

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет  
имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Организация перевозок, безопасность движения и сервис  
автомобилей»

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК И**

направления 23.03.01

«Технология транспортных процессов»

профили: - «Организация перевозок и управление на автомобильном  
транспорте»

- «Организация и безопасность движения»

форма обучения – заочная  
курс – 5  
семестр – 10  
зачетных единиц – 9  
всего часов – 324

# Программа преддипломной практики

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Направление студентов на практику вне университета производится в соответствии с договорами, заключенными университетом с предприятиями, организациями и оформляются приказом по институту не позднее 10 дней до начала практики. До прибытия к месту практики, студенты должны пройти инструктаж о порядке прохождения практики и ознакомиться с основными положениями по охране труда и противопожарной безопасности. Студент должен получить рабочий дневник и индивидуальное задание.

Программы практик составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебного плана направления 23.03.01 ТТПР с учетом их продолжительности.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Главная задача практики студентов на автотранспортных предприятиях состоит в практическом освоении передовых методов и форм организации транспортных процессов перевозки грузов и пассажиров, обеспечивающих высокое качество при обеспечении безопасности, минимальных затрат труда и средств.

Для полного освоения курса преддипломной практики необходимы знания и умения, приобретенные при изучении следующих дисциплин учебного плана:

Б.1.1.27	Экономика отрасли	ОК-3, ПК-4, 34
Б.1.2.10	Моделирование транспортных процессов	ПК-27,28
Б.1.2.12	Транспортная логистика	ПК-7,9,27
Б.1.2.14	Пассажирские перевозки	ПК-1,22,23
Б.1.2.18	Виды транспорта и их взаимодействие	ПК-2, 3
Б.1.3.8.1	Международные перевозки	ПК - 1,10,21

В ходе практики студент должен овладеть следующими профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с ФГОС ВО, утвержденного 06 марта 2015 г. N 165:

- способностью к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия (ПК-1);

- способностью к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы

с клиентом (ПК-4);

- способностью осуществлять экспертизу технической документации, надзор и контроль состояния и эксплуатации подвижного состава, объектов транспортной инфраструктуры, выявлять резервы, устанавливать причины неисправностей и недостатков в работе, принимать меры по их устранению и повышению эффективности использования (ПК-5);

- способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг (ПК-10);

- способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (ПК-13);

- способностью к применению методик проведения исследований, разработки проектов и программ, проведения необходимых мероприятий, связанных с управлением и организацией перевозок, обеспечением безопасности движения на транспорте, а также выполнением работ по техническому регулированию на транспорте (ПК-24);

- способностью к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения (ПК-36).

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

**Знать:** правила оформления перевозочных документов, требования к подвижному составу и погрузочно-разгрузочным и складским операциям; правила проектирования технологических схем организации перевозочного процесса и безопасной эксплуатации транспортных средств.

**Уметь:** предоставлять грузоотправителям и грузополучателям услуги: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг; осуществлять контроль состояния и эксплуатации подвижного состава.

**Владеть:** методиками проведения необходимых мероприятий, связанных с управлением и организацией перевозок, обеспечением безопасности движения на транспорте, а также выполнением работ по техническому регулированию на транспорте; способами организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработки и внедрения рациональных приемов работы с клиентом.

### 3. Организация практики

#### 3.1 Материально-техническая база, необходимая для прохождения практики

Организация учебной и производственной практик на всех этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в формировании определенных профессиональных компетенций выпускника. Практика проходит на автотранспортных предприятиях или предприятиях, имеющих в своей структуре автотранспортный парк, а также в службах ГИБДД.

При выборе предприятия студент может учитывать свои профессиональные интересы, рассматривая предприятие не только как базу для прохождения практики, но и как возможное место будущей работы. Между предприятием и СГТУ имени Гагарина Ю.А. заключается прямой договор.

#### 3.2 Руководство и контроль практики

Общее руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой. Непосредственное руководство поручается квалифицированным преподавателям кафедры. От предприятия назначается куратор студенческой практики в целом по предприятию, а на отдельных участках и на рабочих местах - должностные лица, ответственные за работу студентов на данном месте, а также лица, организующие изучение и контроль исполнения студентами правил техники безопасности и охраны труда, наблюдение за качеством работы практикантов и дающие производственную оценку их работы.

Руководитель практики от СГТУ участвует в заключении договоров с предприятиями о проведении практики, проводит организационные собрания со студентами и готовит проект приказа на прохождение практики студентами. В обязанности руководителя практики от СГТУ также входят:

- разработка индивидуальных заданий и согласование графика прохождения практики с руководителем от предприятия на основе программы практики;
- текущий контроль прохождения практики в соответствии с программой;
- организация сдачи зачета по практике.

### 3.3 Порядок прохождения практики

Сроки проведения практики определяются учебным планом и договором о ее прохождении на предприятии. Применительно к этим срокам разрабатываются календарные графики расстановки студентов по объектам производства и рабочим местам. Во время прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка и находятся на табельном учете на предприятии.

На практику студенты могут направляться индивидуально или в составе учебных групп. В группе студентов-практикантов назначается старший, который является помощником руководителей практики от СГТУ и предприятия. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателем кафедры в тесном взаимодействии с представителем предприятия, который назначается приказом директора (начальника). Непосредственное руководство студентами-практикантами на рабочих местах осуществляется опытными специалистами предприятия.

Перемещение студентов по отделам и участкам производства является обязательным с тем, чтобы за период практики каждый из них выполнил весь комплекс работ по изучению вопросов, определяемых рабочей программой соответствующей практики.

### 3.4. Рабочее место студента и распределение времени

При прохождении практики предусматривается работа студентов в следующих производственных подразделениях:

- служба эксплуатации (изучение работы автомобилей на линии и организации перевозок);
- служба безопасности движения.

Время, отведенное на практику, распределяется следующим образом (примерно):

- общее ознакомление с предприятием - 2 дня;
- оформление документов на зачисление на работу, инструктаж по технике безопасности - 1 день;
- работа в отделах эксплуатации и безопасности движения, а также изучение и сбор материалов по предприятию – 2 - 4 недели (включая ознакомление с предприятием и оформление документов) (зависит от срока практики, предусмотренного учебным планом);
- проведение организованных экскурсий по изучению родственных предприятий, научно-исследовательских, опытных и других учреждений, заводов - 1 день.

За время практики студентам необходимо поручить исполнение обязанностей работников одной из ниже перечисленных должностей в каждом из отделов предприятия (при невозможности производства исполнять обязанности указанных должностей организуется их дублирование по указаниям руководителей практики):

Отдел службы эксплуатации:

- а) техник по эксплуатации;

- б) помощник диспетчера;
- в) помощник начальника автоколонны.

Отдел безопасности движения:

- а) старший инженер;
- б) инженер отдела.

В период прохождения практики студенты полностью подчиняются установленным правилам внутреннего распорядка и режиму работы, действующим на предприятии.

### 3.5 Обязанности студента при прохождении практики

В первый день практики на предприятиях (в организациях) при оформлении пропусков студенты должны изучить и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего распорядка.

*В течение всего срока прохождения практики студент обязан:*

- строго соблюдать правила охраны труда;
- знать и соблюдать сроки прохождения ведения практики на предприятии;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- строго выполнять указания руководителей практикой и действовать в соответствии с правилами техники безопасности, предусмотренными для конкретных рабочих мест;
- подчиняться действующим на предприятии правилам трудового внутреннего распорядка, вежливо обращаться со всеми работниками предприятия, грамотно и корректно задавать вопросы по тематике практики;
- доводить до руководителя практики обо всех нарушениях и не соблюдении правил техники безопасности всеми студентами и другими лицами, обнаруженных ими в период прохождения практики на территории предприятия;
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами предприятия, используемыми при ксерокопировании и сборе информации по заданной теме исследования;
- своевременно и качественно оформлять всю документацию, связанную с выполнением задания и прохождением практики (ведение дневника, составление схем, спецификаций, копирование чертежей и т.п.);
- в установленный срок представить руководителю практики письменный отчет по установленной форме о выполнении всех заданий и пройти аттестацию по итогам практики.

***Студентам запрещается:***

- курить в неустановленных местах;

- находиться в радиусе действия движущихся частей оборудования во время его работы.

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры в назначенный день приема отчета по практике одновременно с документами, подтверждающими его деятельность в период прохождения практики. В качестве таких документов должны быть представлены: дневник прохождения практики, подписанный руководителем практики от предприятия. Подпись лица, подписавшего дневник, должна быть заверена специалистом в отделе кадров предприятия и на этом документе должна стоять печать предприятия (можно печать отдела кадров).

### 3.6. Основные правила охраны труда

Перед началом практики студент обязан пройти вводный инструктаж по пожарной безопасности и охране труда, ознакомиться с соответствующими инструкциями и материалами в отделах охраны труда и пожарной безопасности СГТУ и места прохождения практики. Прохождение инструктажа подтверждается личной подписью студента в соответствующих журналах. Выполнение правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности является важнейшим условием предупреждения несчастных случаев.

Студент обязан:

- строго выполнять указания руководителей практики и действовать в соответствии с правилами охраны труда, предусмотренными для конкретных рабочих мест;

- иметь спецодежду и обувь, не стесняющую движения и не мешающие работе;

- убедиться, что все предусмотренные инструкциями ограждения установлены и надежно закреплены;

- подать предупредительные звуковые и другие установленные сигналы перед пуском силовых установок и механизмов, а также перед началом производства работ.

Студентам запрещается:

- запускать двигатель и управлять транспортными средствами без разрешения руководителей от производства и СГТУ и документов, удостоверяющих право управления соответствующими видами транспорта;

- подниматься на автомобиль и покидать транспортное средство во время его движения;

- открывать люки, крышки, опускать и поднимать навесное оборудование без соответствующего разрешения и подачи предупредительных сигналов;

- прикасаться руками к тросам, блокам, открытым муфтам, цепным передачам, болтовым фланцам и другим деталям во время движения или при стоянке машин с работающим двигателем;

- смазывать, крепить, обтирать, или производить любые другие действия во время работы автомобиля;
- пользоваться огнем при заправке горючим и смазочным материалами, а также при осмотре топливных баков;
- курить вне установленных мест;
- ставить легковоспламеняющиеся вещества у выхлопной трубы или выпускного коллектора;
- прыгать через осмотровые канавы;
- оставлять тяжелые агрегаты и детали в неустойчивом положении;
- работать на машинах при продольном уклоне свыше 15% и поперечном уклоне свыше 10 %;
- находиться в радиусе действия движущихся частей машины во время ее работы;
- производить ремонт, очистку, регулирование навесного оборудования в поднятом положении без надежных страховочных средств (подставок).

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

##### **Общее ознакомление с автотранспортным предприятием.**

В течении первых двух дней пребывания на предприятии студент в составе группы знакомится с общими сведениями об автотранспортном предприятии в порядке слушания докладов ведущих работников предприятия осмотра основных подразделений АТП. В докладах должно быть освещено: назначение предприятия, состав служб, отделов и отделений, их назначение и взаимосвязь;

- состав парка автомобилей по типам и маркам, режим работы предприятия;
- перевозочная работа предприятия: виды и характер перевозок; объем перевозочной работы, объекты, обслуживаемые перевозками, маршруты и линии пассажирских перевозок; основные показатели перевозочной деятельности;
- организации структуры предприятия; схемы управления; АСУ предприятия; состояние, перспективы, методы, средства повышения производительности труда: снижение себестоимости перевозочной работы;
- работа по предупреждению дорожно-транспортных происшествий;
- основные технико-экономические показатели АТП.

##### **Работа в отделе службы эксплуатации.**

Данный участок производственной практики предусматривает ознакомление как с условиями и характером работы автомобилей на линии, так и организацией работы службы эксплуатации в целом.

Работая в качестве помощника начальника колонны, студент наблюдает и фиксирует процесс подготовки автомобиля к выезду, его работу на линии, участвует в заполнении и обработке путевых документов,



производит расчеты по основным показателям за истекший день эксплуатации.

Содержание практики по линейной работе автомобиля состоит в следующем:

- a) подготовка автомобиля к выезду на линию; осмотр автомобиля перед выездом: оформление выезда (получение путевого листа, заправка горючим, фиксация времени выезда); ознакомление с плановым заданием на рабочий день;
- b) наблюдение за работой автомобиля на линии; выбор пути следования; способов подачи автомобиля под погрузку, разгрузку; состояние подъездных путей; организация погрузо-разгрузочных работ; применяемые способы погрузки и разгрузки автомобиля; фиксация затрат времени на погрузо-разгрузочные работы; особое внимание должно быть обращено на мероприятия по технике безопасности при погрузо-разгрузочных работах;
- c) линейная документация; заполнение путевого листа на совершение пробега автомобилем; заполнение путевого листа при прибытии в гараж;
- d) эксплуатационные показатели работы автомобиля, расчет показателей по путевому листу, расчет средней технической и эксплуатационной скоростей, коэффициентов: использования грузоподъемности и пассажироместности; использование пробега и платного пробега, нарядного и маршрутного времени; длины средней ездки; расчет производительности и работы автомобиля за рабочий день и процент выполнения планового задания; подсчет количества израсходованного бензина, экономии или перерасхода;
- e) наблюдение за работой шофера и анализ его методов и показателей работы.

Ознакомление с работой службы эксплуатации производится путем непосредственного участия в работе на занимаемой должности. При этом должны быть изучены следующие вопросы:

- a) задачи службы эксплуатации и его отделов, группы перевозок; погрузо-разгрузочной группы и диспетчерской; организационная структура службы эксплуатации; штаты; должностные инструкции;
- b) работа службы эксплуатации при перевозке грузов; организация подготовки груза; заключение договоров; таксировка стоимости перевозочной работы; оформление счетов по перевозкам; подготовка материалов для составления оперативного плана диспетчерской, применение математических методов для организации и планирования перевозок;
- c) работа группы эксплуатации при перевозке пассажиров: численность жителей города; виды пассажирского городского транспорта. Объем перевозок пассажиров, осуществляемый автобусами и легковыми автомобилями-такси. Изучение маршрутов движения и их характеристика:

- линейные сооружения пассажирских маршрутов: автопавильоны; пассажирские станции, автовокзалы, объединенные вокзалы
- изучение методики расчета и составления расписания движения пассажирских автотранспортных средств. Определение необходимого количества, подвижного состава для обслуживания населения на отдельных маршрутах и в целом по населенному пункту;
- изучение форм организации труда водителей.

Пригородные перевозки пассажиров, их особенности и взаимосвязь с городскими.

Перевозки пассажиров в междугороднем сообщении. Изучение составления тарифов и правила их применения, Организация приема денежной выручки.

Принятые в АТП методы оценки регулярности движения подвижного состава. Методы контроля и регулирования движения транспортных средств. Использование технических средств связи.

- а) работа погрузо-разгрузочной группы; составление грузовой карты; нормирование погрузо-разгрузочных работ; определение количества рабочих для погрузо-разгрузочных операций;
- б) изучение режима работы профилактория и мастерских; график выпуска и возврата автомобилей; режим работы шоферов, выполнение ими производственных показателей;
- в) работа диспетчерской группы; текущее планирование перевозок; составление сменно-суточного плана разрядки автомобилей и диспетчерского графика; оперативное руководство процессом перевозок: средства и способы связи; анализ выполнения суточного плана; документация и отчетность.

### **Работа в отделе безопасности движения**

- а) Ознакомление с планом мероприятия по безопасности движения, документацией АТП по безопасности движения; обеспечение безопасности движения специальных грузов;
- б) Ознакомление с работой отдела по контролю обеспечения БД в АТП, работой службы БД с ГИБДД, работой кабинета безопасности.

### **Индивидуальные задания**

В целях повышения эффективности практики и расширения технического кругозора предусматривается выдача индивидуальных заданий. Индивидуальные задания выдаются руководителем НИР перед поездкой на практику и являются продолжением работы по НИР, начатой в институте.

В отдельных случаях по запросам самого производства, где производится практика, индивидуальные задания могут выдаваться руководителем практики.

Индивидуальные задания могут содержать следующие вопросы.

- рационализация технологии транспортного процесса перевозки грузов и пассажиров;
- разработка технологических карт комплексной механизации погрузо-разгрузочных работ;
- разработка рационализаторских мероприятий в целях улучшения качества транспортного процесса, погрузо-разгрузочных работ, работы линейных сооружений пассажирского транспорта, уменьшение себестоимости перевозок;
- разработка приспособлений для обеспечения производства погрузо-разгрузочных работ и улучшения их качества;
- подробный анализ деятельности какой-либо службы;
- применение информационных технологий на предприятии и предложения по внедрению новых технологий.

### **Теоретические занятия**

В целях более глубокого изучения данного производства и производственно-экономической деятельности предприятия предусматривается проведения со студентами бесед, лекций, семинаров.

Темы лекций и бесед могут быть следующими:

- итоги работы АТП и задачи на ближайшие годы;
- система заработной платы на производстве;
- организация диспетчерского руководства на предприятии;
- организация планирования и учета на предприятии;
- организация производственных процессов на предприятии, ее недостатки и пути улучшения;
- снижение себестоимости транспортного процесса;
- обеспечение безаварийной работы в АТП;
- снижение производственного травматизма;
- мероприятия по охране природы и т.д. К чтению лекций на предприятиях следует привлекать наиболее подготовленных инженерно-технических работников и передовиков производства.

## **5. Отчетность и оформление результатов практики**

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с документами, подтверждающими его деятельность в период прохождения практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполняемой студентом работе за время практики, краткое описание предприятия – объекта практики, сжатое изложенное материалов, раскрывающих выполнение отдельных разделов программы практики и индивидуального задания на практику. Для оформления отчета и необходимых документов студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Структура отчета определяется задачами в соответствии с методическими указаниями по сбору материала и должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет составляется каждым студентом самостоятельно, в краткой форме с приложением необходимых графических материалов. Отчет по практике является документом, определяющим успешность выполнения ее студентом. При составлении отчета студент должен руководствоваться программой практики, изложив в нем в последовательном порядке принципиальные положения программных вопросов. Подготовка отчета осуществляется студентами в течение всего времени прохождения практики.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТов к текстовым документам. Отчет выполняется на листах формата А4 (297x210 мм). Каждый лист должен иметь поля. Размер левого поля - 35 мм, правую - 10 мм, верхнего и нижнего - 20 мм. Отчет должен иметь обложку, титульный лист, список используемой литературы по установленной форме и оглавление. В конце отчета дата и подпись исполнителя. Нумерация страниц начинается с титульного листа. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу каждого листа (на титульном листе номер не ставится).

Таблицы и графики должны иметь наименование и порядковые номера, на которые в тексте обязательно должны быть ссылки. При оформлении отчета следует пользоваться единицами измерения физических величин, предусмотренными Стандартом СЭВ 1052-78. Это, в основном, единицы, входящие в состав Международной системы (СИ), а также допускаемые к применению наряду с ними и имеющие широкое распространение, например, об/мин, км/ч.

Соответствие отчета по практике рабочей программе и его качество проверяет руководитель от университета не позже чем за один день до зачета. Материалы отчета по практике могут быть представлены студентом при выполнении выпускной квалификационной работы.

Аттестацию по итогам практики проводит руководитель практики от кафедры. По итогам аттестации в ведомость и в зачетную книжку студента выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не ставится. Зачетно - экзаменационная ведомость представляется в деканат преподавателем – руководителем практики в последний день практики, установленный учебным план – графиком.

Студенты, имеющие индивидуальные планы сдачи сессии обязаны проходить практику в сроки в соответствии с индивидуальным планом –

графиком обучения (при этом индивидуальный план график обучения не должен совпадать со сроками учебного процесса).

Отсутствие зачета по любому виду практики является основанием для отчисления из университета. Студент, пропустивший без уважительных причин установленный приказом срок практики, не выполнивший программу практики и график учебного процесса, отчисляется из университета в порядке, предусмотренном Уставом СГТУ.

## 6. Фонд оценочных средств

Для объективной оценки результатов практики по каждому виду практики имеется соответствующий фонд оценочных средств, включая:

- показатели и критерии оценки практики для проведения аттестации обучающихся;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Паспорт фонда оценочных средств по всем видам практик приведен в таблице.

Таблица – Паспорт фонда оценочных средств по видам практик

Оценочные средства			
Вид практики	Отчет	Доклад	Ответы на вопросы
Преддипломная практика	+	+	+

*Для оценки результатов практики используются приведенные ниже критерии.* Оценка результатов практики складывается из следующих составляющих: отзыва руководителя, содержания отчета, выступления-доклада, ответа на вопросы.

Отметка **«отлично»** ставится при условии, если:

- студент в ходе выступления демонстрирует владение научным стилем речи и изложения и правильное использование специальной профессиональной терминологии;
- студент четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики, касающиеся выбора и обоснования методов для проведения исследований, принципов, на которых основаны производственные циклы предприятия, практической значимости полученных результатов; состояния изученности вопроса и основных направлений исследований по своей теме;
- отчет снабжен правильно оформленными графиками, диаграммами, таблицами и рисунками, иллюстрирующими основные результаты практики.

Отметка **«хорошо»** ставится при условии, если:

- студент в ходе доклада демонстрирует достаточное владение научным стилем речи и изложения;
- студент с незначительными ошибками отвечает на вопросы по пунктам практики, касающиеся выбора и обоснования методов для

проведения исследований, практической значимости полученных результатов; состояния изученности вопроса и основных направлений исследований по своей теме;

- отчёт не вполне соответствует логике доклада, иллюстрации не показательны и / или не вполне отражают результаты практики и требуют пояснений.

Отметка **«удовлетворительно»** ставится при условии, если:

- студент в ходе доклада демонстрирует недостаточное владение научным стилем речи и логикой изложения, неуверенно использует специальные профессиональные термины и понятия;

- студент с затруднениями и / или ошибками отвечает на вопросы по пунктам практики;

- отчёт не иллюстрирует основные результаты практики.

Отметка **«неудовлетворительно»** ставится при условии, если:

- студент не подготовил доклад и презентацию к выступлению или в ходе доклада не может ответить на вопросы по пунктам практики, демонстрирует несформированность компетенций и /или их частей.

При оценке результатов практики учитываются перечисленные ниже показатели:

- Общая методическая, техническая подготовка к выполнения практической и научно-исследовательской работы.
- Умение планировать свою деятельность.
- Степень самостоятельности студента, качество обработки полученных данных, их интерпретация, достижение цели.
- Способность студента повышать свой профессиональный уровень (оценивается поиск эффективных методик исследования).
- Личностные качества студента (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.).
- Ответственность и исполнительская дисциплина в ходе практики (посещение базы практики, регулярность консультаций с научным руководителем, выполнение индивидуального плана).
- Степень личного участия студента в представляемом отчете.
- Качество выполнения поставленных задач.
- Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных.
- Качество оформления отчетных документов.

Результаты прохождения практик обсуждаются на заседаниях кафедры, Советах факультета.

## 7. Обеспечение практики

### ОСНОВАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Родичев, В. А. Устройство и техническое обслуживание грузовых автомобилей : учебник / В. А. Родичев. - 3-е изд., стер. - М. : Изд-во "За рулем" : Academia, 2006. - 256 с. Экземпляров 40
2. Каштанов В.А. Теория надежности сложных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Каштанов, А.И. Медведев. – М.: изд. ФИЗМАЛИТ, 2010. – 606 с. //ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17469.html>
3. Ширяев С. А. Транспортные и погрузочно-разгрузочные средства: учебник / С. А. Ширяев, В. А. Гудков, Л. Б. Миротин. - М. : Горячая линия - Телеком, 2007. - 848 с. : ил. ; 22 см. Экземпляры всего: 25
4. Красникова Д.А. Грузоведение: учеб.пособие / Д.А. Красникова, С.А. Гусев– Саратов: СГТУ, 2008. – 84 с. Экземпляров всего:36
5. Горев А. Э. Грузовые автомобильные перевозки : учеб. пособие / А. Э. Горев. - 5-е изд., стер. - М. : ИЦ "Академия", 2008. - 288 с. Экземпляры всего: 70
6. Горев, А. Э. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения : учеб. пособие / А. Э. Горев, Е. М. Олещенко. - 3-е изд., стер. - М. : ИЦ "Академия", (2006,2008,2009). - 256 с. Экземпляры всего: 53

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7. Вукан Вучик Транспорт в городах, удобных для жизни [Электронный ресурс]: монография/ Вукан Вучик— Электрон. текстовые данные.— М.: ИД Территория будущего, 2011.— 576 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7341>.— ЭБС «IPRbooks»,
8. Олещенко Е. М. Основы грузоведения : учеб. пособие для студ. вузов, обучающихся по спец. "Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)" / Е. М. Олещенко, А. Э. Горев. - М. : ИЦ "Академия", (2005,2008). - 288 с. Экземпляры всего: 47
9. Организация транспортно-экспедиционного обслуживания [Текст] : учеб. пособие для студ. спец. 240100 "Организация перевозок и управление на транспорте" / С. А. Гусев [и др.] ; Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, 2005. - 120 с. Экземпляры всего: 39
10. Хмельницкий, А. Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте : учеб. пособие / А. Д. Хмельницкий. - М. : ИЦ "Академия", (2006, 2007). - 256 с. Экземпляры всего: 53
11. Троицкая, Н. А. Мультимодальные системы транспортировки и интермодальные технологии : учеб. пособие / Н. А. Троицкая, А. Б. Чубуков, М. В. Шилимов. - М. : ИЦ "Академия", 2009. - 336 с.: Экземпляры всего: 13

## ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

12. Автомобильный транспорт: мас.-произв. журн. - М. : Автомобильный транспорт, [архив 2010- 2015]-№1-12.- ISSN 0005-2345
13. Автоперевозчик - М.: ООО "Инфо-Навигатор". - [архив 2011-2015]-№1-12.
14. Организация и безопасность дорожного движения [Текст]: отдельный выпуск. - М. : ВИНТИ РАН, [архив 2003- 2012]-№1-12.- ISSN 0202-9952
15. Автотранспортное предприятие [Текст] : отрасл. науч.-произв. журн. - М. : НПТ Транснавигация. - [архив 2005-2011]-№ 1-12.
16. Грузовик : науч.-техн. и произв. журнал. - М. : ООО "Машиностроение", - [архив 2013-2015]-№ 1-12. .- ISSN 1684-1298
13. Грузовое и пассажирское автохозяйство: произв.-техн. журн. для руководителей автотранспортных предприятий и нач. транспортных цехов. - М. : Промтрансиздат, -[Архив 2005-2009] -№1-12.
15. Взаимодействие разных видов транспорта, логистика и контейнерные перевозки: Отдельный выпуск. - М. : ВИНТИ РАН, -[Архив 1990-2012] - №1-12.- ISSN 0034-2645

## ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. [www.mintrans.ru](http://www.mintrans.ru) – официальный сайт Министерства транспорта РФ: Стратегия развития транспорта РФ.
2. [www.itamain.org](http://www.itamain.org) – официальный сайт Международной академии транспорта
3. [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) – официальный сайт ОАО «РЖД»
4. [www.logistic.ru](http://www.logistic.ru) – официальный сайт, посвященный логистике
5. [www.customs.ru](http://www.customs.ru) - Официальный сайт Федеральной таможенной службы (ФТС) -
6. [www.tamognia.ru](http://www.tamognia.ru) - Таможня. РУ – аналитический портал – право и таможня
7. [www.vch.ru](http://www.vch.ru) - Виртуальная таможня. Таможенное законодательство, новости, обзоры прессы
8. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»
9. [www.asmap.ru](http://www.asmap.ru) – Ассоциация международных автомобильных перевозчиков РФ (АСМАП)
10. [www.autotransinfo.ru](http://www.autotransinfo.ru) – Электронный фрахт и служба заказов, попутный груз
11. [www.bestpractice.ru](http://www.bestpractice.ru) – Рейтинговое агентство "Лучшая практика"
12. [www.cargo.ru](http://www.cargo.ru) – Фрахт, экспедирование и информационные услуги
13. [www.gks.ru](http://www.gks.ru). – Официальный сайт федеральной службы государственной статистики
14. <http://is.park.ru> – информационная система Парк
15. [www.loginfo.ru](http://www.loginfo.ru) – Журнал "Логинфо"
16. [www.logist.ru](http://www.logist.ru) – Клуб логистов
17. [www.logistic.ru](http://www.logistic.ru) – Информационный портал о логистике, транспорте, таможне
18. [www.perevozki.ru](http://www.perevozki.ru) – Перевозки.Ру
19. [www.tr.ru](http://www.tr.ru) – Транспорт в России



*20. [www.transportweekly.com](http://www.transportweekly.com) – Деловая информация о рынке  
транспортных услуг*