

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский профессионально – технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ КПТТ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2A5161834342FFE431C56BB5E802FDF6
Владелец: Жуков Вадим Геннадьевич, ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КЕМЕРОВСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
Действителен: с 05.04.2023 по 28.06.2024

В.Г. Жуков

«31» августа 2023 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
(базовая подготовка, основное общее образование)

Рассмотрена на заседании
методического Совета ГПОУ
«Кемеровский профессионально-
технический техникум»
Протокол № 1 от «31»августа 2023 г.

Программа учебной и производственной практик **ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Составитель (автор):

Непочатой Владимир Николаевич, преподаватель ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является приобретение студентами умений, первоначального практического опыта в профессиональной деятельности для последующего формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по виду профессиональной деятельности — *Организация сервисного обслуживания на транспорте на автомобильном транспорте.*

Задачами учебной практики являются:

- формирование у студентов умений в рамках модулей ОПОП СПО по основному виду деятельности;
- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов;
- формирование умения правильно и грамотно организовывать сервисное обслуживание на транспорте;
- формирование умений по ведению и оформлению учетно-отчетной и планирующей документации.

Целью производственной практики являются приобретение практического опыта и формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на *автомобильном транспорте по виду профессиональной деятельности — Организация сервисного обслуживания на транспорте на автомобильном транспорте.*

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении МДК, на основе практического участия в деятельности автотранспортных предприятий;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Учебная практика и производственная практики являются частью профессионального модуля ПМ.02. Организация сервисного обслуживания на транспорте на автомобильном транспорте специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)** и проводятся после прохождения соответствующего теоретического обучения согласно графика учебного процесса.

В рамках основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)** рабочая программа практик может быть использована при освоении следующих профессий рабочих (должностей служащих), рекомендуемых согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР):

- **21635 Диспетчер автомобильного транспорта;**
- **27770 Экспедитор.**

3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время учебной практики используются следующие формы проведения: пассивная (наблюдение за процессом), пассивно-активная (наблюдение за процессом, самостоятельное выполнение).

Во время производственной практики используются следующие формы проведения: пассивно-активная (наблюдение за процессом, самостоятельное выполнение), активная (самостоятельное выполнение процесса).

Учебная практика проводится на IV курсе в 7-м семестре, в количестве 36 часов, на базе ГПОУ КПТТ, в Лаборатории организации сервисного обслуживания на автомобильном транспорте.

Производственная практика проводится на IV курсе в 7-м семестре, в количестве 252 часа, на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

4. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данных учебной и производственной практик студент должен приобрести следующие общие и профессиональные компетенции:

ВД 2 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

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.

ДПК 1. Организовывать и контролировать работу водителей автомобилей на линии.

ДПК 3. Инструктировать водителей об условиях и особенностях перевозок на маршрутах.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения практики должен:

приобрести практический опыт:

- спланировать и организовать работу персонала при организации перевозочного процесса
- рационально организовать рабочие места, обеспечив их предметами и средствами труда
- провести назначение персонала
- организовать действия по выполнению работ, в условиях недостатка времени и ресурсов, с установлением их очередности

- осуществить постановку целей и формулирование задач, связанных с реализацией профессиональных функций
- применять нормативно-правовую документацию для решения профессиональных задач
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности
- использовать нормативно-правовую документацию
- достигать и поддерживать информированность о ситуации
- оценить ситуацию и риск
- выявить и рассмотреть выработанные варианты возможных действий
- выбрать курс действий
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность и качество выполняемых работ
- анализировать процесс и результаты деятельности коллектива, в случае необходимости вносить коррективы
- оценить эффективность результатов.

уметь:

- планировать и организовывать перевозочный процесс, в соответствии с имеющимися исходными данными (ситуация на рынке, спрос потребителей транспортных услуг и так далее)
- анализировать работу транспорта по его техническим и экономическим показателям
- применять действующие положения по организации пассажирских перевозок
- обеспечивать управление движением транспорта
- составлять расписания движения городского пассажирского транспорта, движения железнодорожных составов, расписания подхода судов в порт
- организовывать технологическое обслуживание перевозочный процесс, в соответствии с имеющимися исходными данными (технические и трудовые ресурсы, запросы клиентов и так далее)
- ставить задачи персоналу для достижения решаемой задачи
- находить необходимую информацию в нормативно-правовой документации.
- применять теоретические знания в области оперативного регулирования и координации деятельности

знать:

- основные требования к персоналу при организации перевозочного процесса, их должностные инструкции и обязанности
- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом
- действующие положения (Кодексов, постановлений, документов), регламентирующих организацию пассажирских перевозок

- системы организации движения автомобильного, железнодорожного и морского видов транспорта
- основные принципы организации движения на транспорте
- особенности организации пассажирского движения: нормативно-правовую документацию для решения профессиональных задач
- требования к персоналу по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
- нормативную документацию, регламентирующую деятельность персонала
- критерии качества по обслуживанию пассажиров

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет:

- учебной практики – **36** часов;
- производственной практики – **252** часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Практическая и самостоятельная работа (в часах)	Формы текущего контроля
Учебная практика			36	
1	Вводное занятие. Общее ознакомительное занятие по курсу и содержанию практики. Назначение и структура управления ПАТП. Разработка мероприятий по внедрению современных технологий в организации перевозок пассажиров <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Вводное занятие. Ознакомление с правилами техники безопасности и охраны труда. Распорядок дня. Требования к организации рабочего места. Электробезопасность и правила пожарной безопасности. Общее ознакомительное занятие по курсу и содержанию практики. Обработка и систематизация литературного и документационного материала.	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
2	Порядок подготовки автобусов при выпуске на линию. Подготовка путевой документации и выпуск автобусов на линию. Положение о труде и отдыхе водителя, график работы на месяц. Составление плановых заданий водителям <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Обработка и систематизация литературного и документационного материала.	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
3	Расчет норм времени на пробег автобуса на маршруте (хронометраж). Расчет необходимого количества автобусов для работы на маршруте <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Обработка и систематизация литературного и документационного материала.	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
4	.Составление диспетчерского отчета по работе парка за день. Методы контроля за регулярностью движения на линии <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04.</i>	Обработка и систематизация литературного, документационного и нормативно-справочного материала.	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.

	<i>ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>			
5	Итоговое зачетное занятие по учебной практике <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Выполнение практической работы. Защита дневника по практике.	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
Производственная практика			252	
1	Вводное занятие. Общее ознакомительное занятие по курсу и содержанию практики. <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Вводное занятие. Ознакомление с правилами техники безопасности и охраны труда. Распорядок дня. Требования к организации рабочего места. Электробезопасность и правила пожарной безопасности. Общее ознакомительное занятие по курсу и содержанию практики.	7,2	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы
2	Ознакомление с автопредприятием, структурой его управления, основными службами <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Прохождение инструктажа по технике безопасности, экскурсия по автопредприятию, перспективы развития, взаимодействие основных служб и отделов, должностные инструкции.	14,4	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы
3	Работа в отделе эксплуатации. <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Расчет основных технико-эксплуатационных показателей работы автотранспорта, проведение хронометражных наблюдений за движением, подготовительно-заключительными работами, составление расписаний для водителей и графиков их работы.	50,4	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы
4	Работа в диспетчерской службе <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Организация выпуска подвижного состава на линию, предрейсовый инструктаж водителей, оформление путевых листов, билетно-учетных листов, восстановление нарушенного движения автобусов, диспетчеризация в конечных пунктах, анализ исполненного движения, анализ путевой и диспетчерской документации.	50,4	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы
5	Работа в отделе безопасности движения <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Участие в рейдах по безопасности движения, анализ документации по дорожно-транспортным происшествиям, изучение закона РФ « О безопасности дорожного движения».	50,4	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы

6	Работа в планово-экономическом и финансовом отделах. <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Расчет основных технико-эксплуатационных показателей, определение доходов от перевозок.	50,4	Наблюдение за процессом выполнения работ. Проверка выполненной работы.
7	Систематизация материала, собранного для отчета по практике и его оформления. <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Оформление индивидуального задания. Оформление отчета.	14,4	Проверка выполненной работы
8	Итоговое зачетное занятие по производственной практике <i>ОК 01. ОК 02 ОК 03 ОК 04. ОК 05. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ДПК 1. ДПК 3.</i>	Защита отчета по производственной практике	14,4	Проверка выполненной работы

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчетности по практике являются:

- по учебной практике: дневник по практике;
- по производственной практике: отчет по практике.

Порядок ведения и структура дневника по учебной практике

Во время прохождения учебной практики студент должен вести дневник, в который записываются выполняемые работы, с последующей оценкой их руководителем. Записи делаются ежедневно. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, экскурсии на производство. Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается руководителем практики (мастером производственного обучения/ преподавателем). Структура дневника по учебной практике:

- дневник по учебной практике;
- аттестационный лист по учебной практике;
- характеристика по итогам учебной практики.

Порядок ведения и структура отчета по производственной практике

В процессе прохождения производственной практики студенты изучают организацию и управление эксплуатационной деятельностью пассажирских и грузовых перевозок; вспомогательную и дополнительную транспортную деятельность. По итогам прохождения производственной практики руководителю должен быть предоставлен отчет.

Структура отчета:

1. титульный лист;
2. договор (для студентов, проходящих практику по индивидуальным договорам);
3. направления на практику (подписанные и заверенные подписью руководителя и печатью организации, в которой студент проходит практику)
- 4) план-график производственной практики;
- 5) дневник производственной практики;
- 6) аттестационный лист по производственной практике;
- 7) характеристика по итогам производственной практике;
- 8) текстовая часть отчета:

1. введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, техническое и программное обеспечение организации и т. д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), применяемое в организации программное обеспечение, и т. д.);

2. содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);

3. заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

9) список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания по использованию литературы при выполнении отчета);

10) приложения (формы, бланки, схемы, графики и т.п., которые студент подбирает и изучает при написании отчета).

-

7. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Порядок подготовки к работе во время учебной практики

В процессе прохождения учебной практики студенты изучают технологические карты, а также инструкции по ремонту и техническому обслуживанию автомобилей, узлов и агрегатов. Технологические карты и инструкции должны соответствовать автомобилям, узлам и агрегатам, находящимся на техническом обслуживании или ремонте в лаборатории техникума и оборудованию, которое используется во время прохождения учебной практики.

Порядок ведения дневника по учебной практике

Во время прохождения учебной практики студент должен вести дневник, в который записываются выполняемые работы, с последующей оценкой их руководителем. Записи делаются ежедневно. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, экскурсии на производство. Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается мастером производственного обучения.

Структура и содержание отчета по производственной практике

В процессе прохождения производственной практики студенты изучают работу предприятий в области технического обслуживания и ремонта автотранспорта и сооружений.

По итогам прохождения производственной практики руководителю должен быть предоставлен письменный отчет.

Структура отчета:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) основная часть:
 - 3.1. место практики (наименование предприятия, профиль деятельности, адрес, подразделение, руководитель);
 - 3.2. организационно-правовая форма предприятия; 3.3. организационная структура предприятия;
 - 3.4. наименование основных участков, где студент проходил практику с краткой характеристикой изученных на данном участке вопросов (с приложением образцов самостоятельно подготовленных в организации документов, расчетов и т.д.);
 - 3.5. перечень выполнения работ в ходе практики (дневник);
 - 3.6. технологическая инструкция или технологическая карта с описанием одного из видов работ, выполняемых студентом на предприятии или согласно заданию руководителя практики от техникума;
 - 3.7. таблицы исходных данных и результатов расчетов, графики, схемы;
- 4) список изученных (использованных) источников (литература, законодательные и нормативные материалы и др.);
- 5) приложения.

Порядок ведения дневника по производственной практике

Студенты при прохождении производственной практики обязаны вести дневник по установленной форме. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом.

В дневник записываются все выполняемые студентами виды работ. Записи делаются не реже двух раз в неделю. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, дается перечень нормативных документов, изученных студентами в период практики.

По окончании производственной практики руководитель от базы практики пишет развернутую характеристику на СТУДЕНТА - практиканта и выставляет оценку (его подпись должна быть заверена печатью).

Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается руководителем от базы практики (его подпись также заверяется печатью) сдается в трехдневный срок вместе с отчетом по практике.

8. ИТОГИ ПРАКТИКИ

При оценке результатов учебной практики принимается во внимание правильность и компетентность при выполнении итоговой/практической работы и ответов студента на заданные вопросы, текущие оценки за выполненные в период прохождения учебной практики учебно-производственные работы и упражнения, соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности и охраны труда во время прохождения учебной практики, уровень профессиональной подготовки студента и оформление дневника по практике.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в последний день практики в форме выполнения итоговой практической работы. По завершению учебной практики студент предоставляет дневник по практике.

Итогом производственной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от техникума на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, оценки выполнения индивидуальных заданий, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации/предприятия.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в соответствии с программой практики на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Практика завершается защитой отчета по производственной практике. Итоги практики подводит руководитель практики.

При прохождении учебной и производственной практик в разных семестрах итоговая оценка выставляется с учетом ранее полученных оценок по практике.

Оценка за практики учитывается на квалификационном экзамене по профессиональному модулю.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основные источники:

1. Туревский, И. С. Автомобильные перевозки: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / И. С. Туревский. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 224 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1741365> (дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Александров, О. А. Логистика: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / О. А. Александров. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 217 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018905> (дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

2. Галанов, В. А. Логистика: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Галанов В. А. – 2-е изд. – Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 272 с. – [Допущено МО и науки РФ]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141794> (дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

3. Герасимов, Б. И. Основы логистики: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, В. Д. Жариков. – 2-е изд. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 304 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1280462>(дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

4. Графкина, М. В. Охрана труда: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / М. В. Графкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 298 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1790473> (дата обращения: 11.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

5. Канке, А. А. Логистика: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / А. А. Канке, И. П. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 384 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855687> (дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

6. Нагапетьянц, Н. А. Коммерческая логистика: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / под общ. ред.

Н. А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 259 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044016>(дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

7. Секерников, В. Е. Охрана труда на предприятиях автотранспорта: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / В. Е. Секерников. – Москва: ИЦ «Академия», 2018. – 192 с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»]. – Текст: непосредственный.

Периодические издания (отечественные журналы):

1. Автоперевозчик. Спецтехника: международный журнал для профессионалов / учредитель ООО «Инфо Навигатор». - 2000, октябрь. - . - Москва: ЗАО «Периодика», 2018 – . - Ежекварт. – Текст: непосредственный.

2. Автотранспорт: эксплуатация, обслуживание, ремонт: ежемесячный производственно-технический журнал / учредитель Некоммерческое партнерство ИД «Панорама». – 2003, май - . – Москва: Трансиздат, 2018 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.

3. Грузовое и пассажирское автохозяйство: ежемесячный производственно-технический журнал / учредитель Некоммерческое партнерство ИД «Панорама». – 2002, декабрь - . – Москва: Трансиздат, 2018 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.

4. Новости автобизнеса: журнал для профессионалов / учредитель ООО «АвтоИнформ Медиа». - . - Москва: АвтоИнформ Медиа, 2018 - . - Ежемес. - Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Инструкции по охране труда: сайт. – URL: <http://instrukciy.narod.ru> (дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.

2. Министерство транспорта РФ: сайт. – URL: <http://www.mintrans.ru/>(дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.

3. Сайт о логистике, логистическом управлении, построении логистики в компании: сайт. – URL: <http://www.lobanov-logist.ru/> (дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.

4. Транспорт и логистика – грузоперевозки по России: сайт. – URL: <http://transportlogistika.ru/> (дата обращения: 19.05.2023). – Текст: электронный.