

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Регионавтотранс»

Н.Ф. Крючков

2016г.

**Учебный план**

дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки **диспетчера автомобильного и городского наземного электрического транспорта**

№ п/п	Разделы (темы) курса переподготовки	Количество учебных часов		
		Всего	в том числе	
			лекции	практ.
1	2	3	4	5
1	Модуль "Эксплуатация автомобильного транспорта"	62	42	20
1.1	Общая характеристика автотранспортного комплекса	4	4	-
1.2	Дорожно-транспортная инфраструктура	4	4	-
1.3	Автомобильные перевозки	6	4	2
1.4	Международные перевозки	2	2	-
1.5	Транспортно-логистические технологии перевозок	2	2	-
1.6	Организация и безопасность дорожного движения	6	4	2
1.7	Техническая эксплуатация автомобилей	6	4	2
1.8	Топливо-смазочные материалы и защита окружающей среды	6	4	2
1.9	Управление автотранспортной деятельностью	6	4	2
1.10	Трудовые ресурсы на автомобильном транспорте	4	2	2
1.11	Экономические показатели автотранспортной организации	6	4	2
1.12	Гражданское и налоговое законодательство	6	4	2
	Экзамен (по модулю 1)	4	-	4
Д2	Модуль Д «Диспетчеризация на автомобильном транспорте»	78	52	26

Д2.1	Нормативно-правовое обеспечение диспетчерского управления	4	4	-
Д2.2	Обеспечение транспортной безопасности на транспорте	6	4	2
Д2.3	Организация труда и отдыха водителей	6	4	2
1	2	3	4	5
Д2.4	Обеспечение профессиональной надежности	8	6	2
Д2.5	Охрана труда, экология и медицинское обеспечение автомобильного транспорта	6	4	2
Д2.6	Оперативный контроль и учет перевозок	10	6	4
Д2.7	Маршрутизация перевозок и тарифы	10	8	2
Д2.8	Организация пассажирских перевозок	6	4	2
Д2.9	Организация грузовых перевозок	10	6	4
Д2.10	Средства диспетчерской связи и управления	8	6	2
	Экзамен (по модулю 2)	4	-	4
3	Стажировка	96	-	-
3.1	Самостоятельная работа с учебными изданиями	16	-	-
3.2	Приобретение профессиональных и организаторских навыков	8	-	-
3.3	Изучение организации и технологии производства, работ	16	-	-
3.4	Непосредственное участие в планировании работы организации	16	-	-
3.5	Работа с технической, нормативной и другой документацией	16	-	-
3.6	Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц	22	-	-
3.7	Участие в совещаниях, деловых встречах	2	-	-
4	Дипломная работа	20	-	20
	Всего	256		