

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Московский автомобильно-дорожный колледж им. А.А. Николаева»
ГБПОУ МАДК им. А.А. Николаева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К КУРСОВОЙ РАБОТЕ
по МДК 01.01. «Технология перевозочного процесса на автомобильном
транспорте»

Пассажирские перевозки

Составил: Журавлёв Р.В.,
преподаватель

Москва, 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	4
СОДЕРЖАНИЕ ЧАСТЕЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	5
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по междисциплинарному курсу МДК 01.01. «Технология организации перевозочного процесса на автомобильном транспорте» выполняется после изучения соответствующих разделов курса и имеет своей целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами при изучении курса, приобретение навыков работы с литературой и самостоятельного решения вопросов организации пассажирских перевозок на заданном маршруте.

В настоящем методическом пособии представлена структура курсовой работы в разделе пассажирских перевозок, ее содержание, принципы расчета, необходимая нормативная информация.

СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Пояснительная записка курсовой работы состоит из разделов и параграфов, расположенных в следующем порядке:

Титульный лист

Аннотация

Оглавление

Исходные данные

Введение

1. Маршрут и технология перевозки пассажиров

1.1. Городской автобусный маршрут № ...

1.2. Пассажиропотоки на городском автобусном маршруте ...

2. Расчет технико-эксплуатационных параметров перевозок

2.1. Подбор подвижного состава

2.2. Составление расписания интервалов движения автобусов

2.2. Расчет показателя работы одного автобуса маршруте

2.3. Расчет показателей работы автопарка

3. Обеспечение безопасности перевозок

3.1. Факторы опасности пассажироперевозок на маршруте...

3.2. Обеспечение безопасных условий пассажироперевозок

Заключение

Список использованной литературы

СОДЕРЖАНИЕ ЧАСТЕЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Титульный лист

Титульный лист выполняется в соответствии с образцом, представленном в Приложении 1.

Аннотация

Аннотация является краткой характеристикой содержания курсовой работы. В ней необходимо указать краткое содержание курсовой работы, объем работы в страницах, количество рисунков, таблиц, использованных источников. Объем аннотации должен быть не более одной страницы.

Оглавление

В оглавлении необходимо включить все разделы и параграфы, имеющиеся в работе в строгом соответствии с их нумерацией и написанием в самой работе, а также с указанием страниц.

Исходные данные

В этом разделе необходимо отразить выданные преподавателем данные задания на курсовую работу, оформленные в виде списка.

Введение

Во введении необходимо привести краткое обоснование актуальности курсовой работы, сформулировать цель и задачи работы. Введение предопределяет основное изложение содержания работы, поэтому оно должно быть кратким (объемом 1-2 стр.).

1. Маршрут и технология перевозки пассажиров

Первая часть курсовой работы содержит два параграфа.

1.1. Маршрут пассажироперевозок

В этом параграфе необходимо привести описание маршрута, включающее:

- схемы маршрута на карте в прямом и обратном направлениях;
- описание типа маршрута;
- определение длины маршрута в прямом и обратном направлениях;
- описание основных пассажирообразующих объектов на маршруте

1.2. Пассажиропотоки на маршруте ...

В этом параграфе необходимо построить эпюру пассажиропотоков и описать пассажиропотоки:

1. Руководствуясь исходными данными к курсовой работе, определите максимальное количество пассажиров в прямом и обратном направлениях маршрута для каждого часа.
2. Постройте эпюру максимальных пассажиропотоков в прямом и обратном направлениях.
3. В заключении параграфа сделайте вывод о периодах максимального и минимального объема пассажиропотоков на маршруте.

2. Расчет технико-эксплуатационных параметров перевозок

Вторая часть курсовой работы содержит три параграфа.

2.1. Подбор подвижного состава

В этом параграфе необходимо выполнить расчеты для выбора модели ПС и количества автобусов на линии. Определите последовательно:

1. Время движения в прямом и обратном направлениях маршрута.
2. Время рейсов автобуса на маршруте в прямом и обратном направлении.
3. Время оборота автобуса на маршруте.
4. Определите по эюре, построенной в параграфе 1.2 курсовой работы максимальное количество пассажиров в прямом и обратном направлениях маршрута.
5. Определите потребную пассажировместимость автобусов.
6. В соответствии с полученным значением потребной пассажировместимости необходимо описать не менее трех подходящих моделей ПС. Описание каждой модели ПС должно включать:
 - краткое описание истории создания и эксплуатации модели ПС.
 - фотографическое изображение модели ПС;
 - основные технические характеристики ПС.

В заключении параграфа необходимо сформулировать обоснованный выбор одной из моделей ПС.

2.2. Составление расписания интервалов движения автобусов

В этом параграфе необходимо составить расписания интервалов движения автобусов, выполнив расчеты в следующем порядке:

1. Определите потребное количество автобусов на маршруте в прямом и обратном направлениях маршрута в разные часы.
2. Определите интервалы движения автобусов для каждого часа по формуле.
3. Из полученных данных определите средние значения интервалов движения для периодов времени с 6.00 до 9.00, с 9.00 до 16.00, с 16.00 до 19.00 и с 19.00 до 22.00. На основе этих значений, по образцу, приведенному в Приложении 2, составьте расписания интервалов движения. Расписание необходимо составить как для прямого, так и для обратного направления.

2.3. Расчет показателей работы одного автобуса на маршруте

В этом параграфе необходимо определить показатели работы одного автобуса на маршруте в следующем порядке:

1. Определите скорость сообщения в прямом и обратном направлениях маршрута.
2. Определите эксплуатационные скорости автобуса в прямом и обратном направлениях маршрута.
3. Определите среднюю дальность поездки пассажира в прямом и обратном направлениях маршрута.
4. Определите коэффициент сменяемости пассажиров в прямом и обратном направлениях маршрута.
5. Определите коэффициент наполнения автобусов за сутки.
6. Определите фактическое число пассажиров.

7. Определите число перевозимых за рейс пассажиров.

В заключении параграфа необходимо сформулировать и обосновать предложения по оптимизации работы ПС.

2.4. Расчет показателей работы автопарка

В этом параграфе необходимо определить показатели работы автопарка в следующем порядке:

1. Определите количество оборотов одного автобуса в сутки.
2. Определите общий пробег одного автобуса за сутки.
3. Определите годовой пробег автобусов парка.
4. Определите годовой пассажирооборот.
5. Определите годовую производительность одного автобуса.
6. Определите годовую производительность автопарка.

В заключении параграфа необходимо сформулировать и обосновать предложения по оптимизации работы автопарка.

3. Обеспечение безопасности перевозок

Третья часть курсовой работы содержит три параграфа.

3.1. Факторы опасности пассажироперевозок на маршруте...

В этом параграфе необходимо описать все объекты и факторы, повышающие опасность осуществления пассажироперевозок на заданном маршруте. Текст параграфа необходимо дополнить фотографиями.

3.2. Обеспечение безопасных условий пассажироперевозок

В этом параграфе необходимо описать меры по обеспечению безопасной перевозки пассажиров и работы водителей автобусов на заданном маршруте.

Заключение

В заключении должны быть кратко сформулированы и обобщены выводы по предыдущим разделам курсовой работы. Кроме этого, заключение должно содержать оценку полученных результатов на соответствие их требованиям задания.

Список использованной литературы

Список использованной литературы включает те источники, которые были использованы студентом при выполнении работы и на которые даны ссылки в тексте пояснительной записки.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования

Курсовая работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Текст курсовой работы выполняется на листах без рамок с указанием номеров страниц в нижней части страницы справа. Выпускная квалификационная работа должна быть подшита в папку-скоросшиватель.

Поля оставляются по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000.

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см. Шрифт заголовков разделов полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков параграфов полужирный, размер 14 пт.

Правила оформления разделов, подразделов и списков

Текст курсовой работы излагается на одной стороне листа. Выравнивание по ширине. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Текст основной части разделяются на разделы, параграфы, пункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа. «Аннотация», «Введение», «Заключение», «Список литературы» не нумеруются.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, Номер параграфа состоит из номера раздела и параграфа, разделенных точкой. Параграфы допускается разделять на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

Пример: цифрами 1.2.3. обозначается раздел 1, подраздел 2, пункт 3.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений строчную букву, после которой ставится точка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо пользоваться арабскими цифрами, после которых ставится точка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

1. _____
2. _____
 - а. _____
 - б. _____

Наименование разделов и параграфов должны быть краткими и переносы слов в заголовках не допускаются.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Пример: Подвижной состав (ПС).

Правила написания формул

Формулы располагают отдельными строками в центре листа и имеют порядковый номер, который проставляется в скобках у правого края страницы. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1.1.1).

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *MS Word* и вставлены в документ как объект. Размер шрифта формул – 14 пт.

Все символы формул необходимо расшифровывать. Первая строка должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Значение каждого символа записывается с новой строки в последовательности, данной в формуле.

Пример:

$$A_m = \frac{Q_{max} \cdot t_{об}}{q_{II}}, \quad (1.1.1)$$

где – максимальная мощность пассажиропотока, пасс./ч;

$t_{об}$ – время оборота автобуса на маршруте, час

– номинальная вместимость автобуса, пасс.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1.1.2, рис. 3.2.3). Нумерация таблиц и рисунков должна вестись в пределах разделов и подразделов. Порядковый номер таблицы (арабскими цифрами) проставляется в правом верхнем углу над ее названием и включает в себя номер раздела и подраздела, содержащего таблицу. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Пример:

Таблица 1.1.4

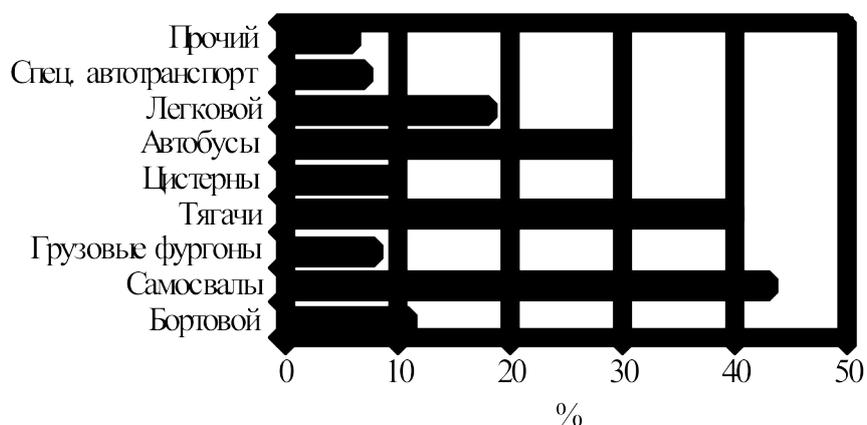
Характеристика грузов

Наименование груза	Плотность, т / м ³	Угол естественного откоса, град	
		в движении	в покое
Глина сухая	1,8-2,0	40	40
Глина сырая	2,0-2,1	20	25

Гравий	1,5-2,0	30	45
Земля	1,6-1,9	17	27
Зерно*	0,6-0,75	28	35
Картофель*	0,6-0,75	20	28
Песок	1,4-1,6	30	33
Торф	0,5	40	45
Уголь	0,8	30	45
Щебень	1,8-2,0	35	45

Порядковый номер рисунка (арабскими цифрами) и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи. Подпись рисунка не должна выходить за его границы по ширине.

Примеры:



*Рисунок 3.1.2. Структура автотранспорта
ООО «Прометей»*



Рисунок 3.4.2. Образовательная структура коллектива

Правила оформления библиографического списка

Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте или алфавитном порядке. Оформление производится согласно ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Правильное оформление списка литературы по госту является одной из важнейших задач написания курсовой работы.

Список литературы составляется в следующем порядке:

1. нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти;
2. книжные издания в алфавитном порядке;
3. периодические издания;
4. интернет источники.

Нормативно-правовые акты размещаются в списке литературы по юридической силе:

1. международные законодательные акты – по хронологии;
2. Конституция РФ;
3. кодексы – по алфавиту
4. законы РФ – по хронологии;
5. указы Президента РФ – по хронологии;
6. акты Правительства РФ – по хронологии;
7. акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.
8. Законы субъектов РФ;
9. Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

Пример оформления нормативно-правовых актов:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации. С изменениями и дополнениями на 20 мая 2018 года. – М.: Эксмо-Пресс, 2018. – 320с.

За перечнем нормативно-правовых актов в списке литературы следует перечень специальной литературы и периодики.

Список литературы составляют непосредственно по данным печатного издания или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Исходя из ГОСТа список литературы оформляется посредством указания обязательных элементов описания библиографического источника.

Основными элементами описания литературного источника являются:

- ФИО автора (авторов / редактора)
- Наименование произведения (название книги); Наименование издательства
- Год издания
- Количество страниц в издании.

Пример:

1. Бачурин А.А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортной организаций: учеб. пособие для СПО – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 318 с.
2. Спириин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 11-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 400 с.
3. Ходош М.С. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304 с.

Оформление в списке литературы статей из журналов и периодических сборников

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника:

- фамилия и инициалы автора;
- название статьи;
- «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты;
- название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются);
- тире, год издания;
- после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания);
- точка, тире;
- затем номера первой и последней страниц статьи.

Пример:

1. Шутко С., Мацнев М., Пилипович А. Облегчение перевозок и проблемы пересечения границ//Международный автомобильный перевозчик. 2008. №3. С. 27

Оформление электронных источников

При оформлении ссылки на материалы из Интернета нужно по возможности максимально следовать таким же требованиям, как и при оформлении библиографии печатных работ, обязательно указывая полный адрес материала в Интернете, включая название сайта и дату рецепции материала.

Пример:

1. Петров В.С. Возможна ли интегральная теория права? // Неофициальный сайт ЮрФака СПбГУ: Режим доступа: http://lawfac.narod.ru/integr_teor, 12.03.2018.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Пример оформления титульного листа

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Московский автомобильно-дорожный колледж им. А.А. Николаева»
ГБПОУ МАДК им. А.А. Николаева

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

по МДК 01.01. «Технология перевозочного процесса на автомобильном
транспорте»

на тему: «Расчет и анализ технико-эксплуатационных показателей работы
грузового автомобиля ГАЗ-33104 «Валдай», работающего на маятниковом
маршруте с обратным частично груженым пробегом»

Выполнил: Бурулев А.С.,
студент группы ЗОП-6.23
ГБПОУ МАДК им. А.А. Николаева

Проверил: Журавлёв Р.В.,
преподаватель
ГБПОУ МАДК им. А.А. Николаева

Москва, 2023 г.

*Приложение 2.
Пример расписания интервалов движения автобуса*

№ маршрута	ПУНКТ НАЗНАЧЕНИЯ	ВРЕМЯ РАБОТЫ		ИНТЕРВАЛЫ (мин.)			
				6.00-9.00	9.00-16.00	16.00-19.00	после 19.00
727	ул. Вишневого	6.00	22.00	6.00-9.00	9.00-16.00	16.00-19.00	после 19.00
				20	14	17	29