



**ТРАНСПОРТНОЕ ПРАВО
И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ
ОФОРМЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ
ОПЕРАЦИЙ**

Екатеринбург
2016

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВПО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра автомобильного транспорта

ТРАНСПОРТНОЕ ПРАВО И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Учебно-методическое пособие
для практических занятий
и самостоятельной работы обучающихся.
Дисциплина «Транспортное право
и оформление транспортных операций».
Направления: 23.03.01 «Технология транспортных процессов»
и 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-
технологических машин и комплексов».
Дисциплина «Документооборот и нормативная база
в сфере организации транспортных процессов».
Направления 23.04.01 «Технология транспортных процессов».
Все формы обучения

Печатается по рекомендации методической комиссии ИАТТС.
Протокол № 2 от 26 октября 2015 г.

О.М. Астафьева, О.В. Алексеева, О.С. Гасилова, Б.А. Сидоров

Рецензент – Д.В. Демидов, канд. техн. наук, доцент кафедры автомобильного транспорта

Редактор Л.Д. Черных
Оператор компьютерной верстки Е.А. Газеева

| | | |
|-----------------------------|-------------------|----------------|
| Подписано в печать 16.03.16 | | Поз. 5 |
| Плоская печать | Формат 60×84 1/16 | Тираж 10 экз. |
| Заказ № | Печ. л. 1,63 | Цена руб. коп. |

Редакционно-издательский отдел УГЛТУ
Отдел оперативной полиграфии УГЛТУ

Введение

При изучении дисциплин «Транспортное право и оформление транспортных операций» и «Документооборот и нормативная база в сфере организации транспортных процессов» необходимы знания нормативных правовых документов при организации и осуществлении транспортных операций. Цель преподавания учебной дисциплины – выработать компетенции и дать знания, способствующие обучающимся в их дальнейшей работе.

Практические занятия по дисциплинам «Транспортное право и оформление транспортных операций» и «Документооборот и нормативная база в сфере организации транспортных процессов» способствуют закреплению у студентов теоретического материала. Составленные задания развивают у студентов общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Задание 1. «Обзор научных статей по направлению»

Сделайте обзор научных статей из журналов «Автотранспортное предприятие» и «Автомобильный транспорт».

При выборе статей необходимо учитывать выбранный вид перевозки грузов или пассажиров. Статьи могут содержать информацию о требованиях к организации процесса перевозки, особенностям перевозки грузов или пассажиров, электронном документообороте перевозочного процесса, информационных технологиях, применяемых в процессе перевозки, опыт организаций, осуществляющих перевозку грузов или пассажиров, подвижном составе, используемом в процессе перевозки, и т.д.

Задание 2. «Источники транспортного права»

Перечислите нормативные правовые документы, устанавливающие требования к выбранному процессу (перевозки грузов, перевозки пассажиров).

Сделайте извлечение из каждого нормативного документа, в котором содержатся требования к выбранному процессу.

Например, для процесса перевозки крупногабаритных грузов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15 января 2014 г. № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации».

- другие нормативные документы и материалы.

ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Извлечение)

23. ПЕРЕВОЗКА ГРУЗОВ

23.1. Масса перевозимого груза и распределение нагрузки по осям не должны превышать величин, установленных предприятием-изготовителем для данного транспортного средства.

23.2. Перед началом и во время движения водитель обязан контролировать размещение, крепление и состояние груза во избежание его падения, создания помех для движения.

23.3. Перевозка груза допускается при условии, что он:

- не ограничивает водителю обзор;
- не затрудняет управление и не нарушает устойчивость транспортного средства;
- не закрывает внешние световые приборы и световозвращатели, регистрационные и опознавательные знаки, а также не препятствует восприятию сигналов, подаваемых рукой;
- не создает шум, не пылит, не загрязняет дорогу и окружающую среду.

Если состояние и размещение груза не удовлетворяют указанным требованиям, водитель обязан принять меры к устранению нарушений перечисленных правил перевозки либо прекратить дальнейшее движение.

23.4. Груз, выступающий за габариты транспортного средства спереди и сзади более чем на 1 м или сбоку более чем на 0,4 м от внешнего края габаритного огня, должен быть обозначен опознавательными знаками «Крупногабаритный груз», а в темное время суток и в условиях недостаточной видимости, кроме того, спереди – фонарем или световозвращателем белого цвета, сзади – фонарем или световозвращателем красного цвета.

23.5. Международные автомобильные перевозки осуществляются в соответствии с требованиями к транспортным средствам и правилами перевозки, установленными международными договорами Российской Федерации. (п. 23.5 в ред. Постановления Правительства РФ от 24.01.2001 № 67).

Задание 3. «Организация и организационная структура»

Разработайте организационную структуру организации, осуществляющую процесс перевозки.

Определите основные задачи структурных подразделений или должностных лиц.

Задание 4. «Описание процесса»

Описать процесс перевозки (по выбору обучающегося) всеми указанными ниже способами.

При *описании процесса* применяются следующие способы.

- Первый способ связан с представлением процессов как *алгоритмов исполнения работ*, таких как блок-схема (состояние входа – преобразование – состояние выхода – логические условия). Этот способ удобно использовать, когда необходимо регламентировать логику исполнения деятельности, когда нужно объяснить, как реализуется процесс, кто это делает и в какой последовательности, какие документы создаются в ходе наблюдения этой последовательности (рис. 1).

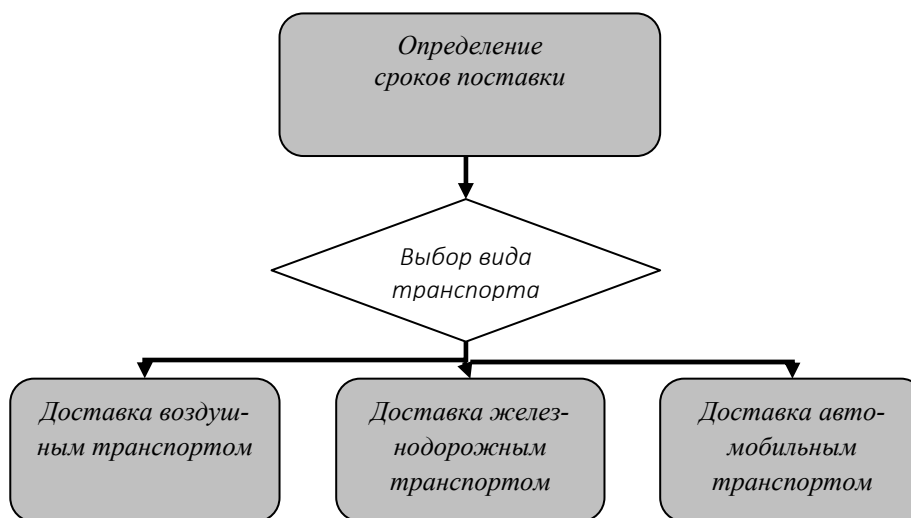


Рис. 1. Пример алгоритма

- Второй способ описания процесса связан с *подробным текстовым представлением каждого действия или операции процесса* (таблица). В названии действия или операции используются отглагольные существительные (например, разработать-разработка, выполнить-выполнение). При этом название должно быть кратким и полностью отражать суть действия или операции (например, разработка технологической карты, осмотр транспортного средства). Для каждого отдельного действия или операции процесса указываются основные моменты (кем исполняется,

сроки исполнения, какая документация создается, способы осуществления этого действия, результат действия, критерии и методы измерения).

Описание процесса

| № п/п | Название действие или операции | Описание действия или операции |
|-------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Задание 5. «Оформление транспортных операций»

Определите перечень:

- документов, необходимых для осуществления процесса перевозки;
- документов, оформляемых в процессе перевозки.

Оформите документы, необходимые для осуществления процесса перевозки.

Например, для процесса перевозки крупногабаритных грузов.

- паспорт транспортного средства;
- путевой лист автомобиля;
- договор перевозки;
- другие документы.

Задание 6. «Ведение электронного документооборота»

Оформите транспортные операции с помощью программы «Мини-Автопредприятие».

Назначение программы:

- *Учет автотранспорта* (включая паспорт транспортного средства): легковые автомобили, автобусы, грузовые бортовые автомобили, тягачи, самосвалы, фургоны, автовышки телескопические, бурильные установки, дезинфекционные установки, кабелеукладчики, кинопередвижки, компрессоры, краны автомобильные, лаборатории на автомобилях, лебедки на шасси автомобилей, мастерские на автомобилях, погрузчики, пожарные автомобили, автомобили-битумовозы, автомобили-гудронаторы, автомобили-самопогрузчики, автомобили-топливозаправщики и маслозаправщики, автомобили-цистерны, автомобили-цементовозы и автобетоносмесители, строительные машины и механизмы.

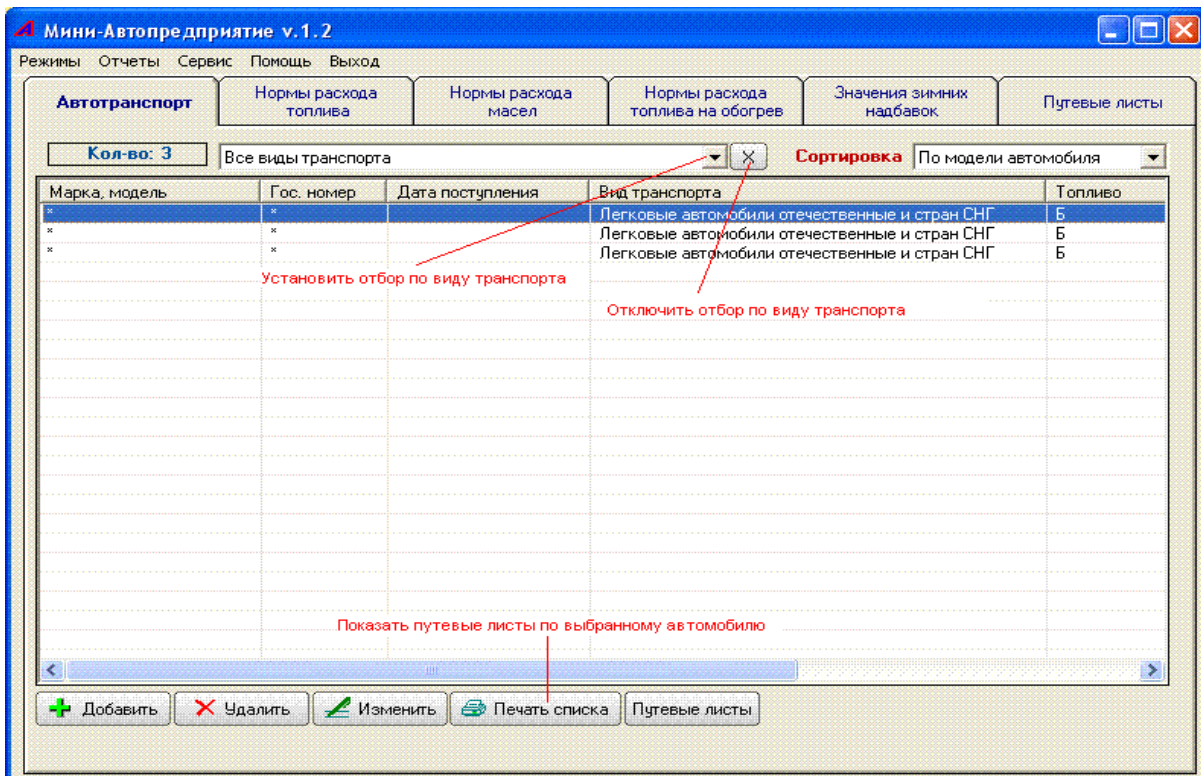
- *Учет и корректировка норм расхода топлива* автомобильного подвижного состава общего назначения и специальных автомобилей

(нормативная база содержит показатели для более, чем 1100 типов транспортных средств), справочных нормативов расхода смазочных материалов, значений зимних надбавок.

- Расчет нормативного расхода топлива и смазочных материалов с учетом поправочных коэффициентов.
- Учет списочного состава (с фотографиями) сотрудников и работы водителей.
- Учет клиентов, объектов и маршрутов (с расчетом протяженности маршрута).
- Учет и печать путевых листов всех видов автотранспорта (с возможностью создания пользовательских шаблонов путевых листов).
- Формирование аналитических отчетов и диаграмм о выдаче, расходе, остатках, экономии и перерасходе топлива, пробеге транспорта, среднем расходе топлива, транспортной работе и длительности работы специального оборудования.
- Просмотр и печать дополнительной справочной информации:
 - нормы эксплуатационного пробега шин;
 - правила дорожного движения Российской Федерации;
 - основные положения по допуску транспортных средств к эксплуатации.

1. Учет автотранспорта

Ведение списка автотранспорта осуществляется на закладке «Автотранспорт» (открывается из меню «Режимы – Автотранспорт»):



В режиме просмотра списка автотранспорта доступны следующие возможности:

- отбор по типу транспорта (в окне «Кол-во» показывается количество единиц автотранспорта выбранного типа);
- сортировка по различным признакам;
- изменение (кнопка «Изменить» или двойной клик кнопки мыши на выбранной строке) карточки автотранспорта;
- формирование списка автотранспорта с выбранной сортировкой и отбором (кнопка «Печать списка») в Excel;
- открытие списка путевых листов по выбранному автомобилю (кнопка «Путевые листы»).

Карточка автотранспорта имеет вид:

Обязательные для заполнения поля: «Марка, модель» и «Гос. рег. номер». При записи карточки автотранспорта контролируется уникальность гос. рег. номера. Доступность полей ввода группы реквизитов «Расход топлива» определяется видом автомобиля. Нормативные значения расхода топлива и масел устанавливаются автоматически при выборе реквизитов «Норматив расхода топлива» и «Норматив расхода масла», а также могут быть установлены вручную.

В поле «Начальный пробег» вносится значение начального (до начала ввода путевых листов в программу) пробега транспорта. Это значение добавляется к пробегу по путевым листам при контроле суммарного пробега транспорта в напоминаниях по пробегу.

В поле «Дополнительная информация» можно внести любую информацию по автомобилю (максимальный размер - 100 символов).

Паспорт транспортного средства доступен для ввода только после записи автотранспорта.

Паспорт транспортного средства

Погрузчик 4000М гос.№ 456123 Погрузчики

Серия и номер паспорта ТС

1. Идентификационный номер (VIN)
2. Марка, модель ТС
3. Наименование (тип ТС)
4. Категория ТС (А, В, С, D, прицеп)
5. Год изготовления ТС
6. Модель, № двигателя
7. Шасси (рама) №
8. Кузов (кабина, прицеп) №
9. Цвет кузова (кабины, прицепа)
10. Мощность двигателя, л.с. (кВт)
11. Рабочий объем двигателя, куб.см
12. Тип двигателя
13. Разрешенная максимальная масса, кг
14. Масса без нагрузки, кг
15. Организация - изготовитель ТС (страна)
16. Одобрение типа ТС № от ... выдано
17. Страна вывоза ТС
18. Серия, № удостоверения, ГТД
19. Таможенные ограничения

Закреть

При вводе данных в паспорт ТС изменения сразу записываются в базу данных для выбранного автомобиля.

2. Учет клиентов и объектов

Список клиентов и объектов открывается из меню «Режимы - Справочник клиентов и объектов».

Клиенты и объекты

Закреть Печать Показать объекты Скрыть объекты Поиск Помощь

Карьер "Песчаный"

ООО "Автопредприятие №1"

ул. Ленина, 1

ул. Ленина, 1

Средний пробег, км

20

Телефоны

11-22-33,
444-55-66 диспетчер

Дополнительная информация

Директор Иванов И.И.

Добавить клиента Добавить объект Изменить Удалить Закреть

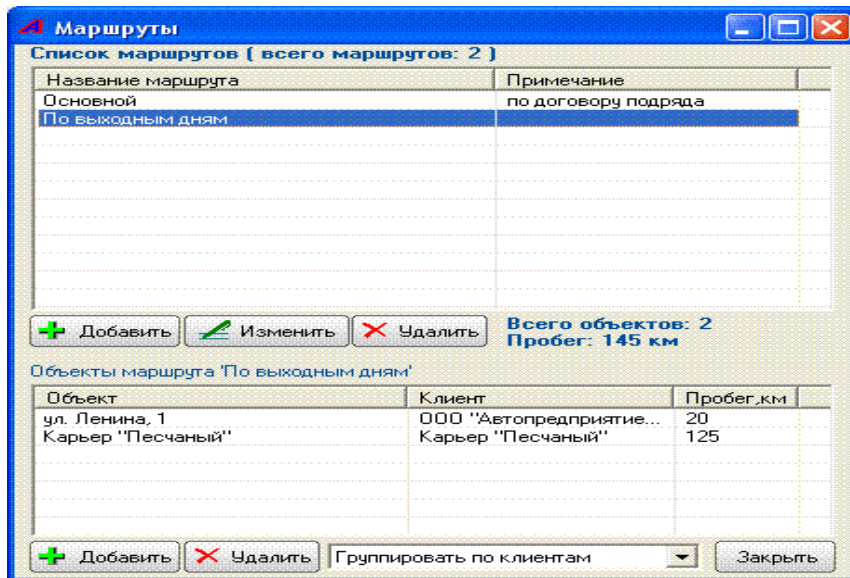
В программе принята двухуровневая организация справочника:

- на первом уровне (в группах) ведется учет клиентов с реквизитами: адрес, телефоны, дополнительная информация;
- на втором уровне для каждого клиента ведется список объектов со своими реквизитами: средний пробег, телефоны, дополнительная информация.

Средний пробег используется для подсчета суммарного пробега по маршруту и путевому листу.

3. Учет маршрутов

Список маршрутов открывается из меню «Режимы - Справочник маршрутов».



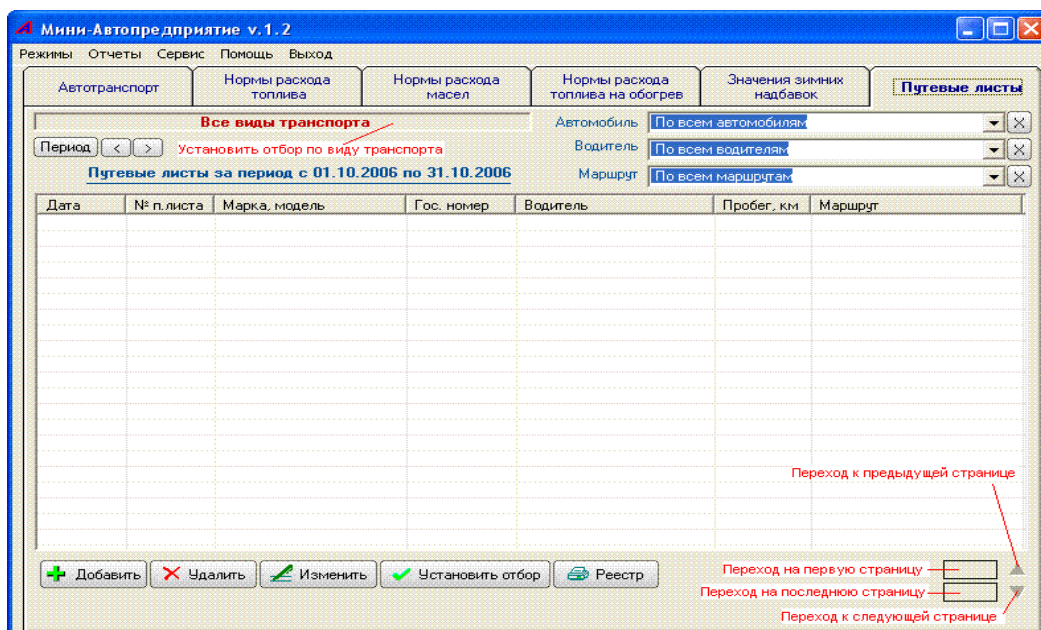
В форме справочника маршрутов в верхнем окне вводятся названия маршрутов (с контролем уникальности по названию маршрута).

В нижнем окне для текущего маршрута можно добавить произвольное количество объектов из справочника «Клиенты и объекты».

В информационном окне справа для текущего маршрута подсчитывается количество объектов и суммарный пробег.

4. Учет путевых листов

Журнал учета путевых листов ведется на закладке «Путевые листы» (открывается из меню «Режимы - Путевые листы»).



Режимы работы в журнале путевых листов:

- отбор по типу транспорта (общий для списка транспорта и путевых листов – устанавливается на закладке «Автотранспорт»);
- установка периода просмотра журнала путевых листов (кнопка «Период», при запуске программы устанавливается период, определенный в настройках программы из меню «Сервис»-«Основные настройки программы»);
- быстрый выбор предыдущего (следующего) периода (день, месяц, квартал; год);
- отбор по автомобилю (кнопкой «Установить отбор» по выбранному автомобилю или выбором из списка «Автомобиль»);
- отбор по водителю (выбором из списка «Водитель»);
- добавление (кнопка «Добавить»), удаление (кнопка «Удалить»), изменение (кнопка «Изменить» или двойной клик кнопки мыши на выбранной строке) путевого листа;
- формирование реестра путевых листов (кнопка «Реестр») в Excel;
- отбор путевых листов по маршруту;
- переход к первой, последней, следующей, предыдущей странице списка путевых листов.

ВАЖНО: Ввод новых путевых листов возможен только при установленном отборе по автомобилю.

В форме путевого листа заполняются реквизиты:

- дата;
- номер (до записи путевого листа при выборе даты номер присваивается программой автоматически, обеспечивая уникальность нумерации в пределах года), может быть изменен вручную;
- водитель (выбором из списка «Водитель» или из справочника «Сотрудники» по двойному клику мыши);
- количество отработанных часов, тариф (руб./час – устанавливается автоматически при выборе водителя и может быть изменен), заработная плата (руб. – рассчитывается умножением тарифа на количество отработанных часов);
- маршрут;
- пробег для каждого из объектов маршрута (пробег по любому объекту можно исключить из расчета суммарного пробега по маршруту);
- регион (первоначально подставляется регион, установленный в меню «Сервис – Основные настройки программы», используется для расчета зимней надбавки и автоматически устанавливает или снимает поправочный коэффициент «Зимняя надбавка» по данным начала и окончания действия надбавки для выбранного региона;
- показания спидометра: при выезде из гаража (рассчитываются автоматически по данным из предыдущего путевого листа выбранного

автомобиля до записи путевого листа), при возвращении, пробег (рассчитывается автоматически);

- данные для расчета расхода основного и дополнительного видов топлива: остаток при выезде (рассчитывается по данным из предыдущего путевого листа выбранного автомобиля как разница между «Остаток при возвращении» и «Сдано» до записи путевого листа), получено, остаток при возвращении, сдано, расход топлива фактический, расход топлива по норме (только для дополнительного вида топлива).

Поправочные коэффициенты

| Наименование поправочного коэффициента | Коеф. % |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> Горная местность на высоте 300-800 метров | 5 |
| <input type="checkbox"/> Горная местность на высоте 801-2000 метров | 10 |
| <input type="checkbox"/> Горная местность на высоте 2001-3000 метров | 15 |
| <input type="checkbox"/> Горная местность на высоте свыше 3000 метров | 20 |
| <input type="checkbox"/> Двойной клик для просмотра полного наименования коэффициента | |
| <input type="checkbox"/> Дороги со сложным планом вне городов (на 100 км ... | 10 |
| <input type="checkbox"/> Город с населением свыше 3 млн. человек | 25 |
| <input type="checkbox"/> Город с населением от 1 до 3 млн. человек | 20 |
| <input type="checkbox"/> Город с населением от 250 тыс. до 1 млн. человек | 15 |
| <input type="checkbox"/> Город с населением от 100 тыс. до 250 тыс. человек | 10 |

Расход топлива по норме для основного вида топлива рассчитывается автоматически на основании данных, введенных в полях под заголовком «Расчет нормативного расхода основного вида топлива» и установленных поправочных коэффициентов.

Поправочные коэффициенты можно переносить между путевыми листами (используя ссылки «Запомнить пометки поправок» и «Вставить пометки поправок»).

Посмотреть список выбранных поправок можно, нажав на кнопку «Выбранные поправки». Прочитать полное наименование поправочного коэффициента можно, кликнув дважды по его наименованию. Кнопкой «X» снимаются все пометки у поправочных коэффициентов.

Для печати путевого листа в формате Excel (по кнопке «Печать») используются шаблоны путевых листов, расположенные в каталоге программы. Перечень шаблонов и выводимых реквизитов путевых листов приведен в меню «Сервис» - «Настройка печати путевых листов». Для подготовки собственного шаблона поместите в каталог программы файл Excel с соответствующим именем, внесите в его ячейки в нужных местах наименования шаблонов реквизитов путевого листа, начинающихся со служебного символа.

5. Учет сотрудников (водителей)

Список сотрудников открывается из меню «Режимы - Справочник сотрудников».

Доступные режимы: добавление, удаление с контролем ссылок на водителя в путевых листах, поиск, сортировка, печать, выбор фотографии (файл с расширением bmp, gif, jpg), изменение ширины фотографии.

Вводимые реквизиты: фамилия, имя, отчество, адрес, телефоны, дата рождения, № удостоверения, часовой тариф для расчета заработной платы по путевым листам (руб./час), паспортные данные, дата приема, дата увольнения, дополнительная информация (до 250 символов).

6. Отчеты

Вызов отчетов осуществляется из меню «Отчеты» основного окна программы. Все отчеты формируются за произвольный период в формате Excel в виде таблиц или диаграмм.

Устанавливаемые отборы:

- вид топлива,
- вид транспорта,
- автомобиль,
- сотрудник (водитель),
- маршрут (в отчете по пробегу),
- объект (в отчете по пробегу),

Степень детализации отчетов:

- за период в целом,
- по видам транспорта,
- по автомобилям,
- по путевым листам,

- по сотрудникам(водителям),
- по маршрутам (в отчете по пробегу),
- по объектам (в отчете по пробегу),
- по периодам (год, квартал, месяц).

Выбор периода отчета (год, квартал, месяц, день) Превыдущий/следующий период

За период с 01.01.2006 по 31.12.2006 Год < >

Вид транспорта: Все виды транспорта

Автомобиль: По всем автомобилям

Водитель: По всем водителям

Степень детализации

За период в целом

По видам транспорта

По автомобилям

По водителям

По периодам Год Квар. Мес.

Периодичность суммирования данных для анализа

Формат вывода

Таблица Диаграмма

Сформировать отчет Закреть

Анализируемые параметры для отчетов:

- Ведомость остатков, выдачи и расхода топлива: Получено (л), Расход топлива фактический (л), Сдано (л), Расход по норме (л), Экономия (л), Перерасход (л);

- Отчет о пробеге, работе автотранспорта и среднем расходе топлива: Пробег (км), Длительность простоя с включенным двигателем (час), Длительность работы отопителя (час), Объем транспортной работы (т*км), Пробег с грузом (км), Количество ездов с грузом за смену, Длительность работы специального оборудования (час), Количество заливок и сливов цистерны (шт.), Количество заливок и обдувов цистерны (шт.), Длительность работы двигателя со спец. агрегатами (мин), Длительность работы двигателя в стационарном режиме без нагрузки (мин), Количество погруженных и разгруженных комплектов контейнеров (шт.), Расход топлива (л), Средний расход топлива (л/100 км);

- Отчет об отработанном времени и заработной плате водителей: Отработано часов, Заработная плата, руб.

7. Сервис

Сервисные возможности программы вызываются из меню «Сервис» и включают:

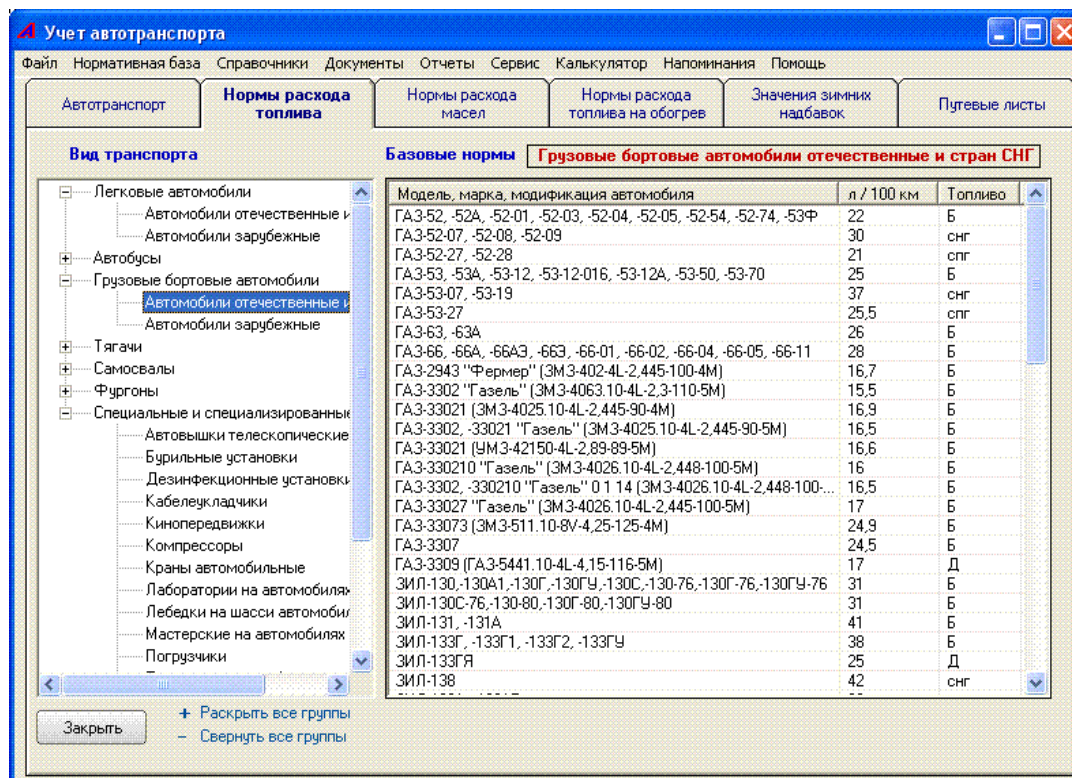
- *основные настройки программы*: название организации, Адрес организации, Телефоны, Основной регион, Основной тип автомобиля, Дата подтверждения записи путевых листов, Период журнала путевых листов при запуске программы (текущий месяц или текущий день), Флаг использования зимней надбавки для расчета нормируемого расхода топлива при простоях с включенным двигателем, Точность расчета расхода топлива (число знаков дробной части);

- *настройку печати путевых листов*: названия файлов-шаблонов путевых листов (для открытия шаблона путевого листа кликните по имени файла), Наименования шаблонов реквизитов путевых листов;

- *импорт справочника «Автотранспорт» из файла Excel*. Для импорта выберите файл нужного формата, введите номер строки, с которой начинать импорт, установите значения по умолчанию для отсутствующих реквизитов и нажмите кнопку «Импорт».

8. Просмотр нормативной базы

Для просмотра информации из нормативной базы данных используйте меню «Нормативная база» и закладки «Нормы расхода топлива», «Нормы расхода масел и смазок», «Нормы расхода топлива на обогрев» и «Значения зимних надбавок».



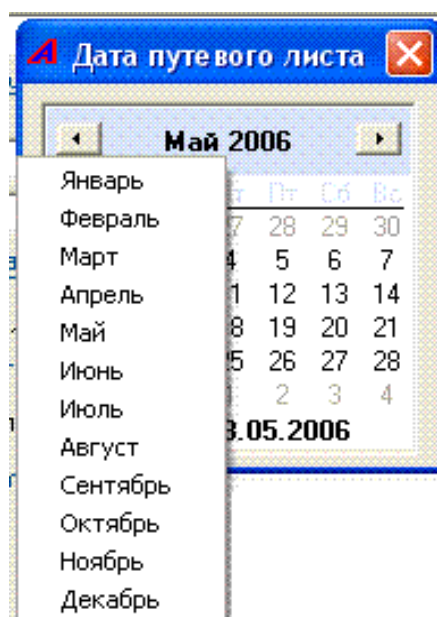
9. Просмотр справочной информации

Для просмотра дополнительной справочной информации используйте меню «Помощь»:

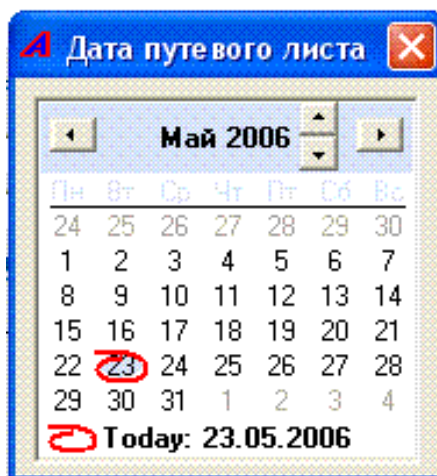
- примеры расчета расхода топлива;
- полный текст руководящего документа «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;
- нормы эксплуатационного пробега шин;
- правила дорожного движения РФ, включая «Основные положения по допуску транспортных средств к эксплуатации».

10. Работа с календарем

- для быстрого выбора месяца кликните по названию месяца:



- для быстрого выбора года кликните по году:



11. Выбор периода в журналах и отчетах

- при выборе периодичности – год, квартал, месяц, день - первоначально устанавливается период, соответствующий системной дате компьютера (текущий год, текущий квартал, текущий месяц или текущая дата),
- при смене периода кнопками «<» и «>» устанавливается предыдущий (следующий) период относительно начальной даты.

Тест по теме «Основные понятия транспортного права»

Вариант 1

1. Предприятия, организации и учреждения, имеющие автомобили для осуществления перевозок грузов для других предприятий, организаций и учреждений, а также перевозок пассажиров, багажа и почты – это ...

- а) транспортный терминал;
- б) логистический центр;
- в) автотранспортные предприятия;
- г) автотранспортные организации.

2. Ручная кладь – это... _____

3. Термины:

- недостача груза ...
- утрата ...

соотнесите с определениями:

а) невозможность перевозчика выдать груз грузополучателю в течение установленных сроков;

б) разница между количеством (массой) груза, указанным в транспортном документе, и фактическим количеством (массой) груза, прибывшим в пункт назначения.

4. Перевозки в черте города – это ...

- а) пригородные автомобильные перевозки;
- б) междугородные автомобильные перевозки;
- в) городские автомобильные перевозки.

5. Транспортное обязательство – это ... _____

Вариант 2

1. Автотранспортные предприятия и организации – это ...

а) организации, принимающее на себя ответственность по доставке груза несколькими видами транспорта через несколько пунктов перевалки и хранения, но по одному договору на исполнение всех услуг;

б) предприятия, организации и учреждения, имеющие автомобили для осуществления перевозок грузов для других предприятий, организаций и учреждений, а также перевозок пассажиров, багажа и почты;

в) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, взявший на себя по договору перевозки обязанность доставить груз, пассажира или его багаж из пункта отправления в пункт назначения;

г) специальный комплекс сооружений, технических и технологических устройств, организовано взаимоувязанных и предназначенных для выполнения операций, связанных с приемом, погрузкой-разгрузкой, хранением, сортировкой, грузопереработкой различных партий грузов.

2. Багаж – это ... _____

3. Перевозки, осуществляемые за черту города, удаленные от него не более чем на 50 км – это...

- а) пригородные автомобильные перевозки;
- б) междугородные автомобильные перевозки;
- в) городские автомобильные перевозки.

4. Транспортное право – это... _____

Тест по теме «Виды транспорта. Управление на транспорте»

Вариант 1

1. К достоинствам автомобильного транспорта относится ...

- а) высокая скорость доставки;
- б) высокая маневренность;
- в) высокая провозная способность;
- г) наличие естественной среды.

2. На автомобильном транспорте лицензированию подлежат ...

- а) грузоперевозки;
- б) перевозки пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек, за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) деятельность по техническому обслуживанию и ремонту технических средств;
- г) перевозки пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек для обеспечения собственных нужд юридического лица.

3. Контролирующие функции в отношении транспортной деятельности осуществляет ...

- а) Правительство РФ;
- б) Орган по лицензированию;
- в) Федеральная служба по надзору в сфере транспорта;
- г) Комитет по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети.

4. Сертификация – это ...

- а) деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг;
- б) форма подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров;
- в) деятельность, осуществление которой может повлечь за собой нанесение ущерба правам, законным интересам, здоровью граждан, обороне и безопасности государства, культурному наследию народов РФ.

5. Оценка соответствия проводится в формах ...

- а) испытания;
- б) разработки и утверждения стандарта;
- в) аккредитации;
- г) лицензирования.

6. Вопросы правового регулирования безопасности движения и перевозок содержатся в ...

- а) Гражданском кодексе;
- б) Постановлении Правительства РФ от 3 августа 1996 г. № 922 «О повышении безопасности междугородных и международных перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом»;
- в) Положении об обеспечении безопасности дорожного движения в предприятиях, учреждениях, организациях, осуществляющих перевозки пассажиров и грузов;
- г) Федеральном законе от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

Вариант 2

1. К недостаткам автомобильного транспорта относится ...

- а) невозможность доставки грузов в самые отдаленные точки суши;
- б) высокая энергоемкость;
- в) сезонность работ.

2. К лицензируемым видам деятельности относятся такие виды, осуществление которых ...

- а) может повлечь за собой нанесение ущерба правам, здоровью граждан;
- б) происходит только на территории другого государства;
- в) может повлечь за собой нанесение ущерба безопасности государства и культурному наследию народов;
- г) выполняется организациями с собственным автопарком.

3. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта осуществляет ...

- а) организацию и проведение расследований транспортных происшествий на автомобильном транспорте;
- б) разработку и реализацию текущих и перспективных планов и программ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту улично-дорожной сети;
- в) издание индивидуальных правовых актов на основании и во исполнение Конституции РФ;
- г) выдачу лицензий.

4. Стандартизация – это ...

- а) деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг;
- б) форма подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров;
- в) деятельность, осуществление которой может повлечь за собой нанесение ущерба правам, законным интересам, здоровью граждан, обороне и безопасности государства, культурному наследию народов РФ.

5. Оценка соответствия проводится в формах ...

- а) государственного контроля;
- б) разработки и утверждения стандарта;
- в) подтверждения соответствия;
- г) принятия технического регламента.

6. Вопросы правового регулирования безопасности движения и перевозок содержатся в ...

- а) Постановлении Правительства РФ от 3 августа 1996 г. № 922 «О повышении безопасности междугородных и международных перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом»;
- б) Техническом регламенте;
- в) Положении об обеспечении безопасности дорожного движения в предприятиях, учреждениях, организациях, осуществляющих перевозки пассажиров и грузов;
- г) Лицензии.

Тест по теме «Органы управления транспортной деятельностью»

Вариант 1

1. Управление транспортной деятельностью осуществляют только Федеральные органы исполнительной власти:

- а) нет;
- б) да.

2. Министерство транспорта РФ относится к ...

- а) Федеральным органам исполнительной власти;
- б) Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- в) Органам местного самоуправления.

3. Департамент государственной политики в области автомобильного и городского пассажирского транспорта входит в состав ...

- а) Федеральной службы по надзору в сфере транспорта;
- б) Министерства транспорта РФ;
- в) Управления в сфере автомобильного транспорта и дорожного хозяйства.

4. Основной задачей Федерального дорожного агентства является ...

- а) предоставление государственных услуг по управлению состоянием и развитием федеральной сети автомобильных дорог РФ;
- б) выработка государственной политики в области автомобильного и городского пассажирского транспорта;
- в) реализация межгосударственных и федеральных целевых программ;
- г) разработка основных направлений совершенствования деятельности территориальных органов государственного автодорожного надзора, организация внедрения положительного опыта, прогрессивных форм и методов при инспектировании хозяйствующих субъектов.

5. Министерство транспорта и связи Свердловской области осуществляет руководство и координацию ...

- а) управления дорожным фондом;
- б) разработки государственной политики в области автомобильного транспорта;
- в) пассажирских перевозок;
- г) контрольно-надзорной деятельности.

6. Комитет по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети относится к ...

- а) Органам местного самоуправления;
- б) Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- в) Федеральным органам исполнительной власти.

Вариант 2

1. Управление транспортной деятельностью осуществляют только органы местного самоуправления:

- а) да;
- б) нет.

2. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта входит в состав ...

- а) Департамента государственной политики в области автомобильного и городского пассажирского транспорта;
- б) Министерства транспорта РФ;
- в) Управления в сфере автомобильного транспорта и дорожного хозяйства.

3. Основной задачей Департамента государственной политики в области автомобильного и городского пассажирского транспорта является ...

- а) выработка государственной политики в области автомобильного и городского пассажирского транспорта;
- б) организация контроля на территории Российской Федерации за реализацией законодательных и иных нормативных правовых актов по обеспечению безопасного, эффективного и устойчивого функционирования автомобильного транспорта и дорожного хозяйства;
- в) обеспечение совершенствования нормативной правовой и нормативно-технической базы в области автомобильного и городского пассажирского транспорта и в области организации дорожного движения;
- г) разработка основных направлений совершенствования деятельности территориальных органов государственного автодорожного надзора, организация внедрения положительного опыта, прогрессивных форм и методов при инспектировании хозяйствующих субъектов.

4. Министерство транспорта и связи Свердловской области входит в систему ...

- а) Федеральных органов исполнительной власти;
- б) органов местного самоуправления;
- в) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

5. Министерство транспорта и связи Свердловской области осуществляет руководство и координацию ...

- а) деятельности в области транспорта и дорожного хозяйства;
- б) разработки государственной политики в области автомобильного транспорта;
- в) пассажирских перевозок;
- г) контрольно-надзорной деятельности.

6. Основными целями Комитета по транспорту, организации дорожного движения и развитию улично-дорожной сети являются ...

- а) расчет стоимости проезда в общественном транспорте;
- б) реализация текущих программ по строительству улично-дорожной сети;
- в) контрольно-надзорная деятельность;
- г) создание условий для предоставления транспортных услуг населению на территории города.

Тест по теме «Организация и документооборот организации»

Вариант 1

1. Организация - это...

- а) группа работников с распределением ответственности, полномочий и взаимоотношений;
- б) группа лиц, имеющих общие цели;
- в) группа работников с распределением ответственности и полномочий;
- г) распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

2. Принцип построения и специализация управленческого процесса по функциональным подсистемам организации характерны для ...

- а) линейно-штабной организационной структуры;
- б) штабной организационной структуры;
- в) линейной организационной структуры;
- г) дивизионной структуры управления.

3. Преимущества дивизионной структуры ...

- а) более тесная связь производства с потребителями;
- б) сокращение управленческого аппарата, повышение эффективности управления;
- в) некоторая разгрузка высших руководителей;
- г) усложнение взаимодействия.

4. Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки – это....

- а) отправка документов;
- б) документооборот;
- в) движение документов;
- г) исполнение документов.

5. Документы, созданные в организации, разделяются по ..

- а) сфере функционирования;

- б) срокам исполнения;
- в) направлению движения;
- г) объему листов.

6. Устав предприятия, штатное расписание, должностные инструкции сотрудников относятся к

- а) информационно-справочным документам;
- б) распорядительным документам;
- в) организационным документам;
- г) документам по личному составу.

7. Трудовые книжки, контракты с сотрудниками, личные дела сотрудников относятся к

- а) информационно-справочным документам;
- б) документам по личному составу;
- в) организационным документам;
- г) распорядительным документам.

8. Составление проекта, согласование проекта документа, проверка правильности оформления документа, подписание руководителем, регистрация документа, исполнение, контроль за исполнением – это этапы работы с документами.

- а) внутренними;
- б) исходящими;
- в) входящими.

Вариант 2

1. Организационная структура – это...

- а) группа работников с распределением ответственности, полномочий и взаимоотношений;
- б) группа лиц, имеющих общие цели;
- в) распределение ответственности и полномочий между работниками;
- г) распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

2. Преимущества линейной структуры ...

- а) быстрая реакция исполнительных подразделений на прямые указания вышестоящих;
- б) возможность привлечения внешних консультантов и экспертов;
- в) ясно выраженная ответственность;
- г) тенденции к чрезмерной централизации управления.

3. Основными принципами кросс-функциональной структуры управления являются:

- а) некоторая разгрузка высших руководителей;
- б) самостоятельное принятие решений рабочими группами и координация деятельности по горизонтали;
- в) специализация управленческого процесса по функциональным подсистемам организации;
- г) привлечение для разработки и решения задач сотрудников разных подразделений.

4. К входящим документам относятся ...

- а) письма вышестоящим инстанциям;
- б) отчеты подведомственных организаций;
- в) рекламные буклеты от поставщиков;
- г) рекламные буклеты клиентам организации.

5. Распоряжения, приказы, решения относятся к

- а) организационным документам;
- б) распорядительным документам
- в) информационно-справочным документам;
- г) документам по личному составу.

6. Письма, факсы, докладные записки, телефонограммы относятся к

- а) организационным документам;
- б) распорядительным документам;
- в) документам по личному составу;
- г) информационно-справочным документам.

7. Составление проекта, согласование проекта документа, проверка правильности оформления документа, подписание руководителем, регистрация документа – это этапы работы с документами.

- а) внутренними;
- б) исходящими;
- в) входящими.

8. Разбор, регистрация документов, рассмотрение руководством, контроль за исполнением, направление в дело – это этапы работы с ... документами.

- а) внутренними;
- б) исходящими;
- в) входящими.

Тест по теме «Управление процессами»

Вариант 1

1. Процесс – это ...
 - а) совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы;
 - б) непрерывное выполнение комплекса определенных взаимосвязанных между собой видов деятельности и общих функций управления;
 - в) результат выполнения комплекса определенных взаимосвязанных между собой видов деятельности и общих функций управления;
 - г) проект скоординированной деятельности.

2. Совокупность последовательно или (и) параллельно выполняемых действий, преобразующих объекты, входящие в состав материального или (и) информационного потока, в соответствующие объекты с другими свойствами – это ...
 - а) процесс;
 - б) операция;
 - в) деятельность;
 - г) действие.

3. Целью процесса является ...
 - а) получение желаемого объекта или желаемого состояния объекта;
 - б) изменение свойств материальных или информационных потоков
 - в) выполнение всех действий процесса;
 - г) достижение желаемого результата или выполнение требований к результату процесса.

Вариант 2

1. Совокупность процессов, выполняемых последовательно или (и) параллельно, преобразующих множество материальных или (и) информационных потоков во множество материальных или (и) информационных потоков с другими свойствами – это ...
 - а) система процессов;
 - б) процессы управления;
 - в) деятельность;
 - г) совокупность операций.

2. Преобразование какого-либо свойства материального или информационного объекта в другое свойство – это ...
 - а) процесс;
 - б) операция;

- в) деятельность;
- г) действие.

3. Цель процесса, ответственность и полномочия участников процесса, вход и выход процесса, ресурсы, документация указываются для ...

- а) идентификация процесса;
- б) наглядного изображения процесса;
- в) описания процесса;
- г) реализации процесса.