

С. В. Данилов

ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

Методические рекомендации к выполнению
контрольных работ для обучающихся заочной формы обучения
направлениям подготовки 23.03.01 Технология транспортных
процессов и 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических
машин и комплексов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

С.В. Данилов

ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

Методические рекомендации к выполнению
контрольных работ для обучающихся заочной формы обучения
направлениям подготовки 23.03.01 Технология транспортных
процессов и 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических
машин и комплексов

Черкесск
2018

УДК 656,1
ББК 39,808
Д18

Рассмотрено на заседании кафедры «Эксплуатация и технический сервис машин».

Протокол № 1 от «03» 09 2018 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СевКавГГТА.

Протокол №15 от «30» 10 2018 г.

Рецензенты: Казнев Ш.М. – к. т. н., доцент кафедры ЭиТСМ

Д18 Данилов, С. В. Правила дорожного движения: методические рекомендации к выполнению контрольных работ для обучающихся заочной формы обучения, направлениям подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов и 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов / С. В. Данилов. – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2018. – 20 с.

Данное пособие содержит вспомогательный материал для выполнения контрольных работ. Оно предназначено для обучающихся заочной формы обучения, направлениям подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов и 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов.

УДК 656,1
ББК 39,808

© Данилов С. В., 2018
© ФГБОУ ВО СевКавГГТА, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	6
1. Перечень и тематика самостоятельной работы обучающихся.....	7
2. Задание для контрольной работы обучающихся	7
3. Выбор заданий	8
4. Обзор рекомендованных библиографических источников	8
5. Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения дисциплины	9
6. Общие требования к оформлению работы	9
7. Построение работы	10
8. Оформление титульного листа	10
9. Оформление содержания	11
10. Нумерация страниц работы	11
11. Оформление таблиц	11
12. Оформление примечаний	13
13. Оформление иллюстраций	13
14. Оформление формул	14
15. Оформление ссылок	15
16. Оформление приложений	15
17. Оформление списка библиографических источников	16
18. Использование сокращений	17
19. Оформление последней страницы контрольной работы	17
Библиографический список	18
Приложение. Образец оформления титульного листа	19

Введение

Дисциплина «Правила дорожного движения» рассматривает вопросы проезда перекрестков и других разделов правил дорожного движения, а также вопросы, связанные с безопасностью дорожного движения и приемами оказания доврачебной помощи пострадавшим при ДТП.

В изучаемом материале большой упор делается на самые последние изменения и дополнения к правилам дорожного движения, что позволяет молодому специалисту быстро начать работать по выбранной специальности.

1. Перечень и тематика самостоятельной работы обучающихся

В общем объеме часов, отведенных на изучение дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- контрольные работы (для заочной формы);
- самостоятельное изучение материала из рекомендованной литературы и статей, опубликованных в сети Интернет;
- самоконтроль с помощью контрольных вопросов.

2. Задание для контрольной работы обучающихся

Для обучающихся заочной формы обучения предусмотрена 1 контрольная работа, выполняемая в соответствии с "заданием для контрольной работы обучающихся заочной формы".

Контрольная работа состоит из письменного задания трех теоретических вопросов, выполняемого в произвольной форме.

Список вопросов для выполнения контрольных работ:

1. В чём заключается Государственная политика по обеспечению безопасности на транспорте.
2. Этапы создания Правил дорожного движения.
3. Перечень общих положений Правил дорожного движения.
4. Обязанности водителей.
5. Обязанности пешеходов.
6. Виды водительских удостоверений выдаваемых ГИБДД
7. Виды светофоров.
8. Сигналы регулировщика.
9. В каких случаях и как правильно применять аварийную сигнализацию.
10. Предупреждающие знаки.
11. Запрещающие знаки.
12. Предписывающие знаки.
13. Информационно – указательные знаки.
14. Знаки сервиса.
15. Знаки дополнительной информации.
16. Правила проезда перекрестков.
17. Правила проезда пешеходных переходов.
18. Правила проезда остановок общественного транспорта.
19. Начало движения, маневрирование.
20. Скорость движения, маневрирование.
21. Обгон и встречный разъезд.
22. Правила перевозки людей и грузов.
23. Проезд железнодорожных переездов.
24. Движение по автомагистралям и в жилых зонах.
25. Пользование световыми приборами и звуковыми сигналами.
26. Перечень ГОСТов включая ГОСТ Р 51709-2001.
27. Требования безопасности при техническом обслуживании и ремонте транспортных средств и дорог.

28. Перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств.
29. Обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности движения.
30. Административная, гражданская и уголовная ответственность участников движения и должностных лиц.
31. Выписка из Административного Кодекса РФ – об ответственности водителей за нарушения ПДД.

3. Выбор заданий

Номер варианта задания студента соответствует двум последним цифрам его зачетной книжки и берется из таблицы.

		Последняя цифра зачетной книжки.									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предпоследняя цифра зачетной книжки	0	11, 23, 27	1, 16, 26	10, 21, 32	2, 19, 31	1, 28, 30	15, 22, 27	5, 15, 20	1, 17, 28	7, 21, 28	1, 25, 29
	1	2, 24, 27	5, 18, 27	9, 25, 27	15, 20, 31	4, 20, 28	16, 20, 24	17, 25, 29	14, 23, 28	7, 21, 25	6, 16, 28
	2	3, 19, 27	15, 19, 28	11, 23, 29	5, 26, 28	15, 24, 31	7, 25, 30	6, 17, 28	1, 14, 25	12, 13, 23	3, 8, 10
	3	4, 23, 30	14, 25, 30	4, 17, 23	16, 20, 25	6, 19, 26	14, 27, 29	14, 19, 29	7, 12, 21	18, 25, 27	5, 14, 27
	4	16, 18, 23	17, 27, 31	8, 13, 24	14, 21, 30	14, 25, 27	11, 26, 28	5, 15, 22	1, 16, 27	13, 21, 32	17, 26, 31
	5	6, 10, 23	3, 17, 26	11, 16, 26	2, 12, 17	5, 11, 18	7, 9, 15	12, 24, 28	3, 20, 29	9, 18, 21	4, 12, 13
	6	1, 18, 31	9, 14, 30	19, 21, 29	14, 20, 24	12, 20, 30	10, 15, 25	10, 18, 28	8, 16, 27	16, 23, 29	10, 19, 28
	7	7, 10, 15	8, 23, 30	7, 15, 25	13, 15, 26	4, 18, 26	15, 21, 31	2, 18, 26	10, 20, 25	11, 24, 28	5, 10, 18
	8	14, 21, 29	17, 18, 26	3, 14, 17	20, 22, 28	20, 23, 29	8, 19, 30	15, 17, 21	4, 21, 28	9, 27, 29	2, 11, 13
	9	19, 25, 27	9, 22, 23	19, 26, 29	5, 23, 26	9, 14, 25	5, 19, 28	5, 24, 29	14, 27, 31	17, 26, 28	11, 24, 30

4. Обзор рекомендованных библиографических источников

Приступая к выполнению контрольного задания необходимо детально проработать материал, указанный в списке литературы. Кроме литературы, указанной в списке, студенты могут использоваться другие информационные источники, в том числе Интернет - ресурсы при помощи поисковых систем.

5. Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения дисциплины.

Тема 1.

1. В чём заключается Государственная политика по обеспечению безопасности на транспорте?
2. Этапы создания Правил дорожного движения

Тема 2.

3. Перечень общих положений Правил дорожного движения.
4. Обязанности водителей.
5. Обязанности пешеходов.
6. Виды водительских удостоверений выдаваемых ГИБДД

Тема 3.

7. Виды светофоров.
8. Сигналы регулировщика.
9. В каких случаях и как правильно применять аварийную сигнализацию.
10. Предупреждающие знаки.
11. Запрещающие знаки.
12. Предписывающие знаки.
13. Информационно – указательные знаки.
14. Знаки сервиса.
15. Знаки дополнительной информации.

Тема 4

16. Правила проезда перекрестков.
17. Правила проезда пешеходных переходов.
18. Правила проезда остановок общественного транспорта.
19. Начало движения, маневрирование.
20. Расположение на проезжей части.

Тема 5

21. Скорость движения, маневрирование.
22. Обгон и встречный разъезд.
23. Правила перевозки людей и грузов.
24. Проезд железнодорожных переездов.
25. Движение по автомагистралям и в жилых зонах.
26. Пользование световыми приборами и звуковыми сигналами.

Тема 6

27. Перечень ГОСТов включая ГОСТ Р 51709-2001.
28. Требования безопасности при техническом обслуживании и ремонте транспортных средств и дорог.
29. Перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств.

6. Общие требования к оформлению работы

Контрольная работа выполняется на листах А4 (297x210 мм).
Иллюстрации и таблицы так же должны соответствовать формату А4. Работа

должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков — кегль 14. Полужирный шрифт не применяется. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм.

7. Построение работы

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы.

Разделы, подразделы, следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример — 1, 2, 3

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть не менее одного полуторного интервала.

Пример:

1 Типы и основные размеры

1.1 Нумерация пунктов первого раздела работы

2 Технические требования

Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

8. Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей контрольной работы, не нумеруется.

Подписи и даты подписания должны быть выполнены только черными чернилами.

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год.

Образец оформления титульного листа приводится в приложении А.

9. Оформление содержания

В содержании отражаются все заголовки разделов, подразделов, которые имеются в работе, с указанием страниц, с которой они начинаются. Заголовки в содержании точно повторяют заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, другой последовательности чем в тексте, не допускается.

Заголовки каждой последующей степени смещают на каждые 3-5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Нумерация разделов делается по индикационной системе, т.е. с цифровыми номерами, содержащими во всех ступенях номер, как своего пункта, так и номер раздела, подраздела, которому он подчинен (1.1.1, 1.2.1 и т.д.).

Пример:

- 1 Транспортная услуга и производственный процесс (раздел)
- 1.1 Транспортная услуга, цели и задачи (подраздел)
- 1.1.1...
- 1.1.2....
- 1.2 ...

10. Нумерация страниц работы

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

11. Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При оформлении информации в виде таблиц должны соблюдаться следующие требования:

- название таблиц размещается перед таблицей;
- таблица нумеруется. Порядковый номер таблицы должен позволять идентифицировать принадлежность информации таблицы к

соответствующему основному разделу работы (первая цифра номера таблицы) и порядковый номер таблицы внутри соответствующего раздела (последняя цифра номера таблицы).

Например,

- таблица имеющая порядковый номер 1.2, является второй по счету в разделе 1 работы. В случае, если общее количество таблиц в контрольной работе не превышает 10, допускается сплошной порядок их нумерации (с первой по десятую);
- в таблице должна быть предусмотрена свободная строка, с пронумерованными столбцами, позволяющая идентифицировать соответствующие столбцы при переносе таблицы на следующую страницу;
- в тексте работы ссылка на таблицу (см. таблицу 1.3) должна предварять саму таблицу.

Пример оформления табличной информации:

Таблица 1.3 – Показатели работы АТП за 1 квартал 2018 год

Показатели	Условные обозначения	Значение показателя по АТП за год
1	2	3

Со следующей страницы
Продолжение таблицы 1.3

1	2	3

или

Окончание таблицы 1.3

1	2	3

- Обязательно указываются единицы измерения цифровых данных, представленных в таблице. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовке графы. Если показатели, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Если все данные в строке приведены в одной единице измерения, то ее указывают в боковике таблицы после наименования показателя через запятую. Включать в таблицу отдельную графу «единицы измерения» не допускается.

- Графу «№ - п.п.» в таблицу включать не следует. При необходимости

нумерации показателей, порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

12. Оформление примечаний

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которой относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример:

Примечание _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример:

Примечания

1 _____

2 _____

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

13. Оформление иллюстраций

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Пример:

Рисунок 1 — Соотношение постоянных и переменных расходов

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.1» при нумерации в пределах раздела.

14. Оформление формул

Применение в работах математических выражений и формул должно осуществляться с учетом следующих требований:

Если в тексте имеются формулы, то их следует выделять из текста отдельными строками. Значение каждого символа в формуле дают с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слов «где» без двоеточия после него. Если в тексте более одной формулы, то их нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Пример использования математического выражения в контрольной работе:

Транспортная работа P , выраженная в тонно-километрах, равна [1, с. 10]:

$$P = L\beta q\gamma \quad (1.3)$$

где L — общий пробег автомобиля (автопоезда) за рабочий день, км;
 β — коэффициент использования пробега;
 q — грузоподъемность автомобиля, г;
 γ — коэффициент использования грузоподъемности.

В указанном фрагменте:

- [1, с. 10] - ссылка на фрагмент авторской работы (в данном случае: Горев, А..Э. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения [Текст]: учебное пособие / А..Э. Горев, Е.М. Олещенко. - 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2008. - 256 с.);

- 1 - порядковый номер указанной авторской работы в разделе «Список использованной литературы» контрольной работы;

- 1.3 - порядковый номер используемой формулы в контрольной работе (где 1 - порядковый номер основного раздела контрольной работы, в котором приведена соответствующая формула; 3 - порядковый номер формулы среди иных формул указанного раздела).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример — ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (1.3).

15. Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте работы независимо от деления работы на разделы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

В работе обязательно должны быть ссылки на использованную литературу, на статистические данные, на заимствованные формулы, таблицы, иллюстрации, а также на интернет ресурсы, нормативно-правовые акты.

16. Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается

обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

17. Оформление списка библиографических источников

Список библиографических источников (пронумерованный) приводится в виде самостоятельного раздела работы. Он должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы. Его помещают после заключения.

Список использованной литературы составляется в следующем порядке:

- действующие официальные документы в порядке убывания юридической значимости: Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты. Документы одного уровня значимости перечисляются в календарном порядке. Список литературы не должен содержать официальных документов, утративших юридическую силу;

- монографии, брошюры, сборники статей, журнальные и газетные публикации российских и зарубежных авторов в алфавитном порядке.

Каждая использованная книга, статья, постановление или указ имеет свое четко определенное ГОСТом описание.

Библиографическое описание официальных материалов дается, как правило, под названием:

1. О безопасности дорожного движения: [Федеральный закон Российской Федерации от 10.12.95 г. № 196-ФЗ: в ред. от 26.07.2017 г. № 204-ФЗ] // Консультант плюс, 2018

2. Правила перевозки грузов автомобильным транспортом. Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.11 № 272 в ред. от 12.12.2017 г., с изм. От 16.03.2018 г.] // Консультант плюс, 2017 г.

Официальный документ допустимо описывать и следующим образом: вид документа (закон, указ, постановление), дата и номер принятия, затем его название, орган, принявший документ, сведения об издании.

1. Закон Российской Федерации от 10.12.95 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» // Консультант плюс, 2018

2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.11 № 272 «Правила перевозки грузов автомобильным транспортом». // Консультант плюс, 2017 г.

Библиографическое описание книг включает в себя следующий порядок описания: фамилия и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц. Кавычки не ставятся.

• *Электронные источники* необходимо описывать следующим образом:

- Морозов, С.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 08 ноября 2007 г № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта [Электронный ресурс]: производственно-практическое издание/ Морозов С.Ю.— Электрон, текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1410>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

18. Использование сокращений

Перечень условных обозначений и сокращений составляется в том случае, если в контрольной работе принята специфическая терминология, а также употребляются малораспространенные сокращения, символы (не менее трех раз).

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения и т.д., справа - их детальную расшифровку. Список условных сокращений помещают после содержания работы.

Делая сокращения, нужно иметь в виду, что сокращенное слово должно оканчиваться на согласную, а не на гласную, й, мягкий или твердый знак.

19. Оформление последней страницы контрольной работы

Законченная, подписанная (черными чернилами) обучающимся на последней странице с указанием даты окончания работы на проверку предоставляется в течение семестра, но не позднее, чем две недели до начала зачетной (экзаменационной) сессии, размещается в прозрачной папке-файле без скрепления, прошивки листов (стиплером, нитками и т.п.). Подготовленная с опозданием работа не принимается. Проверка осуществляется преподавателем в течение 7-10 дней, результаты приводятся в соответствующем списке на кафедре «Эксплуатация и технический сервис машин».

Опечатки, описки, и графические неточности, обнаруженные после проверки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами – рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Библиографический список Основная литература

1. Зеленин, С.Ф. Учебник по вождению автомобиля [Текст] / С.Ф. Зеленин. - М.: Мир автокниг, 2015. - 144 с.
2. Копусов-Долинин, А.И. Автошкола РФ 2015 [Текст]: учебно-методическое пособие для подготовки водителей «А», «В», «С», «Д» / А.И. Копусов-Долинин. - М.: ЭКСМО, 2013.-76 с.
3. Крюков, Р.В. Водительское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Крюков Р.В.— Электрон, текстовые данные.— М.: А-Приор, 2017.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4136>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Николенко, В.Н. Первая доврачебная медицинская помощь: учебник водителя автотранспортных средств категорий «А», «В», «С», «D», «Е» [Текст]: учебник / В.Н. Николенко, Г.А. Блувштейн, Г.М. Карнаухов. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 160 с.
5. Шухман, Ю.И. Основы управления автомобилем и безопасность движения [Текст]: учебник / Ю.И. Шухман. - М.: За рулем, 2017. - 160 с.

Дополнительная литература

1. Автомобилист и право: Сборник нормативных актов и документов [Текст]: сборник / Сост. В.П. Коняхин. - Краснодар: Правовая информация, 2014. - 240 с.
2. Автомобилист и право: Сборник нормативных актов и документов Выпуск 2 [Текст]: сборник / Сост. В.П. Коняхин. - Краснодар: Флер-1, 1995. - 287 с.
3. Бевзюк, Е.А. Комментарий к Федеральному закону от 9 февраля 2007 г №16 ФЗ «О транспортной безопасности» [Электронный ресурс]: производственно-практическое издание/ Бевзюк Е.А., под ред. Морозова С.Ю.— Электрон, текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1411>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Россинский, Б.В. Административная ответственность за нарушения в области дорожного движения [Текст]: постатейный комментарий / Б.В. Россинский. - М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2002. - 352 с. - (Комментарий нового КоАП РФ)
5. Суняев, Л.П. Комментарий к Правилам дорожного движения и основам расследования ДТП [Электронный ресурс]: производственно-практическое издание/ Суняев Л.П. Электрон, текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1438>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО - КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА «ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЙ СЕРВИС МАШИН»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Правила дорожного движения»

Выполнил: обучающийся ___ курса ЗФО
направл. подготовки 23.03.03

Ф.И.О.

Принял: к.т.н. доцент

Данилов С.В.

Черкесск 2018 г.

ДАНИЛОВ Сергей Васильевич

ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

Методические рекомендации к выполнению
контрольных работ для обучающихся заочной формы обучения
направлениям подготовки 23.03.01 Технология транспортных
процессов и 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических
машин и комплексов

Печатается в редакции автора

Корректор Темирлиева Р.М.
Редактор Темирлиева Р.М.

Сдано в набор 26.12.2018 г.
Формат 60x84/16
Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. л. 1,1
Заказ № 3378
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен в Библиотечно-издательском
центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36