

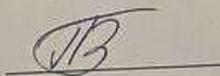
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет
Академический колледж

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

программы подготовки специалистов среднего звена
23.02.01 «Организация перевозок и управление на
транспорте (по видам)»

период с « 10 » июня 2024 г. по « 22 » июня 2024 г.

Студент группы



П.К. Зенкова

Наименование предприятия: ООО «ПримТрансСервис»

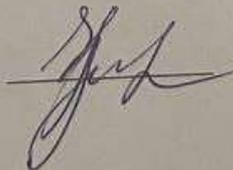
Руководитель практики
от предприятия



М.А. Хальзова

Отчет защищен:
с оценкой Хорошо

Руководитель
практики от ООО



Е.В. Киселева

Владивосток 2024

Содержание

Введение	3
1 Общие сведения о деятельности предприятия ООО «ПримТрансСервис»	5
1.1 Основные задачи и виды деятельности предприятия	5
1.2 Организационная структура предприятия ООО «ПримТрансСервис»	6
1.3 Перечень документов для грузоперевозок и их оформление	7
1.4 Анализ технологического оборудования и технологической оснастки предприятия ООО «ПримТрансСервис»	9
2 Индивидуальное задание.....	10
2.1 Анализ принимаемых диспетчерских решений.....	10
2.2 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов	10
2.3 Оформление паспорта маршрута	11
2.4 Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.....	12
2.5 Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения Error! Bookmark not defined.	12
2.6 Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты)	13
2.7 Контроль выполнения заданий водителями	14
2.8 Инструктаж водителей перед выездом на линию.....	15
Заключение.....	17
Список использованных источников	18
Приложение А. Путевой лист.....	19
Приложение Б. Договор перевозки груза.....	Error! Bookmark not defined.

Введение

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ 01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Целью производственной практики по профессиональному модулю ПМ 01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике перевозочного процесса;
- изучение организационных процессов, связанных с работой организации перевозочного процесса;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе слесаря по ремонту автомобилей;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по производственной практике.

Практика проходила на предприятии ООО «ПримТрансСервис» находящаяся по адресу город Владивосток, ул. Авроровская 10, офис 4.07. В соответствии с целями и задачами, в результате прохождения практики, подлежат рассмотрению такие вопросы:

- ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения. Охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия;
- провести анализ принимаемых диспетчерских решений;
- провести анализ регулярных и нерегулярных рейсов и оформить паспорт маршрута;
- изучить работу маршрутного и линейного диспетчеров по заполнению ведомости движения, составлений отчёта;
- оформить договор «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты);
- описать контроль выполнения заданий водителями и инструктаж водителей перед

ВЫЕЗДОМ НА ЛИНИЮ.

1 Общие сведения о деятельности предприятия ООО «ПримТрансСервис»

1.1 Основные задачи и виды деятельности предприятия

Логистическая компания – это предприятие, которое специализируется на предоставлении услуг по перевозке, обработке и хранению разных видов грузов, помогая таким образом доставлять их от поставщиков и производителей потребителям. Одним из главных аспектов их деятельности заключается в оптимизации процессов логистики, что достигается применением определённых программ и технологий.

Основной вид деятельности ООО «ПримТрансСервис» – организация перевозок грузов.

По своей сути организация перевозок грузов представляет собой сложный комплекс мероприятий, который включает в себя несколько основных этапов. К ним относится, в первую очередь, подбор транспортного средства, составление маршрута и определение модальности грузоперевозки. Непосредственно процесс транспортировки состоит из следующих стадий:

- погрузки товара у грузоотправителя;
- доставки груза на склад и консолидации;
- погрузки в транспортное средство;
- таможенного оформления (касается международных отправок);
- грузоперевозки одним или несколькими видами транспорта;
- растаможки груза при доставке;
- разгрузке в пункте назначения;
- вспомогательных услуг - упаковки в тару, страховании, хранении, информационном сопровождении груза и пр.

Организация перевозки грузов — это сложный процесс, который требует определенных ресурсозатрат, опыта и знаний, а также выдержки и терпения. Именно поэтому лучше всего обратиться в профессиональную логистическую компанию и не переживать за целостность и сохранность груза.

Дополнительные виды деятельности:

- торговля автотранспортными средствами;
- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- торговля автомобильными деталями, узлами и принадлежностями;
- торговля мотоциклами, их деталями, узлами и принадлежностями; техническое обслуживание и ремонт мотоциклов;

- розничная торговля моторным топливом;
- деятельность агентов по оптовой торговле топливом;
- оптовая торговля прочими непродовольственными потребительскими товарами;
- специализированная розничная торговля прочими непродовольственными товарами, не включенными в другие группировки;
- транспортная обработка грузов;
- хранение и складирование;
- прочая вспомогательная деятельность сухопутного транспорта;
- эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств, велосипедов и т. п.

1.2 Организационная структура предприятия ООО «ПримТрансСервис»

Структурой организации называются логические взаимоотношения руководства и функциональных подразделений, построенных так, чтобы максимально эффективно достигать целей компании. Структура — это внутреннее устройство предприятия, объясняющее состав подразделений, взаимоотношения, подчинение между ними.

Линейно-функциональная структура управления является самым распространенным видом структуры бюрократического типа, характеризуется большим числом горизонтальных и вертикальных связей и незначительным участием низовых звеньев управления в принятии 4 решений. Руководители при данной системе подразделяются на линейных и функциональных.

На рисунке 1 представлена организационная структура предприятия ООО «ПримТрансСервис».



Рисунок 1 – Структура предприятия ООО «ПримТрансСервис»

Основная задача оргструктуры — выстроить понятную схему работы и координировать действия участников. Это важно для всей компании, так как позволяет:

1. Устанавливать зоны ответственности. Оргструктура показывает, кто и за что отвечает, какому отделу придется нести ответственность за ошибки, а кого похвалят за достижение цели.

2. Распределять обязанности. С продуманной оргструктурой сотрудники делают задачи по своему уровню и функционалу: финдиректор не будет заполнять 6-НДФЛ, а инженер продавать товары. Задачи не дублируются, исключается перегрузка или недогрузка.

3. Формировать потребность в сотрудниках. Оргструктура показывает, какие задачи не закрыты, какие специалисты перегружены, каких компетенций не хватает сотрудникам — становится понятно, как оптимизировать штат.

4. Устанавливать порядок коммуникации. Оргструктура дает представление о порядке подчиненности: кто и на каком уровне принимает решения, ставит задачи, как отделы и их руководители взаимодействуют между собой.

5. Видеть перспективы карьерного роста. Сотрудникам будут видны возможности вертикального и горизонтального карьерного роста.

Каждое предприятие может разработать свою организационную структуру. Для небюджетных компаний никаких требований на уровне закона нет, они могут формировать ее самостоятельно, опираясь на свои цели. А вот для некоторых учреждений и госпредприятий оргструктура предусмотрена законодательством, например, для прокуратуры и пожарной охраны.

1.3 Перечень документов для грузоперевозок и их оформление

В составе предприятия ООО «ПримТрансСервис» существуют водители. Они должны иметь необходимый перечень документов для грузоперевозок:

1. Удостоверение управляющего авто — категория в правах водителя отвечает типу грузовика;

2. Товарно-транспортная накладная — полный перечень, название единиц в партии. Оформляют документ на перевозку груза в 4 экземплярах, 2 остается логисту, по одному ТТН передают отправителю и получателю партии. Бланк обязательно должен быть заверен печатью, он содержит подробные данные о продукции, маршруте следования, водителе, характеристиках машины;

3. Путевой лист (Приложение А);

4. Трехсторонний договор — заключается между перевозчиком-логистом, отправителем и получателем партии. Обязательно должен быть подписан сторонами, разрешено предъявлять копию.

Базовые документы для грузоперевозки по всей России любого типа продукции нельзя заменить другими бланками, исключить любой экземпляр из перечня. Не нужно оформлять ТТН, если перевозка организована между двумя сторонами, без участия компании-логиста. Аналогичная ситуация, если партию перемещает покупатель.

Количество и наименование бумаг, которые подтвердят законность перемещения партий, зависит от типа продукции, ее специфики. Поэтому перед выездом на маршрут могут понадобиться:

1. Документ, подтверждающий отгрузку партии;
2. Сопроводительный документ на груз в виде санитарного паспорта — доставка продуктов питания;
3. ПТС машины;
4. Накладная на товар — при условии, что в ТТН отсутствует полная информация о перемещаемых единицах;
6. Сертификаты — для некоторых видов объектов;
7. Справка на спиртосодержащую продукцию — транспортировка алкоголя;
8. Трудовой контракт для водителя, если он не собственник машины, работает по найму.

Перед выездом на маршрут нужно уточнить, какие документы для перевозки грузов для транспортной компании необходимо подготовить.

Для правильной организации доставки, каждая из сторон берет на себя обязательства вовремя и в полном объеме подготовить необходимые бумаги.

Документация для перевозки груза со стороны отправителя — ТТН, ТН, трехсторонний договор между отправителем, получателем и посредником либо доверенность на водителя.

Бумаги на водителя, машину — за них отвечает компания-перевозчик, контролирует актуальность и правильность заполнения.

Документы транспортной компании:

1. Путевой лист — учет пробега, маршрута, работы водителя;
2. Права или разрешение временное для управления авто;
3. Талон ГТО о пройденном техосмотре;
4. ОСАГО — страхование ответственности;
5. Копия трудового договора с водителем — для всех наемных работников компании;
6. Перевозка продуктов питания — акт о проведенной дезинфекции.

Документы для транспортировки грузов между компанией-логистом и заказчиком — заявка на доставку партии, объекта, двухсторонний договор на оказание услуг.

1.4 Анализ технологического оборудования и технологической оснастки предприятия ООО «ПримТрансСервис»

Материально-техническая база предприятия ООО «ПримТрансСервис» во Владивостоке включает в себя следующие основные элементы:

1. Автопарк:

- Грузовые автомобили различной грузоподъемности (от 1 до 20 тонн), включая бортовые, тентованные, рефрижераторные и специализированные модели.
- Тягачи с полуприцепами для перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов.

2. Складские мощности:

- Современный складской комплекс общей площадью более 20 000 кв.м.
- Складские помещения оборудованы стеллажами, погрузочно-разгрузочной техникой, системами климат-контроля.
- Имеются специализированные секции для хранения опасных, скоропортящихся и негабаритных грузов.
- Складской комплекс расположен в непосредственной близости от морского и железнодорожного терминалов.

3. Парк погрузочно-разгрузочной техники:

- Электротабелеры, гидравлические тележки, ричтраки.
- Автопогрузчики различной грузоподъемности.
- Кран-манипуляторы для работы с тяжеловесными грузами.

4. IT-инфраструктура:

- Современная система управления перевозками и складскими операциями.
- Оборудование для отслеживания местоположения транспорта (GPS/ГЛОНАСС).
- Высокоскоростные каналы связи и серверное оборудование.

5. Объекты инфраструктуры:

- Собственная автозаправочная станция.
- Ремонтные мастерские для технического обслуживания и ремонта автомобилей.
- Бытовые помещения и столовая для персонала.

Предприятие ООО «ПримТрансСервис» обладает развитой материально-технической базой, позволяющей оказывать широкий спектр качественных логистических услуг и успешно конкурировать на рынке грузоперевозок Приморского края.

2 Индивидуальное задание

2.1 Анализ принимаемых диспетчерских решений

Роль диспетчера в транспортном предприятии крайне важна, так как он отвечает за оперативное управление и контроль всех аспектов транспортных операций.

На предприятии ООО «ПримТрансСервис» должность диспетчера занимает руководитель предприятия.

Диспетчер разрабатывает и корректирует маршруты движения транспортных средств, учитывая различные факторы, такие как время в пути, пропускная способность дорог, время прибытия и отправления, а также требования к доставке грузов или пассажиров.

Он следит за соблюдением расписания движения транспорта, внося необходимые изменения в случае задержек или других непредвиденных обстоятельств.

Используя системы GPS и другие средства мониторинга, диспетчер следит за местоположением и состоянием транспортных средств в реальном времени, чтобы контролировать их движение и оперативно реагировать на возникающие проблемы.

В случае возникновения задержек, аварийных ситуаций или других проблем, диспетчер принимает меры для их устранения, включая перенаправление транспорта, изменение маршрутов или вызов технической помощи.

Диспетчер собирает информацию о работе транспортных средств и анализирует ее для выявления тенденций, оптимизации процессов и улучшения эффективности работы компании.

В некоторых случаях диспетчер может быть первым контактным лицом для клиентов, отвечая на их запросы, предоставляя информацию о движении транспорта и помогая решить возникающие вопросы.

Диспетчер следит за соблюдением правил безопасности на дороге и принимает меры для предотвращения аварий и инцидентов.

В целом, диспетчер в транспортном предприятии является ключевым звеном в управлении транспортными операциями, обеспечивая их эффективность, надежность и безопасность.

2.2 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов

Для поддержания стабильности на предприятии используются исключительно регулярные рейсы.

Регулярные рейсы – это те, которые выполняются по одному и тому же маршруту с определенной периодичностью (например, ежедневно, еженедельно).

На предприятии ООО «ПримТрансСервис» регулярные рейсы проводятся 2 раза в неделю во вторник и пятницу по двум маршрутам.

Преимущества регулярных рейсов:

- стабильность и предсказуемость сроков доставки;
- более низкая себестоимость по сравнению с чартерными;
- возможность консолидации грузопотоков;
- формирование долгосрочных отношений с клиентами.

Проведение анализа регулярного рейса позволяет транспортным компаниям и органам управления транспортом оптимизировать маршруты, расписания и ресурсы, повышать качество обслуживания и удовлетворенность пассажиров, а также снижать затраты и экологический след.

2.3 Оформление паспорта маршрута

На предприятии ООО «ПримТрансСервис» паспорт маршрута не используется.

Паспорт маршрута - это документ, содержащий подробную информацию об определенном маршруте перевозок грузовым автомобильным транспортом.

Он является неотъемлемой частью договора об организации пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам и утверждается на срок действия договора на осуществление перевозки пассажиров и багажа по соответствующему маршруту.

Порядок оформления паспорта маршрута:

1. Титульный лист. Указываются наименование организации и должностное лицо, утвердившее маршрут, наименование документа, номер маршрута, дата составления паспорта маршрута, место регистрации паспорта маршрута.

2. Лист «Паспорт маршрута». Указываются протяжённость маршрута, период работы маршрута, дата установления и основания, дата изменения и основания, дата отмены и основания, сведения о перевозчике.

3. Лист «Схема маршрута». В виде графического изображения указывается путь следования транспортного средства в прямом и обратном направлениях.

4. Лист «Путь следования». Размещается таблица, в которой указываются полные наименования всех автомобильных дорог и улиц, по которым проходит маршрут.

5. Лист «Акт замера протяженности и нормы времени на маршруте». По результатам замера протяженности маршрута составляется соответствующий акт.

Паспорт маршрута грузовых перевозок оформляется, чтобы подтвердить маршрут регулярных перевозок, подтвердить расходы, которые водитель понёс в дороге. Например,

если в пути сотруднику потребовалось заправить автомобиль, сведения об этом нужно вписать в паспорт маршрута, а также, чтобы зафиксировать конкретное время прибытия водителя к получателю груза и количество времени, которое потрачено на разгрузку.

2.4 Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта

При прохождении производственной практики на предприятии ООО «ПримТрансСервис» было замечено немалое количество сотрудников, выполняющих свои обязанности.

В этом числе маршрутный диспетчер, который несёт ответственность за правильную организацию движения на маршруте.

Он анализирует и обеспечивает через подчиненный ему штат максимально высокие показатели эксплуатационной работы подвижного состава маршрута.

Участие в работе маршрутного диспетчера подразумевает активное взаимодействие и помощь в выполнении ключевых функций этой должности. Одним из важных направлений деятельности маршрутного диспетчера является ведение ведомости движения, а также составление отчётности по перевозкам.

Ведомость движения представляет собой официальный документ, в котором фиксируется вся необходимая информация о выполненных рейсах на различных автобусных маршрутах. В этом документе отражаются сведения о времени и продолжительности каждого рейса, количестве перевезённых пассажиров, а также информация о водителях, обеспечивавших перевозку.

Участие в заполнении ведомости движения предполагает тщательный сбор данных от водителей, контролирующих постов и других источников, их систематизацию и занесение в установленные формы. Это требует высокой оперативности, внимательности и аккуратности, так как ведомость является основой для расчётов с перевозчиками и анализа эффективности работы маршрутов [4].

Участие в работе маршрутного диспетчера, связанное с заполнением ведомости движения и составлением отчётности, предполагает скрупулёзную работу с большими объёмами информации, её тщательную проверку и систематизацию, а также умение грамотно анализировать полученные данные. Это важный вклад в обеспечение эффективности и прозрачности перевозочной деятельности.

2.6 Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты)

На предприятии ООО «ПримТрансСервис» оказание транспортно-экспедиторских услуг невозможно без оформления договора (Приложение Б), в котором данное предприятие выступает перевозчиком.

Оформление договора между клиентом и перевозчиком, а также права и обязанности сторон по данному договору (кроме оплаты) включают следующие основные положения:

1. Предмет договора:

- перевозка грузов от пункта отправления до пункта назначения в согласованные сроки;

- перечень и характеристика грузов, подлежащих перевозке.

2. Права и обязанности перевозчика:

- обеспечить сохранность груза во время перевозки;

- предоставить исправное транспортное средство, соответствующее характеру перевозимого груза;

- своевременно доставить груз в пункт назначения;

- информировать клиента о ходе перевозки, возникающих обстоятельствах, способных повлиять на сроки доставки;

- соблюдать требования законодательства в области перевозок, обеспечивать безопасность движения;

- предоставлять отчетные документы по выполненным перевозкам.

3. Права и обязанности клиента:

- предоставить перевозчику груз, оформленный в соответствии с действующими нормами;

- предоставить полную и достоверную информацию о характеристиках груза;

- обеспечить своевременную подачу транспорта в пункт погрузки;

- принять груз в пункте назначения в согласованные сроки;

- оказывать содействие перевозчику в выполнении договорных обязательств;

- своевременно информировать перевозчика об изменениях в планах перевозки.

4. Ответственность сторон:

- ответственность перевозчика за утрату, повреждение или недостачу груза;

- ответственность клиента за предоставление недостоверной информации о грузе;

- порядок рассмотрения претензий и разрешения споров.

5. Прочие условия:

- срок действия договора;
- порядок внесения изменений и дополнений;
- обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор).

Данный договор составляется в письменной форме, подписывается уполномоченными представителями сторон и является основанием для оказания транспортно-логистических услуг.

2.7 Контроль выполнения заданий водителями

Контроль выполнения заданий водителями на предприятии ООО «ПримТрансСервис» во Владивостоке организован следующим образом:

Руководство предприятия уделяет пристальное внимание контролю за деятельностью водителей, понимая, что от их ответственного и профессионального выполнения обязанностей зависит эффективность работы всей компании. Для осуществления контроля на предприятии внедрена комплексная система, включающая в себя несколько взаимосвязанных элементов.

На предприятии ООО «ПримТрансСервис» внедрена система электронных путевых листов, позволяющая фиксировать всю необходимую информацию о ходе выполнения задания: время выезда, прибытия, простои, заправки и прочее. Данные автоматически передаются в центральную систему, что исключает возможность их искажения.

Важную роль в контроле играют регулярные беседы руководства с водителями, в ходе которых анализируются результаты работы, обсуждаются возникающие проблемы и вопросы. Такое живое общение помогает выявлять и оперативно решать возникающие сложности.

Наряду с этим, на предприятии действует система нематериальной и материальной мотивации водителей. Передовики производства отмечаются похвалами, грамотами и другими поощрениями, что стимулирует сотрудников к добросовестному труду. В свою очередь, нарушения влекут за собой применение различных дисциплинарных взысканий.

Предрейсовый контроль проводят медицинские работники, а контроль на линии – диспетчеры, заведующие гаражом и другие ответственные сотрудники.

В качестве навигационных систем на транспорте в большинстве случаев используются системы GPS (Global Positioning System – глобальные системы позиционирования), которые позволяют определять географические координаты и высоту расположения подвижного объекта с высокой точностью (от 5 до 100 м) [7].

На основании разработанного задания на каждый автомобиль выписывается путевой лист, являющийся основным первичным документом, удостоверяющим право на осуществление перевозок. Путевой лист для всех АТО установлен единой формы.

По путевому листу определяют:

- время в наряде T_n – разность между временем возвращения в гараж и временем выезда из гаража за вычетом времени для приема пищи или отдыха в пути;
- время простоя T_p – сумма времени всех простоев за смену – при погрузке и разгрузке и по всем другим причинам;
- время в движении $T_{дв}$ – разность времени в наряде и времени простоя;
- количество перевезенного груза Q за смену - общее количество перевезенного груза за все ездки Z ;
- количество выполненных тонно-километров P за смену – сумма тонно-километров за все ездки.

Имея эти данные, нетрудно определить и другие качественные показатели работы ПС: техническую и эксплуатационную скорости, коэффициенты использования пробега, грузо-подъемности и др.

Первичный контроль путевого листа осуществляет диспетчер, принимающий путевой лист от водителя. В диспетчерской контролируют правильность их заполнения. При автоматизированной обработке путевых листов после первичной их обработки производится их передача на ЭВМ. Нередко учет ведется по показателям тахографов.

На тахографах записывается расход топлива, регистрируется время работы каждого водителя. У каждого водителя свой ключ, и на специальной шкале отмечается время его работы.

2.8 Инструктаж водителей перед выездом на линию

На предприятии ООО "ПримТрансСервис" во Владивостоке особое внимание уделяется инструктажу водителей перед выездом на линию.

Данная процедура является неотъемлемой частью подготовки к выполнению перевозок и направлена на обеспечение безопасности движения, сохранности груза, а также повышение эффективности работы водительского состава.

Инструктаж проводится ответственным лицом – руководителем отдела перевозок. Он начинается с ознакомления водителя с планом предстоящего рейса: маршрутом следования, пунктами погрузки и разгрузки, сроками доставки.

Особое внимание уделяется изучению дорожной обстановки на маршруте, наличию ограничений по массе, габаритам, скорости движения, а также прогнозу погодных условий.

Затем водитель проверяет техническое состояние вверенного ему транспортного средства, его укомплектованность необходимым оборудованием и инструментом. Руководитель инструктажа контролирует правильность проведения предрейсового технического осмотра, обращая внимание на возможные неисправности или признаки износа узлов и агрегатов.

Кроме того, в ходе инструктажа работнику напоминают о необходимости соблюдения правил дорожного движения, скоростного режима, требований по охране труда и технике безопасности.

Уделяется внимание правильным приемам управления автомобилем в различных дорожных условиях, действиям в нестандартных ситуациях [8].

Особое место занимает информирование водителя об особенностях перевозимого груза, необходимости бережного к нему отношения и соблюдения правил его размещения и крепления. Водителю доводятся контактные данные ответственных лиц на случай возникновения каких-либо проблем в пути.

По окончании инструктажа водитель расписывается в журнале, подтверждая, что он ознакомлен со всеми необходимыми сведениями и готов приступить к выполнению задания. Лишь после этого он получает путевой лист и отправляется в рейс [9].

Инструктаж водителей перед выездом на линию является неотъемлемой частью профессиональной деятельности, направленной на обеспечение безопасности, эффективности и соответствия законодательным нормам.

Заключение

В результате прохождения производственной практики с 10.06.2024 по 22.06.2024 на предприятии ООО «ПримТрансСервис» было выяснено, что производственная практика является важным элементом закрепления знаний, которые были получены в результате учёбы.

Изучив линейно-функциональную структуру предприятия ООО «ПримТрансСервис» был выявлен следующий ряд преимуществ:

- установление зоны ответственности;
- распределение обязанностей;
- формирование потребности в сотрудниках;
- установление порядка коммуникации;
- обзор перспективы карьерного роста.

Предприятие ООО «ПримТрансСервис» обладает развитой материально-технической базой, позволяющей оказывать широкий спектр качественных логистических услуг и успешно конкурировать на рынке грузоперевозок Приморского края.

Роль диспетчера в транспортном предприятии крайне важна, так как он отвечает за оперативное управление и контроль всех аспектов транспортных операций. На предприятии ООО «ПримТрансСервис» должность диспетчера занимает руководитель предприятия.

Проделав анализ регулярных и нерегулярных рейсов было выявлено, что на предприятии используются исключительно регулярные рейсы для поддержания стабильности грузоперевозок.

Также, на предприятии ООО "ПримТрансСервис" во Владивостоке особое внимание уделяется инструктажу водителей перед выездом на линию. Данная процедура является неотъемлемой частью подготовки к выполнению перевозок и направлена на обеспечение безопасности движения, сохранности груза, а также повышение эффективности работы водительского состава.

В свою очередь, данная практика является важным элементом закрепления знаний, которые были получены в результате учёбы, а также для приобретения навыков по их применению и обнаружение не достающей информации и знаний. Практика даёт практическую подготовку, для оценивания в будущем своих возможностей.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Структура диспетчерского руководства // Диспетчерская документация. [Электронный ресурс]. – URL: <https://pandia.ru/text/80/477/86257.php> (дата обращения: 13.06.2024).
- 2 Погрузочно-разгрузочные, складские и сортировочные работы // [Электронный ресурс]. – URL: <https://samvguvt.livejournal.com/190096> (дата обращения: 14.06.2024).
- 3 Контроль водителей на предприятии // [Электронный ресурс]. – URL: <https://tmc corp.pro/blog/article> (дата обращения: 16.06.2024).
- 4 Груздов Г.Н. Аналитические исследования эксплуатации автотранспортных средств / Г.Н. Груздов, М.В. Текиев, И.Г. Климок. - М.: Русайнс, 2020. - 608 с.
- 5 Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для вузов / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 162 с.
- 6 Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 528 с.
- 7 Рахматуллина А.Р. Логистика услуг и услуги в логистике // Проблемы совершенствования организации производства и управления промышленными предприятиями: Межвузовский сборник научных трудов. 2022. № 2. С. 167-172..
- 8 Инструкция по проведению предрейсового инструктажа водителя перед выездом на линию // Охрана труда. [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.trudohrana.ru> (дата обращения: 13.06.2024).
- 9 Кремнёв А.А. Логистика и антилогистика: история возникновения и современность // Вестник транспорта. 2023. № 3. С. 13-17.

Оборотная сторона

ВЫПОЛНЕНИЕ			
Первый заказчик: ООО "Дом мебели "Перовский" (наименование) код -			
При прибытии к заказчику: (наименование) показания одометра 55 110		При убытии от заказчика: (наименование) показания одометра 55 194	
При прибытии к заказчику: (наименование) дата (число, месяц), время, ч, мин. 29.03; 10:00		При убытии от заказчика: (наименование) дата (число, месяц), время, ч, мин. 29.03; 14:30	
Приложенные ТТД: N N	счета N N 288 - 294, с/ф N N 288 - 294, ТОРГ-12 N N 288 - 294, сертификаты (копии) N N 165 222, 118 205 (3 шт.), 109115, 896512, 469766, ТН N N 288 - 294		количество 35
Маршрут движения (откуда - куда):	Зеленый пр-т, 41/3 - ул. Осташковская, 15 - ул. Дюжанина, 3/1 - ул. Русаковская, 22, корп. 2 - ул. Первомайская, 113 - ул. Вешняковская, 21 - ул. Кусковская, 20 - ул. Коренная, 8 - Зеленый пр-т, 41/3		ТТД количество ездок 8
Подпись ответственного лица заказчика	<u>Петров</u>		код вида груза -
Расшифровка подписи	С.С. Петров		

ЗАДАНИЯ (заполняется заказчиком)			
Второй заказчик: ИП Перов М.М. (наименование) код -			
При прибытии к заказчику: (наименование) показания одометра 55 200		При убытии от заказчика: (наименование) показания одометра 55 225	
При прибытии к заказчику: (наименование) дата (число, месяц), время, ч, мин. 29.03; 15:00		При убытии от заказчика: (наименование) дата (число, месяц), время, ч, мин. 29.03; 16:30	
Приложенные ТТД: N N	счет N 28, ТОРГ-12 N 28, сертификат N 769951, ТН N 28		количество 4
Маршрут движения (откуда - куда):	Свободный пр-т, 10, корп. 3 - Щелковское шоссе, 33а		ТТД количество ездок 1
Подпись ответственного лица заказчика	<u>Перов</u>		код вида груза -
Расшифровка подписи	М.М. Перов		

Простой на линии				
причина		дата (число, месяц), время, ч, мин.		Подпись ответственного лица
наименование	код	начало	окончание	
25	26	27	28	29
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Таксировка:	Расход горючего			Зарплата	
	марка	по норме	фактически	код	сумма, руб. коп.
Оплата заказа поверенная исходя из времени выполнения заказа и установленных поверенных тарифов. Зарботная плата водителя	30	31	32	33	34
	ДТ	21,45	21,00	-	-
начисляется исходя из установленного должностного оклада и системы надбавок.	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-

Результат по второму заказчику	Время оплаты-свое	Единиц	Пробег		Перс-пробег	Тонны	Т-км	Всего в оплате	
			всего	с груза					
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
Единица измерения	ч, мин.	ед.	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено	4 ч 30 мин	8	нет	82	80	-	0,8	64	X
Тариф, руб. коп.	450-00	-	-	-	-	-	-	-	X
К оплате, руб. коп.	2 025-00	-	-	-	-	-	-	-	2 025-00

Результат по второму заказчику	Время оплаты-свое	Единиц	Пробег		Перс-пробег	Тонны	Т-км	Всего в оплате	
			всего	с груза					
45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
Единица измерения	ч, мин.	ед.	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено	1 ч 30 мин	1	нет	25	25	-	0,5	12,5	X
Тариф, руб. коп.	450-00	-	-	-	-	-	-	-	X
К оплате, руб. коп.	600-00	-	-	-	-	-	-	-	600-00

ЛИНИЯ О Т Р Е З А			
Организация: ООО "Альфа" (наименование заказчика) (наименование)			
Марка автомобиля	ГАЗ-1105	Государственный регистрационный номер	A5330M/77rus
Прицепы	-	Государственный регистрационный номер	-
Первый заказчик	ООО "Дом мебели "Перовский", менеджер по закупкам Петров Семен Семенович		
Прибытие к заказчику	29.03; 10:00	показания одометра	55 110
Убытие от заказчика	29.03; 14:30	показания одометра	55 194
Приложенные ТТД: N N	счета N N 288 - 294, с/ф N N 288 - 294, ТОРГ-12 N N 288 - 294, сертификаты (копии) N N 165 222, 118 205 (3 шт.), 109115, 896512, 469766, ТН N N 288 - 294		
Количество ТТД	35	Количество ездок	8
Экспедитор	нет		
Подпись заказчика	<u>Петров</u>		
Расшифровка подписи	С.С. Петров		

Организация: ООО "Альфа" (наименование заказчика) (наименование)			
Марка автомобиля	ГАЗ-3302	Государственный регистрационный номер	A5330M/77rus
Прицепы	-	Государственный регистрационный номер	-
Второй заказчик	ИП Перов М.М.		
Прибытие к заказчику	29.03; 15:00	показания одометра	55 200
Убытие от заказчика	29.03; 16:30	показания одометра	55 225
Приложенные ТТД: N N	счет N 28, ТОРГ-12 N 28, сертификат N 769951, ТН N 28		
Количество ТТД	4	Количество ездок	1
Экспедитор	нет		
Подпись заказчика	<u>Перов</u>		
Расшифровка подписи	М.М. Перов		

Рисунок А.2 – Образец заполнения путевого листа, вторая часть

Приложение Б

Договор перевозки груза

ДОГОВОР ПЕРЕВОЗКИ ГРУЗА

разовый

г. _____ « ____ » _____ 2014 г.

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «**Перевозчик**», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «**Отправитель**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «**Договор**», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Перевозчик обязуется доставить предъявленный ему Отправителем груз, указанный в п.1.2. настоящего договора, в пункт назначения, указанный в п.1.3. настоящего договора, и выдать его уполномоченному на получение груза лицу, указанному в п.1.4. настоящего договора, а Отправитель обязуется уплатить за перевозку груза плату, указанную в п.3 настоящего договора.

1.2. Под грузом в настоящем договоре понимается: _____ . Общая масса груза составляет _____ . Стоимость груза составляет _____ рублей.

1.3. Пунктом назначения по настоящему договору является _____ .

1.4. Лицом, уполномоченным получить груз, является: _____, в дальнейшем именуемый «Получатель». Полномочия Получателя подтверждаются предъявлением Перевозчику Получателем следующих документов: _____ .

1.5. Местом передачи груза Перевозчику Отправителем является _____ .

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Перевозчик обязан:

2.1.1. Определить количество автотранспортных средств и их типы для осуществления перевозки груза.

2.1.2. Подать под погрузку исправный автомобиль, пригодный для перевозки груза и отвечающий санитарным требованиям, « ____ » _____ 2014 г.

Рисунок Б.1 – Договор перевозки груза

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) Зенкова Полина Константиновна

Фамилия Имя Отчество

обучающийся (аяся) на 2 курсе, по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел (ла) производственную практику в объеме 72 часов в период с «10» июня 2024 г. по «22» июня 2024 г.
в организации ООО «ПримТрансСервис» г. Владивосток, ул. Авроровская 10, офис 4.07
наименование организации, юридический адрес

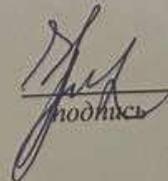
Виды и объем работ в период учебной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1	Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии (<i>виды деятельности, виды перевозок, маршруты и перевозимые грузы</i>)	2
2	Ознакомление с предприятием изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы	3
3	Изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку (<i>подвижной состав, материально-техническая база и т.д.</i>)	5
4	Анализ принимаемых диспетчерских решений	5
5	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов	5
6	Оформление паспорта маршрута	5
7	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта	5
8	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения	5
9	Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты)	5
10	Контроль выполнения заданий водителями	5
11	Инструктаж водителей перед выездом на линию	10
12	Обобщение полученных материалов	10
13	Подготовка и оформление отчета о практике	2
14	Защита отчета	

Дата выдачи задания 10» июня 2024 г.

Срок сдачи отчета по практике 22» июня 2024 г.

Руководитель
преподаватель академического колледжа


Подпись

Киселева Е.В.
Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Зенкова Полина Константиновна,
 обучающийся (аяся) на 2 курсе, по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел (ла) производственную практику в объеме 72 часов в период с «10» июня 2024 г. по «22» июня 2024 г.

в организации ООО «ПримТрансСервис», город Владивосток, ул. Авроровская 10, офис 4.07.

наименование организации, юридический адрес

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по профессиональному модулю ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте программы подготовки специалистов среднего звена 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)	ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии	Отлично
	ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	Ознакомление с предприятием изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы	Отлично
	ПК-1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного	Изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую	Отлично

процесса	ю оснастку.	
ПК-1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса применением современных информационных технологий управления перевозками	Анализ принимаемых диспетчерских решений	Отлично
ПК-1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса применением современных информационных технологий управления перевозками	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов	Отлично
ПК-1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	Оформление паспорта маршрута	Хорошо
ПК-1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса применением современных информационных технологий управления перевозками	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта	Хорошо
ПК-1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса применением современных	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения	Отлично

	информационных технологий управления перевозками		
ПК-1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты)	Отлично
ПК-1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса применением современных информационных технологий управления перевозками	Контроль выполнения заданий водителями	Отлично
ПК-1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса применением современных информационных технологий управления перевозками	Инструктаж водителей перед выездом на линию	Отлично
ПК-1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	Обобщение полученных материалов	Отлично
ПК-1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	Подготовка и оформление отчета о практике	Отлично
Итоговая оценка по ПМ.01 «Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте»			Отлично

ДНЕВНИК прохождения производственной практики

Студент Зенкова Полина Константиновна

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Группа С-ОП-22

Место прохождения практики ООО «ПримТрансСервис» г. Владивосток, ул. Авроровская 10, офис 4.07

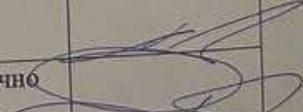
Сроки прохождения с «10» июня 2024 г. по 22» июня 2024 г.

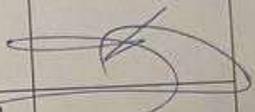
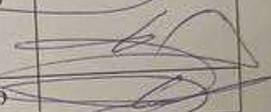
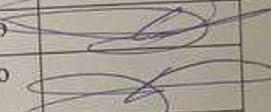
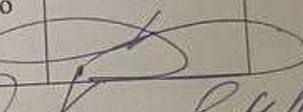
Инструктаж на рабочем месте «10» июня 2024 г.

дата

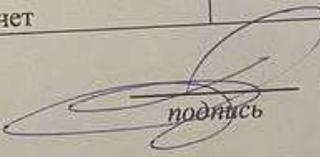
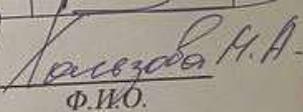
подпись

Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
10.06.2024	Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии (виды деятельности, виды перевозок, маршруты и перевозимые грузы); Ознакомление с предприятием изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы; Изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку (подвижной состав, материально-техническая база и т.д.).	Отлично	
11.06.2024	Изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку (подвижной состав, материально-техническая база и т.д.); Анализ принимаемых диспетчерских решений.	Отлично	
12.06.2024	Анализ принимаемых диспетчерских решений; Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.	Отлично	
13.06.2024	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов; Оформление паспорта маршрута.	Хорошо	
14.06.2024	Оформление паспорта маршрута; Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости	Отлично	

	движения, составлений отчёта.		
15.06.2024	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения; Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты).	Отлично	
17.06.2024	Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты); Контроль выполнения заданий водителями.	Хорошо	
18.06.2024	Контроль выполнения заданий водителями; Инструктаж водителей перед выездом на линию.	Отлично	
19.06.2024	Инструктаж водителей перед выездом на линию; Обобщение полученных материалов.	Отлично	
20.06.2024	Обобщение полученных материалов	Отлично	
21.06.2024	Подготовка и оформление отчета о практике.	Отлично	
22.06.2024	Подготовка и оформление отчета о практике; Дифференцированный зачет	Отлично	

Руководитель

 подпись
 Ф.И.О.



что умест...
 взаимоотношения с...
 сфера, умест работать в...
 основной деятельности.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Зенкова Полина Константиновна
Подразделение Академический колледж от Группы С-ОП-22-1
согласно приказу ректора № от года
направляется в ООО «ПримТрансСервис», г. Владивосток
для прохождения производственной (стажировочной) практики специальности по
специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»
на срок 2 недели с 10.06.2024 года по 22.06.2024 года.

Руководитель практики Киселева Д. В.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать
ООО Юрид Транс Сервис	10.06.2024	
ООО Юрид Транс Сервис	22.06.2024	