

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

ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
по профессиональному модулю
ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор
диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»
программы подготовки специалистов среднего звена
23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по
видам)»

период с «21» мая 2026 г. по «01» июля 2026 г.

Студент группы
СО-ОПУ-24



А. С. Голомазова

Наименование предприятия: Общество с ограниченной ответственностью
«ТЭС»

Руководитель практики
от предприятия



Д. А. Вязовский

Отчет защищен:
с оценкой Отлично

Руководитель
практики от ОО



А.О. Херувимова

Владивосток 2026

Содержание

Введение.....	3
1 Инструктаж по технике безопасности.....	4
1.1 Ознакомление с правилами безопасности на предприятии	4
1.2 Общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии	5
2 Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	7
2.1 Изучение особенностей учёта различных операций и порядка их документационного оформления.....	7
2.2 Анализ документационного обеспечения перевозок на предприятии (виды документов, порядок оформления).....	7
2.3 Ознакомление с правилами составления формы первичного документа для операции, по которой не предусмотрен типовой образец.....	8
2.4 Анализ организации производственного потока на предприятии (мелко-, крупносерийные перевозки; регулярные, нерегулярные рейсы; маятниковые, кольцевые маршруты).....	10
2.5 Наблюдение и анализ процедур контроля выполнения требований к качеству перевозок	11
2.6 Ознакомление с процессом контроля производственного процесса, с программным обеспечением для контроля хода производственного процесса (как отслеживается движение транспорта, соблюдение графика, выполнение заданий водителями) ...	12
2.7 Изучение подходов к распределению рабочей силы (водители, ремонтники, диспетчеры), сырья (топливо, запчасти) и транспорта.....	14
2.8 Ознакомление с основами эксплуатации технических средств автомобильного транспорта (порядок выпуска ТС на линию, нормы расхода топлива, графики ТО)	15
2.9 Анализ систем оперативно-календарного планирования на транспорте (графики выпуска, расписание движения, планирование ТО и ремонтов).....	16
2.10 Анализ процедур передачи готовой продукции или сдачи выполненных работ...	18
Заключение	20
Список использованных источников	21
Приложение А. Заявка от клиента	22
Приложение Б. Транспортная накладная	23
Приложение В. Путевой лист.....	25

Введение

Производственная практика – это элемент учебного процесса в учреждениях среднего и высшего образования, во время которого студенты применяют теоретические знания на практике в организациях, соответствующих профилю их будущей специальности.

«Основной целью производственной практики является: закрепление теоретических знаний студента через приобретение практических навыков в условиях реального производства и подготовка его к будущей профессиональной деятельности.»

Целью производственной практики является: закрепление и углубление теоретической подготовки по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)», приобретение практических навыков выполнения работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы», а также сбор, анализ и обобщение материалов для отчета.

Производственная практика проходила в ООО «ТЭС» (г. Владивосток) – организации, осуществляющей автомобильные перевозки грузов и контейнеров на территории Приморского края. Основной вид деятельности предприятия – организация автоперевозок с использованием седельных тягачей (Volvo, Mercedes Benz, Sitrak, Dongfeng) и специализированных полуприцепов.

Целями практики являлись:

- изучение документационного обеспечения перевозок;
- анализ организации производственных процессов;
- ознакомление с системами контроля и планирования на транспорте;
- приобретение практических навыков работы с первичной документацией и специализированным программным обеспечением.

Предприятие имеет следующую структуру: генеральный директор, главный бухгалтер, бухгалтер (административно-управленческий персонал); два диспетчера (автовывоз и приём контейнеров по железной дороге); десять водителей категории С+Е; механик автотранспортного предприятия.

1 Инструктаж по технике безопасности

1.1 Ознакомление с правилами безопасности на предприятии

Охрана труда – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия. Техника безопасности – это совокупность правил и приемов, направленных на предотвращение производственного травматизма.

В ООО «ТЭС» охрана труда и техника безопасности регламентируются следующими документами:

- документы, по специальной оценке, условий труда (СОУТ) – акты, инструкции, правила и нормативные документы, в которых оцениваются вредные и опасные факторы на каждом рабочем месте и устанавливаются классы условий труда;

- инструкции по охране труда – для каждой должности (диспетчера, водителя, механика, бухгалтера) разработаны отдельные инструкции, регламентирующие безопасные методы работы;

- программа проведения инструктажей – ответственным за их проведение назначен механик АТП;

Все работники ООО «ТЭС» обязаны соблюдать требования нормативных локальных актов: правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, инструкции по пожарной безопасности, инструкции по электробезопасности. За нарушение требований охраны труда работники несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

В первый день практики перед началом работы на территории ООО «ТЭС» прошёл вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности. Его провёл механик АТП, имеющий удостоверение контролёра технического состояния транспортных средств. Длительность инструктажа – 30 минут, что соответствует программе практики.

В ходе инструктажа изучили локальные нормативные акты ООО «ТЭС»:

- правила внутреннего трудового распорядка (режим работы, время отдыха, дисциплинарная ответственность);

- инструкцию по охране труда для работников, занятых на погрузочно-разгрузочных работах (требования безопасности при работе с контейнерами и тяжеловесными грузами);

- инструкцию по пожарной безопасности (порядок действий при пожаре, расположение средств пожаротушения, запрет курения в неотведённых местах);

- инструкцию по электробезопасности (правила эксплуатации электрооборудования,

запрет самостоятельного ремонта электроприборов).

Также разобрали особые требования безопасности ООО «ТЭС»:

- запрет самовольного вскрытия контейнеров (вскрытие – только в присутствии клиента, который снимает пломбу);
- правила безопасности на территории портов и терминалов (пропускной режим, движение автопоездов по маршрутам со скоростью 20–30 км/ч, запрет нахождения в зоне работы кранов и погрузчиков без сопровождения);
- правила работы с вилочными погрузчиками (водитель автопоезда должен находиться на безопасном расстоянии при снятии/установке контейнера).

По завершении инструктажа я поставила подпись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Журнал хранится у механика АТП и подлежит периодической проверке контролирующими органами (ГИТ, Ространснадзор).

1.2 Общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии

В ходе прохождения учебной практики я детально ознакомилась с учредительными и основными внутренними документами ООО «ТЭС».

Учредительные и регистрационные документы:

- устав ООО «ТЭС» (утвержден решением единственного учредителя). В Уставе отражены: полное и сокращенное наименование организации, юридический адрес, цели и предмет деятельности, права и обязанности участников, порядок управления, уставный капитал и другие положения;

- свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

Внутренние организационно-распорядительные документы:

- правила внутреннего трудового распорядка – регламентируют режим работы, порядок приема и увольнения, права и обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, поощрения и взыскания;
- должностные инструкции (диспетчера, механика АТП, водителя, бухгалтера) – подробно описывают функциональные обязанности, права и ответственность каждой должности;
- штатное расписание – документ, фиксирующий структуру, штатный состав и численность организации с указанием должностных окладов.

Документы, регламентирующие перевозочную деятельность:

- лицензии (при наличии лицензируемых видов деятельности);

- договоры с контрагентами (портами, терминалами, клиентами);
- правила перевозки грузов автомобильным транспортом (в соответствии с действующим законодательством).

После прохождения вводного инструктажа механик АТП и диспетчер познакомили меня с общей схемой работы ООО «ТЭС». Мне была представлена следующая информация:

Общий алгоритм производственного процесса:

- клиент (грузоотправитель) направляет заявку на перевозку. Заявка может поступить по телефону, в мессенджере (WhatsApp, Telegram) или по электронной почте. В заявке указываются: вид и объем груза, тип контейнера (при необходимости), адрес погрузки и выгрузки, требуемая дата и время подачи транспорта, особые условия;
- диспетчер принимает заявку, проверяет ее на полноту и корректность, при необходимости уточняет детали;
- диспетчер выбирает подходящий подвижной состав (тип тягача и полуприцепа) и назначает водителя из числа имеющихся (с учетом графика работы, прохождения ремонта и т. д.);
- при необходимости диспетчер оформляет авто визит (пропуск) в программе порта или терминала (ПАО «ВМТП», ОАО «Владморрыбпорт», ООО «Пасифик Лоджистик» и др.);
- водитель получает заявку через фирменную программу ООО «ТЭС» или в мессенджере, выезжает на линию;
- водитель прибывает в порт/терминал, забирает контейнер/груз, следует по маршруту до грузополучателя;
- диспетчер в режиме реального времени отслеживает движение автопоезда через программу «Виалон» (контроль скорости, маршрута, остановок);
- по прибытии на место выгрузки водитель отмечает завершение рейса, при необходимости получает подтверждающие документы;
- по окончании выполнения заявки бухгалтер выставляет счет клиенту (для некоторых заказчиков – по каждой заявке, для других – по совокупности заявок за период);
- путевой лист и транспортная накладная сдаются диспетчеру, проверяются и передаются в бухгалтерию, после чего архивируются.

2 Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

2.1 Изучение особенностей учёта различных операций и порядка их документационного оформления

В ходе практики были изучены особенности учёта операций, связанных с организацией и осуществлением автоперевозок. Учёт транспортных операций в ООО «ТЭС» строится на основе первичной документации, фиксирующей все этапы перевозочного процесса.

Основными документами учёта являются:

- путевой лист – основной документ, отражающий работу транспортного средства и водителя. В нём фиксируются: маршрут движения, пробег, расход топлива, время работы, отметки механика о техническом состоянии и врача о прохождении медицинского осмотра.
- транспортная накладная – документ, подтверждающий заключение договора перевозки и фиксирующий сведения о грузе, грузоотправителе, грузополучателе, маршруте и условиях перевозки.
- заявка клиента – первичный документ, инициирующий перевозочный процесс, поступающий в диспетчерскую службу от заказчика.
- журнал учёта пробега – документ, позволяющий контролировать износ деталей и агрегатов в соответствии с пробегом транспорта, ведётся механиком АТП.

Особенности учёта при работе с контейнерами:

Предприятие работает с 20-футовыми и 40-футовыми контейнерами, которые различаются по размерам (длина 6,058 м и 12,192 м соответственно), объёму (33 м кубических и 67-76 м кубических) и грузоподъёмности (21,6-28,3 т и 26-30 т). Учёт контейнеров ведётся с использованием специализированных программ ПАО «ВМТП» и ПАО «Трансконтейнер».

Важной особенностью учёта является то, что предприятие не всегда знает наименование груза внутри контейнера, поэтому отвечает за сохранность и доставку самого контейнера, а не его содержимого. Вскрытие контейнера для осмотра производится только в присутствии клиента, снимающего пломбу.

2.2 Анализ документационного обеспечения перевозок на предприятии (виды документов, порядок оформления)

Документационное обеспечение перевозок в ООО «ТЭС» включает следующие виды документов.

Путевой лист (форма утверждена приказом Минтранса России от 28.09.2022 №390).

Содержит обязательные реквизиты:

- наименование и номер документа;

- сведения о транспортном средстве (марка, модель, госномер);
- сведения о водителе (ФИО, дата проведения инструктажа);
- показания одометра при выезде и возвращении;
- время выезда и возвращения;
- отметки о проведении предрейсового контроля технического состояния;
- отметка о прохождении предрейсового медицинского осмотра.

Транспортная накладная. Оформляется на каждую перевозку груза. Включает сведения о грузоотправителе, грузополучателе, наименовании и характеристиках груза, маршруте перевозки.

Порядок оформления документов представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Порядок оформления документов

Этап	Документ	Ответственный
Получение заказа	Заявка клиента	Диспетчер
Подготовка к рейсу	Путевой лист, наряд-заказ	Диспетчер, механик
Выезд на линию	Отметка в путевом листе	Механик (техосмотр), врач (медосмотр)
Перевозка	Транспортная накладная	Водитель
Завершение рейса	Заполнение путевого листа, возврат документов	Водитель
Выставление счёта	Счёт на оплату	Бухгалтер

Заявка на перевозку. Формируется диспетчером на основании запроса клиента и направляется водителю через мессенджеры. Заявка содержит информацию о точке получения груза, маршруте движения, точке доставки и особых условиях.

Документы для работы с контейнерными терминалами и портами:

- автовизиты и электронные заявки в системах ПАО «ВМТП»;
- заявки в системах ПАО «Трансконтейнер».

Журнал учёта износа деталей и агрегатов. Ведётся механиком АТП, фиксирует пробег и плановые замены деталей. В ходе практики проводился анализ журнала учёта пробега.

Документы по охране труда и безопасности:

- акты, инструкции, правила по специальной оценке условий труда (СОУТ);
- журнал регистрации инструктажей по охране труда (ответственный – механик АТП).

2.3 Ознакомление с правилами составления формы первичного документа для операции, по которой не предусмотрен типовый образец

В ходе производственной практики мной был детально изучен вопрос оформления первичной учётной документации в случаях, когда для конкретной хозяйственной операции не

установлена типовая унифицированная форма. В деятельности ООО «ТЭС» такой операцией является внутреннее задание диспетчера водителю, которое направляется через мессенджеры и содержит все необходимые сведения для выполнения рейса. Поскольку законодательство не предусматривает строго регламентированной формы для данного вида внутреннего распорядительного документа, предприятие самостоятельно разрабатывает его содержание с учётом обязательных требований Федерального закона «О бухгалтерском учёте» № 402–ФЗ.

Согласно данному закону, любой первичный учётный документ должен содержать следующие обязательные реквизиты: наименование документа, дату его составления, наименование организации-составителя, содержание факта хозяйственной жизни, натуральные и денежные измерители операции, должности лиц, ответственных за её совершение и правильность оформления, а также их личные подписи. Применительно к заявке диспетчера, направляемой водителю, это означает, что документ в обязательном порядке должен включать дату и время выдачи задания, полное наименование организации, чёткое описание предстоящей операции с указанием места получения груза, маршрута следования, пункта назначения, типа и количества перевозимых контейнеров или иного груза, а также подпись диспетчера, сформировавшего задание, и отметку водителя об ознакомлении и принятии заявки к исполнению.

В рамках практики мной была изучена реальная практика оформления таких заявок на предприятии и предложена форма, которая максимально полно отражает все существенные условия перевозки. Разработанная форма включает следующие разделы: сведения о водителе и закреплённом за ним транспортном средстве с указанием государственного регистрационного номера и типа полуприцепа; информацию о месте получения груза или контейнера с указанием конкретного терминала или порта; данные о типе и количестве контейнеров; адрес грузополучателя и место доставки; особые условия перевозки, если они предусмотрены заявкой клиента; время выезда и ориентировочное время возвращения на базу. Такая структура позволяет водителю получить исчерпывающую информацию о предстоящей работе ещё до выезда на линию, что исключает возможные ошибки и недоразумения в процессе выполнения рейса.

При составлении подобных документов необходимо строго соблюдать определённые правила. Документ оформляется на русском языке, все реквизиты заполняются разборчиво, без помарок и неоговорённых исправлений. В случае необходимости внесения изменений исправление заверяется подписью лица, составившего документ, с обязательным указанием даты внесения правки. Особое внимание уделяется полноте описания хозяйственной операции – заявка должна содержать все существенные условия перевозки, чтобы у водителя не возникало дополнительных вопросов и необходимости уточнять информацию в процессе выполнения задания. Электронная форма заявки, передаваемая через мессенджеры, в обязательном по-

рядке дублируется в письменном виде или сохраняется в системе электронного документооборота предприятия для последующей архивации и возможной проверки контролирующими органами.

После выполнения перевозки заявка вместе с путевым листом и транспортной накладной передаётся в бухгалтерию и подлежит хранению в установленном порядке. Таким образом, даже для операций, по которым не предусмотрена типовая форма, предприятие разрабатывает и применяет собственные первичные документы, полностью соответствующие требованиям законодательства и обеспечивающие достоверный учёт всех хозяйственных операций. Это позволяет не только соблюдать законные требования к ведению бухгалтерского учёта, но и эффективно управлять производственными процессами, оперативно доводить задания до исполнителей и контролировать их выполнение на всех этапах перевозочного процесса.

2.4 Анализ организации производственного потока на предприятии (мелко-, крупносерийные перевозки; регулярные, нерегулярные рейсы; маятниковые, кольцевые маршруты)

В ходе практики проведён анализ организации производственного потока ООО «ТЭС». Предприятие осуществляет перевозки на территории Приморского края, специализируясь на транспортировке контейнеров (20 и 40 футов) и различных грузов с использованием полуприцепов с полубортами.

Классификация перевозок:

а) По серийности:

– мелкосерийные перевозки – разовые заказы от клиентов на перевозку отдельных контейнеров или грузов. Зачастую конечный получатель не известен, груз доставляется на склад временного хранения для дальнейшей отправки;

– крупносерийные перевозки – регулярные заказы от постоянных клиентов (работа с ПАО «ВМТП», ПАО «Трансконтейнер» и другими терминалами).

б) По регулярности:

– регулярные рейсы – выполняются по постоянным маршрутам для крупных клиентов, в том числе связанные с регулярным получением контейнеров из портов и терминалов;

– нерегулярные рейсы – осуществляются по разовым заявкам, маршрут и грузополучатель определяются в момент поступления заказа.

в) По типу маршрута:

– маятниковые маршруты – движение по схеме «пункт А – пункт Б – пункт А» с возвратом порожнего контейнера или с последующей загрузкой. Например: порт (получение контейнера) – грузополучатель (разгрузка) – контейнерная площадка (сдача тары) – порт;

– кольцевые маршруты – движение по замкнутому маршруту через несколько точек:

порт №1 (загрузка) – порт №2 (загрузка) – грузополучатель №1 – грузополучатель №2 – площадь сдачи.

Автопарк предприятия показан в таблице 2.

Таблица 2 – Автопарк предприятия

Тип ТС	Количество	Назначение
Грузовые тягачи	10 ед.	Буксировка полуприцепов
Полуприцеп универсальный	2 ед.	Контейнеры 20/40 фут
Полуприцеп «слайдер»	8 ед.	Трансформация под 20/40 фут
Полуприцеп с полубортами	3 ед.	Металлопрокат, биг-беги, лес
Подкатная тележка	1 ед.	Перевозка двух контейнеров
Пикап механика	1 ед.	Перемещение запчастей

Особенности организации:

- ввиду небольшого количества сотрудников взаимодействие подразделений сокращено до минимума.
- диспетчер выполняет функции координации, оформления документов и автовизитов в программах терминалов, а также контролирует движение транспорта.
- водители выполняют рейсы по маршрутам, определяемым диспетчером, с использованием тягачей (Volvo, Mercedes Benz, Sitrak, Dongfeng) и полуприцепов различных типов.
- после выполнения заявки выставляется счёт (для одних заказчиков – по совокупности заявок, для других – по каждой заявке отдельно).

2.5 Наблюдение и анализ процедур контроля выполнения требований к качеству перевозок

В ходе практики проведён анализ процедур контроля качества перевозок в ООО «ТЭС». Контроль качества направлен на обеспечение сохранности груза, соблюдение сроков доставки и выполнение требований безопасности.

Основные направления контроля:

- а) Контроль технического состояния транспортных средств перед выездом. Перед каждым выездом водитель и автотранспорт проходят обязательные осмотры:
 - осмотр механика АТП (имеет удостоверение контролёра): проверка готовности автопоезда к работе, сверка показаний одометра (километража на спидометре), внесение отметок в путевой лист;
 - медицинский осмотр аккредитованным терапевтом: проверка общего состояния водителя, отсутствие алкогольного опьянения, измерение давления, внесение отметки и печати

в путевой лист.

б) Контроль в процессе перевозки:

– программа «Виалон» - система GPS/ГЛОНАСС – мониторинга для отслеживания транспорта в реальном времени, позволяющая контролировать местоположение, скорость, маршрут и время стоянок транспортных средств;

– контроль через телекоммуникационные средства – диспетчер поддерживает связь с водителем в процессе выполнения рейса.

в) Контроль весовых параметров: в Приморском крае введены ограничения по весу перевозимого груза на коммерческом транспорте, что отслеживается Минтрансом с помощью весогабаритных рамок.

Особенности контроля при перевозке контейнеров:

– предприятие не имеет права вскрывать контейнер для предоставления содержимого ГИБДД – это делается только в присутствии клиента, который самостоятельно снимает пломбу.

– ответственность предприятия – за сохранность и доставку самого контейнера, а не его содержимого, если клиент не указал наименование груза.

Документальное обеспечение контроля:

– акты, инструкции, правила и нормативные документы по специальной оценке условий труда (СОУТ).

– инструктаж по охране труда (ответственный – механик АТП).

– журнал регистрации результатов контроля технического состояния транспортных средств.

2.6 Ознакомление с процессом контроля производственного процесса, с программным обеспечением для контроля хода производственного процесса (как отслеживается движение транспорта, соблюдение графика, выполнение заданий водителями)

В ходе практики проведено ознакомление с программным обеспечением, используемым для контроля производственного процесса в ООО «ТЭС».

Основные программные средства:

а) Программа «Виалон». «Виалон» – это программно-аппаратный комплекс GPS/ГЛОНАСС-мониторинга, позволяющий отслеживать местоположение транспортных средств в реальном времени.

Функциональные возможности «Виалон», используемые на предприятии:

– отслеживание движения транспорта – контроль местоположения, скорости и маршрута каждого транспортного средства на карте;

- моделирование геозон и маршрутов – создание виртуальных зон контроля (порты, терминалы, площадки сдачи), автоматическое оповещение о въезде/выезде;
- формирование отчётов – в виде таблиц и графиков по пробегу, времени работы, стоянкам;
- контроль водителей – проверка соблюдения режима труда и отдыха, стиля вождения;
- контроль расхода топлива – отслеживание и анализ расхода ГСМ, предотвращение нецелевого использования топлива.

Система позволяет исключать «левые» рейсы и повысить дисциплину водителей.

б) Программа ПАО «ВМТП»

Используется для оформления автовизитов и заявок при получении контейнеров из Владивостокского морского торгового порта. Программа позволяет:

- оформлять электронные заявки на получение контейнеров;
- отслеживать статус заявок;
- регистрировать въезд/выезд транспорта на территорию терминала.

в) Программа ПАО «Трансконтейнер»

Аналогичный программный комплекс для работы с контейнерным терминалом ПАО «Трансконтейнер». Используется для:

- оформления и контроля заявок на контейнеры;
- регистрации операций с контейнерами (получение, сдача).

д) Фирменная программа ООО «ТЭС»

Используется для:

- формирования заявок водителям;
- контроля плановых ремонтов и замен агрегатов;
- учёта ГСМ;
- ведения журнала учёта износа деталей и агрегатов в соответствии с пробегом.

Преимущества использования «Виалон»:

- окупаемость системы – около 2 месяцев использования;
- бесперебойная работа в онлайн-режиме;
- возможность подключения любого количества транспортных средств;
- интуитивно понятный интерфейс.

Программа «Виалон» активно используется крупными компаниями, включая «Роснефть», «Лукойл», «Автоваз». В ходе практики было просмотрено видео работы программы и проведено ознакомление с её интерфейсом.

2.7 Изучение подходов к распределению рабочей силы (водители, ремонтники, диспетчеры), сырья (топливо, запчасти) и транспорта

В ходе практики изучена система распределения ресурсов в ООО «ТЭС». Ввиду небольшой численности персонала (2 диспетчера, 10 водителей, 1 механик) система распределения построена на принципах эффективности и минимального дублирования функций.

Распределение рабочей силы

а) Водители (10 человек, категории С+Е):

– распределение по транспортным средствам осуществляется диспетчером на основании заявок;

– каждый водитель закреплён за конкретным тягачом с учётом технического состояния ТС и специализации водителя (опыт работы с различными типами полуприцепов);

– водители выполняют рейсы по маршрутам, определяемым диспетчером, с учётом графика работы и норм времени отдыха.

б) Диспетчеры (2 человека):

– диспетчер по автовывозу – организует перевозки, формирует заявки, оформляет документы, контролирует движение транспорта через «Виалон»;

– диспетчер по приёму контейнеров по железной дороге – специализируется на работе с контейнерными перевозками, оформлении документов в системах терминалов.

в) Механик АТП (1 человек):

– контролирует плановые ремонты и замены агрегатов;

– ведёт журнал учёта износа деталей и агрегатов;

– проводит предрейсовый технический осмотр транспортных средств;

– отвечает за проведение инструктажей по охране труда.

д) Административно-управленческий персонал (АУП):

– генеральный директор – общее руководство;

– главный бухгалтер – бухгалтерский учёт и контроль;

– бухгалтер – взаимодействие с диспетчером по выставлению документов на оплату.

Распределение сырья (топливо, запчасти):

а) Топливо:

– контроль расхода топлива осуществляется через программу «Виалон» (отслеживание пробега и расхода);

– механик контролирует расход топлива в соответствии с нормами для каждой марки тягача.

в) Запасные части:

– учёт износа деталей и агрегатов ведётся в журнале учёта износа в соответствии с пробегом;

– плановые замены и ремонты контролируются механиком с помощью фирменной программы ООО «ТЭС»;

– для перемещения автошин и деталей используется пикап механика.

Распределение транспортных средств осуществляется с учётом следующих факторов:

– тип груза – для контейнеров используют универсальные полуприцепы и «слайдеры» (8 ед.), для металлопроката и леса – полуприцепы с полубортами (3 ед.);

– техническое состояние – механик определяет готовность ТС к выезду, делает отметку в путевом листе;

– техническое обслуживание – транспорт направляется на плановое ТО или ремонт по графику, контролируемому механиком;

– специализация водителей – закрепление водителей за конкретными тягачами.

Особенности подхода к распределению:

– ввиду небольшого количества сотрудников взаимодействие подразделений сокращено до минимума;

– механик выполняет функции не только ремонтника, но и контролёра технического состояния, а также ответственного за охрану труда;

– диспетчеры совмещают координационные и контрольные функции.

2.8 Ознакомление с основами эксплуатации технических средств автомобильного транспорта (порядок выпуска ТС на линию, нормы расхода топлива, графики ТО)

В ходе практики изучены основы эксплуатации технических средств автомобильного транспорта в ООО «ТЭС».

Порядок выпуска транспортных средств на линию:

Выпуск ТС на линию осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и внутренними регламентами предприятия.

Алгоритм выпуска ТС на линию:

а) Предрейсовый медицинский осмотр водителя – проводится аккредитованным терапевтом: проверка общего состояния, отсутствия алкогольного опьянения, давления. Отметка и печать в путевом листе.

б) Предрейсовый контроль технического состояния ТС – проводит механик АТП (имеет удостоверение контролёра): осмотр автопоезда, проверка тормозной системы, рулевого управления, шин, световых приборов, герметичности систем.

в) Сверка показаний одометра – механик фиксирует показания спидометра, вносит отметку в путевой лист.

д) Отметка о выпуске – при положительных результатах осмотра механик ставит отметку «выпуск на линию разрешен» в путевом листе с подписью.

е) Выдача путевого листа – документ выдаётся водителю, после чего транспортное средство может выезжать на линию.

В случае выявления неисправностей транспортное средство направляется в ремонт, о чём делается запись в журнале учета неисправностей.

На предприятии используются следующие марки тягачей – (Volvo, Mercedes Benz, Sitrak, Dongfeng).

Для каждой марки автомобиля применяются линейные нормы расхода топлива, установленные нормативными документами. Нормы могут корректироваться в зависимости от условий эксплуатации (городской цикл, загородный цикл, дорожные условия).

Типичные значения расхода топлива для тягачей с полуприцепами в магистральных перевозках составляют 26-35 л/100 км в зависимости от нагрузки.

Графики технического обслуживания: техническое обслуживание транспортных средств в ООО «ТЭС» осуществляется по планово-предупредительной системе, включающей:

- ежедневное обслуживание (ЕО) – проводится перед выездом и после возвращения (осмотр, проверка технического состояния, заправка);

- ТО-1 – проводится через определённый пробег (замена масла, фильтров, проверка агрегатов);

- ТО-2 – более углублённое обслуживание с заменой изношенных деталей;

- сезонное обслуживание – подготовка к зимнему/летнему периоду эксплуатации.

Контроль за выполнением графиков ТО осуществляет механик АТП с помощью:

- фирменной программы ООО «ТЭС»;

- журнала учёта износа деталей и агрегатов в соответствии с пробегом.

Плановые замены агрегатов выполняются по достижении определённого пробега, зафиксированного в журнале учёта.

2.9 Анализ систем оперативно-календарного планирования на транспорте (графики выпуска, расписание движения, планирование ТО и ремонтов)

В ходе практики проведён анализ систем оперативно-календарного планирования на предприятии ООО «ТЭС».

Выпуск ТС на линию планируется диспетчерской службой на основании:

- поступивших заявок от клиентов;

- технического состояния транспортных средств (подтверждается механиком);
- наличия водителей (с учётом графика работы и отдыха).

Планирование осуществляется на сутки вперёд с возможностью корректировки в течение дня. Приоритетными являются заявки от постоянных клиентов (ПАО «ВМТП», ПАО «Трансконтейнер»).

Расписание движения:

Для регулярных перевозок (регулярные рейсы) устанавливается расписание движения. Для нерегулярных перевозок маршрут и время определяются в момент поступления заявки.

Планирование ТО и ремонтов:

Планирование технического обслуживания и ремонтов осуществляется на основе:

- планово-предупредительной системы – ТО выполняется по достижении определённого пробега (в соответствии с регламентом завода-изготовителя);
- фактического состояния – определяется механиком при ежедневных осмотрах;
- журнала учёта износа – фиксирует пробег и плановые замены агрегатов.

Оперативно-календарное планирование представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Оперативно-календарное планирование

Вид планирования	Содержание	Инструменты
Суточное планирование	Распределение заявок по водителям и ТС	Фирменная программа, мессенджеры
Планирование ТО	Определение сроков ТО по пробегу	Журнал учёта, фирменная программа
Планирование ремонтов	Определение необходимости ремонта по результатам осмотра	Программа ООО «ТЭС», учёт износа
Мониторинг выполнения	Отслеживание движения и соблюдения графика	«Виалон», телекоммуникационные средства

Особенности системы планирования в ООО «ТЭС»:

- минимальная бюрократия – ввиду небольшого количества сотрудников планирование осуществляется оперативно, без длительных согласований;
- гибкость – возможность быстрой корректировки плана при изменении заявок или возникновении нештатных ситуаций;
- единая ответственность – диспетчер отвечает за планирование, организацию и контроль выполнения заявок.

Используемые инструменты планирования:

- фирменная программа ООО «ТЭС» – для учёта и планирования;
- журнал учёта износа деталей и агрегатов;
- «Виалон» – для мониторинга выполнения плана;

– автовизиты в программах ПАО «ВМТП» и ПАО «Трансконтейнер» – для планирования забора контейнеров.

2.10 Анализ процедур передачи готовой продукции или сдачи выполненных работ

В ходе практики проведён анализ процедур передачи готовой продукции (оказанных транспортных услуг) или сдачи выполненных работ в ООО «ТЭС».

Процедура завершения выполнения заявки:

Выполнение перевозки – Возвращение ТС на базу – Сдача документов – Выставление счёта – Закрытие заявки

а) Передача груза/контейнера:

- по прибытии к грузополучателю водитель предъявляет транспортную накладную;
- разгрузка контейнера производится силами грузополучателя (клиент самостоятельно снимает пломбу с контейнера);
- после разгрузки порожний автопоезд с порожним контейнером направляется на контейнерную площадку/порт для сдачи тары;
- при перевозке грузов на полуприцепах с полубортами разгрузка производится грузополучателем, водитель контролирует процесс.

б) Сдача порожнего контейнера:

- автопоезд с порожним контейнером направляется на одну из контейнерных площадок/портов для сдачи тары;
- сдача оформляется документально (отметка в системе терминала, подпись представителя терминала).

в) Документальное оформление завершения заявки:

- водитель сдаёт заполненный путевой лист с отметками о пробеге, расходе топлива и времени работы;
- транспортная накладная с отметкой грузополучателя о получении груза возвращается в бухгалтерию;
- в системе учёта фиксируется завершение заявки.

д) Выставление счёта за оказанные услуги:

- по окончании выполнения заявки бухгалтер выставляет счёт за оказанные услуги.

Для разных категорий клиентов:

- часть заказчиков – счёт выставляется по совокупности выполнения заявок (накопительная система);
- часть заказчиков – требует выставления счёта по каждой выполненной заявке отдельно.

Схема заявки, которая считается выполненной указана в таблице 4.

Таблица 4 – Схеме заявка

Документ	Содержание	Хранение
Путевой лист	Пробег, расход, топливо, время работы	В архиве предприятия
Транспортная накладная	Подтверждение доставки груза	В архиве предприятия
Счёт на оплату	Денежное выражение услуг	В бухгалтерии
Акт выполненных работ (при необходимости)	Подтверждение выполнения заявки	По требованию клиента

Особенности сдачи выполненных работ при работе с контейнерами:

- зачастую конечный получатель неизвестен (кроме случаев, когда отправитель намеренно сообщает грузополучателя);
- груз доставляется на склад временного хранения для дальнейшей отправки конечному грузополучателю;
- предприятие несёт ответственность за сохранность и доставку самого контейнера, а не его содержимого (если клиент не указал наименование груза).

Сроки и порядок оплаты:

- оплата производится на основании выставленного счёта;
- сроки оплаты определяются договором с клиентом (может варьироваться для разных категорий заказчиков).

Заключение

За время производственной практики в ООО «ТЭС» я в полном объёме изучила организацию авто перевозочного процесса – от поступления заявки от клиента до завершения рейса и выставления счёта за оказанные услуги. Мной были проанализированы и заархивированы путевые листы и транспортные накладные за первое и второе полугодие 2026 года, что позволило детально разобраться в системе документооборота предприятия. Я ознакомилась с порядком получения контейнеров из ПАО «ВМТП» и ПАО «Трансконтейнер», изучила процесс погрузки и вывоза различных грузов с использованием полуприцепов с полубортами. В ходе практики я освоила работу с программой спутникового мониторинга «Виалон», а также с фирменными программами терминалов и внутренним ПО предприятия для учёта ремонтов и горюче-смазочных материалов.

Кроме того, я изучила классификацию перевозок по типам маршрутов – маятниковые и кольцевые, регулярные и нерегулярные рейсы, а также разобралась в порядке выпуска транспортных средств на линию, включая предрейсовый технический осмотр механиком и медицинский осмотр водителя, нормах расхода топлива и графиках технического обслуживания. Отдельное внимание было уделено вопросам контроля качества и безопасности перевозок, а также судебной практике предприятия по делам о превышении допустимой массы груза.

Практика позволила мне применить теоретические знания в реальных условиях работы транспортной компании, получить практические навыки ведения документооборота и работы со специализированным программным обеспечением. Полученный опыт является ценным для моей дальнейшей профессиональной деятельности в сфере логистики и организации автомобильных перевозок.

Список использованных источников

1 Неруш Ю. М. Логистика: теория и практика проектирования: учебник и практикум для вузов / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 422 с.

2 Маликова Т.Е. Складская логистика: учебник для вузов/ Т. Е. Маликова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 156 с.

3 Транспортные системы и технологии перевозок/ под редакцией Милославская С. В., Почаев Ю. А. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство ИНФРА-М. 2024. – 116с.

4 Логистика и управление цепями поставок на транспорте: учебник для вузов / под редакцией Е. И. Павловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 413 с.

5 Логистика: учебник для вузов / под редакцией В. В. Щербакова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 252с.

6 Транспортная логистика: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. И. Павловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 239 с.

7 Аникин Б. А. Производственная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 454с.

8 Хмельницкий А. Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте: учебник для вузов/ А. Д. Хмельницкий. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 258с.

Приложение А

Заявка от клиента

UNICO LOGISTICS		UNICO VOSTOK LLC.		
ЗАЯВКА НА ПЕРЕВОЗКУ № 13-4 от «13» мая 2026 г.				
ООО «Юнико Восток» (юр. адрес: г. Владивосток, ул. Нижнепортовая, 1, офис 402, 408. ИНН: 2536188020 тел.: +7 (423) 249-56-22) просит ООО «ТЭС» (юр. адрес: 690065 г. Владивосток, ул. Крыгина, 105, пом. 1-4), ИНН: 2540199909 организовать доставку следующего груза:				
Наименование груза в контейнере	Номер контейнера / тип	Количество грузовых мест, вес одного места брутто (при необходимости – объем груза)	Вид упаковки	Габаритность* негабаритность контейнера*
Бытовая техника	DYLU5154026 40'HC	1 место, вес 12730,00 кг.	контейнер	в габарите
* габаритным считается контейнер с грузом (без груза), максимальный размер которого составляет (длина * ширина * высота, в м): 12192 * 2438 * 2895				
Транспорт под погрузку просим подать по адресу:		г. Владивосток, Рыбный порт, ВМРП		
Дата и время подачи автотранспорта:				
Пункт доставки Груза (выгрузки):		г. Артём, ул. Солнечная, 46, склад № 3		
Планируемые дата и время доставки Груза (контейнера)		DYLU5154026 – 20.05.2026 г., к 09:00		
Промежуточные пункты выгрузки Груза:				
Пункт сдачи контейнера (Груза)		Контейнер собственности: DONGYOUNG SHIPPING		
Примечание:		Согласованная ставка для получателя DNS – 20 000,00 руб., + пропуски портов Счета выставить с НДС 22%		
Требования к подаваемому под погрузку транспорту: грузоподъемность (не менее кг.), количество подаваемого транспорта - 1				
Грузоотправитель: ООО «Юнико Восток» Адрес: г. Владивосток, ул. Нижнепортовая, 1, офис 402, 408 тел.: +7 (423) 249-56-22		Грузополучатель: г. Артём, ул. Солнечная, 46, склад № 3 контактное лицо: +7 (902) 050-19-29		
Поручение передать: Специалист отдела контейнерных перевозок Ефремова М.Ю.		Поручение принял:		
402, Nizhneportovaya str., 1, Vladivostok, Russia, 690003; tel. +7 (423) 2495622, 2496962, fax +7 (423) 2495622				

Рисунок А.1 – Заявка от клиента

Приложение Б Транспортная накладная

Транспортная накладная (форма)		Наименование	
Дата 16.05.2026	№ 3	Дата	№
№ накладной 5056163809	Исходный документ	12 - Заполняется при наличии 2 - Информация о грузе (форма накладная)	
1. Грузоотправитель ООО "ВПС Восток"		12 - Заполняется при наличии 2 - Информация о грузе (форма накладная)	
2. Грузополучатель ООО "ВПС Восток"		12 - Заполняется при наличии 2 - Информация о грузе (форма накладная)	
3. Груз 7 БТГ 1058502 40		4. Сопроводительные документы на груз (при наличии)	
5. Указание грузоотправителя по особым условиям перевозки		6. Перевозчик Авт. Восток-Самара-НС	
7. Транспортное средство DAEWOO X8BTRP 245		8. Прием груза ОАО "ВМРП"	
9. Место назначения Владивосток, ул. Березовая 25		10. Дата и время доставки 15.05.2026	
11. Подпись грузоотправителя Авт. Восток-Самара-НС		12. Подпись грузополучателя Авт. Восток-Самара-НС	

Рисунок Б.1 – Транспортная накладная (страница 1)

Рисунок Б.2 – Транспортная накладная (страница 2)

Рисунок В.1 – Путевой лист

ИЫН(О)НЕННН

Первый экипаж	А. Арсенов	№ 261	дата	10.06.03
При прибытии в пункт	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	10.06.03	10	10
При убытии от пункта:	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	10.06.03	10	10
Продолжение ГИД № 174	572232 (10)	дата	11.06.03	10
Место для хранения	Временное складское помещение	дата	11.06.03	10
Место для хранения	Временное складское помещение	дата	11.06.03	10

Продолжение ГИД № 174			Помощь
состояние	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	определение	состояние
24	25	26	27

Результат по результатам наблюдения	Время наблюдения	Время	Пункт		Т-м	Дата и время
			состояние	состояние		
34	35	36	37	38	39	40

Таблица

Место для хранения

Итого

ЗАДАНИЯ

Второй экипаж	А. Арсенов	№ 261	дата	10.06.03
При прибытии в пункт	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	10.06.03	10	10
При убытии от пункта:	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	10.06.03	10	10
Продолжение ГИД № 174	572232 (10)	дата	11.06.03	10
Место для хранения	Временное складское помещение	дата	11.06.03	10
Место для хранения	Временное складское помещение	дата	11.06.03	10

Продолжение ГИД № 174			Помощь
состояние	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	определение	состояние
29	30	31	32

Результат по результатам наблюдения	Время наблюдения	Время	Пункт		Т-м	Дата и время
			состояние	состояние		
43	44	45	46	47	48	49

Таблица

Место для хранения

Итого

Первый экипаж	А. Арсенов	№ 261	дата	10.06.03
При прибытии в пункт	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	10.06.03	10	10
При убытии от пункта:	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	10.06.03	10	10
Продолжение ГИД № 174	572232 (10)	дата	11.06.03	10
Место для хранения	Временное складское помещение	дата	11.06.03	10
Место для хранения	Временное складское помещение	дата	11.06.03	10

Продолжение ГИД № 174			Помощь
состояние	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	определение	состояние
54	55	56	57

Продолжение ГИД № 174			Помощь
состояние	дата (число, месяц, год), время, ч, мин	определение	состояние
64	65	66	67

Рисунок В.2 – Путевой лист

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студентка Голомазова Арина Сергеевна
Фамилия Имя Отчество

обучающаяся на 2 курсе, по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
 прошла учебную практику
 в объеме 216 часов
 в период с «21» мая 2026 г. по «01» июля 2026 г.
 в организации ООО «ТЭС», Приморский край, г. Владивосток, ул. Крыгина, 105, пом. 1-4
наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период учебной практики:

№ п/п	Вид работ	Кол-во часов
1	Организационное собрание: – ознакомление с особенностями прохождения практики; – получение индивидуального задания на практику.	0,5
2	Инструктаж по технике безопасности – ознакомление с правилами безопасности на предприятии; – общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.	0,5
3	Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»: – изучение особенностей учёта различных операций и порядка их документационного оформления; – анализ документационного обеспечения перевозок на предприятии (виды документов, порядок оформления); – ознакомление с правилами составления формы первичного документа для операции, по которой не предусмотрен типовый образец; – анализ организации производственного потока на предприятии (мелко-, крупносерийные перевозки; регулярные, нерегулярные рейсы; маятниковые, кольцевые маршруты); – наблюдение и анализ процедур контроля выполнения требований к качеству перевозок; – ознакомление с процессом контроля производственного процесса. Ознакомление с программным обеспечением для контроля хода производственного процесса (как отслеживается движение транспорта, соблюдение графика, выполнение заданий водителями); – изучение подходов к распределению рабочей силы (водители, ремонтники, диспетчеры), сырья (топливо, запчасти) и транспорта; – ознакомление с основами эксплуатации технических средств автомобильного транспорта (порядок выпуска ТС на линию, нормы расхода топлива, графики ТО); – анализ систем оперативно-календарного планирования на транспорте (графики выпуска, расписание движения, планирование ТО и ремонтов); – анализ процедур передачи готовой продукции или сдачи выполненных работ.	200
4	Обобщение полученных материалов	15
5	Подготовка и оформление отчета о практике	
6	Защита отчета	
Всего:		216

Дата выдачи задания «21» мая 2026 г.

Срок сдачи отчета по практике «01» июля 2026 г.

Руководитель
 преподаватель академического колледжа


 подпись

Херувимова А.О

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студентка Голомазова Арина Сергеевна,

обучающаяся на 2 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
 прошла производственную практику в объеме 216 часов с «21» мая 2026 г. по «01» июля 2026 г. в организации ООО «ТЭС», Приморский край, г. Владивосток, ул. Крыгина, 105, пом. 1-4.

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)
ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	ПК 4.1	ознакомление с правилами безопасности на предприятии; общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии. анализ документационного обеспечения перевозок на предприятии (виды документов, порядок оформления).; изучение особенностей учёта различных операций и порядка их документационного оформления.	Отлично
	ПК 4.2	ознакомление с правилами составления формы первичного документа для операции, по которой не предусмотрен типовой образец; анализ организации производственного потока на предприятии (мелко-, крупносерийные перевозки; регулярные, нерегулярные рейсы; маятниковые, кольцевые маршруты); изучение подходов к распределению рабочей силы (водители, ремонтники, диспетчеры), сырья (топливо, запчасти) и транспорта; ознакомление с основами эксплуатации технических средств автомобильного транспорта (порядок выпуска ТС на линию, нормы расхода топлива,	Отлично

		графики ТО); анализ систем оперативно-календарного планирования на транспорте (графики выпуска, расписание движения, планирование ТО и ремонтов); анализ процедур передачи готовой продукции или сдачи выполненных работ.	
	ПК 4.3	наблюдение и анализ процедур контроля выполнения требований к качеству перевозок; ознакомление с процессом контроля производственного процесса; ознакомление с программным обеспечением для контроля хода производственного процесса (как отслеживается движение транспорта, соблюдение графика, выполнение заданий водителями).	Отлично
Итоговая оценка по ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»			Отлично

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата 1 июля 2026 г.

Оценка за практику 5

Руководитель практики от предприятия



Всеровский Д.А.
Ф.И.О.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент Голомазова Арина Сергеевна

Фамилия Имя Отчество

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

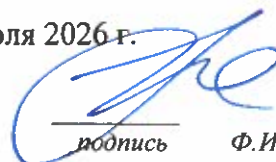
Группа СО-ОПУ-24

Место прохождения практики ООО «ТЭС»

Сроки прохождения с «21» мая 2026 г. по «01» июля 2026 г.

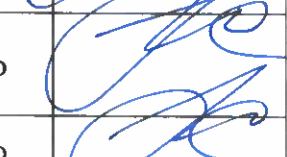
Инструктаж на рабочем месте «21» мая 2026 г.

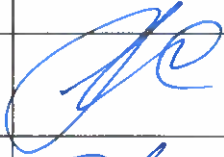
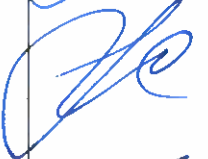
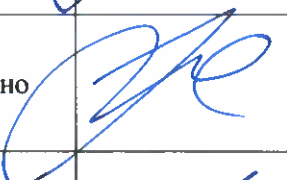
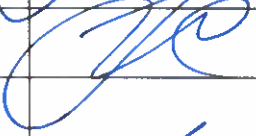
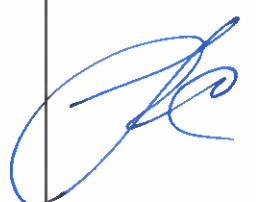
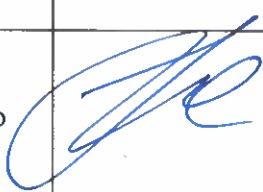
дата



Вязовский Д.А.

Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
21.05.2026	Приняла участие в организационном собрании. Изучила основные требования и порядок прохождения практики. Также было получено индивидуальное задание.	Отлично	
21.05.2026	Прошла инструктаж по охране труда и технике безопасности. Ознакомилась с внутренними правилами безопасности и регламентом работы на предприятии.	Отлично	
21.05.2026 – 22.05.2026	Начала изучение особенностей учёта различных операций и порядка их документационного оформления.	Отлично	
23.05.2026 – 25.05.2026	Закончила изучение особенностей учёта различных операций и порядка их документационного оформления. Начала анализ документационного обеспечения перевозок на предприятии (виды документов, порядок оформления).	Отлично	
26.05.2026 – 27.05.2026	Анализировала документационные обеспечения перевозок на предприятии (виды документов, порядок оформления) (подробно)	Отлично	
28.05.2026 – 30.05.2026	Закончила анализ документационного обеспечения перевозок на предприятии (виды документов, порядок оформления). Начала подробное ознакомление с правилами составления формы первичного документа для операции, по которой не предусмотрен типовой образец.	Отлично	
01.06.2026	Закончила ознакомление с правилами составления формы первичного документа для операции, по которой не предусмотрен типовой образец.	Отлично	
02.06.2026	Начала анализ организации производственного потока на предприятии (мелко-, крупносерийные перевозки)	Отлично	
03.06.2026	Анализировала организации производственного потока на предприятии	Отлично	

	(регулярные, нерегулярные рейсы)		
04.06.2026	Анализировала организации производственного потока на предприятии (маятниковые, кольцевые маршруты)	Отлично	
05.06.2026	Закончила анализ организации производственного потока на предприятии. Начала наблюдение и анализ процедур контроля выполнения требований к качеству перевозок.	Отлично	
06.06.2026 – 09.06.2026	Наблюдала и анализировала процедуры контроля выполнения требований к качеству перевозок. Начала ознакомление с процессом контроля производственного процесса.	Отлично	
10.06.2026 – 11.06.2026	Ознакомилась с программным обеспечением для контроля хода производственного процесса (как отслеживается движение транспорта, соблюдение графика, выполнение заданий водителями).	Отлично	
12.06.2026	Анализировала полученную информацию, приступила к написанию отчёта по практике.	Отлично	
13.06.2026	Закончила ознакомление с процессом контроля производственного процесса, ознакомление с программным обеспечением для контроля хода производственного процесса (как отслеживается движение транспорта, соблюдение графика, выполнение заданий водителями)	Отлично	
15.06.2026 – 16.06.2026	Начала изучение подходов к распределению рабочей силы (водители, ремонтники, диспетчеры), сырья (топливо, запчасти) и транспорта.	Отлично	
17.06.2026 – 18.06.2026	Закончила изучение подходов к распределению рабочей силы (водители, ремонтники, диспетчеры), сырья (топливо, запчасти) и транспорта. Начала ознакомление с основами эксплуатации технических средств автомобильного транспорта (порядок выпуска ТС на линию, нормы расхода топлива, графики ТО).	Отлично	
19.06.2026 – 20.06.2026	Продолжила ознакомление с основами эксплуатации технических средств автомобильного транспорта (порядок выпуска ТС на линию, нормы расхода топлива, графики ТО).	Отлично	
22.06.2026	Закончила ознакомление с основами эксплуатации технических средств автомобильного транспорта (порядок выпуска ТС на линию, нормы расхода топлива, графики ТО). Приступила к анализу систем оперативно-календарного планирования на транспорте.	Отлично	
23.04.2026	Анализировала системы оперативно-календарного планирования на транспорте (графики выпуска, расписание движения).	Отлично	
24.06.2026	Анализировала системы оперативно-календарного планирования на транспорте	Отлично	

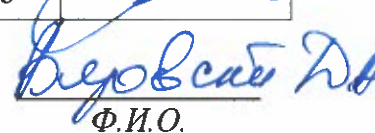
	(планирование ТО и ремонтов).		
25.06.2026	Закончила анализ систем оперативно-календарного планирования на транспорте (графики выпуска, расписание движения, планирование ТО и ремонтов).	Отлично	
26.06.2026 – 27.06.2026	Начала анализ процедур передачи готовой продукции или сдачи выполненных работ.	Отлично	
29.06.2026 – 01.07.2026	Закончила анализ процедур передачи готовой продукции или сдачи выполненных работ. Обобщение полученных материалов. Подготовка и оформление отчета о практике. Защита отчета.	Отлично	
01.07.2026	Дифференцированный зачет	Отлично	

Руководитель

М.П.




подпись


Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении производственной практики студентки

Студентка Голомазова Арина Сергеевна
(ФИО студента)

2курса/группы: СО-ОПУ-24
№ курса/группы

проходила практику с 21 мая 2026 г. по 1 июля 2026 г.
на ООО «ТЭС»

За период прохождения практики студентка посетила 35 дней, из них по уважительной причине отсутствовала 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студентка соблюдала трудовую дисциплину и правила техники безопасности.

Студентка полностью справилась со всеми предусмотренными видами работ.

За время прохождения практики Голомазова Арина показала, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способна налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, высокая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявила себя как аккуратный, ответственный, компетентный человек, к порученным заданиям относилась добросовестно, с интересом и стремлением к качеству.

Рекомендуется к дальнейшей трудовой деятельности по профилю обучения.

Генеральный директор

Должность наставника/куратора

М.П.




подпись

Д.А. Вязовский

И.О. Фамилия

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

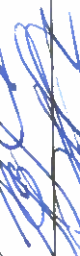
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Голомазова Арина Сергеевна
Подразделение Академический колледж Группы СО-ОПУ-24-1
согласно приказу ректора № 1006-а от 06.05.2026 года
направляется в ООО "ТЭС", г. Владивосток
для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по
специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»
на срок 6 недель с 21.05.2026 года по 01.07.2026 года.

Руководитель практики Херувимова А.О.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
ООО "ТЭС"	Прибыла 21.05.2026	
ООО "ТЭС"	Ушла 01.07.2026	

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Вязовский Д.А.

