

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

ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном
транспорте
ПМ 03. Организация транспортно - логистической деятельности на
автомобильном транспорте
ПМ 05. Эксплуатация подвижного состава автомобильного транс-
порта

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

период с « 13 » января 2025 г. по « 8 » апреля 2025 г.

Студент группы

С-ОП-22-1



С.Ю.Старикова

Наименование предприятия: ООО «ДТК»

Руководитель практики
от предприятия



А.А.Востоков

Отчет защищен:
с оценкой

Руководитель
практики от ООО



Н.С.Каминский

Владивосток 2025

Содержание

Введение	4
1 Характеристика базы предприятия	5
1.1 Характеристика предприятия ООО «Дальневосточная Транспортная Компания»	5
1.2 Организационная структура ООО «Дальневосточная Транспортная Компания»	6
2 Индивидуальное задание	7
2.1 Выявление по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилей, тормозной системы, делать на их основе прогноз возможных неисправностей	7
2.2 Выбор методов диагностики, выбор необходимого диагностического оборудования и инструментов	9
2.3 Обследование погрузо-разгрузочных пунктов	11
2.4 Диспетчерская информация о ходе работы на объекте	12
2.5 Заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств	13
2.6 Составление актов на списание транспортных средств, автошин, аккумуляторов	14
2.7 Составление учётных карточек автошин, аккумуляторов, расходных материалов	16
2.8 Составление ведомостей учёта топливно-смазочных материалов	17
3 Организация транспортно-логистической деятельности	19
3.1 Анализ принимаемых диспетчерских решений	19
3.2 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов	20
3.3 Оформление паспорта маршрута	21
3.4 Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта	21
3.5 Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты)	23
3.6 Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения	24
3.7 Контроль выполнения заданий водителями	25
3.7 Анализ принимаемых диспетчерских решений	26
3.8 Инструктаж водителей перед выездом на линию	28
4 Эксплуатация подвижного состава автомобильного транспорта	31
4.1 Участие в оформлении договоров на перевозку грузов, в составлении сменно-суточного плана перевозок	31
4.2 Анализ показателей качества обслуживания клиентов	33
4.3 Составление графиков работы водителей, кондукторов	34
4.4 Нормирование скоростей движения	36
4.5 Обработка материалов обследования маршрута	38
4.6 Заполнение документации паспорта маршрута	39
4.7 Анализ исполненного движения транспортного средства	42

4.8 Предоставление показателей для учета и анализа	43
4.9 Составление графика выпуска подвижного состава на линию	44
4.10 Участие в выпуске подвижного состава на линию	45
4.11 Разработка рациональных маршрутов перевозки грузов	47
4.12 Выписка и оформление путевых листов	48
4.13 Характеристика внутреннего рынка автотранспортных услуг	49
4.14 Оценка качества обслуживания клиентов (пассажиров)	51
4.15 Составление расписания движения на маршруте	53
4.16 Анализ методики активирования маршрута, методика обследования грузопотоков	55
4.17 Составление необходимых документов при выезде на маршрут	56
4.18 Заполнение ведомостей по экономии и перерасходу топливно-смазочных материалов	58
4.19 Заполнение карточек учёта, актов на списание автомобилей	59
4.20 Заполнение личных карточек, учёта ДТП	59
4.21 Участие в проведении служебного расследования	60
4.22 Участие в проведении рейдов на линии и при выезде подвижного состава.	62
4.23 Оценка качества перевозки	64
4.24 Произвести расчет сменных заданий водителям	65
Заключение	67
Список использованных источников	68
Приложение А	69
Приложение Б	70

Введение

Производственная практика по профессиональным модулям ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте, ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте и ПМ 05. Эксплуатация подвижного состава автомобильного транспорта (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 профессиональным модулям 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 «Дальневосточная Транспортная Компания», находящаяся по адресу город Владивосток улица Херсонская, 5. 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 Характеристика базы предприятия

1.1 Характеристика предприятия ООО «Дальневосточная Транспортная Компания»

Общие сведения о деятельности компании:

ООО «ДТК» является логистическим направлением Группы Компаний «Аква-Ресурсы». [1]

Группа Компаний «Аква-Ресурсы» является крупным логистическим холдингом с общим количеством сотрудников 2000 человек, предприятия которого расположены в нескольких районах Приморского края.

В Группу Компаний «Аква-Ресурсы» входит АО «Далькомхолод», ООО «Магистраль ДВ», АО «Сухой Порт», ООО «Владайс» и АО «Терминал Астафьева».

АО «Терминал Астафьева»:

Порт входит в число лидеров по перевалке угля в Дальневосточном регионе.

Выгодное географическое расположение порта в бухте Находка обеспечивает круглогодичную навигацию и открывает ближайший выход к морю грузам, идущим в страны Азиатско-Тихоокеанского региона.

АО «Далькомхолод»:

За 26-летний опыт работы компания создала крупнейший транспортно-логистический комплекс на Востоке России, который сегодня позволяет обрабатывать более 1 млн. тонн различных видов грузов в год. Незамерзающая бухта Золотой рог.

АО «Сухой Порт»:

Контейнерный терминал Станция Угловая специализируется на обработке различных видов грузов, в том числе и крупнотоннажных рефрижераторных контейнеров, сухих контейнеров и генеральных грузов.

Учредительный документ: Устав ООО «ДТК».

Организационно-правовая форма собственности: общество с ограниченной ответственностью.

Основной вид деятельности: грузовые перевозки.

1.2 Организационная структура ООО «Дальневосточная Транспортная Компания»

Организационная структура – это система, которая определяет и организует внутреннюю иерархию, отношения и коммуникации внутри организации.

Она определяет, как различные функции, обязанности и ответственности распределены между различными уровнями управления и подразделениями.

Организационная структура может быть представлена в виде организационной диаграммы, которая показывает иерархию и связи между различными частями организации.

Такая структура может быть функциональной, дивизиональной, матричной и т. д., в зависимости от специфики организации.

Организационная структура ООО «ДТК»:

- руководство компании;
- департамент организации перевозок;
- коммерческий департамент;
- департамент экономики и финансов;
- департамент правового сопровождения;
- департамент информационных технологий.

Организационная структура ООО «ДТК» представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Организационная структура ООО «ДТК»

Данная организационная структура действует на ООО «ДТК».

2 Индивидуальное задание

2.1 Выявление по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилей, тормозной системы, делать на их основе прогноз возможных неисправностей

К ходовой части автомобиля относятся: кабина, платформа, рама, ступицы колес, подвеска, поворотные кулаки, шкворневые соединения, шины, колеса и др.

В процессе эксплуатации из-за трения, деформации, появления трещин, ослабления болтовых и заклепочных соединений, потери упругости, поломок возникают различные неисправности и происходят отказы ходовой части, которые ухудшают техническое состояние автомобиля.

Основные неисправности ходовой части:

- изгиб, трещины и изломы продольных балок и поперечин рам;
- ослабление болтовых и заклепочных соединений;
- потеря упругости рессор, поломка их листов;
- утрата работоспособности амортизаторов;
- деформация передней балки;
- изнашивание шкворневых соединений;
- разработка подшипников и их гнезд в ступицах.

Для обнаружения дефектов крепления и зазоров, а также выявления мест возникновения различных посторонних стуков и скрипов предназначен детектор люфтов ходовой части и подвески.

Бывают несколько видов диагностики.

Первое – это Аварийная. Принимается данная диагностика, когда при эксплуатации авто уже отчетливо слышен стук и лязганье в ходовой части, посторонний стук при повороте руля.

Машина ведет себя неустойчиво на большой скорости, дает сильный крен на поворотах, «прыгает» на ямах. В момент торможения авто ведет в сторону, а при наборе скорости тянет в сторону руль.

То есть, «ходовая» настолько изношена, что эксплуатация автомобиля становится некомфортной и небезопасной.

Вторая это Плановая. Плановая – когда диагностика «ходовой» запланирована на определенное время и проводится независимо от состояния автомобиля. Например, межсезонный диагностический осмотр, перед началом зимы или лета. Последнее предпокупочная.

Предпокупочная – диагностика ходовой части подержанного автомобиля перед его покупкой.

Любой вариант диагностики ходовой части предполагает одинаковый набор действий, большинство из которых можно выполнить самостоятельно, без привлечения специалиста.

Но, разумеется, прежде чем производить самостоятельную диагностику, нужно знать, что, где и как осматривать.

Присутствует несколько этапов диагностики ходовой части:

- при движении;
- на месте (статично).

Диагностика «ходовой» при движении достаточно проста. Все, что требуется от водителя — это внимательность. Необходимо наблюдать за поведением автомобиля на скорости и при торможении, а также выявлять на слух посторонние нештатные звуки (стук, скрежет, скрип и т. д.) при движении по обычной хорошей и плохой грунтовой дороге. При движении по ровной дороге слышен гул – изношен подшипник ступицы. Скрип при торможении на поворотах – неисправны амортизаторы или изношены стабилизаторные втулки. [2]

Для более тщательной самостоятельной диагностики «ходовой» потребуется смотровая яма (в гараже) или специальная эстакада (на улице).

Также для проведения осмотра потребуются:

- домкрат (или гидравлический подъемник);
- обычная отвертка;
- монтировка (или ломик-«фомка»);
- фонарик;
- перчатки.

Если есть возможность, то лучше воспользоваться подъемником, как в автосервисе. Кроме того, желательно присутствие помощника. И, разумеется, днище автомобиля, и элементы ходовой части должны быть более-менее чистыми, чтобы при осмотре сверху не сыпалась грязь, а осматриваемые элементы были хорошо видны. Самостоятельная диагностика ходовой части автомобиля, несомненно, полезна и помогает сэкономить немалые средства. Ведь найдется немало автовладельцев, которые способны устранить неполадки в ходовой части самостоятельно.

Однако следует помнить, что полноценная диагностика «ходовой» возможна только при наличии соответствующих знаний по устройству автомобиля и с использованием профессионального стендово-диагностического оборудования в условиях специализированной станции технического обслуживания.

2.2 Выбор методов диагностики, выбор необходимого диагностического оборудования и инструментов

Эффективность применения существующих методов и средств диагностики зависит от контролепригодности двигателя, контролеспособности системы диагностирования, условий эксплуатации, периодичность измерения, физической природы неисправностей и признаков неисправностей принятых диагностических моделей и степень участия человека при диагностировании.

Они влияют на выбор методов и средств диагностирования, нельзя оценить количественно, поэтому их выбор производится на основе предшествующего опыта эксплуатации двигателя или его прототипа и по результатам опытных проверок на стадиях доводки производства, ремонта и эксплуатации. На основе имеющегося опыта диагностирования двигателя можно обобщить и выработать общие методические приемы, способствующие выбору методов и средств.

Методы и определения диагностических признаков и моделей неисправностей можно разделить на экспериментальные, в которых используются технические средства измерения, контроля и диагностирования двигателя, имеющего определенный состав параметров и признаков, и расчетные, в котором признаки вычисляются.

Методы диагностики можно разделить на субъективные и объективные.

Субъективные основаны на визуальном изучении состояния автомобиля. К ним относятся, например: внешний осмотр, прослушивание, остукивание, осязание и обоняние запахов.

Объективные методы подразумевают использование специальных средств, включая сканер и ручной инструмент. Также они делятся на прямые (например, зазор в подшипниках) и косвенные (уровень масла).

Некоторые виды диагностического оборудования и инструментов:

- Автосканер. Позволяет подключаться к бортовой компьютерной системе автомобиля и считывать диагностические коды неисправностей, данные с различных датчиков, а также выполнять тесты и процедуры настройки.

- Тестер АКБ. Помогает оценивать состояние автомобильного аккумулятора: измерять напряжение, ток и ёмкость батареи, проверять её на наличие дефектов.

- Мультиметр. Универсальный прибор для измерения различных электрических параметров, таких как напряжение, ток и сопротивление. Используется для диагностики и тестирования электрических цепей, датчиков, разъёмов и других компонентов автомобиля.

- Осциллограф. Специализированный инструмент, который позволяет визуализировать электрические сигналы в реальном времени. Особенно полезен при диагностике сложных электронных систем автомобиля, таких как системы управления двигателем, контрольные модули и датчики.

- Видеоэндоскоп. Позволяет осуществлять визуальный осмотр труднодоступных участков автомобиля, таких как внутренняя поверхность цилиндров двигателя, и прочих скрытых элементов.

При выборе диагностического оборудования важно учитывать такие факторы, как функциональность и совместимость, простота использования, качество и надёжность, стоимость, а также возможность обновлений и поддержки.

Под диагностикой автомобиля понимается определение технического состояния транспортного средства с целью своевременного устранения неполадок. В этот процесс входит измерение, анализ результатов измерений и принятие решений по дальнейшим работам. Проверка осуществляется как при обнаружении неисправностей, так и в ходе плановой диагностики, в том числе, перед получением страхового полиса ОСАГО.

По методу диагностика подразделяется на два основных вида:

- Ручная. Она подразумевает визуальную оценку состояния агрегатов с использованием ручного инструмента. Проводить такую диагностику можно самостоятельно, если автовладелец знаком со строением своей машины.

- Компьютерная. Усовершенствованный вид диагностики автомобиля, подразумевающий использование компьютерной техники. Такая проверка выявляет даже мелкие поломки, которые не видны визуально.

На современных автомастерских чаще всего применяется комбинированная проверка, при которой задействуется как ручной инструмент, так и компьютерные технологии. К сожалению, даже новейшее оборудование не даёт 100% гарантию того, что все недостатки узлов будут идентифицированы. По этой причине профессиональный автослесарь обязательно задействует все свои знания и опыт, чтобы выявить скрытые дефекты.

Виды диагностики в процессе эксплуатации:

При эксплуатации транспортного средства возникает потребность в проведении диагностики в нескольких случаях:

В процессе технического обслуживания. Новые автомобили, купленные с завода или у официального дилера, находятся на гарантийном обслуживании.

В течение срока гарантии владелец должен регулярно проводить диагностику автомобиля в сервисном центре дилера. В процессе проверки производится замена изношенных деталей, масла и другие работы, направленные на увеличение срока службы ТС.

Для выявления неисправностей. Для проведения заявочной проверки владелец автомобиля должен обратиться на СТО с просьбой провести диагностику. Потребность в этой услуге возникает при самостоятельном обнаружении неисправностей машины, либо в качестве профилактики.

Для определения остаточного ресурса детали. Целью проверки в этом случае является узнать, какой остаточный ресурс у важных деталей и углов. Например, объем тормозной жидкости или машинного масла. Проводить такую диагностику можно самостоятельно, либо при обращении в автомастерскую.

Виды диагностики при ремонте автомобиля:

Сложная работа по выявлению неисправностей автомобиля называется предремонтное диагностирование. Оно проводится, прежде всего, на предприятиях, эксплуатирующих технику и СТО, занимающихся компьютерной диагностикой. Периодичность проведения зависит от цели использования ТС.

Если машина эксплуатируется в личных целях, то частота проверки определяется самим владельцем.

При использовании машины для перевозки пассажиров, грузов или сельскохозяйственных работ, проверка организуется регулярно – перед каждым выездом осматриваются главные детали и каждые 2-4 недели проводится полная диагностика.

После завершения ремонта проводят послеремонтную диагностику. Она заключается в анализе состояния автомобиля в целом или деталей, которые подлежали замене или ремонту. Проверяя узлы, мастер подтверждает, что работа была выполнена качественно, а машина готова к эксплуатации в привычном режиме.

2.3 Обследование погрузо-разгрузочных пунктов

Погрузо-разгрузочные пункты (ПРП) – это объекты, на которых производятся погрузо-разгрузочные работы и оформление документов на перевозку грузов.

В состав погрузо-разгрузочных пунктов входят:

1. подъездные пути и площадки для маневрирования;
2. складские помещения;
3. весовые устройства;
4. служебные и бытовые помещения;
5. погрузочно-разгрузочные машины и механизмы;
6. средства оперативной связи.

В зависимости от характера работы пункты бывают:

1. постоянные – регулярно работающие длительное время (например, торговые базы,

элеваторы);

2. временные – пункты, работа которых носит регулярный, но сезонный характер или выполняется непрерывно, но сравнительно недолго, после чего пункт перебазировается в другое место (например, склады строительных объектов).

По назначению пункты делятся на:

1. универсальные, предназначенные для широкого ассортимента грузов;
2. специализированные для отдельных грузов или групп грузов.

Для выполнения операций по приемке, переработке (подбору, сортировке), отправлению и оформлению грузов пункты имеют посты (оборудованные места для погрузки-выгрузки) грузов с подъездными путями и площадками для маневрирования автомобилей, складские помещения с оборудованием для переработки, взвешивания и хранения грузов, служебные и бытовые помещения.

Пункты должны обеспечивать минимальное время простоя автомобилей под погрузкой и разгрузкой.

Основные проблемы, вызывающие задержки и неоправданно высокие затраты при выполнении погрузо-разгрузочных работ следующие:

1. наличие большого числа погрузо-разгрузочных пунктов с незначительными объёмами работ, при которых нецелесообразно устанавливать погрузо-разгрузочные механизмы;
2. низкий уровень механизации погрузо-разгрузочных пунктов;

Одним из наиболее эффективных путей повышения уровня выполнения погрузо-разгрузочных работ являются механизация и автоматизация выполнения этих работ, которые позволяют сократить их длительность и сделать реальными графики их выполнения.

2.4 Диспетчерская информация о ходе работы на объекте

Место диспетчерского руководства в системе управления перевозками. Управление в широком смысле представляет собой целенаправленное воздействие на любой объект или процесс, в результате которого происходит как качественное, так и количественное изменение переменных, определяющих состояние объекта или процесса, и достигаются определенные цели.

Основными функциями управления являются:

- планирование,
- оперативное управление,
- учет,
- контроль.

Оперативное управление – одна из основных функций управления производством — заключается в разработке оперативных планов и организации контроля и регулирования их выполнения.

Составная часть его – диспетчерское руководство, систематический учет и контроль за ходом выполнения оперативных планов и регулирование хода производства.

Диспетчерская система позволяет сосредоточить оперативное руководство работой любого объекта в руках одного командира, который, располагая совершенными средствами связи и пользуясь систематически поступающими сведениями о ходе производственного процесса на всех участках, может своевременно, с полным знанием обстановки, принимать меры для обеспечения четкого хода производственного процесса.

Такие качества делают диспетчерскую систему особенно ценной для управления перевозочным процессом на железнодорожном транспорте, в осуществлении которого участвуют многочисленные территориально разобщенные производственные подразделения, а в движении находятся одновременно тысячи поездов.

Диспетчерское руководство заключается в непрерывном контроле за выполнением оперативных планов эксплуатационной работы, разработке и реализации регулировочных мер для бесперебойного продвижения поездов по участкам и станциям. Диспетчерское руководство осуществляется во всех звеньях оперативного управления перевозками — от станции и участка до Министерства путей сообщения.

При этом специальный работник единолично управляет всей эксплуатационной работой на определенном полигоне сети. Все оперативные распоряжения руководства МПС, дорог, служб перевозок и отделений дорог, касающиеся организации поездной и грузовой работы, передаются на линию и дежурным работникам диспетчерского аппарата только через руководителей диспетчерских смен дорог и отделений. [3]

2.5 Заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств

Первичным документом учета транспортных средств является карточка учета транспортных средств, заполняемая от руки или на печатающей машинке (ручной способ), а также с использованием ПЭВМ (автоматизированный способ).

При автоматизированном способе используется экранная форма карточки учета транспортных средств.

Карточка заполняется на каждое транспортное средство, подлежащее регистрации, в соответствии с требованиями "Правил регистрации автотранспортных средств и прицепов к ним в Государственной автомобильной инспекции Российской Федерации" и порядком, установленным в регистрационном подразделении ГАИ.

В карточке учета транспортного средства содержится следующая информация:

- специальный идентификационный номер;
- информация о марке автомобиля;
- категория автомобиля и прицеп (если он будет использоваться с данной машиной);
- номерной знак и модель автомобиля, а в отдельном поле указываются последние две цифры года выпуска;
- информация о мощности машины (количество лошадиных сил), общая масса и масса без нагрузки.

Карточка учета автомобиля позволяет контролировать изменения в конструкции автомобиля во время техосмотров, а также быстро искать эту машину, если она была угнана.

В карточках ведут учет:

- автомобилей;
- прицепов;
- владельцев авто и их представителей на основании доверенности;
- бланков регистрации;
- номерных знаков;
- утерянного или украденного транспорта и прав.

2.6 Составление актов на списание транспортных средств, автошин, аккумуляторов

Каждое транспортное средство проходит тот период, когда его списание с баланса учреждения неизбежно. Ведь пока автомобиль не снят с учета, он считается объектом транспортного средства.

Кроме того, подержанный автомобиль с большим сроком службы влечет за собой существенные финансовые потери для бюджета своего владельца. Если такой автомобиль не представляет особой ценности, то лучшим решением будет его списание, утилизация.

Списание автомобиля с последующей утилизацией может быть произведено по разным причинам: физический износ транспортного средства; повреждение (порча) в результате аварии (ДТП); стихийное бедствие (пожар, наводнение); прочие обстоятельства, при наступлении которых транспортное средство становится непригодным для дальнейшей эксплуатации, а восстанавливать (ремонтировать) его нецелесообразно.

Порядок списания автомобиля можно разделить на следующие этапы: принятие комиссией учреждения решения о списании и оформление соответствующих документов; согласование принятого решения с вышестоящим государственным органом; отражение списания автомобиля в бюджетном учете; демонтаж и утилизация автомобиля; оприходование

запчастей и металлолома, оставшихся в распоряжении учреждения после демонтажа автомобиля, и учет средств, полученных от реализации металлолома; снятие автомобиля с учета; передача данных о списанном автомобиле в Росимущество. Остановимся на этих этапах подробнее.

Принятие решения о списании автомобиля. Для принятия решения о списании транспортного средства в учреждении создается постоянно действующая комиссия.

Эта комиссия обладает следующими полномочиями: комиссия производит внешний осмотр транспортного средства, подлежащего списанию, учитывая данные, которые содержатся в учетно-технической и иной документации; определяет целесообразность (пригодность) дальнейшего использования транспортного средства, а также возможность использования его отдельных деталей, конструкций и материалов, полученных от утилизации объекта, а также возможность и эффективность его восстановления; устанавливает основные причины списания транспортного средства, среди которых может быть физический и (или) моральный износ, возможные нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительный простой транспортного средства, а также другие причины, которые могли привести к необходимости списания имущества; определяет виновных лиц, деятельность которых могла повлиять на преждевременное списание транспортного средства, а также выносит решение о привлечении к ответственности данных лиц, согласно законодательству РФ.

Устанавливает возможность эксплуатации отдельных деталей, конструкций и материалов ликвидируемого транспортного средства и определяет их рыночную стоимость. осуществляет контроль над снятием деталей, изготовленных из цветных и драгоценных материалов, путем их взвешивания и передачи в пункты хранения. формирует пакет документов, необходимый для получения разрешения от вышестоящего органа и подготавливает акт о списании транспортного средства.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Возглавляет комиссию председатель, он непосредственно и осуществляет руководство деятельностью комиссии, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии, при возникновении спорных вопросов обеспечивает коллегиальность в их обсуждении.

При необходимости, если в учреждении отсутствуют работники, обладающие специальными знаниями, по решению председателя комиссии для участия в заседаниях могут приглашаться эксперты.

Решение о списании ТС принимается только в том случае, если за это проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании, после того как решение о списании принято, подписывается акт о списании ТС.

2.7 Составление учётных карточек автошин, аккумуляторов, расходных материалов

В случае необходимости утилизации шин и покрышек оформляется учётная карточка и акт списания. Акт оформляется на основе комиссионного решения, в нём обязательно указывается неремонтопригодный дефект, например, разрыв или лопнувшая покрышка.

К основным данным для организации учета относятся количество шин или покрышек, марка и модель, цена. Учёт различных видов шин (зимних или летних) проводится отдельно, также отдельно учитываются бывшие в употреблении и новые покрышки.

Особенности организации фиксации уровня износа и иных подобных операций

Замена элементов, которые были изношены, относится к ремонтным работам. Списание таких покрышек производится на издержки производства и расходы, проводимые на ремонт основных средств. Траты на ремонт фиксируются по дебету расходной части на производство, а по кредиту — по учёту на затратную часть.

Элементы, которые возможно отремонтировать, восстанавливаются, путём учёта в категории «Запчасти, подлежащие восстановлению». Замена шин, производимая с учетом требований сезонности, входит в категорию содержания основных средств. Траты сопутствующего характера также относят к расходам ОД. При проведении замены сезонных шин цена работ относится к категории снижения расходов по ТД.

В обязательном порядке производится корректный и своевременный учет всех расходных компонентов и материалов, требующихся при эксплуатации транспортных средств.

Одно из основных направлений этого учета — работа с шинами и покрышками. Учётная карточка фиксирует в себе поступление запасных частей, их использование и выбытие.

В ней обязательно указываются данные о каждом конкретном элементе. В карточке указывается ТС, за которым закрепляются шины.

Контроль эксплуатации запчастей производится ежемесячно путем проставления отметок о фактическом пробеге автомобиля. Такие отметки дают возможность отслеживания фактического состояния шин и покрышек. Исходя из пробега устанавливается возможность дальнейшей эксплуатации запчастей.

Заполняется учетная карточка назначенным специалистом. Информация в неё вносится на основании решений комиссии экспертов. Состав комиссии утверждается руководителем компании.

Обязательно ли должна быть заведена учетная карточка? Да, в любой организации. Карта не заводится только в случае, если перевозка пассажиров либо грузов производится только для личных потребностей.

Порядок учета работы и списания аккумуляторных батарей определен Правилами эксплуатации стартерных аккумуляторных батарей, утвержденными Постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 04.06.2002 N 16.

На основании вышеуказанных Правил в каждой организации разрабатываются конкретные инструкции, учитывающие условия эксплуатации аккумуляторных батарей. Величины снижения (повышения) нормативного срока эксплуатации аккумуляторных батарей устанавливаются приказом руководителя организации.

Ответственность за соблюдение правил эксплуатации, ухода за аккумуляторными батареями и учет их работы возлагается на должностное лицо организации, назначенное приказом руководителя организации.

Перед установкой аккумуляторной батареи присваивается номер, соответствующий гаражному номеру автомобиля. На каждую аккумуляторную батарею, устанавливаемую на автомобиль, заводится карточка учета работы аккумуляторной батареи, в которую из путевых листов заносится пробег (наработка). Карточка хранится у работника, ответственного за учет работы аккумуляторных батарей, и служит главным документом при определении наработки (пробега) и годности аккумуляторной батареи, предъявлении рекламации, списании.

Наработка аккумуляторной батареи зависит от интенсивности ее работы. Для всех типов обслуживаемых аккумуляторных батарей при сроке службы 12 месяцев наработка составляет 150 тыс.км, а при сроке службы 24 месяца - 90 тыс.км.

Для всех типов необслуживаемых аккумуляторных батарей при сроке службы 18 месяцев наработка должна составить 160 тыс.км, а при сроке службы 48 месяцев - не более 100 тыс.км.

2.8 Составление ведомостей учёта топливно-смазочных материалов

Ведомость учета выдачи горюче-смазочных материалов – документ, составление которого является основанием для выдачи определенного количества топлива, а также смазок.

Отдел бухгалтерии предприятия осуществляет контроль за правильностью и корректностью выдачи горюче-смазочных материалов конкретному водителю.

Горюче-смазочные материалы выдаются только на основании путевых листов, которые предъявляются водителем транспортного средства.

В документе отображается точное количество выдаваемого топлива, а также смазок.

В ведомости водитель транспортного средства должен поставить свою подпись, а в путевом листе расписаться должно материально ответственное лицо, которое непосредственно занимается отпуском горюче-смазочных материалов.

Ведомость учета выдачи горюче-смазочных материалов применяется только при необходимости выдачи конкретному транспортному средству для работы.

Если водитель не предоставил отчет об использовании предыдущей «порции» ГСМ, то материально ответственное лицо не имеет права отпускать ему следующую.

Иногда для дополнительного контроля за расходом топлива на крупных предприятиях вводят специальные талоны с печатью предприятия.

На предприятиях используются утвержденные специальные формы путевых листов для легкового автомобиля, грузового автомобиля, специального автотранспорта и автобуса. Для учета ГСМ при работе сельскохозяйственных машин и механизмов используются также установленные отраслевые формы.

При выдаче ГСМ для ремонта машин и оборудования, технического обслуживания применяют лимитно-заборные карты и накладные.

Для заполнения ведомости необходимо указать дату, наименование и марку ГСМ. В таблице записывается модель автомобиля и номер, номер путевого листа, ФИО и табельный номер водителя, указывается количество (цифрами и прописью) выданного топлива (в литрах) или масел (в килограммах). В последней колонке расписывается водитель при получении.

В конце формы выводится итоговая сумма выданного топлива или масла. Заверяется ведомость подписью лица, который произвел выдачу и лица, проверившего.

На каждую марку ГСМ составляется отдельная ведомость. Данные ведомости используются для составления отчета о движении ГСМ.

3 Организация транспортно-логистической деятельности

3.1 Анализ принимаемых диспетчерских решений

Управление в широком смысле представляет собой целенаправленное воздействие на любой объект или процесс, в результате которого происходит как качественное, так и количественное изменение переменных, определяющих состояние объекта или процесса, и достигаются определенные цели.

Основными функциями управления являются: планирование, оперативное управление, учет и контроль.

Оперативное управление – одна из основных функций управления производством — заключается в разработке оперативных планов и организации контроля и регулирования их выполнения. Составная часть его – диспетчерское руководство, систематический учет и контроль за ходом выполнения оперативных планов и регулирование хода производства.

Диспетчерская система позволяет сосредоточить оперативное руководство работой любого объекта в руках одного командира, который, располагая совершенными средствами связи и пользуясь систематически поступающими сведениями о ходе производственного процесса на всех участках, может своевременно, с полным знанием обстановки, принимать меры для обеспечения четкого хода производственного процесса. Такие качества делают диспетчерскую систему особенно ценной для управления перевозочным процессом.

Система управления перевозочным процессом на дорогах страны включает в себя: планирование перевозок и техническое нормирование; график движения автомобилей; оперативное планирование проездной и грузовой работы; оперативное регулирование и диспетчерское руководство.

К оперативному управлению перевозками относятся оперативное планирование эксплуатационной работы, регулирование погрузки и выгрузки, движения автомобилей и технических средств и диспетчерское руководство.

Задача оперативного управления – обеспечить в конкретных условиях на каждом участке сети бесперебойное выполнение плана перевозок и наилучшее использование технических средств. Оно объединяет воедино все звенья транспортного конвейера и обеспечивает его эффективную и бесперебойную работу.

Диспетчерское руководство заключается в непрерывном контроле за выполнением оперативных планов эксплуатационной работы, разработке и реализации регулировочных мер для бесперебойного продвижения автомобилей по участкам.

Диспетчерское руководство осуществляется во всех звеньях оперативного управления перевозками – от места отправления автомобиля до места выгрузки груза. При этом

специальный работник единолично управляет всей эксплуатационной работой на определенном полигоне сети.

3.2 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов

Пассажирские перевозки в зависимости от периодичности рейсов подразделяются на регулярные и нерегулярные.

Регулярные перевозки – это организованные перевозки пассажиров по маршрутам всеобщего пользования.

Данный тип перевозок характеризуется следующими особенностями: наличием расписания и заранее обозначенного маршрута, паспортом маршрута, заранее утвержденным органом исполнительной власти и местного самоуправления в установленном порядке.

Также существуют специальные регулярные перевозки – это поездки пассажиров определенных категорий (школьников, студентов, работников предприятий, туристов, экскурсантов и прочих) по условиям, обозначенным в письменном договоре.

Причины нарушения регулярности движения:

- несоответствие расписания действительным условиям (гололед, туман, ремонт дороги и так далее);
- несвоевременный и неполный выпуск транспортного средства на линию;
- простои на линии по техническим неисправностям;
- задержки уличного движения (ж/д переезды, светофоры и так далее);
- нарушение установленного режима движения транспортного средства.

Нерегулярные - заказывается юридическим или физическим лицом с последующим заключением договора на услуги, определением маршрута поездки, даты и времени перевозки, формы оплаты и других условий поездки.

Отличия и преимущества регулярных и нерегулярных перевозок:

Первое отличие между данными видами перевозок – их регулярность, то есть периодичность, второе – порядок согласования условий с заказчиком или органами власти.

В зависимости от того, что необходимо заказчику, он заранее решает для себя, какой тип перевозки больше подходит для его целей.

Как в регулярных, так и в нерегулярных рейсах, обязанностями перевозчика остаются следующие действия: страхование пассажиров, обеспечение прохождения медосмотра водителей, контроль санитарного и технического состояния оборудования и автобуса.

3.3 Оформление паспорта маршрута

Паспорт маршрута (Приложение А) – основной документ, характеризующий трассу маршрута с указанием линейных и дорожных сооружений; путь следования, наличие остановочных пунктов; характеристику дороги; выполнение основных эксплуатационных показателей; тарификацию маршрута. [9]

В паспорте маршрута располагаются данные с указателем линейных и дорожных сооружений: мостов, рек, болот.

В паспорте маршрута указывается полное название всех улиц населённого пункта, по которым проходит маршрут. Проводятся замеры протяжённости, расстояние между остановочными путями.

Производится расчёт стоимости проезда пассажира по маршрутам.

Тарификация производится в соответствии с расстояниями между пунктами, также в паспорте маршрута указывается характеристика дороги на маршруте.

Обязательно в паспорте фиксируется дата открытия маршрута, начало и окончание движения по периодам дня и дням недели или расписание движения автобусов. В конце паспорта фиксируются отчётные данные о работе с указателем марки автобуса, работающих на маршруте.

В паспорте маршрута периодически обновляют следующие сведения (один раз в год):

- 1) номер маршрута;
- 2) наименование (указывают названия конечных пунктов маршрута);
- 3) дату составления паспорта, дату внесения соответствующего изменения паспорта;
- 4) длину маршрута в каждом направлении движения и общую, время работы маршрута;
- 5) дату и основание открытия движения на маршруте, применяемый тариф за проезд;
- 6) схему маршрута с обозначением названий всех улиц, по которым проходит маршрут;
- 7) таблицу расстояний между отдельными остановочными пунктами на маршруте;
- 8) данные о наличии и состоянии павильонов на остановочных пунктах.

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

Выполнение транспортной работы, соблюдение водителями их обязанностей по обеспечению регулярности движения, безопасности и культуры обслуживания пассажиров постоянно контролируется уполномоченными на это работниками – диспетчерами конечных станций, диспетчерами по организации движения, ревизорами по безопасности движения, контролерами пассажирского транспорта, работниками парка.

Дорожная ведомость – документ расчетно-финансового значения – содержит данные о сроке доставки груза, о проследовании пунктов перехода с дороги на дорогу (календарные штампы станций перехода) и др.

Дорожная ведомость вместе с накладной сопровождает груз до станции назначения. На станции назначения получатель расписывается в ней в получении груза. Затем с отчетом о выданных грузах ведомость высылают в технологический центр по обработке документов, а оттуда – в информационный вычислительный центр дороги. По дорожным ведомостям определяют выполненный дорогами объем перевозок, доходы от них, правильность расчетов, выполнение сроков доставки грузов.

По ведомости движения оформляется получение провозных платежей и сборов, кассир операционной кассы, получив провозную плату, расписывается во всех экземплярах дорожной ведомости и накладной, ставит календарный штамп с указанием времени приема груза к перевозке и выдает отправителю квитанцию ведомости движения.

Эта квитанция является документом, удостоверяющим прием груза к перевозке и право ее владельца распоряжаться грузом, квитанция служит основанием для получения груза или возмещением в случае утраты груза. [4]

В отчете по движению и стоянкам приводится список стоянок и движений (перемещений автомобиля) с указанием времени начала, окончания и продолжительности.

Для стоянок дополнительно указывается адрес стоянки, для движения – пробег и средняя скорость.

В итоговом отчете предоставляется информация об общем пробеге, средней и максимальной скорости, времени пути и простоя, расходе топлива за период.

Отчеты по движению и стоянкам очень удобны при анализе работы автомобиля – они помогают менеджерам контролировать работу водителей, а также оптимально организовать работу всего автопарка транспортной компании.

Диспетчер станции делает лично следующие отметки в путевом листе водителя:

- о времени прибытия и отправления подвижного состава;
- об изменении в режиме работы водителя (перенос или изменение времени окончания работы на линии, или обеденного перерыва в связи с оперативным отклонением от расписания);
- направление водителя на укороченный рейс или на другой маршрут;
- время отклонения от расписания (нагон или опоздание);
- замечания о выявленных нарушениях на линии.

Сделанные в путевом листе записи о выполненных рейсах и др. заверяются подписью диспетчера конечной станции.

Запись в путевых листах о нарушениях, допущенных водителями на линии, с их краткой характеристикой, с указанием времени отклонения от расписания и времени проверки вносят диспетчеры по организации движения, ревизоры БД, контролеры пассажирского транспорта.

Таким образом, диспетчерская служба осуществляет управление транспортным процессом, контроль и регулирование движения подвижного состава на линии.

Технология диспетчерского управления должна включать получение необходимой информации, комплекс мер по обеспечению регулярности движения, а также контроля за ним.

Главным в работе диспетчерской службы является обеспечение высокой регулярности движения и его безопасности – основных показателей работы и качества пассажирских перевозок.

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

Договор перевозки грузов (Приложение Б) заключается между двумя сторонами: отправителем и перевозчиком. Третья сторона (получатель) формально не участвует в данном соглашении.

Согласно условиям договора перевозки грузов, первая сторона – перевозчик – обязуется принять от второй стороны – отправителя – какой-либо груз и доставить его получателю. Отправитель при этом обязан оплатить услуги перевозчика в соответствии выставленным тарифам.

Заключение договора перевозки груза подтверждается транспортной накладной. Транспортная накладная, если иное не предусмотрено договором перевозки груза, составляется грузоотправителем.

Форма и порядок заполнения транспортной накладной устанавливаются правилами перевозок грузов. Договор перевозки груза может заключаться посредством принятия перевозчиком к исполнению заказа, а при наличии договора об организации перевозок грузов – заявки грузоотправителя.

В целях беспрепятственного осуществления перевозки груза грузоотправитель обязан приложить к транспортной накладной документы, предусмотренные санитарными, таможенными, карантинными, иными правилами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также сертификаты, паспорта качества, удостоверения, другие документы, наличие которых установлено федеральными законами.

По договору перевозки груза перевозчик принимает обязательство по доставке вверенного ему груза в конечный пункт назначения и сдать груз управомоченному на

получение груза лицу (получателю), а отправитель должен уплатить за перевозку груза установленную договором перевозки плату.

Договор перевозки груза регламентирует правоотношения по доставке в пункт назначения конкретного груза, фактически переданного (вверенного) перевозчику, поэтому его нередко именуют договором перевозки конкретного груза (конкретной партии грузов).

По своей сути договор перевозки груза является возмездным договором и взаимным договором. Это реальный договор, так как договор считается заключенным с момента сдачи багажа к перевозке. При перевозке грузов транспортом общего пользования считается, что заключенный договор является публичным договором. [5]

Предметом договора перевозки груза является оказание услуги по перемещению груза в конечный пункт назначения с помощью того или иного вида транспорта.

Кроме услуг по перемещению груза, перевозчиком могут оказываться и сопутствующие услуги, такие как погрузка и выгрузка груза, хранение груза и другие услуги.

Договор перевозки грузов занимает в системе транспортных договоров доминирующее положение, является своего рода базовым договором, поскольку именно он выполняет основные задачи, связанные с перемещением материальных ценностей, способствует выполнению обязательств по доставке продукции потребителю.

По договору перевозки груза перевозчик принимает обязательство по доставке вверенного ему груза в конечный пункт назначения и сдать груз управомоченному на получение груза лицу (получателю), а отправитель должен уплатить за перевозку груза установленную договором перевозки плату.

Договор перевозки груза регламентирует правоотношения по доставке в пункт назначения конкретного груза, фактически переданного (вверенного) перевозчику, поэтому его нередко именуют договором перевозки конкретного груза (конкретной партии грузов).

3.6 Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения

Организационная структура зависит от ряда факторов: характера и структуры перевозок, количества и типажа подвижного состава, форм организации технического обслуживания и ремонта подвижного состава, технической оснащённости предприятия и т.д.

Диспетчерская группа занимается оперативным планированием перевозок, выпуском подвижного состава на линию и приемом его при возвращении, составлении отчета сменно-суточного о выпуске на линию и суточного отчета о работе подвижного состава.

Диспетчерская группа состоит из двух подгрупп: центральной и линейной – персонала, находящегося непосредственно в местах загрузки-разгрузки подвижного состава.

Эффективное использование подвижного состава на линии (в наряде) возможно при четком соблюдении графика работы автомобильного транспорта и своевременном устранении сбоев в выполнении плана перевозок.

Различают системы:

- децентрализованного диспетчерского руководства, когда отдел эксплуатации каждого автотранспортного предприятия направляет и руководит работой автомобилей на линии;
- централизованного диспетчерского руководства, которому подчинены несколько автотранспортных предприятий одного ведомства (объединения).

В этом случае отдел эксплуатации автотранспортного предприятия только обеспечивает подготовку подвижного состава к работе и выпуск его на линию по разнарядкам централизованной диспетчерской службы (ЦДС), которая руководит работой автомобилей всех подчиненных ей предприятий. Диспетчеры контролируют на пунктах работу подвижного состава (ПС) своего предприятия и поддерживают связь с ЦДС.

Диспетчер при необходимости перебрасывает ПС с одного объекта на другой, изменяет маршруты движения, возвращает в парк или вызывает на объекты резервный ПС. Этим обеспечивается четкое и полное выполнение суточного плана (задания) перевозок.

3.7 Контроль выполнения заданий водителями

Контроль за работой подвижного состава на линии осуществляют линейные контролеры (контролеры-ревизоры), которые проверяют работу водителей на основных грузовых потоках города и на выходах из города в отношении правильности использования подвижного состава, его загрузки, соблюдения маршрутов Движения, правильности оформления путевых документов, исправности спидометров и правильности их опломбирования.

Порядок контроля на линии и объектах работ на линии и объектах работ проверяется:

- наличие у водителя удостоверения на право управления транспортом, путевые документы, их оформление;
- укомплектованность автомобиля исправным слесарным и шанцевым инструментом, знаком аварийной остановки, аптечкой первой помощи, сигнальным жилетом, средствами индивидуальной защиты, огнетушителями, дополнительным снаряжением, оборудованием;
- соблюдение водителем ПДД, установленного маршрута;
- правильность размещения, укладки груза;
- соблюдение правил перевозки пассажиров установленным требованиям;
- состояние здоровья водителя; -техническое состояние ТС;

– организация работы по обеспечению безаварийной эксплуатации транспорта, его охраны на объектах работ.

Руководители нанимают медицинских работников, механиков и диспетчеров для организации контроля водителей на линии.

Каждый отвечает за свой этап работы: медицинские работники контролируют состояние водителей, механики – исправность автомобиля, а диспетчеры – распределение заявок.

Чтобы отслеживать эффективность и честность работы водителей, компании оснащают транспорт различными датчиками. Они показывают местоположение водителя, скорость движения, количество топлива в баке. Это создает видимость контроля, но на самом деле его нет. Датчики просто выдают большой объем неструктурированной информации, который не дает возможности контролировать автотранспорт в настоящем времени. [6]

Для организации контроля работы водителей существуют специализированные системы. Они интегрируются с датчиками, собирают показатели, формируют отчет и организуют эффективную работу водителей. Чем дольше водитель находится за рулем, тем больше снижается его внимание.

Существует четыре показателя которые нужно учитывать для контроля маршрутов. Непроизводительные пробеги, соблюдение ПДД и скоростного режима, местоположение и статус диспетчера, простой при проведении грузовых операций.

Для контроля маршрута транспорт оснащают датчиками GPS или ГЛОНАСС. Однако они показывают лишь местоположение и скорость водителя.

На предприятии ООО «ДТК» контроль выполнения заданий водителями осуществляет диспетчер по сопровождению подвижного состава.

3.7 Анализ принимаемых диспетчерских решений

Диспетчерская служба(диспетчирование) является заключительным этапом оперативно-календарного планирования и представляет собой централизованное непрерывное наблюдение и контроль (в том числе предупредительный), текущий учет, анализ и оперативное регулирование хода производства, а также оперативную подготовку последующих смен и организацию перевозок.

Метод непрерывного присмотра, контроля и регуляции производственного процесса, который основан на календарных планах и который использует технические средства для сбора и анализа информации, получил название диспетчеризации.

Задачи диспетчеризации:

- предупреждение негативных отклонений. Чем точнее будут обнаружены причины, тем быстрее будут приняты меры по их устранению, тем выше уровень диспетчеризации;
- оперативный учет хода выполнения установленного графика работы и переменных заданий;
- выявление, анализ и устранение причин отклонений, от установленных графиков;
- принятие оперативных мероприятий для предупреждения и устранения отклонений
- координация текущей деятельности;
- обеспечение рабочих мест заготовками, оснасткой, необходимым инструментом.

Основные принципы работы диспетчерской службы – оперативность и профилактика. Оперативность предусматривает постоянную, всестороннюю информацию. Профилактика заключается в предупреждении появления негативных отклонений.

Как правило, любое автотранспортное предприятие имеет диспетчерскую службу, с помощью которой осуществляются грузоперевозки. Диспетчерская служба прослеживает потоки проходящих грузов и учитывает все грузоперевозки.

Кроме того, диспетчерская служба обеспечивает заключение договоров относительно грузоперевозки, следит за соблюдением договорных обязательств относительно грузоперевозки, обеспечивает водителей выполняющих грузоперевозки необходимой документацией и инструкциями, учитывая при этом характеристики транспортных средств, осуществляющих грузоперевозки.

Диспетчерская служба кроме контроля над процессом грузоперевозки, обеспечивает производство погрузочно-разгрузочных работ, выполняет операции, связанные с экспедиторскими и складскими службами, также задействованными в процессе грузоперевозки.

В случае если автотранспортное предприятие имеет несколько подразделений, которые осуществляют грузоперевозки, организовывается централизованная диспетчерская служба, тем самым обеспечивается одно общее управление над деятельностью всех подразделений, осуществляющих грузоперевозки.

В деятельности автотранспортных предприятий, диспетчерская служба играет значительную роль, осуществляя контролирующие и корректирующие функции.

Грузоперевозки вкупе с диспетчерской службой – это значительная экономия средств и времени, облегчение труда водителей транспортных средств, своевременная связь с заказчиком и потребителем.

Любое автотранспортное предприятие, заинтересованное в рациональном производстве транспортных работ, в обязательном порядке должно иметь диспетчерскую

службу, тем более это касается автотранспортных предприятий, которые осуществляют грузоперевозки.

3.8 Инструктаж водителей перед выездом на линию

Перед выездом на маршрут водитель обязан:

- пройти медицинский осмотр;
- убедиться в полной комплектности и технической исправности автомобиля;
- при получении путевой документации предъявить диспетчеру свое удостоверение на право управления транспортным средством.

При проверке технической исправности автомобиля особое внимание обратить:

- на работу двигателя, тормозной системы, рулевого управления, вспомогательного оборудования (стеклоочистителей, приборов освещения, световой и звуковой сигнализации), сцепного и опорного устройства (в составе поезда, тягача), замков дверей кузова или кабины, запоров бортов грузовой платформы, привода управления дверями (у автобусов), системы отопления, спидометра;
- состояние колес, шин, подвески, стекол, государственных номерных знаков, внешнего вида автомобиля; – отсутствие подтекания топлива, масла, воды;
- наличие знака аварийной остановки, укомплектованной аптечки, огнетушителя (у автобуса – двух огнетушителей), молоточков для разбивания стекол;
- двух противооткатных упоров (для автобусов с разрешенной максимальной массой более 5 т и грузовых автомобилей с разрешенной максимальной массой свыше 3,5 т).

В случае обнаружения неисправностей, при наличии которых согласно правилам дорожного движения, запрещается эксплуатация транспортных средств, выезд на линию до их устранения запрещается. [7]

Водитель не имеет права выезжать в рейс, если его отдых между сменами был короче удвоенной продолжительности работы в предыдущей смене, а также с просроченной справкой периодического медицинского освидетельствования.

На маршруте:

- следуй только по указанному маршруту. Соблюдай установленные нормы вместимости автобуса и грузоподъемности автомобиля;
- начинай движение и двигайся только с закрытыми дверями автомобиля, кроме предусмотренных случаев движения с открытыми дверями (по ледовым переправам);
- избегай резких маневров, плавно трогайся с места и также плавно тормози, увеличивай и замедляй скорость движения постепенно, не делай крутых поворотов;

- поддерживай скорость движения с учетом дорожных, погодных условий и требований дорожных знаков;
- при возникновении неисправности автомобиля, угрожающей безопасности движения, прими меры к ее устранению, а если это невозможно, вызови техническую помощь;
- во время движения не отвлекайся от управления автомобилем, не вступай в разговоры с пассажирами, не оставляй рабочее место до полной остановки автомобиля;
- при вынужденной остановке убедись, что автомобиль находится в безопасности и не создает помех для других транспортных средств, заглуши двигатель, затормози автомобиль стояночным тормозом и включи низшую передачу, а в горных условиях, кроме того, подложи под колеса башмаки (лучше клиновидные);
- на спусках не разобщай трансмиссию от двигателя, перед затяжными спусками-подъемами остановись для проверки действия тормозов;
- при ослеплении светом встречного автомобиля и потере видимости, не меняя полосы движения, немедленно снизь скорость, включи аварийную световую сигнализацию и остановись;
- в случае дорожно-транспортного происшествия окажи помощь пострадавшим и как можно скорее сообщи о случившемся на свое предприятие и в полицию;
- выполняй указания полиции, по требованию останови автомобиль и предъяви путевую документацию, соблюдая правила остановки;
- в темное время суток и при недостаточной видимости включи фары дальнего или ближнего света;
- если при работе на маршруте в ночное время наступает дремотное состояние, остановись, выйди из автомобиля, разомнись, сделай несколько физических упражнений;
- при движении не пользуйся разгоном-накатом, не отсоединяй двигатель от трансмиссии, за исключением случаев подъезда к намеченной остановке при скорости движения не более 40 км в час;
- проезжая остановки общественного транспорта и пешеходные переходы, водитель, двигайся со скоростью, обеспечивающей безопасность движения, или остановись, чтобы пропустить пешеходов, вступивших на переход;
- сразу же по прибытии на объект, в автопредприятие отметь у диспетчера фактическое время пребывания и сообщи ему об условиях движения на маршруте, на погрузочно-разгрузочных площадках, предъяви дежурному механику автомобиль для проверки его технического состояния, сообщив ему об обнаруженных во время работы на маршруте технических неисправностях, пройди медицинский осмотр.

Водителю запрещается:

- превышать максимальную скорость, определенную технической характеристикой автомобиля, а также указанную на опознавательном знаке «Ограничение скорости», установленном на автомобиле;

- перевозка людей в буксируемом автобусе и в кузове буксируемого грузового автомобиля.

В туман, ливень, град, метель, пыльную бурю, когда видимость из кабины водителя менее 50 м, водитель автобуса междугородного и пригородного маршрутов сам принимает решение о временном прекращении движения. [10]

4 Эксплуатация подвижного состава автомобильного транспорта

4.1 Участие в оформлении договоров на перевозку грузов, в составлении сменно-суточного плана перевозок

Сменно-суточный план перевозок является конкретным выражением оперативного планирования на автомобильном транспорте.

При составлении этого плана необходимо иметь в виду, что в процессе его выполнения возможны отдельные срывы по различным причинам, которые, как правило, невозможно предусмотреть заранее, - поломка погрузочных механизмов, отсутствие рабочих, груза и т. д.

Поэтому в суточном плане перевозок необходимо иметь количество груза сверх среднесуточного объема, определяемого месячным планом перевозок.

Порядок и сроки приема заявок. 35 Заявки на перевозку грузов по согласованию сторон могут быть представлены на один день, пятидневку, декаду или месяц. Кроме постоянной клиентуры АТО транспорта общего пользования перевозят грузы прочей клиентуры: - на основании разовых заказов.

В заявках и заказах должны быть отражены следующие данные:

- наименование и адрес клиента (заказчика транспорта);
- маршрут перевозки - откуда взять и куда доставить груз (точные адреса);
- наименование и вес груза;
- расстояние перевозки;
- расчет предварительной стоимости перевозки;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за использование выделяемых автомобилей.

Кроме того, на оборотной стороне приводятся дополнительные условия перевозок, касающиеся порядка сопровождения, приема и сдачи грузов, способа погрузки (с указанием погрузочных механизмов), порядка оплаты за перевозку.

В заказах, поскольку они подаются на разовые перевозки без заключения договора, дополнительно оговаривается ряд условий, таких, как номер расчетного счета грузоотправителя, часы отпуска грузов в пунктах погрузки, состояние подъездных путей к пунктам погрузки, разгрузки, порядок оплаты.

Практика показывает, что успех выполнения плана перевозок в значительной степени зависит от проверки и уточнения всех указываемых в заявках и заказах данных.

Работа водителя на линии и выполнение им запланированного объема перевозок в большой мере связаны с состоянием подъездных путей к местам погрузки и выгрузки грузов, подготовкой груза к перевозке и временем производства погрузочно-разгрузочных работ.

Все эти факторы должны быть проверены при приеме заявок. По действующим правилам перевозок грузов автомобильным транспортом установлены предельные сроки подачи заявок и заказов на перевозки.

Однако желательно принимать меры к приему заявок заранее регламентированного крайнего срока. Это необходимо для того, чтобы иметь возможность детально проверить условия предстоящих перевозок, хотя бы по наиболее крупным грузообразующим и груз поглощающим пунктам, состояние подъездных путей, готовность груза, наличие погрузочно-разгрузочных механизмов, рабочей силы и т. п.

Если обследовать грузообразующие и грузопоглощающие пункты непосредственно невозможно, необходимо при приеме заявки уточнить эти вопросы с представителем клиента или с руководителем предприятия (организации).

Основным условием предусмотренного порядка составления заявок и заказов на перевозку грузов является то, что клиент передает АТО поручение на перевозку грузов без указания количества и типа автомобилей, которое определяется АТО в зависимости от количества и рода груза, расстояния перевозки, фронта погрузочно-разгрузочных работ и других факторов. [8]

Заявки с указанием количества автомобилей применяются только в случае предоставления автомобилей из повременного (почасового) расчета, т. е. с оплатой не за количество перевезенного груза, а только за время пребывания автомобилей у клиента. По окончании приема заявок и заказов и соответствующего уточнения, и проверки, имеющихся в них данных они нумеруют и заносятся в грузовую карту.

Участие в оформлении договоров на перевозку грузов, в составлении сменно-суточного плана перевозок. Сменно-суточный план перевозок является конкретным выражением оперативного планирования на автомобильном транспорте.

При составлении этого плана необходимо иметь в виду, что в процессе его выполнения возможны отдельные срывы по различным причинам, которые, как правило, невозможно предусмотреть заранее, - поломка погрузочных механизмов, отсутствие рабочих, груза и т. д. Поэтому в суточном плане перевозок необходимо иметь количество груза сверх среднесуточного объема, определяемого месячным планом перевозок.

Составление сменно-суточного плана при перевозках начинается с приема заявок на перевозку грузов от предприятий и организаций - отправителей и получателей грузов, т. е. клиентуры. У каждой автотранспортной организации (АТО) существует определенная

клиентура, перевозки грузов которой, оно обязано осуществлять на основании заключаемых договоров.

Поскольку договором определяется лишь суммарный объем перевозок, который может меняться по отдельным дням, клиент представляет в АТО соответствующую заявку на перевозку грузов по форме, прилагаемой к типовому договору.

Заявки на перевозку грузов по согласованию сторон могут быть представлены на один день, пятидневку, декаду или месяц.

4.2 Анализ показателей качества обслуживания клиентов

Анализ показателей качества обслуживания клиентов – это систематический процесс, который помогает оценить, насколько эффективно компания удовлетворяет потребности и ожидания своих клиентов.

Вот основные шаги, которые можно использовать для проведения такого анализа:

- определение целей анализа. Четко сформулируйте, какие аспекты качества обслуживания вы хотите оценить. Это могут быть скорость обслуживания, уровень удовлетворенности клиентов, количество жалоб и т.д.

- выбор показателей качества. Определите ключевые показатели (KPI), которые будут использоваться для оценки качества обслуживания. Примеры KPI: Время ожидания на линии или в очереди. Уровень удовлетворенности клиентов (например, через опросы). Количество и тип жалоб. Процент повторных покупок. Наличие продукции на складе.

- сбор данных. Опросы и анкеты: Создайте опросы для клиентов, чтобы получить их мнение о качестве обслуживания. Используйте различные форматы, такие как шкалы Лайерта или открытые вопросы. Анализ жалоб: Соберите данные о жалобах клиентов, включая причины и время их поступления. Мониторинг процессов: Используйте системы учета времени для отслеживания времени ожидания и обработки заказов. CRM-системы: Изучите данные о взаимодействии с клиентами, включая историю покупок и обращения в службу поддержки.

- анализ данных. Качественный анализ: Изучите отзывы клиентов, чтобы выявить общие темы и проблемы. Количественный анализ: Проанализируйте собранные данные с помощью статистических методов. Например, вычислите среднее время ожидания или процент удовлетворенных клиентов. Сравнительный анализ: Сравните свои показатели с отраслевыми стандартами или показателями конкурентов.

- интерпретация результатов. Определите сильные и слабые стороны в обслуживании клиентов на основе полученных данных. Выявите области, требующие улучшения, и те, которые работают хорошо.

- разработка рекомендаций. На основе анализа предложите конкретные меры по улучшению качества обслуживания. Это могут быть изменения в процессах, обучение персонала или внедрение новых технологий.

- внедрение изменений. Реализуйте предложенные изменения и улучшения в процессе обслуживания клиентов.

- мониторинг и повторный анализ. После внедрения изменений продолжайте мониторить показатели качества обслуживания, чтобы оценить влияние изменений и при необходимости внести дополнительные коррективы.

- обратная связь. Регулярно собирайте обратную связь от клиентов о новых инициативах и изменениях, чтобы убедиться, что они положительно воспринимаются.

Анализ показателей качества обслуживания клиентов — это непрерывный процесс, требующий внимания и адаптации к изменяющимся потребностям клиентов.

В ООО «ДТК» регулярно проводится такой анализ, он помогает компании поддерживать высокий уровень удовлетворенности клиентов и оставаться конкурентоспособной на рынке.

4.3 Составление графиков работы водителей, кондукторов

В условиях большого города количество выполняемых пассажирским транспортом рейсов исчисляется тысячами, а перевезенных пассажиров - сотнями тысяч единиц, поэтому для предотвращения сбоев в работе пассажирского транспорта важно наладить оперативный контроль над его движением.

Комплекс мер обеспечивающих рациональную расстановку водителей, регламентирующий время и сменность их на маршруте, а также время отдыха - называют системой организации труда автобусных бригад.

Организация труда водителей и кондукторов должна обеспечивать: чёткую работу автобусов в соответствии с утверждённым расписанием и качественным обслуживанием пассажиров; безопасность перевозок пассажиров; полное использование нормы рабочего времени за учётный период; соблюдение установленных трудовым законодательством продолжительности рабочего дня, порядка предоставления отдыха и перерывов в работе для приёма пищи; эффективное использование автобусов.

При составлении рабочего расписания движения необходимо учитывать, что месячный рабочий фонд одного водителя не должен превышать 176 часов.

Причем у водителя так же должны быть выходные и межсменные выходные. Водителям автобусов, работающих на городских, пригородных и междугородних маршрутах с их согласия может устанавливаться рабочий день с разделением смены.

В состав рабочего времени водителю включается:

- время управления автомобилем
- время остановок для кратковременного отдыха
- подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в АТП.
- время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию.
- время простоев не по вине водителей.

Водителям предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2х часов.

По условиям безопасности дорожного движения продолжительность рабочей смены водителя при суммированном учёте рабочего времени может устанавливаться не более 10 часов.

В графиках сменности определяется время начала, окончания и продолжительности рабочей смены, время перерывов для отдыха и питания, а также время предоставляемое для межсменного и еженедельного отдыха.

Графики сменности доводятся до сведения водителей не позже чем за две недели до введения их в действие. Если не следовать установленным положениям, то у водителей может наступить переутомление.

Утомление – процесс снижения трудоспособности в результате деятельности. Системой организации труда водителей (СОТВ) называют комплекс мероприятий, обеспечивающих рациональную расстановку водителей и регламентирующих время, сменность их работы на маршруте и время отдыха.

Наличие в расписании движения выходов различной продолжительности, сменности, а также выходов с разделением смены на две части делает необходимым использования различных СОТВ, отличающихся распределением фонда рабочего времени по водителям и выходам.

Планирование времени работы водителей осуществляют с помощью графиков, которые составляют в виде таблиц с увязкой работы водителей по обеспечению ежедневного закрытия закрепленных за ним выходов. По горизонтали указываются числа месяца, по вертикали необходимое число водителей для определенной смены.

В двухсменной рабочей смене 3 водителя, в трехсменной 4 водителя на один автобус. Смены водителей расставляются так, что суммарное число часов в месяц не превышало 176 ч, с учетом времени простоев, времени проведения медицинского осмотра водителей, времени подготовительно-заключительных операций перед выездом на линию и времени остановок для кратковременного отдыха.

4.4 Нормирование скоростей движения

Маршрут – это установленный и оборудованный путь следования подвижной состав (ПС), выполняющий регулярные перевозки.

Нормирование скоростей – это установление безопасных скоростей движения на маршруте. Скорости движения нормируются для обеспечения безопасной и эффективной эксплуатации подвижного состава, рационализации использования труда водителей и сокращения затрат времени пассажиров на поездки.

Нормы времени на выполнение рейсов на маршруте устанавливают с учетом продолжительности движения на перегонах, пассажирообмена на остановочных пунктах и межрейсовых отстоев на конечных пунктах маршрута.

Нормы времени на выполнение рейсов служат исходной информацией при распределении автобусов по маршрутам, составлении расписаний движения и организации скоростного и экспрессного сообщений.

Скорости движения нормируют при открытии маршрута и далее не реже двух раз в год в начале осенне-зимнего и весенне-летнего сезонов. Внеочередные пересмотры норм проводят при изменениях трассы маршрута, модели эксплуатируемых автобусов, условий дорожного движения, жалобах водителей на невозможность соблюдения установленных норм.

При установлении нормы времени рейса в качестве ограничений учитывают скорости движения автобусов:

- максимальную, допускаемую конструкцией автобуса и устанавливаемую заводом изготовителем;
- предельную допустимую, разрешенную ПДД на соответствующих участках маршрута;
- среднегодовую на участках маршрута.

Применяют два метода нормирования скоростей движения автобусов на маршрутах и определения времени рейса: хронометражный и расчетный.

Хронометражный метод основан на замерах фактических затрат времени на рейс и отдельные его элементы (движение по перегонам, остановки и задержки по разным причинам).

При хронометражном методе соблюдают ряд условий:

- выпуск автобусов на маршрут должен быть полным;
- проезжая часть должна быть сухой;
- число замеров не менее четырех в каждом направлении движения;
- при использовании разнотипного подвижного состава замеры проводят для наименее динамичных автобусов;

- обследование ведут в течение всего рабочего дня с последующим выделением характерных периодов суток и дифференциацией времени рейса;
- на время обследования расписание движения отменяется, и автобусы отправляются по интервалу (водители выбирают скорость движения самостоятельно, исходя из обеспечения безопасности перевозок и дорожных условий).

Водитель автобуса, на котором выполняются хронометраж времени рейса должен обладать средней квалификацией, знать обследуемый маршрут.

Хронометраж проводится по всем часам работы в характерные дни недели (будние, субботные, воскресные), каждого сезона года (зимы, весны, лета, осени), а также при изменении режима работы транспорта и пассажирских потоков.

Место хронометражиста в автобусе определяется возможностями наилучшего обзора трассы движения, а также дверей входа-выхода пассажиров. Запись наблюдений проводится на хронометражной карте маршрута, содержащей список остановочных пунктов.

При установлении нормы времени рейса в качестве ограничений учитывают скорости движения автобусов: Автомобильный транспорт как один из видов наземного транспорта получил наибольшее распространение и занимает ведущее положение в перевозках пассажиров.

В современных условиях дальнейшее развитие и совершенствование экономики, немыслимо без хорошо налаженного транспортного обеспечения.

От его четкости и надежности во многом зависят: трудовой ритм предприятий промышленности, строительства и сельского хозяйства, настроение людей, их работоспособность.

В единой транспортной системе России пассажирский автомобильный транспорт занимает ведущее место в обслуживании населения, т.к. только автомобильным парком Министерства транспорта РФ ежедневно перевозится более 80 млн. пассажиров.

В связи с этим увеличивается значение данной дисциплины в подготовке специалистов по эксплуатации автомобильного транспорта. Пассажирский транспорт относится к сфере услуг населению. Экономическая и социальная роль пассажирского транспорта состоит в оказании услуг по перевозке пассажиров, их ручной клади и багажа путем удовлетворения потребности людей в перевозках.

У пассажирского автотранспорта, как и у других видов транспорта, много острых проблем. Но сами транспортники выделяют 3 проблемы: первая – это старение парка, вторая – масса льготников, третья – это старение автодорог.

Транспорт должен постоянно развиваться вместе с другим отраслями экономики и даже опережать их. Один из путей развития транспорта, является оснащение транспорта высококвалифицированными трудовыми кадрами.

Основными задачами пассажирского автотранспортного предприятия:

- контроль соблюдения маршрута, расписания движения;
- учет прохождения контрольных точек (остановок);
- увеличение оборачиваемости транспорта;
- сокращение расходов на ГСМ и оплату труда;
- учёт пассажиропотока;
- оптимизация расписания движения автобусов в зависимости от пиковых нагрузок на маршрутах;
- учёт оплаты проезда и пресечение присвоения выручки;
- сбор статистических данных о работе автопарка;
- обеспечение безопасности движения;
- упрощение учёта и анализа статистики.

Автобусные перевозки организуют на определенных маршрутах, обуславливаемых размером и направлением пассажиропотоков.

4.5 Обработка материалов обследования маршрута

Перевозка крупногабаритного и тяжеловесного груза требует соблюдения всех нормативных документов, предусмотренных законодательством.

Это связано с повышенной опасностью для всех участников дорожного движения.

При перевозке негабаритного груза проводится обследование маршрутов транспортировки. Это необходимо для составления оптимального маршрута требования автомобиля с грузом.

С целью обеспечения максимальной безопасности дорожного движения, обследование проводится как на новых маршрутах, так и на уже существующих.

Обследование позволяет:

- правильно составить карту маршрута;
- определить скорость движения автотранспорта с грузом;
- скорректировать маршрут;
- грамотно подобрать транспортное средство;
- снизить риск аварийности;
- снизить расходы на транспортировку;
- минимизировать риск повреждения груза;

- выполнить перевозку согласно графику.

Во время обследования маршрута учитывается:

- пересечение с коммуникациями;
- наличие инженерных сооружений;
- мосты, виадуки, тоннели, их состояние и конфигурация;
- состояние дорожного полотна;
- железнодорожные переезды;
- загруженность дорог;
- наличие стоянок для отдыха водителей;
- эффективность и рациональность перевозки по данному маршруту;
- текущие и прогнозируемые погодные условия.

Если не провести обследование маршрута при транспортировке, это может быть чревато задержкой груза, его возвратом в исходную точку следования и, как следствие, существенными финансовыми тратами в дальнейшем. Например, наличие на пути следования моста, под которым не пройдёт транспортное средство с грузом, задержит его в пути. За это время, необходимо будет срочно вносить коррективы в маршрут и заново согласовывать его со всеми инстанциями.

Проведение предварительного обследования маршрутов позволяет разработать полный комплекс подготовительных мероприятий. Выяснить в чём ведении находятся те или иные участки дороги, а также с какими организациями необходимо согласовывать грузоперевозку.

По завершению обследования, составляется паспорт маршрута транспортировки, либо составляется альтернативный маршрут.

4.6 Заполнение документации паспорта маршрута

Паспорт маршрута является основным документом, характеризующим маршрут, наличие линейных и дорожных сооружений, остановочных пунктов, расстояний между ними, состояние дороги и др.

Паспорт маршрута составляется по утвержденной нормативным правовым актом форме. Паспорт маршрута составляется на каждый действующий и вновь устанавливаемый маршрут. В Паспорте маршрута должно храниться как действующее расписание движения транспортных средств, так и все предыдущие.

На титульном листе указываются:

- а) наименование организации и должностное лицо организации, утвердившее маршрут;
- б) наименование документа;

в) номер маршрута (в графе указывается определенный номер, присвоенный маршруту уполномоченным органом), вид сообщения;

г) дата составления Паспорта маршрута;

д) место регистрации Паспорта маршрута.

На втором листе Паспорт маршрута указываются:

1. протяженность (в графе 1 указывается протяженность маршрута, в том числе в прямом и обратном направлениях, согласно Акту замера протяженности и нормы времени на маршруте);

2. период работы (в графе 2 указывается период работы маршрута):

3. постоянный с круглогодичным движением;

4. сезонный (временный) с движением в течение определенного периода времени (сезона);

5. дата установления и основание;

6. дата изменения и основание;

7. дата отмены и основание (в графах 3, 4, 5 указываются соответственно дате установления изменения, отмены маршрута на основании вступления в силу муниципального правового акта об установлении, изменении, отмене маршрута с учетом внесения соответствующей записи в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории района. При изменении маршрута в раздел 4 вносится соответствующая учетная запись);

8. сведения о перевозчике.

На третьем листе отображается схема маршрута. Схема маршрута выполняется в виде графического изображения, выполняемого в масштабе не менее 1:50000 (в 1 мм - 0,5 км), на котором указывается путь следования транспортного средства в прямом и обратном направлениях.

На схему маршрута наносятся начальный и конечный остановочные пункты, промежуточные остановочные пункты (в том числе по требованию пассажиров), места отстоя и разворота транспортных средств, диспетчерские пункты, опасные участки, ограничение скорости движения, железнодорожные и трамвайные переезды, пешеходные переходы, места скопления пешеходов и детей, мосты, путепроводы и т.д.

Схему маршрута располагают в верхней части листа. В верхней части указывают его наименование. На свободном поле листа (снизу или сбоку от схемы) размещают таблицу с условными обозначениями.

На четвертом листе Паспорта маршрута размещается таблица, в которой указываются полные наименования всех автомобильных дорог и улиц, по которым проходит маршрут.

При изменении пути следования, за исключением временного изменения маршрута, указываемого в листе шестом Паспорта маршрута, вносится соответствующая учетная запись с указанием даты и причины изменения.

Для замера протяженности маршрута разработчиком Паспорта маршрута создается комиссия, которая путем выезда на транспортном средстве, оборудованном исправным спидометром (одометром), определяет фактическое расстояние от начального остановочного пункта до конечного остановочного пункта, а также расстояние между остановочными пунктами, предусмотренными на маршруте. Расстояние между остановочными пунктами определяется с точностью до одной десятой километра.

По результатам замера протяженности маршрута составляется соответствующий акт, являющийся пятым листом Паспорта маршрута, в котором указываются следующие сведения:

1. дата проведения замера расстояний между остановочными пунктами и общей протяженности маршрута;
2. день недели;
3. период суток;
4. состояние проезжей части;
5. фамилии, инициалы и должности председателя и членов комиссии;
6. наименование маршрута;
7. вид транспортного средства и его характеристики (марка, государственный регистрационный номер);
8. фамилия и инициалы водителя транспортного средства;
9. номер путевого листа;
10. расстояния между всеми остановочными пунктами маршрута в прямом и обратном направлениях, оформленные в табличной форме;
11. норма времени на рейс, определенная в минутах;
12. время движения по маршруту в минутах;
13. время нахождения транспортного средства в отстоях на конечных пунктах в минутах;
14. скорость сообщения;
15. эксплуатационная скорость.

В шестом листе в таблице указываются временные изменения на маршруте (укорочение, введение объездов, прекращение движения и др.).

При временном изменении на маршруте в Паспорт маршрута вносится соответствующая учетная запись с указанием даты и причины изменения.

В седьмом листе отображаются данные паспорта автомобильной дороги, а в отношении дороги, на которую паспорт автомобильной дороги не оформлен, на основании сведений из материалов, а также о наличии и размещении на маршруте отдельных участков или объектов, требующих соблюдения особых режимов движения.

На восьмом листе в таблице указываются характеристики каждого линейного сооружения на маршруте отдельно для каждого сооружения.

На девятом листе в таблице указывается интервальность движения по маршруту транспортных средств по часам суток и по дням недели, при этом в будние дни - в первом разделе таблицы, в субботные дни - соответственно во втором, в воскресные дни - в третьем, праздничные дни - в четвертом.

При внесении изменений в установленную интервальность движения транспортных средств в те или иные дни недели необходимо указывать дату вносимых изменений и причины (например, увеличение или уменьшение числа транспортных средств на маршруте, продление времени работы транспортных средств и т.п.).

На десятом листе указываются графики работы, время начала и окончания работы основных организаций, расположенных вблизи маршрута.

На одиннадцатом листе указывается состав комиссии по замеру протяженности и нормы времени на маршруте, целью которой является выявление соответствия материалов и данных, содержащихся в паспорте, фактическим параметрам маршрута, требованиям безопасности и условиям перевозки пассажиров для последующего утверждения паспорта маршрута.

4.7 Анализ исполненного движения транспортного средства

Анализ исполненного движения транспортного средства – это процесс изучения и оценки траектории движения транспортного средства на основе предоставленных данных, таких как скорость, ускорение, направление движения, реакции на различные ситуации на дороге и т.д.

Он является неотъемлемой частью работы в транспортной компании.

После каждой поездки транспортных средств необходимо проводить анализ для оценки эффективности работы, своевременности доставки, степени исполнения задач и планов, а также для выявления возможных проблем и улучшения процессов перевозки.

Этот анализ позволяет компании оптимизировать маршруты, контролировать качество обслуживания клиентов, сокращать затраты и улучшать общую производительность с целью повышения конкурентоспособности и удовлетворения потребностей заказчиков.

При выполнении транспортных маршрутов были произведены следующие действия:

- анализ движение вдоль маршрутов за предыдущие сутки, выявление отклонений и причин нарушения пунктуальности;
- изучение тех маршрутов, где отмечены случаи нарушения графика движения;
- контроль корректности и своевременности применения корректирующих мер для восстановления регулярности движения;
- анализ задержек в движении, определение причин и способы их решения;
- отслеживание правильность заполнения маршрутных листов диспетчерами логистического отдела.

Анализ выполненного движения транспортного средства является важным инструментом для повышения безопасности на дорогах, оптимизации транспортных процессов и обеспечения соблюдения правил дорожного движения.

4.8 Предоставление показателей для учета и анализа

Анализ финансового состояния — один из важнейших этапов оценки результатов, достигнутых компанией по итогам отчетного года. На основе данных такого анализа собственники и менеджмент компании получают информацию о факторах, повлиявших на результаты бизнеса, оценивают экономические возможности по дальнейшему развитию.

Данные анализа служат базой для разработки бизнес-планов и операционных бюджетов на следующий год. Анализ финансового состояния всегда востребован при привлечении внешнего финансирования, так как его итоги помогают оценить кредитоспособность компании и спрогнозировать ее динамику на будущее. Следовательно, руководитель финансово-экономической службы любой компании обязан проводить качественный анализ ее финансового состояния после формирования в управленческом учёте годовых итогов деятельности.

Анализ результатов деятельности необходим для понимания того, насколько эффективно предприятие использует имеющиеся у него активы, в какой степени сбалансированы источники их формирования. С помощью анализа можно оценить стабильность структуры имущества компании и источников его формирования.

Основой для анализа результатов деятельности предприятия служит управленческий баланс. Как правило, для оценки используют агрегированный (предварительно укрупненно сгруппированный) вариант баланса.

Оценка финансового состояния предприятия по итогам года включает анализ результатов деятельности, финансовых результатов и финансовых показателей.

Для оценки финансового состояния предприятия по итогам года используют горизонтальный и вертикальный анализ, сравнительный и факторный анализ, анализ финансовых коэффициентов.

Основой для анализа финансового состояния предприятия по итогам года служат данные баланса, отчета о прибылях и убытках, расчетные значения финансовых показателей.

Для наибольшего эффекта результаты анализа финансового состояния должны быть формализованы в письменном виде, включать цифровые данные, их интерпретацию, а также рекомендации по исправлению негативных тенденций в развитии бизнеса и финансовом состоянии компании.

4.9 Составление графика выпуска подвижного состава на линию

Выпуск автомобилей на линию производится по графикам, составляемым отделом эксплуатации совместно с технической службой в соответствии с характером предстоящей перевозочной работы двумя способами.

При первом способе диспетчер при выписке путевых листов закрепляет автомобили за определенными маршрутами и проставляет в путевых листах номера автомобилей и фамилии водителей. При выпуске водитель получает путевой лист на закрепленный за ним объект.

При втором способе путевые листы выписываются обезличено, без предварительного закрепления автомобилей: при выпуске водитель получает путевой лист на очередной объект по указанию диспетчера. В этом случае все реквизиты путевого листа (номер автомобиля, его табельный номер и т.п.) заполняются диспетчером в процессе выпуска.

При выпуске подвижного состава на линию сменный диспетчер выдает водителям путевые листы, делая при этом соответствующую запись в сменно-суточном плане перевозок и отмечая в путевом листе время его выдачи.

При планировании и организации работы водителей строго выполняются требования трудового законодательства, соблюдается установленный порядок режима труда и отдыха водителей, не допускается значительных сверхурочных работ по сравнению с установленной продолжительностью рабочего дня и месячным фондом рабочего времени.

Режим труда и отдыха водителей на предприятии устанавливают в соответствии с Положением о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобилей.

Рабочее время водителей планируется с помощью графиков работы водителей. В них устанавливается для каждого водителя календарные дни работы, продолжительность смены, время на отдых и обеденный перерыв.

На предприятии водители работают по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Водителям предоставляется перерыв для отдыха и обеда за смену

продолжительностью 1ч, и не позднее чем через 4 часа с момента начала работы. Так же водителям предоставляется время на выполнение подготовительно-заключительных работ (18 минут) и на проведение предрейсового медицинского осмотра (5 мин).

После подтверждения своей подписью в путевом листе исправности принимаемого автомобиля и предъявления диспетчеру водительского удостоверения водитель получает от диспетчера технический талон на автомобиль. Во время выдачи путевых листов сменный диспетчер разъясняет водителям характер предстоящей работы, особенности ее выполнения, кратчайшие маршруты следования и т. д.

При срывах и отклонениях выпуска подвижного состава на линию диспетчер обязан принять меры к равномерному обеспечению подвижным составом всех обслуживаемых объектов.

Совмещенный график выпуска и возврата автомобилей составляем по одному маятниковому и одному кольцевому маршрутам. По осям приводится время и количество автомобилей. На графике обозначаем номера маршрутов, время в наряде, а также выделяем смены на двухсменных маршрутах.

Выданные путевые листы (номера) записываются диспетчером в ведомости выпуска автомобилей или в диспетчерский журнал, составляемые по колоннам.

Для составления графиков необходимо подготовить следующие данные:

1. количество автомобилей на маршруте;
2. первый пункт погрузки;
3. время на погрузку в первом пункте погрузки;
4. количество постов погрузки в первом пункте;
5. время начала работы пункта погрузки;
6. продолжительность обеденного перерыва;
7. время в наряде фактическое;
8. сменное задание в ездах;
9. продолжительность пересмены;
10. время возвращения в АТП.

При приеме автомобиля с линии диспетчер обязан проверить, выполнил ли водитель сменное задание и правильно ли оформлены товарно-транспортные документы.

В случае если имеются нарушения, диспетчер обязан выяснить причину и требовать письменного объяснения водителя.

4.10 Участие в выпуске подвижного состава на линию

АТП выпуску автомобилей на линию должно быть уделено особое внимание.

В выпуске автомобилей участвуют службы, водители, диспетчера, сменные механики и др. От согласованной работы зависит четкая организация и своевременный выход автомобилей на линию.

Отдел эксплуатации и диспетчерская группа составляют графики выхода автомобилей на линию, определяют время выезда, выдают шоферам путевые документы, контролируют своевременность выезда.

Гаражно-техническая служба производит подготовку автомобилей к выезду: прием автомобиля водителем, проверка исправности всех систем, запуск, прогрев, заправку топливом, проверку технического состояния автомобиля перед выездом на контрольно-техническом пункте сменным механиком.

Едиными документами, организующими работу всех служб и определяющими функции отдельных работников, является график выпуска подвижного состава на линию, технологическая схема, ее составляет отдел эксплуатации совместно с технической службой.

Основными элементами, определяющими выпуск подвижного состава на линию, являются время подачи подвижного состава заказчику, время выезда на линию, время явки водителя на работу, организация заправки топливом, выдача путевых листов.

Для обеспечения своевременного выезда автомобиля водитель должен явиться в АТП на работу раньше на то время, которое требуется для подготовки к выезду.

Подготовительные работы по выезду подвижного состава выполняет гаражная служба. Основные вопросы организации выпуска: заправка автомобиля топливом - трудоемкая операция, которая существенно влияет на своевременность выпуска подвижного состава на линию. Заправлять автомобиль можно перед выездом, после возвращения его в АТП и на линии в АЗС.

При планировании и организации работы водителей необходимо строго выполнять требования трудового законодательства, установленный порядок режима труда и отдыха, правильно чередовать дневные и ночные смены, не допускать значительных перегрузок (сверхурочных работ) по сравнению с установленной нормой продолжительности рабочего дня и месячным фондом рабочего времени.

Осмотр автомобиля механиком на КТП может выполняться перед выездом на линию, но это требует больших затрат времени и задерживает выезд. За короткий промежуток времени механик не сможет осмотреть автомобили и на линию они могут выйти технически неисправными.

Более результативным является осмотр при возвращении автомобилей в АТП. Качественная проверка технического состояния автомобиля возможна при широком

внедрении в АТП стендов экспресс-диагностики, на котором проверяют автомобили, особенно узлы и агрегаты, влияющие на безопасность движения.

В зимний период подготовка автомобилей к выезду усложняется. АТП должно быть обеспечено средствами подогрева и разогрева двигателя при запуске.

Выпуск автомобилей на линию бывает групповой или одиночной в зависимости от режима работы на линии, пропускной способности погрузочно-разгрузочных пунктов и условий работы подвижного состава.

Тип выпуска выбирают с учетом конкретной обстановки по каждому грузопункту в отдельности.

4.11 Разработка рациональных маршрутов перевозки грузов

В логистике разработка маршрутов перевозки грузов является одним из важнейших задач, так как правильное составление маршрута способствует быстрой доставки с минимальным риском повреждения груза.

В этой задаче ключевую роль выполняет транспорт, связывая между собой отдельные экономические районы, компании, предприятия и фирмы. Перемещая материальные ресурсы и готовую продукцию из сферы производства в сферу производственного или личного потребления, транспорт участвует в процессе воспроизводства материальных благ.

Разработка маршрута перевозки груза – это сложный процесс, в ходе которого необходимо принимать во внимание такие параметры:

- пути движения транспорта должны проходить по направлениям общих грузовых потоков;
- повторные и встречные перевозки должны быть сведены к минимуму;
- каждая следующая перевозка в идеале происходит без предварительной подготовки транспорта.
- маршрут прокладывается исходя из наименьшего расстояния, выбирают наименее загруженные дороги, имеющие твердое покрытие;
- подвижной состав должен двигаться со скоростью, которая не подвергает безопасность движения угрозе, но при этом находится на максимальном уровне;
- стоимость грузоперевозок должна быть наименьшей, а производительность – наибольшей.

Выделяют следующие виды маршрутов перевозки грузов: кольцевые; маятниковые; развозочные; сборные; развозочно-сборные. Критерии, которые используются для определения эффективности, зависят от разновидности. Так, эффективность маршрутов маятникового и кольцевого типа определяется по величине пробега. Чем он больше, тем

экономичнее проводятся грузоперевозки. Поэтому расчет маршрута перевозок грузов идет с учетом данных показателей.

Маятниковый маршрут представляет собой такое движение, при котором автомобили передвигаются между двумя пунктами несколько раз в прямом и обратном направлениях. При этом пробег обратно может быть груженым, не груженым или груженым не полностью.

При кольцевом маршруте транспорт передвигается по замкнутому пути, который соединяет несколько погрузочных и разгрузочных пунктов.

4.12 Выписка и оформление путевых листов

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.

Из бухгалтерии путевые листы выдаются по специальным требованиям под отчет лицу, ответственному за их заполнение. Возвращенные водителями и обработанные в отделе эксплуатации путевые листы, а также испорченные или аннулированные передают по описи вновь в бухгалтерию, где их хранят.

Все водители, прибывшие с линии, обязаны сдать в диспетчерскую полностью оформленные путевые листы и другие, имеющиеся у них путевые документы (товарно-транспортные накладные, акты замеров, талоны). Сданные путевые листы отмечают в книге движения путевых листов. Для работы в определенных условиях перевозок практикуется выдача водителям путевых листов на весь период перевозок.

Первичная обработка путевых листов заключается в определении основных показателей работы за смену. После этой обработки путевые листы направляются в бухгалтерию для выписки счетов за перевозки и начисления заработной платы водителям.

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 $T_{п}$ – 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, грузоподъемности 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.

4.13 Характеристика внутреннего рынка автотранспортных услуг

Внутренний рынок автотранспортных услуг представляет собой сложную и многогранную систему, охватывающую широкий спектр услуг, связанных с перевозкой грузов и пассажиров. Рассмотрим его характеристики более подробно.

1. Структура рынка

- **Сегментация:** Рынок автотранспортных услуг можно разделить на несколько ключевых сегментов:

- **Грузовые перевозки:** Включает в себя как общие грузоперевозки, так и специализированные (например, перевозка опасных грузов, холодильных товаров).

- **Пассажирские перевозки:** Это может быть как регулярный общественный транспорт (автобусы, маршрутки), так и такси, каршеринг и другие услуги.

- **Специализированные услуги:** Включает в себя перевозку тяжеловесных или нестандартных грузов, а также услуги по логистике и складированию.

2. Объем и динамика рынка

- **Рост объемов:** В последние годы наблюдается рост объемов перевозок как в грузовом, так и в пассажирском сегментах. Это связано с увеличением потребительского спроса и развитием электронной торговли.

- **Тенденции:** Ожидается дальнейшее увеличение объемов перевозок, особенно в связи с ростом онлайн-продаж и необходимостью быстрой доставки товаров.

3. Конкуренция

- **Количество игроков:** Рынок характеризуется высокой конкуренцией, на нем действуют как крупные компании с разветвленной сетью, так и малые предприятия и индивидуальные предприниматели.

- **Ценовая политика:** Конкуренция приводит к снижению цен на услуги, что может негативно сказаться на качестве сервиса. Компании стремятся предложить клиентам лучшие условия, включая скидки и специальные предложения.

4. Технологические изменения

- **Цифровизация:** Внедрение технологий, таких как мобильные приложения для заказа такси или грузоперевозок, системы управления логистикой и трекинга грузов.

- **Автономные технологии:** Разработка и тестирование беспилотных автомобилей, что может существенно изменить рынок в будущем.

- **Электрификация транспорта:** Увеличение доли электрических автомобилей в автопарках компаний, что связано с экологическими инициативами и государственными программами.

5. Регулирование

- **Государственное регулирование:** Важным аспектом является наличие законодательных норм и стандартов, касающихся безопасности перевозок, экологии и лицензирования транспортных компаний.

- **Лицензирование:** Компании должны получать лицензии для осуществления перевозок, что создает барьеры для входа на рынок.

6. Потребительские предпочтения

- **Удобство и доступность:** Современные потребители ожидают удобства в использовании услуг, включая возможность онлайн-заказа и прозрачность цен.

- **Качество обслуживания:** Увеличение требований к качеству услуг, включая скорость доставки, безопасность и комфорт.

7. Влияние внешних факторов

- **Экономическая ситуация:** Общая экономическая стабильность или кризисы могут оказывать значительное влияние на спрос на автотранспортные услуги.

- **Глобальные тенденции:** Изменения в международной торговле и логистике могут повлиять на внутренний рынок автотранспортных услуг.

8. Финансовые показатели

- **Инвестиции:** Ожидается рост инвестиций в инфраструктуру (дороги, терминалы) и технологии (автомобили, системы управления).

- **Прибыльность:** Компании стремятся оптимизировать затраты и повышать прибыльность через внедрение новых технологий и улучшение качества обслуживания.

Внутренний рынок автотранспортных услуг представляет собой динамичную среду, в которой активно внедряются новые технологии и изменяются потребительские предпочтения. Компании, способные адаптироваться к этим изменениям и предлагать инновационные решения, имеют все шансы на успешное развитие.

4.14 Оценка качества обслуживания клиентов (пассажиров)

Оценка качества обслуживания клиентов (пассажиров) в сфере автотранспортных услуг является важной задачей, поскольку она напрямую влияет на удовлетворенность пользователей и конкурентоспособность компаний. Рассмотрим ключевые аспекты, методы и критерии оценки качества обслуживания пассажиров.

1. Критерии оценки качества обслуживания:

1.1. Доступность услуг

- Географическая доступность: Наличие маршрутов в разных районах, частота рейсов.
- Время ожидания: Среднее время ожидания транспортного средства.

1.2. Комфорт и безопасность

- Условия в транспорте: Чистота, удобство сидений, температура воздуха.
- Безопасность: Наличие страховки, соблюдение правил дорожного движения,

квалификация водителей.

1.3. Качество сервиса

- Вежливость и компетентность персонала: Взаимодействие с клиентами, готовность помочь, знание маршрутов и расписания.

- Обратная связь: Возможность и удобство подачи жалоб и предложений.

1.4. Информационная поддержка

- Доступность информации: Наличие актуальной информации о расписании, изменениях маршрутов, задержках.

- Технологические решения: Использование мобильных приложений, онлайн-сервисов для отслеживания транспорта.

1.5. Ценовая политика

- Прозрачность цен: Ясность в ценообразовании, отсутствие скрытых платежей.
- Соотношение цена-качество: Оценка стоимости услуг в сравнении с их качеством.

2. Методы оценки качества обслуживания:

2.1. Опросы и анкетирование

- Проведение регулярных опросов среди пассажиров для сбора отзывов о качестве обслуживания.

- Использование различных форматов: онлайн-опросы, телефонные интервью, анкеты на выходе из транспорта.

2.2. Мониторинг отзывов

- Анализ отзывов на платформах (социальные сети, сайты отзывов), чтобы выявить ключевые проблемы и сильные стороны.

- Использование систем управления репутацией для отслеживания упоминаний о компании.

2.3. Тайный покупатель

- Привлечение сотрудников или сторонних специалистов для оценки качества обслуживания «с точки зрения клиента».

- Проверка соблюдения стандартов обслуживания на местах.

2.4. Анализ данных

- Сбор и анализ статистических данных о времени ожидания, количестве жалоб, частоте рейсов.

- Использование CRM-систем для отслеживания взаимодействия с клиентами и выявления закономерностей.

3. Показатели качества обслуживания:

3.1. Индекс удовлетворенности клиентов (CSAT)

- Измеряется через опросы: «Насколько вы довольны обслуживанием?»

3.2. Индекс чистоты (Cleanliness Index)

- Оценка состояния транспортных средств и остановок.

3.3. Индекс лояльности клиентов (NPS)

- Оценка вероятности того, что пассажиры порекомендуют услуги другим.

3.4. Время в пути и задержки

- Среднее время в пути по маршруту, частота задержек рейсов.

4. Использование технологий для оценки качества:

4.1. Мобильные приложения

- Внедрение приложений для сбора обратной связи в реальном времени от пассажиров.

4.2. Системы мониторинга

- Использование GPS-трекеров для отслеживания местоположения транспорта и времени в пути.

4.3. Аналитические платформы

- Применение аналитических инструментов для обработки больших объемов данных о пассажиропотоке и качестве обслуживания.

5. Улучшение качества обслуживания:

На основе полученных данных и анализа необходимо разрабатывать стратегии по улучшению качества обслуживания:

- Обучение персонала: регулярные тренинги для водителей и обслуживающего персонала.

- Инвестиции в инфраструктуру: обновление автопарка, улучшение условий на остановках.

- Внедрение новых технологий: автоматизация процессов, улучшение информационных систем.

Оценка качества обслуживания клиентов в сфере автотранспортных услуг — это комплексный процесс, который включает в себя анализ различных аспектов взаимодействия с пассажирами.

Постоянный мониторинг и улучшение качества обслуживания являются ключевыми факторами успешного функционирования транспортной компании и повышения ее конкурентоспособности на рынке.

4.15 Составление расписания движения на маршруте

Составление расписания движения на маршруте — это важный процесс, который требует учета множества факторов, чтобы обеспечить удобство и эффективность транспортного обслуживания. Ниже приведены основные шаги и аспекты, которые нужно учитывать при составлении расписания.

1. Исходные данные и анализ маршрута

1.1. Определение маршрута

- Начальная и конечная точки: Установите, какие станции или остановки будут включены в маршрут.

- Промежуточные остановки: Определите, где будут расположены остановки для посадки и высадки пассажиров.

1.2. Анализ пассажиропотока

- Сбор данных о пассажиропотоке: Используйте статистику, опросы и наблюдения для определения пиковых часов и дней.

- Идентификация потребностей пассажиров: Выясните, в какое время и с какой частотой пассажиры используют маршрут.

2. Определение частоты движения

2.1. Частота рейсов

- Пиковые часы: Увеличьте количество рейсов в часы максимальной загруженности (например, утренние и вечерние часы).

- Непиковые часы: Определите минимальную частоту рейсов в часы, когда пассажиропоток ниже.

2.2. Время в пути

- Расчет времени в пути: Оцените среднее время, необходимое для прохождения маршрута с учетом расстояния, остановок и дорожных условий.
- Запас времени: Учтите возможные задержки (например, пробки) и добавьте запасное время в расписание.

3. Составление расписания

3.1. Формат расписания

- Табличный формат: Создайте таблицу с указанием времени отправления и прибытия на каждой остановке.
- Четкость и доступность: Убедитесь, что расписание легко читается и доступно для пассажиров (например, на сайте, в приложении, на остановках).

4. Учет факторов влияния

4.1. Дорожные условия

- Пробки и ремонт дорог: Оцените влияние дорожной ситуации на время в пути и корректируйте расписание.
- Сезонные изменения: Учитывайте изменения в пассажиропотоке в зависимости от времени года (например, летние каникулы).

4.2. Праздники и события

- Учитывайте специальные мероприятия или праздники, которые могут повлиять на спрос на транспортные услуги.

5. Обратная связь и корректировка расписания

5.1. Сбор отзывов

- После внедрения расписания соберите отзывы от пассажиров о его удобстве и эффективности.
- Используйте опросы, социальные сети и другие каналы для получения обратной связи.

5.2. Анализ данных

- Анализируйте данные о фактическом пассажиропотоке для выявления несоответствий между запланированным и реальным движением.
- Вносите изменения в расписание на основе анализа данных и отзывов пассажиров.

6. Коммуникация с пассажирами

6.1. Информирование о расписании

- Обеспечьте доступность расписания для пассажиров через различные каналы (сайт, мобильное приложение, плакаты на остановках).

- Рассмотрите возможность уведомлений о изменениях в расписании через SMS или мобильные приложения.

Составление расписания движения на маршруте – это динамичный процесс, требующий постоянного анализа и корректировки с учетом потребностей пассажиров и дорожной ситуации. Эффективное расписание может значительно повысить качество обслуживания и удовлетворенность клиентов, а также оптимизировать работу транспортной компании.

4.16 Анализ методики активирования маршрута, методика обследования грузопотоков

Изучение пассажиропотоков на отдельных маршрутах проводят с целью повышения качества транспортного обслуживания пассажиров, для чего используют информацию, полученную при решении технологических задач выбора и распределения подвижного состава, рационализации режимов и расписаний движения. Интенсивность пассажиропотока представляют в табличной форме либо графически по различным дням недели, периодам суток, направлениям движения автобусов на маршруте.

Объем перевозок по перегонам маршрута определяют одним из экспериментальных методов:

- глазомерный метод;
- силуэтный метод;
- весовой метод;
- табличный метод;
- автоматизированный метод;
- опросный метод;
- талонный метод;
- расчетно-аналитический метод.

Глазомерный – это самый простой и быстрый способ измерения расстояний на местности. Главное в нем - тренированность зрительной памяти и умение мысленно откладывать на местности хорошо представляемую постоянную меру (50, 100, 200, 500 метров). Закрепив в памяти эти эталоны, нетрудно сравнивать с ними и оценивать расстояния на местности.

Грузопоток – это количество грузов, перевозимых определённым видом транспорта за один год или за другое фиксированное время из одного пункта в другой

Методы обследования грузопотоков:

Балансовый метод. Объём перевозок определяется на основе информации о производстве и потреблении продукции в анализируемом регионе. Основное условие – полнота данных о производстве, потреблении, а также о количестве и направлении ввозимой и вывозимой продукции.

Нормативный метод. Используют две разновидности этого метода:

- расчёт по нормативам объёмов перевозок на единицу валовой продукции в стоимостном выражении (применяют для укрупнённых расчётов в целом по министерству, по стране);
- расчёт по нормативам потребления материалов и комплектующих на единицу выпускаемой продукции в натуральном или стоимостном выражении (применяют для отдельных предприятий).

Метод прямого учёта. Проводится обследование конкретных предприятий и организаций, расположенных в районе – потребителей транспортных услуг. Проводится анализ товарно-транспортных документов, подтверждающих объёмы перевозок тех или иных видов грузов, а также наблюдение и учёт в контрольно-пропускных пунктах или в сечениях дорог, связывающих обследуемое предприятие с остальной дорожной сетью.

Метод прямого счёта. Основывается на анализе планов (объёмов) предстоящих перевозок по конкретным грузам от поставщиков к потребителям. Метод является самым точным, если планы не подлежат изменению.

Сроки проведения обследования и численность рабочих групп определяются исходя из конкретных условий и утверждаются руководителями территориальных объединений автомобильного транспорта обследуемого региона.

4.17 Составление необходимых документов при выезде на маршрут

Ни одна коммерческая грузоперевозка не может быть выполнена без документального сопровождения.

Они определяют стоимость транспортировки, регулируют отношения с перевозчиком и являются основанием для расчета с ним.

В обязательный набор документов входят:

1. товарно-транспортная накладная;
2. путевой лист;
3. договор между грузоотправителем (грузополучателем) и перевозчиком.

Товарно-транспортная накладная (или накладная по форме 1-Т) — это основной документ, который выполняет двойную функцию: с одной стороны, содержит все необходимые сведения о грузе и служит основанием для списания и оприходования товара, а

с другой — ведет учет проделанной транспортной работы, определяет взаимоотношения грузоотправителя (или грузополучателя) с перевозчиком и устанавливает порядок расчета за оказанные транспортные услуги.

Путевой лист предназначен для расчетов внутри компании-перевозчика: начисление заработной платы водителю, списание расходов на топливо, амортизацию и пр., а также для подтверждения самого факта грузоперевозки.

Он выдается на руки водителю и содержит в себе такие сведения, как: данные о транспортном средстве, его владельце и водителе, маршрут следования, масса груза и номер транспортной/товарно-транспортной накладной, показатели спидометра, количество выполненных поездок, время начала и окончания задания и др.

Кроме того, путевой лист – это тот документ, который вправе потребовать транспортная инспекция для проверки законности перевозки груза.

Договор между грузоотправителем (грузополучателем) и перевозчиком как документ, сопровождающий груз, в первую очередь подтверждает то, что перевозка этого груза доверена именно этому перевозчику.

Также он определяет права, обязанности и ответственность сторон, сроки и условия доставки, порядок расчета.

Также на некоторые виды груза может требоваться дополнительная документация. Разрешение на проезд по автомобильным дорогам требуется при транспортировке опасного, крупногабаритного или тяжеловесного груза.

Свидетельство ДОПОГ подтверждает тот факт, что транспортное средство допущено к перевозке опасного груза. Кроме того, свидетельство ДОПОГ о прохождении соответствующего обучения должно быть и у водителя, осуществляющего перевозку опасного груза. Лист контрольных проверок температуры груза и воздуха в кузове автомобиля. Его наличие — обязательное условие, если транспортируются скоропортящиеся грузы. Паспорт безопасности химической продукции выдается на опасное вещество (изделие), описывает его состав, характеристики, химические и физические свойства, потенциальные угрозы, а также общие принципы обращения с ним, а потому необходим как для составления плана перевозки, так и непосредственно для выполнения погрузочно-разгрузочных работ, складского хранения и транспортировки.

Карантинный сертификат свидетельствует о безопасности продукции растительного происхождения и необходим в том случае, если эта продукция вывозится за пределы установленной карантинной фитосанитарной зоны. Кроме того, сопровождать груз могут и другие сертификаты: санитарноэпидемиологическое заключение, сертификат пожарной

безопасности, сертификат радиационного контроля, декларация соответствия, экологический сертификат.

В зависимости от вида груза они могут быть как обязательными, так и добровольными, однако для осуществления транспортировки непосредственно внутри России их наличие, как правило, не требуется: они необходимы уже после того, как груз станет товаром и поступит для реализации.

4.18 Заполнение ведомостей по экономии и перерасходу топливно-смазочных материалов

Ведомость учета расходования горюче-смазочных материалов на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, машин и механизмов – документ, содержащий в себе информацию о произведенном расходе ГСМ в ходе ремонтных работ транспортных средств предприятия.

Ведомость заполняется уполномоченным лицом, которым является руководитель производственного участка или бригады. Следует иметь в виду, что на каждую марку ГСМ и топлива ведомость ведется отдельно.

- наименование и марка топлива;
- материально ответственное лицо, составляющее ведомость;
- наименование, модель и номер транспортного средства;
- номер наряда или путевого листа, являющегося основанием для отображения данных в ведомости;
- фамилия, имя и отчество водителя;
- его табельный номер;
- наименование, а также код выполняемой им работы;
- количество, в котором было использовано ГСМ и топливо;
- расход топлива и ГСМ согласно нормам;
- итоговый перерасход или же экономия топлива;
- роспись водителя транспортного средства;
- должность, фамилия, инициалы и подпись лица, занимающегося проверкой составленной ведомости

К заполненной ведомости в обязательном порядке прилагаются все необходимые документы. Далее ведомость передается на рассмотрение и утверждение руководителю участка или бригады. После этого документ передается на утверждение руководителю предприятия и только после этого вместе со всеми прилагающимися документами ведомость

учета расходования ГСМ на ремонт транспортных средств и механизмов направляется в отдел бухгалтерии.

4.19 Заполнение карточек учёта, актов на списание автомобилей

Оформление акта о списании автотранспортных средств происходит тогда, когда на предприятии возникает необходимость списать автомобили и другие средства передвижения. Обычно причинами списания является либо физический, либо моральный износ техники. В числе прочего, обстоятельствами, обосновывающими снятие транспортного средства с учета, могут быть неустранимые поломки, дефекты, не подлежащие ремонту, похищение автомобиля и т.д.

Оформлением данного документа занимается специалист бухгалтерского отдела. Связано это с тем, что любое списание основных средств предприятия подлежит бухгалтерскому и налоговому учету. Однако предварительно для удостоверения причин списания автотранспортного средства, в организации создается специальная комиссия. Приказ на ее формирование выписывает руководитель. В нее обязательно должен войти профильный специалист (механик, водитель и т.п.), а также сотрудники других структурных подразделений.

Данный документ не имеет унифицированного образца, обязательного к использованию, поэтому каждое предприятие вправе самостоятельно разработать собственный шаблон акта или же писать его в свободной форме. Главное требование – в нем должны содержаться сведения о предприятии, на балансе которого числится списываемый транспорт, а также подробная информация об объекте списания. Кроме того, документ должен иметь подписи всех членов комиссии и утверждающий автограф руководителя предприятия.

В дальнейшем факт списания необходимо отразить в инвентарной документации.

4.20 Заполнение личных карточек, учёта ДТП

Заполнение карточки учёта ДТП осуществляется в три этапа:

Первый этап. Создание карточки в трёхчасовой период с момента прибытия сотрудников Госавтоинспекции на место происшествия.

Второй этап. Внесение уточнённой информации о ДТП с приложением фотографических изображений в течение 24 часов с момента прибытия на место происшествия. Если в ДТП есть пострадавшие, то в течение первых 4 часов в карточку вносят сведения о происшествии.

Третий этап. Подписание карточки главным государственным автомобильным инспектором города или района, или командиром строевого подразделения дорожно-патрульной службы ГАИ. Заполненная карточка оформляется в двух экземплярах.

В карточке учёта ДТП заполняются сведения о подразделении, оформившем происшествие, дате, времени, месте совершения ДТП и его виде, координатах, последствиях (количестве повреждённых транспортных средств, числе погибших, раненых, обратившихся за медпомощью, наличии заблокированных людей, разливе опасных грузов и т. д.). Также указываются данные о транспортных средствах (цвет, марка, модель, государственный регистрационный знак, тип рулевого управления и привода) и допущенных участниками ДТП нарушениях ПДД.

Первый экземпляр карточки в срок не свыше 3 суток направляется в ГАИ МВД, ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации, а дубликат карточки хранится в подразделении ГАИ в течение двух лет.

4.21 Участие в проведении служебного расследования

Служебные расследования ДТП должны проводиться в каждой компании, владеющей транспортом. Это касается и юридических лиц, и индивидуальных предпринимателей.

На это есть четыре веские причины:

- результаты служебных расследований обязательно потребуются при рассмотрении административных и уголовных дел.
- при плановых проверках журнал учета ДТП и акты служебных проверок может потребовать Ространснадзор.

В случае резонансных аварий проверить автопарк могут проверить следственные органы. Так как проведение служебных расследований внутри автопарка – это одно из правил обеспечения безопасности перевозок.

Служебные расследования помогают понять, какие проблемы в работе автопарка могут приводить к авариям, и принимать меры, чтобы пресекать их повторение.

Если компания не анализирует ДТП и не проводит служебные расследования, значит она нарушает требования закона "О безопасности дорожного движения" и "Правила обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом".

За это может быть назначен штраф по статье 12.21.1 КоАП, часть 6: "Нарушение требований обеспечения безопасности перевозок пассажиров и багажа, грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом".

- должностные лица: 10 000 руб.

– юридические лица: 25 000 руб.

Без служебного расследования будет сложно доказать невиновность руководства автопарка в суде. Отсутствие в автопарке работы по внутреннему анализу ДТП может усугубить положение – особенно в случае с уголовными делами.

Без тщательного анализа причин аварий навряд ли удастся выработать правильный комплекс мер для их предотвращения.

Для проверки обстоятельств дорожно-транспортного происшествия руководитель предприятия формирует специальную комиссию и назначает лицо, ответственное за исполнение Положения о порядке проведения служебного расследования.

Комиссия для служебного расследования ДТП состоит минимум из трех человек. Если меньше трех, то выводы комиссии суд может не принять. Председателем комиссии назначается сам руководитель организации или один из его заместителей.

Членами комиссии могут быть работники технических подразделений, сотрудники отдела персонала, бухгалтеры. Особенно важно присутствие специалиста, ответственного за охрану и безопасность труда. При наличии в штате специалиста по безопасности дорожного движения его обязательно нужно включить в комиссию.

На месте происшествия нужно выяснить и занести в карточку следующие детали:

- дата, место, точное время;
- категория и километр дороги, где произошла авария;
- организация, в ведении которой находится дорога;
- марка, модель транспортного средства;
- исходные технические характеристики транспорта и степень повреждений;
- данные водителя, иные факторы (состояние здоровья, продолжительность смены на текущий - день, опыт, рабочие условий и т.д.);
- тип перевозок, факты отклонения от маршрута;
- погодные условия, освещенность, видимость;
- дорожные условия;
- тип груза;
- пассажироместимость или фактическая загрузка;
- число пострадавших;
- материальный ущерб;
- наличие связи между фактом аварии и нарушением ПДД.

При этом у сотрудников Госавтоинспекции нужно запросить копии документов, которые они оформляли. Либо на месте (что не всегда возможно), либо по запросу, который направляется от имени руководителя компании на имя начальника территориального отдела

ГИБДД. Полученная информация будет в дальнейшем требоваться для составления акта технического расследования причин аварии.

Вместе с этим рекомендуется сделать максимальное количество фотографий:

- общий вид автомобилей, попавших в ДТП;
- расположение их относительно друг друга, линий разметки и дорожных знаков;
- поврежденные и неповрежденные части транспортных средств;
- следы торможения и другие заметные признаки аварийной ситуации.

На основе сведений, собранных самостоятельно и полученных в ГИБДД, комиссия автопарка проводит детальный разбор причин дорожной аварии.

Расследование включает:

- анализ обстоятельств ДТП и всех повлиявших на него факторов;
- оценку действий водителя с точки зрения правил дорожного движения;
- выявление недочетов, допущенных руководством и должностными лицами автопарка.

автопарка.

4.22 Участие в проведении рейдов на линии и при выезде подвижного состава.

Обязанность проведения инструктажа водителям или другим лицам управляющим транспортом заложена в нормативном законодательстве.

Цель инструктажа — сообщить лицу, управляющему транспортом (водителю), необходимую информацию для выполнения его непосредственных функций как водителя.

Вся необходимая информация должна быть сформирована в соответствующие инструкции, и при проведении соответствующего вида инструктажа до водителя доводится именно необходимый «набор» инструкции.

Это и называется инструктаж водителей. Вводный инструктаж.

Проводится при приеме водителей на работу. Включает донесение общих требований по безопасной эксплуатации транспортных средств в автопарке.

Предрейсовый инструктаж водителей по безопасности дорожного движения проводится только перед выполнением работ повышенной опасности – например, перед первой поездкой по незнакомому или опасному маршруту, транспортировкой горючих или взрывоопасных жидкостей и других опасных грузов, перемещением в составе транспортной колонны, перевозкой детей и т.д.

Субъект транспортной деятельности обязан обеспечить водителей следующей информацией:

- о погодных условиях движения на маршруте;

- о местах организации отдыха и приема пищи, размещении объектов санитарнобытового обслуживания;
- о местах стоянки транспортных средств;
- об особенностях обеспечения безопасности движения и эксплуатации транспортных средств при сезонных изменениях погодных и дорожных условий;
- о расположении пунктов медицинской и технической помощи, диспетчерских пунктов управления движением транспортными средствами и о порядке связи с этими пунктами;
- о действиях водителя в ситуациях, связанных с несоблюдением графика движения транспортного средства по независящим от него причинам;
- о маршруте движения транспортного средства, перевозящего пассажиров, условиях и режимах движения на маршруте, местах концентрации ДТП на маршрутах регулярных перевозок пассажиров;
- о порядке определения полной и осевой массы транспортного средства, о правилах загрузки транспортных средств и проведения весового и габаритного контроля при перевозке грузов.

Предрейсовый инструктаж проводится:

- при отправлении водителя по маршруту движения впервые;
- при перевозке опасных, крупногабаритных и тяжеловесных грузов.

В тематику предрейсового инструктажа включаются следующие вопросы:

- протяженность маршрута, дорожные условия, наличие опасных участков и мест концентрации ДТП, особенности организации дорожного движения;
- конечные, промежуточные пункты маршрута, места отдыха, приема пищи, смены водителей (при необходимости), стоянки транспортных средств;
- расположение на маршруте пунктов медицинской и технической помощи, постов Госавтоинспекции МВД России, диспетчерских пунктов, автовокзалов и автостанций;
- условия работы водителя при увеличении интенсивности движения транспортных и пешеходных потоков;
- безопасность движения в период каникул учащихся;
- информация об изменениях в организации перевозок, об особенностях проезда железнодорожных переездов, путепроводов и других искусственных сооружений, пользования паромными переправами и наплавными мостами;
- меры предосторожности при преодолении затяжных спусков и подъемов;

– действия водителя в ситуациях, связанных с несоблюдением графика движения транспортного средства по независящим от него причинам.

Сезонный инструктаж. Проводится со всеми водителями два раза в год – перед весенне-летним и осенне-зимним периодами. Включает вопросы безопасности дорожного движения в соответствующих дорожных условиях.

Специальный инструктаж. Проводится, если возникают факторы, влияющие на привычные условия работы водителей (новые законы и правила, нештатные ситуации).

При организации перевозочного процесса объектом управления является локальная подвижная система «автомобиль — водитель», которая работает в условиях постоянно меняющихся ситуаций по месту работы и времени.

Поэтому для эффективного контроля работы автомобиля на линии необходимо наличие оперативной информации о режиме работы ПС.

4.23 Оценка качества перевозки

Необходимость обеспечения высокого качества транспортного обслуживания пассажиров непосредственно установлена Уставом автомобильного транспорта РФ, определившим полное удовлетворение потребностей народного хозяйства и населения в автомобильных перевозках, в качестве главной задачи пассажирских автотранспортных предприятий.

Перевозки пассажиров должны осуществляться с обеспечением безопасности, предоставлением необходимых удобств и при высокой культуре обслуживания пассажиров.

Для предоставления качественных услуг по перевозке пассажиров необходимо обеспечивать планирование, организацию, стимулирование, регулирование и контроль качества пассажирских перевозок, которые должны охватывать работу транспортных средств всех форм собственности.

Уровень удовлетворения потребностей пассажиров в транспортном обслуживании характеризуется системой показателей качества перевозок, главными из которых являются: наполнение подвижного состава; регулярность движения транспортных средств; время, затрачиваемое пассажиром на передвижение; возможность прямой, беспересадочной поездки; безопасность движения; информирование пассажира (объявление остановочных пунктов, вывешивание схемы маршрута, наличие информационных расписаний на остановочных пунктах) и др. [10]

Базой для измерения качества транспортного обслуживания служит система установленных нормативов. С точки зрения пассажира качество обслуживания (особенно в

городах и населенных пунктах) во многом определяется общими затратами времени на поездку.

Строительными нормами и правилами на планировку городов, населенных мест и сельских населенных пунктов (СНиП П-60-70) предусмотрены следующие требования к проектированию транспортных систем.

Затраты времени на передвижения от мест проживания до мест работы и других мест массового посещения (в один конец) не должны превышать 40 мин. для 80 % пассажиров в крупных городах и 30 мин – в остальных населенных пунктах.

Перед каждым пассажирским автотранспортным предприятием или организацией стоит задача повышения качества обслуживания населения и эффективности использования подвижного состава.

Одним из важных показателей, определяющих качество обслуживания пассажиров, является скорость сообщения автобусов. Ее значение зависит от целого ряда факторов, характеризующих дорожные и климатические условия, планировку города, интенсивность движения и т. д.

4.24 Произвести расчет сменных заданий водителям

Сменное задание водителю – это количество тонн и тонно-километров, а также количество ездов, которые должен выполнить водитель за смену. Этот расчёт выполняет диспетчер и записывает в графу задание водителю в путевом листе.

Чтобы обеспечить выполнение погрузочно-разгрузочных работ при наименьших затратах труда и времени простоя автомобилей под погрузкой и разгрузкой для погрузочно-разгрузочных пунктов с заданным объёмом работ, важно определить потребное число постов погрузки и разгрузки.

Исходными данными для составления с/с заданий водителям автобусов по доходам от перевозок пассажиров является среднечасовая выручка и плановое время работы на линии. При этом по маршрутам автобусов используются материалы обследования пассажиропотоков и данные по структуре доходов. Устанавливается удельный вес доходов от оплаты труда через кассы, приобретение билетов у кондукторов и т.д.

Порядок планирования учета и контроля выполнения с/с заданий водителям автобусов утверждает руководитель автомобильного предприятия.

Диспетчер предприятия выдает водителю путевой и билетно-путевой лист в котором должны быть указаны плановые задания по натуральным показателям и доходам. Также выдается рабочее маршрутное расписание, в котором определен порядок выполнения запланированных рейсов.

Заключение

В ходе прохождения производственной практики с 13 января 2025 года по 7 апреля 2025 года на предприятии ООО «ДТК» была изучена организационная структура предприятия, её внутренние документы, был собран материал, необходимый для написания отчёта.

В результате данной работы, было изучено предприятие ООО «ДТК». Так же были изучены общие сведения о деятельности предприятия ООО «ДТК».

По окончании производственной практики была достигнута главная цель – закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне развития знаний, умений, навыков будущих специалистов. А также приобретены навыки и опыт практической работы.

В ходе производственной практики на предприятии ООО «ДТК» были изучены и выполнены следующие задачи:

- сбор и согласование заявок на перевозку;
- разработка на основании согласованных заявок текущего плана перевозок на месяц;
- подсыл подвижного состава под утвержденные графики погрузки;
- оформление путевых листов и договоров;
- контроль продвижения подвижного состава;
- контроль простоя под погрузкой и выгрузкой;
- контроль пробегов, ремонтов (текущих и плановых),
- контроль очистки подвижного состава после перевозки грузов;
- контроль недопущения непроизводительных порожних пробегов.

Были получены ответы на такие вопросы:

- ознакомление с организацией, её организационной структурой и документами;
- анализ диспетчерских решений производится на предприятии самими диспетчерами;
- на предприятии не составляется паспорт маршрута, так как вместо него используется товарно-транспортная накладная.

– был изучен договор «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты);

– контроль выполнения заданий водителей на предприятии осуществляется диспетчером.

Список использованных источников

- 1 Официальный сайт ООО «ДТК» [Электронный ресурс] //dtk.pro режим доступа: <https://dtk.pro> (дата обращения: 01.04.2025)¹
- 2 Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 507 с.
- 3 Тяпухин, А. П. Логистика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 386 с.
- 4 Тяпухин, А. П. Логистика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 223 с.
- 5 Мельников, В. П. Логистика : учебник для вузов / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк ; под общей редакцией В. П. Мельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с.
- 6 Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 454 с.
- 7 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, 2024. — 422 с.
- 8 Неруш, Ю. М. Логистика : учебник для вузов / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 454 с.
- 9 Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с.
- 10 Мельников, В. П. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк ; под общей редакцией В. П. Мельникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 287 с.

Приложение А

Паспорт маршрута

Утверждено постановлением Минтранса от 12.11.2008 N 116

Форма

(наименование организации, разработавшей паспорт маршрута)	
СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Управление Государственной автомобильной инспекции Министерства внутренних дел Республики Беларусь	
(подпись) (инициалы, фамилия) М.П.	(подпись) (инициалы, фамилия) М.П.
(дата)	(дата)
ПАСПОРТ МАРШРУТА АВТОМОБИЛЬНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ В РЕГУЛЯРНОМ СООБЩЕНИИ N _____	
(наименование маршрута)	
(вид маршрута)	
(вид сообщения)	
Настоящий паспорт разработан _____	
(подпись руководителя организации,	
разработавшей паспорт маршрута, дата, печать)	
Страница 1	
1. Общая характеристика маршрута	
Протяженность маршрута в км туда _____ обратно _____	

Рисунок А.1 – Образец паспорта маршрута

Приложение Б

Договор «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты)

Приложение № 1

к Договору № _____
от _____ 20__ г.

Форма

Протокол согласования договорной цены № _____
к договору № _____ от _____
между _____

г. Владивосток

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, подписали настоящий протокол согласования договорной цены (далее – Протокол) к договору № _____ от _____ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Подписанный Сторонами Протокол содержит основные ценовые параметры оказания услуг и/или порядок их определения. Протокол может содержать в себе любые из следующих параметров определения стоимости услуг Исполнителя (не ограничиваясь):

- 1.1. Используемый ПС с указанием дополнительных характеристик (в т.ч., если необходимо, кубатура, грузоподъемность и иные характеристики);
- 1.2. Тарифное расстояние перевозки, км;
- 1.3. Территория оказания услуг;
- 1.4. пункт отправления и назначения;
- 1.5. Наименование груза/группы груза/код груза/класс груза;
- 1.6. Ставка Исполнителя за единицу подвижного состава (за 1 тонну груза) в валюте договора с разбивкой на группы отправок;
- 1.7. Процент отклонения от Прейскуранта (%);
- 1.8. Размер агентского вознаграждения;
- 1.9. Территория обращения подвижного состава;
- 1.10. Нормативные сроки нахождения под грузовыми операциями;
- 1.11. Неустойка (штраф): за сверхнормативный простой под грузовыми операциями;
- 1.12. Ставки без НДС, размер НДС и ставки с НДС;
- 1.13. Период действия Ставки Исполнителя;
- 1.14. Условия по расчёту стоимости услуг исходя из фактической массы Груза/расчетная масса Груза;

1.15. Иные необходимые Сторонам условия для перевозки.

Итоговая форма Протокола формируется Исполнителем с учетом необходимых условий и способа определения стоимости услуг Исполнителя.

2. Положения Протокола являются приоритетными перед положениями Договора. Во всем остальном, что не предусмотрено Протоколом, действуют условия Договора.

3. Протокол составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора.

Исполнитель

Заказчик

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Рисунок Б.2 – Образец Договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты)

Индивидуальное задание по производственной практике

Студент(ка) Старикова Софья Юрьевна,
 ФИО

обучающийся(ая) на 3 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
 прошел(ла) производственную практику в объеме 432 часов с «13» января 2025 г. по «1» апреля 2025 г.

в организации ООО "ДТК" ул. Кривоножко 5,
г. Владивосток
 наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период производственной практики

№ п/п	Вид работ	Кол-во часов
ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте		
1	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.	16
2	Выявлять по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилей, тормозной системы делать на их основе прогноз возможных неисправностей	16
3	Выбирать методы диагностики, выбирать необходимое диагностическое оборудование и инструмент	16
4	Обследование погрузо-разгрузочных пунктов	16
5	Диспетчерская информация о ходе работы на объекте	16
6	Заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств	16
7	Составление актов на списание транспортных средств, автошин, аккумуляторов	16
8	Составление учётных карточек автошин, аккумуляторов, расходных материалов	16
9	Составление ведомостей учёта топливно-смазочных материалов	16
ПМ 03. Организация транспортно - логистической деятельности на автомобильном транспорте		
1	Анализ принимаемых диспетчерских решений.	12
2	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.	12
3	Оформление паспорта маршрута.	12
4	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	12
5	Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты).	12
6	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	14
7	Контроль выполнения заданий водителями.	14
8	Анализ принимаемых диспетчерских решений.	14
9	Инструктаж водителей перед выездом на линию	14

10	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	14
11	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	14
ПМ 05. Эксплуатация подвижного состава автомобильного транспорта		
1	Участие в оформлении договоров на перевозку грузов, в составлении сменно-суточного плана перевозок	5
2	Анализ показателей качества обслуживания клиентов	5
3	Составление графиков работы водителей, кондукторов.	5
4	Нормирование скоростей движения	5
5	Обработка материалов обследования маршрута.	5
6	Заполнение документации паспорта маршрута.	5
7	Анализ принимаемых диспетчерских решений	5
8	Анализ исполненного движения транспортного средства.	5
9	Предоставление показателей для учета и анализа	5
10	Составление графика работы водителей	5
11	Составление график выпуска подвижного состава на линию	5
12	Участие в выпуске подвижного состава на линию.	5
13	Разработка рациональных маршрутов перевозки грузов	5
14	Выписка и оформление путевых листов	5
15	Характеристика внутреннего рынка автотранспортных услуг.	5
16	Составление договора «права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты).	5
17	Оценка качества обслуживания клиентов (пассажиров)	5
18	Составление расписания движения на маршруте.	5
19	Проанализировать методику активирования маршрута. Графики выхода водителей на работу. Методика обследования грузопотоков, пассажиропотоков.	5
20	Составление необходимых документов при выезде на маршрут	5
21	Заполнение ведомостей по экономии и перерасходу топливно-смазочных материалов	5
22	Заполнение карточек учёта, актов на списание автомобилей.	5
23	Выявлять по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния двигателя, делать на их основе прогноз возможных неисправностей,	5
24	Заполнение личных карточек, учёта ДТП.	5
25	Участие в проведении служебного расследования.	2
26	Участие в проведении рейдов на линии и при выезде подвижного состава.	2
27	Оценка качества перевозки.	2
28	Обработка расписаний.	2
29	Проанализировать расчётные показатели для составления расписания движения автотранспортных средств.	2
30	Произвести расчет сменных заданий водителям	2
31	Обобщение полученных материалов	5
32	Подготовка и оформление отчета по практике	5
33	Защита отчета	2

Дата «13» *сентября* 2025 г.

Подпись руководителя практики

Каминский Н.С. / Каминский Н.С., преподаватель Академического колледжа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Старикова Софья Сергеевна,
 ФИО

обучающийся(ая) на 3 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) производственную практику в объеме 432 часа с «13» января 2025 г. по «8» апреля 2025 г.

в организации ООО «ТДВ» - д.п. Курскитя 5,
д. Вязово

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)
ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте	ПК 2.1	Составление актов на списание транспортных средств, автошин, аккумуляторов	отлично
	ПК 2.2	Составление учётных карточек автошин, аккумуляторов, расходных материалов	отлично
	ПК 2.3	Составление ведомостей учёта топливно-смазочных материалов	отлично
ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте	ПК 3.1	Анализ принимаемых диспетчерских решений. Анализ регулярных и нерегулярных рейсов. Оформление паспорта маршрута. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	отлично
	ПК 3.2	Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты). Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения. Контроль выполнения заданий водителями. Анализ принимаемых диспетчерских решений.	отлично
	ПК 3.3	Инструктаж водителей перед выездом на линию. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений	отлично

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)
		отчёта. Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	отлично
ПМ 05. Эксплуатация подвижного состава автомобильного транспорта	ПК 1.1	Участие в оформлении договоров на перевозку грузов, в составлении сменно-суточного плана перевозок Анализ показателей качества обслуживания клиентов Графики работы водителей, кондукторов. Нормирование скоростей движения.	отлично
	ПК 1.2	Обработка материалов обследования маршрута. Заполнение документации паспорта маршрута. Анализ принимаемых диспетчерских решений Анализ исполненного движения транспортного средства.	отлично
	ПК 1.3	Предоставление показателей для учета и анализа Составление графика работы водителей Составление график выпуска подвижного состава на линию Участие в выпуске подвижного состава на линию.	отлично
	ПК 2.1	Разработка рациональных маршрутов перевозки грузов Выписка и оформление путевых листов Характеристика внутреннего рынка автотранспортных услуг. Составление договора «права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты).	отлично
	ПК 2.2	Оценка качества обслуживания клиентов (пассажиров) Составление расписания движения на маршруте. Методика активирования маршрута. Графики выхода	отлично

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
		водителей на работу.	
	ПК 2.3	Методика обследования грузопотоков, пассажиропотоков. Составление графиков работы водителей. Заполнение ведомостей по экономии и перерасходу топливно-смазочных материалов	Отлично
	ПК 3.1	Заполнение карточек учёта, актов на списание автомобилей. Выявлять по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния двигателя, делать на их основе прогноз возможных неисправностей, Заполнение личных карточек, учёта ДТП.	Отлично
	ПК 3.2	Участие в проведении служебного расследования. Участие в проведении рейдов на линии и при выезде подвижного состава.	Отлично
	ПК 3.3	Оценка качества перевозки. Обработка расписаний. Расчётные показатели для составления расписания движения автотранспортных средств.	Отлично

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

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

Дата 04 апреля 2025 г.

Оценка за практику 5

Руководитель практики от предприятия

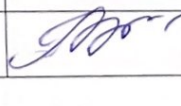


Истомов В.В.
 Ф.И.О.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент Старикова Софья Юрьевна
 Специальность/профессия 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
 (по видам)
 Группа С-011-22-1
 Место прохождения практики ООО "РТК"
 Сроки прохождения с «13» января 2025 г. по «7» апреля 2025 г.
 Инструктаж на рабочем месте «13» января 2025 г. ИИ Ивербакова М. А.
 дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
13.01.2025- 18.01.2025	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. Выявлять по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилей, тормозной системы делать на их основе прогноз возможных неисправностей. Выбирать методы диагностики, выбирать необходимое диагностическое оборудование и инструмент	5	
20.01.2025- 25.01.2025	Выбирать методы диагностики, выбирать необходимое диагностическое оборудование и инструмент. Обследование погрузо-разгрузочных пунктов. Диспетчерская информация о ходе работы на объекте	5	
27.01.2025- 01.02.2025	Диспетчерская информация о ходе работы на объекте. Заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств. Составление актов на списание транспортных средств, автошин, аккумуляторов.	5	
03.02.2025-	Составление актов на списание транспортных средств, автошин,	5	

08.02.2025	аккумуляторов. Составление учётных карточек автошин, аккумуляторов, расходных материалов. Составление ведомостей учёта топливно-смазочных материалов.	5	
10.02.2025- 15.02.2025	Анализ принимаемых диспетчерских решений. Анализ регулярных и нерегулярных рейсов. Оформление паспорта маршрута.	5	
17.02.2025- 22.02.2025	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта. Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты). Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	5	
24.02.2025- 01.03.2025	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения. Контроль выполнения заданий водителями. Анализ принимаемых диспетчерских решений. Инструктаж водителей перед выездом на линию.	5	
03.03.2025- 08.03.2025	Инструктаж водителей перед выездом на линию. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта. Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	5	
10.03.2025- 15.03.2025	Участие в оформлении договоров на перевозку грузов, в составлении сменно-суточного плана перевозок. Анализ показателей качества обслуживания клиентов. Составление графиков работы водителей, кондукторов. Нормирование скоростей движения. Обработка материалов обследования маршрута. Заполнение документации паспорта маршрута. Анализ принимаемых диспетчерских решений. Анализ выполненного движения транспортного средства.	5	
17.03.2025-	Анализ выполненного движения транспортного средства.	5	

22.03.2025	Предоставление показателей для учета и анализа Составление графика работы водителей Составление график выпуска подвижного состава на линию Участие в выпуске подвижного состава на линию. Разработка рациональных маршрутов перевозки грузов Выписка и оформление путевых листов. Характеристика внутреннего рынка автотранспортных услуг.		
24.03.2025- 29.03.2025	Характеристика внутреннего рынка автотранспортных услуг. Составление договора «права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты). Оценка качества обслуживания клиентов (пассажиров). Составление расписания движения на маршруте. Проанализировать методику активирования маршрута. Графики выхода водителей на работу. Методика обследования грузопотоков, пассажиропотоков. Составление необходимых документов при выезде на маршрут. Заполнение ведомостей по экономии и перерасходу топливно-смазочных материалов. Заполнение карточек учёта, актов на списание автомобилей.	5	
31.03.2025- 05.04.2025	Заполнение карточек учёта, актов на списание автомобилей. Выявлять по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния двигателя, делать на их основе прогноз возможных неисправностей. Заполнение личных карточек, учёта ДТП. Участие в проведении служебного расследования. Участие в проведении рейдов на линии и при выезде подвижного состава. Оценка качества перевозки. Обработка расписаний. Проанализировать расчётные показатели для составления расписания движения автотранспортных средств. Произвести расчет сменных заданий водителям.	5	

	Обобщение полученных материалов. Подготовка и оформление отчета по практике. Защита отчета.		
--	--	--	--

Руководитель



М.П.

В.В. Воеводина
подпись Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студента(ки)

Студент Старикова Софья Юрьевна

(ФИО студента)

проходил практику с 13 января 2025 г.

по 07 апреля 2025 г.

№ курса/группы

на

название предприятия

За период прохождения практики студент посетил 72 дня, из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: нарушений не выявлено

Студент не справился со следующими видами работ: замечаний нет

За время прохождения практики показал, что Старикова Софья Юрьевна что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способна налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, у студента преобладает высокая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя хорошим практикантом

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (указать вид) практики студенту можно порекомендовать:



[Handwritten signature]

подпись

[Handwritten signature]

И.О. Фамилия

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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Старикова Софья Юрьевна

Подразделение Академический колледж Группы С-ОП-22-1

согласно приказу ректора № _____ от _____ года

направляется в ООО "Дальневосточная транспортная компания", г. Владивосток

для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по
специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»
на срок 12 недель с 13.01.2025 года по 07.04.2025 года.

Руководитель практики Каминский Н.С.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
ООО "ДТК"	13.01.2025	
ООО "ДТК"	04.04.2025	

