

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю
ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих (Оператор
диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы)

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

период с «4» июня 2025 г. по «1» июля 2025 г.

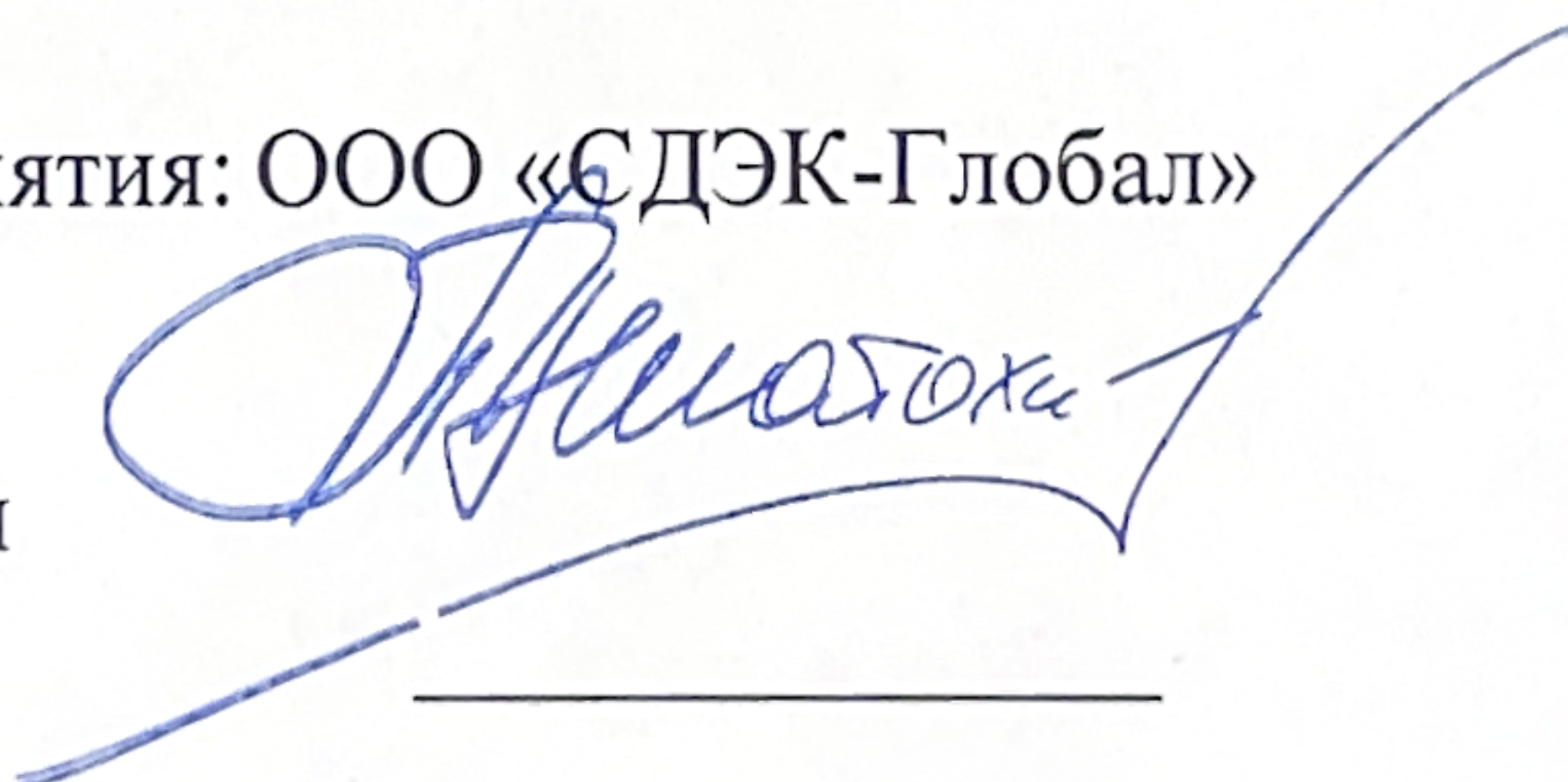
Студент группы
СО-ОП-23-2



А.С.Соловьева

Наименование предприятия: ООО «СДЭК-Глобал»

Руководитель практики
от предприятия



П.А.Шатохин

Отчет защищен:
с оценкой хорошо

Руководитель
практики от ОО



Е.С. Савина

Владивосток 2025

Содержание

Введение	3
1 Характеристика предприятия	4
1.1 Общие сведения	4
1.2 Организационная структура предприятия	5
1.3 Учредительные и другие документы предприятия	6
1.4 Парк подвижного состава, технологическое оборудование	7
1.5 Охрана труда и техника безопасности	8
2 Индивидуальное задание	10
2.1 Учёт хода работы и приемка выполненных заданий	10
2.2 Проверка готовности оборудования к работе	11
2.3 Использование компьютеров и связи в организации труда	12
2.4 Контроль соблюдения норм труда	13
2.5 Выявление и отслеживание сбоев в процессе работы	15
2.6 Расчёт выполнения плана работы АТП	16
2.7 Расчёт использования ресурсов предприятия	18
2.8 Составление планов по контролю за производственным процессом	19
2.9 Составление сетевых графиков работы	21
2.10 Проверка документов: путевые листы, ТТН	22
2.11 Ведение журнала диспетчера и составление отчётов	25
Заключение	26
Список использованных источников	27

Введение

Производственная практика – это часть учебного процесса, во время которой студенты применяют полученные в ходе обучения теоретические знания на практике, знакомятся с реальной профессиональной деятельностью и приобретают практические навыки работы по своей специальности.

Диспетчерская служба играет центральную роль в системе транспортной организации. Она обеспечивает эффективное управление движением транспортных средств, контролирует соблюдение расписаний, регулирует маршруты и оперативно реагирует на внештатные ситуации.

Работа диспетчеров напрямую влияет на своевременность, безопасность и качество перевозок. Благодаря современным технологиям и системам мониторинга диспетчерские службы способны координировать большой объем перевозок в реальном времени, обеспечивая стабильную работу всего транспортного предприятия.

В ходе производственной практики мне удалось на практике познакомиться с работой диспетчерской службы в конкретной транспортной организации. Местом прохождения практики стало ООО «СДЭК– ГЛОБАЛ» –это российская логистическая компания, специализирующаяся на экспресс– доставке документов, посылок и грузов как внутри страны, так и за рубежом. Период прохождения практики с 04.06.2025-01.07.2025.

Целью производственной практики по профессиональному модулю ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно– диспетчерской) службы» 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 работы оператора диспетчерской службы;
- изучение организационных процессов, связанных с работой оператора диспетчерской службы;
- 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 учебной практике.

1 Характеристика предприятия

1.1 Общие сведения

СДЭК (Служба Доставки Экспресс– Курьер) – крупная российская логистическая компания, основанная в 2000 году в городе Новосибирске. На сегодняшний день СДЭК является одной из ведущих компаний в сфере экспресс– доставки на территории России, стран СНГ, а также в международном сообщении [1].

Данное предприятие находится по адресу г. Владивосток, ул. Днепровская, д.21, строение 2.

Основной деятельностью компании СДЭК является доставка документов, посылок и грузов для физических и юридических лиц. Компания предлагает широкий спектр логистических услуг, включая срочную и стандартную доставку, международные отправления, доставку для интернет– магазинов, хранение и обработку товаров, а также работу пунктов выдачи заказов.

СДЭК активно развивает свою франчайзинговую сеть – на сегодняшний день открыто более 4000 пунктов выдачи заказов по всей России и за её пределами. Компания предлагает гибкие условия сотрудничества и активно внедряет современные технологии: отслеживание отправок, электронный документооборот, интеграцию с интернет– магазинами, мобильные приложения и другие цифровые решения.

Высокий уровень автоматизации и развитая диспетчерская служба позволяют эффективно управлять логистическими процессами и обеспечивать своевременную и безопасную доставку клиентам.

В компании большое внимание уделяется качеству обслуживания. Для этого работают обученные менеджеры, службы клиентской поддержки, а также внутренние подразделения: логистика, доставка, склад, бухгалтерия, сервис и продажи. Каждое из них выполняет свои задачи, обеспечивая слаженную работу всей логистической цепочки – от оформления заказа до вручения получателю.

СДЭК придерживается современных стандартов безопасности, строго соблюдает правила транспортировки и хранения грузов. Всё это позволяет компании сохранять репутацию надёжного и профессионального партнёра.

Таким образом, СДЭК – это современное, активно развивающееся логистическое предприятие, предоставляющее качественный сервис как частным лицам, так и бизнесу. Прохождение учебной практики в филиале СДЭК позволило лучше понять, как организуются транспортные процессы, как устроена внутренняя структура компании, а также познакомиться с реальной работой служб логистики и доставки.

1.2 Организационная структура предприятия

Организационная структура предприятия – это пакет официальных документов, отражающих иерархию и состав организации, а также функции, права и обязанности ее основных элементов. Схема организационной структуры предприятия представлена на рисунке 1.1.

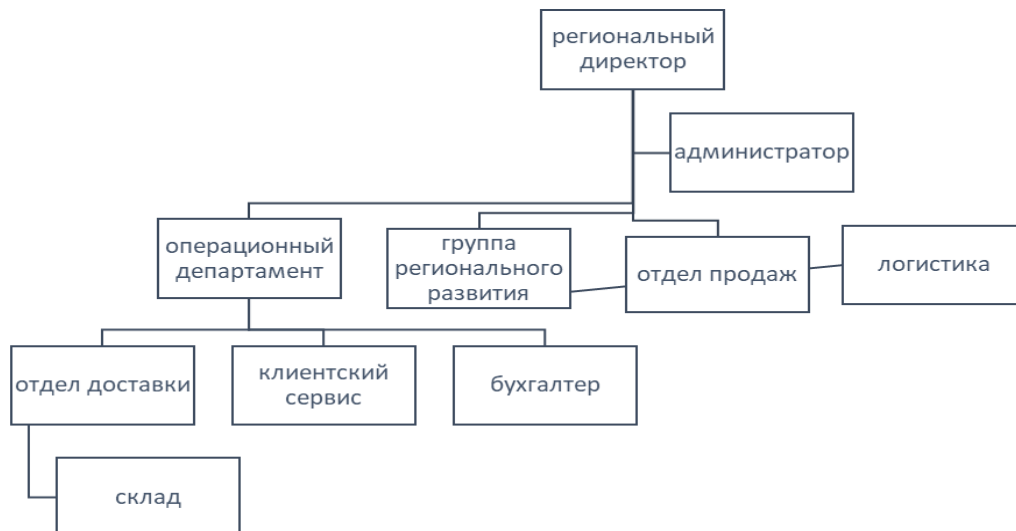


Рисунок 1.1 – Схема организационной структуры предприятия

Управление филиалом осуществляется региональным директором, который курирует как основной офис, так и партнерские франчайзинговые точки в пределах региона. Он не является прямым руководителем франшиз, но оказывает им поддержку, консультирует, помогает развивать малый бизнес.

Под руководством регионального директора компании «СДЭК– ГЛОБАЛ» находятся следующие ключевые подразделения:

1) операционный департамент – Обеспечивает слаженную работу основных сервисных и поддерживающих подразделений. В состав оперативного департамента входят:

– од (отдел доставки): организация и контроль доставки отправок клиентам.

Сотрудники: старшие менеджеры, специалисты по доставке, курьеры;

– кло (клиентский сервис): работа с клиентами, приём обращений, консультирование, решение спорных ситуаций. Сотрудники: менеджеры по работе с клиентами;

– бухгалтерия: финансовый контроль, учёт операций, кассовая дисциплина. Сотрудники: кассиры, бухгалтеры;

– склад: приём, хранение и выдача посылок, контроль остатков и движение грузов. Сотрудники: кладовщики, руководители смен.

2) группа регионального развития – развитие клиентской базы и франчайзинговой сети. Сотрудники: менеджеры по развитию клиентского сервиса, координаторы;

3) отдел продаж – привлечение новых клиентов и работа с постоянными;

- 4) логистика – организация маршрутов, контроль движения транспорта, своевременная отправка и доставка грузов. Сотрудники: руководитель, менеджеры по логистике;
- 5) администрация – Обеспечение общего порядка в офисе, делопроизводство.

1.3 Учредительные и другие документы предприятия

Деятельность компании СДЭК осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию логистических и курьерских услуг.

К основным документам предприятия относятся:

- устав предприятия – основной документ, определяющий правовую форму, цели, виды деятельности и структуру управления организации;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица – подтверждает официальную регистрацию компании в государственных органах;
- свидетельство о постановке на налоговый учёт (ИНН, КПП) – необходимо для ведения финансово– хозяйственной деятельности;
- лицензии и разрешения – при необходимости, на отдельные виды деятельности (например, международные перевозки);
- договоры с клиентами и партнёрами – определяют условия предоставления логистических услуг, оплаты и ответственности сторон;
- трудовые договоры с сотрудниками – оформляются при приёме на работу и содержат основные права и обязанности работника;
- внутренние регламенты, инструкции и положения – включают должностные инструкции, инструкции по охране труда, стандарты обработки заказов и др.

Кроме того, в повседневной деятельности активно используются документы, сопровождающие процесс доставки:

- накладные на заказы – оформляются на каждое отправление и содержат информацию о грузоотправителе, получателе, содержимом посылки, весе, стоимости доставки и условиях получения. Эти документы являются основанием для передачи груза и подтверждают факт его отправки и получения;
- маркировочные листы и транспортные ярлыки – используются для идентификации и сортировки заказов;
- акты приёма– передачи – составляются при передаче заказов между сотрудниками и пунктами.

Все перечисленные документы играют ключевую роль в обеспечении законности, прозрачности логистических процессов. Они позволяют компании СДЭК поддерживать высокий

уровень организованности, обеспечивать надлежащее исполнение обязательств перед клиентами и партнёрами. Соблюдение нормативной базы способствует повышению доверия со стороны клиентов и обеспечивает стабильную работу компании в условиях высокой конкуренции на рынке логистических услуг.

1.4 Парк подвижного состава, технологическое оборудование и технологическая оснастка предприятия

Компания СДЭК обладает развитой логистической инфраструктурой, обеспечивающей эффективную доставку отправлений по России и за рубеж. Для выполнения перевозок используется как собственный, так и арендованный транспорт, а также услуги партнерских транспортных компаний.

Парк подвижного состава включает:

- легковые автомобили и малотоннажные фургоны, предназначенные для городской курьерской доставки;
- грузовые автомобили средней и большой грузоподъемности, используемые для междугородних и региональных перевозок;
- авиатранспорт, заимствуемый при срочной доставке на дальние расстояния (через партнерские авиакомпании);
- сортировочные и курьерские мото– и вело транспортные средства – в отдельных городах для доставки в плотной городской застройке.

Технологическое оборудование и оснастка компании включают:

- сканеры штрихкодов и терминалы сбора данных (ТСД) – для учёта, приёма, передачи и отслеживания отправлений в системе;
- автоматизированные сортировочные линии на крупных логистических хабах – для ускоренной обработки больших объёмов посылок;
- весовое и измерительное оборудование – для точного определения характеристик отправлений;
- компьютерная техника и специализированное программное обеспечение, позволяющее управлять логистическими процессами, отслеживать отправления, формировать документацию и координировать действия сотрудников;
- средства упаковки и маркировки: термопринтеры, упаковочные столы, защитные материалы, клеевые устройства и другое.

Наличие современной технической базы и оснащения позволяет СДЭК обеспечить высокую скорость обработки заказов, минимизировать риски при транспортировке.

Использование цифровых технологий и автоматизации способствует сокращению ручного труда, снижению количества ошибок и повышению качества клиентского сервиса.

Благодаря постоянному развитию логистической инфраструктуры компания успешно справляется с растущими объёмами заказов и поддерживает конкурентоспособность на рынке экспресс– доставки.

1.5 Охрана труда и техника безопасности

Охрана труда – это система правовых, социально– экономических, санитарно– гигиенических, профилактических, организационно– технических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Техника безопасности – это совокупность правил и мероприятий, направленных на предотвращение производственного травматизма и аварий.

Все работники обязаны:

- соблюдать требования локальных нормативных актов:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции по охране труда;
- правила пожарной безопасности;
- инструкции по электробезопасности;
- использовать по назначению средства индивидуальной защиты (СИЗ);
- немедленно сообщать руководству о выявленных нарушениях или несчастных случаях.

Инструктажи по охране труда и технике безопасности:

- вводный инструктаж – проводится при приеме на работу. Знакомит с общими правилами безопасности и условиями труда на предприятии;
- первичный инструктаж на рабочем месте – проводится до начала самостоятельной работы;
- повторный инструктаж – проводится не реже одного раза в 6 месяцев для всех работников;
- внеплановый инструктаж – проводится при изменении технологий, оборудования, нарушениях правил безопасности, происшествиях;
- целевой инструктаж – проводится при выполнении разовых или временных работ, командировках, ликвидации аварий и т. д.

Мероприятия по охране труда:

- аттестация рабочих мест по условиям труда;

- регулярные проверки и осмотры оборудования;
- проведение медосмотров (предварительных и периодических);
- обучение безопасным методам работы;
- организация охраны и пожарной безопасности;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- профилактика профессиональных заболеваний.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ):

СИЗ предоставляются работодателем бесплатно и включают:

- спецодежду: халаты, комбинезоны, куртки;
- спецобувь: ботинки, сапоги, бахилы;
- средства защиты органов дыхания: респираторы, противогазы;
- средства защиты глаз и лица: очки, щитки;
- средства защиты слуха: наушники, беруши;
- средства защиты рук: перчатки, рукавицы;
- средства защиты от падения с высоты: страховочные привязи, каски.

Сотрудники, управляющие транспортными средствами, проходят обязательные медицинские осмотры, а также несут ответственность за соблюдение правил безопасного вождения и эксплуатации автомобилей.

Дополнительные меры безопасности на предприятии «СДЭК– Глобал»:

- на складе и в зоне погрузки установлены предупредительные знаки и разметка;
- работают видеокамеры и охранные системы, позволяющие оперативно реагировать на инциденты;
- периодически проводятся учения по эвакуации и действиям при пожаре;
- все транспортные средства проходят регулярный технический осмотр;
- для снижения рисков используются тележки, гидравлические подъемники, стеллажные системы, которые уменьшают физическую нагрузку на работников.

Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности является важнейшей обязанностью как работодателя, так и каждого сотрудника. Безопасная рабочая среда способствует не только снижению рисков травматизма, но укреплению дисциплины и формированию ответственного отношения к своему труду. Постоянное внимание к вопросам охраны труда – залог стабильной, безопасной и эффективной работы предприятия.

2 Индивидуальное задание

2.1 Учёт хода работы и приемка выполненных заданий

В компании СДЭК особое внимание уделяется точному и своевременному учёту хода выполнения всех этапов производственного процесса. Поскольку основная деятельность предприятия связана с доставкой документов, посылок и грузов, контроль за выполнением заданий играет ключевую роль в обеспечении высокого качества сервиса [2].

Учёт начинается с момента оформления заказа. Все заявки регистрируются в корпоративной информационной системе, которая обеспечивает прозрачность и обслуживаемость на всех этапах. Каждый заказ получает уникальный номер, по которому можно проследить его перемещение: приём в отделении, сортировку на складе, передачу курьеру, доставку клиенту и завершение выполнения.

Важную роль в учёте играет автоматизированная система управления логистикой, интегрированная с программным обеспечением для работы с клиентами, складами и курьерскими службами. Благодаря этой системе сотрудники разных подразделений (операторы, диспетчеры, курьеры, логисты) видят актуальную информацию о статусе выполнения заданий и могут оперативно реагировать на возможные отклонения от плана.

Каждое производственное задание фиксируется в системе и распределяется между сотрудниками согласно графику работы. Курьеры получают заказы через мобильное приложение, где указано время доставки, адрес, контактные данные получателя, способ оплаты, а также дополнительные инструкции. После выполнения задания курьер подтверждает его выполнение в приложении, прикладывая, при необходимости, фото, подпись клиента или другие подтверждающие документы.

Приёмка выполненных заданий осуществляется в несколько этапов:

- автоматическая фиксация в системе о завершении доставки;
- подтверждение получения заказа клиентом (подпись на терминале или бумажной накладной);
- возврат сопроводительных документов в офис (для бумажных носителей);
- сверка с базой данных и передача информации в бухгалтерию или отдел по работе с клиентами.

Для юридических лиц и постоянных партнёров активно используется электронный документооборот, который ускоряет процесс приёмки и сводит к минимуму бумажную работу. Это повышает скорость расчётов и удобство взаимодействия между клиентами и компанией.

Также осуществляется ежедневный и еженедельный контроль выполнения планов. Руководители подразделений и диспетчерская служба формируют отчёты о проделанной работе,

в которых содержится информация о количестве выполненных доставок, среднем времени исполнения, числе возвратов, отказов и других показателях. Эти данные используются для оценки эффективности работы сотрудников, анализа загруженности и оптимизации логистических маршрутов.

Таким образом, учёт хода работы и приёмка выполненных заданий в компании организованы на высоком уровне за счёт применения цифровых технологий, чёткой системы внутреннего контроля и продуманной логистической структуры. Это позволяет обеспечивать стабильную, точную и качественную доставку, минимизируя ошибки и задержки.

2.2 Проверка готовности оборудования к работе

В компании СДЭК– Глобал большое значение придаётся технической готовности оборудования и программных средств, обеспечивающих бесперебойную работу логистических процессов. Надёжность и эффективность доставки во многом зависят от корректного функционирования как физического оборудования (техники, терминалов, сканеров), так и цифровых систем (программного обеспечения, серверов, онлайн– платформ и мобильных приложений).

На различных этапах производственного процесса используются следующие виды оборудования:

- сканеры штрих– кодов – для регистрации и отслеживания движения посылок;
- кассовые терминалы – для приёма оплаты и оформления заказов;
- принтеры и копировальные устройства – для печати накладных, чеков и сопроводительных документов;
- компьютеры и рабочие станции – для обработки заказов, работы с клиентами и внутренней документации;
- мобильные устройства курьеров – для получения заданий, подтверждения доставки и связи с диспетчерами.

Проверка готовности оборудования осуществляется ежедневно до начала рабочего дня. Ответственные сотрудники (как правило, администраторы или технические специалисты) проводят осмотр и тестирование ключевых устройств.

Порядок проверки включает:

- визуальный осмотр оборудования – на наличие повреждений, загрязнений и других внешних признаков неисправности;
- проверку питания и подключения – убедиться, что устройства подключены к сети, заряжены (в случае с мобильными устройствами) и готовы к использованию;
- тестирование работы – включение оборудования, проверка функций печати, сканирования, считывания и выхода в интернет;

- обновление программного обеспечения – при необходимости устанавливаются обновления или перезагружается система;
- заполнение журнала проверки – фиксация результатов осмотра и технического состояния оборудования.

В случае обнаружения неисправностей оборудование передаётся на ремонт или замену, а ответственному сотруднику выдаётся резервное устройство (при наличии).

За исправность оборудования в отделениях СДЭК– Глобал отвечает назначенный сотрудник – администратор или специалист по технической поддержке. Он взаимодействует с IT– отделом компании, который оказывает удалённую поддержку и, при необходимости, направляет специалистов на место [3].

Регулярная проверка готовности оборудования позволяет избежать сбоев в работе, задержек в обслуживании клиентов и потери данных. Особенно важно это для высоконагруженных пунктов выдачи заказов, где скорость обслуживания напрямую влияет на удовлетворённость клиентов.

Таким образом, в СДЭК– Глобал проверка оборудования проводится строго по установленному регламенту, что обеспечивает бесперебойную работу всех подразделений и высокую надёжность в предоставлении логистических услуг.

2.3 Использование компьютеров и связи в организации труда

Во время прохождения производственной практики в компании было замечено, что информационные технологии играют ключевую роль в организации труда персонала и управлении логистическими процессами. Современное оборудование, специализированное программное обеспечение и средства связи позволяют эффективно координировать действия сотрудников, обеспечивать быстрое обслуживание клиентов и поддерживать высокий уровень точности при выполнении производственных задач. На рисунке 2.2 представлен пример современного оборудования, которое представлено в компании.



Рисунок 2.2 – Схема организационной структуры предприятия

В повседневной работе широко используются компьютеры и мобильные устройства. С их помощью сотрудники выполняют оформление заказов, ведут базу данных отправок, распечатывают накладные и квитанции, отслеживают местонахождение посылок и взаимодействуют с другими отделами компании. Все действия фиксируются в единой информационной системе, что позволяет централизованно управлять логистическими процессами в режиме реального времени [4].

Для связи между сотрудниками активно используются как стационарные телефоны, так и корпоративные мобильные устройства. Курьеры получают информацию о заданиях через специальное мобильное приложение, где отображаются данные о заказах, маршрут, контактные телефоны клиентов.

Это приложение также позволяет обмениваться сообщениями с диспетчерской службой и оперативно решать возникающие в процессе доставки вопросы.

Кроме того, сотрудники офисных подразделений пользуются электронной почтой, мессенджерами и внутренними корпоративными чатами. Это особенно важно при необходимости быстрой передачи информации между отделами – логистики, клиентского сервиса, склада и бухгалтерии.

Использование компьютеров и средств связи позволяет автоматизировать множество рутинных процессов, сократить время обработки информации и снизить вероятность ошибок. Это положительно сказывается на организации труда, делает его более чётким, слаженным и управляемым. Также это способствует более эффективному контролю за выполнением задач и повышает общий уровень производительности труда.

Таким образом, в компании цифровые технологии и средства связи не просто помогают в работе, а являются её неотъемлемой частью. Благодаря этому обеспечивается стабильная работа всех подразделений и высокий уровень качества предоставляемых услуг.

2.4 Контроль соблюдения норм труда

Это важное направление, которое напрямую влияет на эффективность работы коллектива, качество выполняемых услуг и общее функционирование всей логистической цепочки.

Нормы труда представляют собой установленные показатели, определяющие допустимую или оптимальную продолжительность, интенсивность и объём выполняемой работы в течение определённого времени. В компании к этим вопросам подходят системно, строго соблюдая как внутренние стандарты, так и требования действующего трудового законодательства [5].

Соблюдение норм труда в компании обеспечивается за счёт:

- строгой фиксации рабочего времени сотрудников;

- учёта времени перерывов;
- регистрации объёма выполненных задач (доставок, заказов, оформленных документов и т.д.);
- мониторинга маршрутов и времени доставки с помощью мобильных устройств и внутренних программных решений;
- регулярного анализа выработки сотрудников и соотношения рабочего времени к фактической загрузке.

Для каждой должности в компании разработаны должностные инструкции, где чётко прописаны обязанности, нормы нагрузки, допустимое количество операций в смену.

Курьеры, операторы, диспетчеры, сотрудники склада и логисты работают по графику, согласованному с отделом персонала. Графики составляются с учётом объёмов заказов, времени суток, сезонной загрузки и иных факторов.

Большую роль в соблюдении норм труда играет внедрение информационных технологий. В компании применяются электронные системы учёта рабочего времени и производительности. Например, мобильное приложение курьера регистрирует каждую доставку, фиксирует маршрут, время нахождения в пути и позволяет оперативно получать задания от диспетчера.

Сотрудники офисов и складов используют корпоративные программы, в которых ведётся статистика по рабочим операциям, оформленным документам и объёму заказов. Это позволяет в реальном времени отслеживать производительность каждого сотрудника и выявлять как перегрузки, так и недоработки.

Руководители подразделений и специалисты отдела кадров регулярно проводят проверку соблюдения норм труда. Это включает:

- ежедневный контроль загрузки сотрудников;
- анализ отчётов из систем учёта;
- индивидуальные беседы с сотрудниками по итогам недели или месяца;
- пересмотр графиков и маршрутов при выявлении переработок.

Особое внимание уделяется соблюдению режима труда и отдыха. Внутренние регламенты строго предписывают длительность смены, обязательные перерывы, максимально допустимое количество доставок в день, а также нормы по времени работы в пути. При выявлении превышений сотрудникам может предоставляться дополнительный отдых или корректироваться расписание.

СДЭК– Глобал поощряет обратную связь от сотрудников. Если работник чувствует перегрузку, не укладывается в график или считает, что объём задач не соответствует нормам, он может обратиться к своему руководителю или в отдел кадров. Обращения рассматриваются

индивидуально, по ним могут вноситься изменения в график, перераспределяться маршруты или подключаться дополнительные ресурсы.

Компания также регулярно проводит внутренние опросы удовлетворённости условиями труда, что позволяет отслеживать общее состояние коллектива и своевременно реагировать на возникающие сложности.

Соблюдение норм труда – это не только соблюдение закона, но и залог эффективной, устойчивой и безопасной работы. В условиях логистической компании, особенно в периоды высокой нагрузки, контроль трудовых норм позволяет:

- поддерживать здоровье и работоспособность сотрудников;
- избегать ошибок, вызванных переутомлением;
- равномерно распределять нагрузку между работниками;
- повышать мотивацию и вовлечённость персонала;
- снижать уровень текучести кадров и профессионального выгорания.

В компании СДЭК реализована чёткая и продуманная система контроля соблюдения норм труда. Благодаря использованию цифровых инструментов, внутренним стандартам и внимательному отношению к персоналу, удаётся обеспечить равномерную нагрузку, высокое качество обслуживания клиентов и надёжную работу всей логистической структуры. Личный опыт, полученный во время практики, позволил лучше понять, насколько важна роль грамотной организации труда в современной транспортно– логистической компании.

2.5 Выявление и отслеживание сбоев в процессе работы

Во время прохождения практики в компании я ознакомилась с тем, как организовано выявление и отслеживание сбоев в производственном процессе. Для логистической компании, работающей с большим объёмом заказов и ежедневно осуществляющей доставку по множеству маршрутов, важно оперативно обнаруживать любые отклонения от запланированного графика и устранять их в кратчайшие сроки.

Сбои в работе могут происходить по разным причинам. Например, из– за ошибок в документации, опозданий курьеров, технических неполадок в программном обеспечении, проблем на складе, непредвиденных погодных условий или дорожных затруднений. Даже незначительные сбои могут повлиять на сроки доставки и вызвать недовольство клиентов, поэтому к этому вопросу относятся очень внимательно [6].

Для контроля за производственным процессом в компании используются специальные программы и информационные системы. Курьеры работают с мобильным приложением, через которое можно отслеживать местоположение, получать задания и отправлять отчёты. Все данные по маршрутам, времени доставки и статусу заказов отображаются в системе, к которой

имеют доступ диспетчеры и менеджеры.

Если система фиксирует, что доставка сильно задерживается или заказ не был выполнен вовремя, информация об этом автоматически передаётся в диспетчерскую службу. Также сбой может быть замечен самим сотрудником – в этом случае он сообщает о проблеме напрямую. Диспетчер анализирует ситуацию и принимает меры: связывается с курьером, уточняет причину сбоя, может перенаправить заказ другому исполнителю или изменить маршрут.

Кроме того, в компании ведётся специальная отчётность. Все зафиксированные случаи сбоев записываются и позже анализируются. Это позволяет понять, по каким причинам чаще всего возникают задержки, и найти способы избежать их в будущем.

Например, на основе таких данных могут быть скорректированы графики доставки, улучшена маршрутизация или проведено дополнительное обучение сотрудников.

Таким образом, в СДЭК– Глобал применяется комплексный подход к выявлению и устранению сбоев: используется цифровой контроль, прямая связь между сотрудниками и диспетчерами, а также последующий анализ проблемных ситуаций. Это помогает поддерживать стабильную и качественную работу компании, даже при высоких нагрузках и в условиях непредсказуемых факторов.

2.6 Расчёт выполнения плана работы АТП

Я ознакомилась с основами планирования и учёта выполнения работы автотранспортного предприятия. Одним из ключевых направлений деятельности является расчёт показателей выполнения производственного плана. Эти показатели позволяют анализировать, насколько эффективно используются ресурсы компании, как работает автопарк, выполняются ли поставленные задачи и достигаются ли целевые значения, установленные на определённый период – день, неделю, месяц [7].

Планирование – это основа стабильной и управляемой работы любого АТП. В компании на регулярной основе формируется план по объёму перевозок, количеству отправок, маршрутов, доставок, времени выполнения заданий, загруженности курьеров и автомобилей. Такой план позволяет распределить ресурсы оптимально, сократить холостой пробег, повысить точность и скорость доставки.

Расчёт показателей выполнения плана необходим для:

- оценки результативности текущей деятельности;
- анализа загруженности персонала и автотранспорта;
- выявления отклонений и сбоев в работе;
- принятия решений по корректировке логистических схем;
- формирования отчётности перед руководством.

В компании применяются следующие основные показатели, характеризующие выполнение плана:

- количество выполненных заказов (доставок) за сутки/неделю/месяц;
- процент выполнения плана по каждому маршруту или региону;
- среднесуточная нагрузка на одного курьера или транспортное средство;
- коэффициент использования пробега, который показывает, сколько процентов из общего пробега автомобиля было выполнено с грузом;
- количество простоев транспорта по техническим или организационным причинам;
- отклонения от графика доставки, включая случаи опозданий, возвратов.

Если, например, на неделю в определённом филиале СДЭК было запланировано выполнение 1500 доставок, а фактически выполнено 1410, то процент выполнения плана будет засчитываться по уравнению 1.

$$\frac{1410}{1500} \times 100\% = 94\% \quad (1)$$

Такой результат может считаться удовлетворительным, однако он также требует анализа: по каким причинам не выполнены оставшиеся 6%? Это может быть связано с перегрузкой отдельных маршрутов, нехваткой курьеров, техническими сбоями или внешними обстоятельствами (погода, пробки, проблемы у клиентов).

Все данные по доставкам, маршрутам, загрузке сотрудников и техническому состоянию транспорта в СДЭК– Глобал фиксируются с помощью встроенных цифровых систем. Курьеры используют мобильные приложения, через которые передаются данные о каждом выполненном заказе. Транспорт отслеживается по GPS, а программное обеспечение логистических отделов автоматически формирует отчётные документы.

Собранная информация поступает в центральную базу, где её обрабатывают логисты и специалисты по аналитике. Это позволяет получить полную картину по всем регионам и филиалам компании. На основе этих данных руководители отделов могут принимать обоснованные решения о перераспределении ресурсов, изменении маршрутов или корректировке графиков доставки.

В рамках практики мне удалось наблюдать, как в одном из филиалов компании анализировали показатели за прошедшую неделю.

Было установлено, что в отдельных зонах наблюдаются перегрузки, а в других – недогрузка. Это стало основанием для изменения маршрутов и перераспределения обязанностей между курьерами. Также были выявлены случаи длительного простоя автомобилей, что привело к дополнительной проверке технического состояния транспорта и корректировке расписания ТО.

Кроме того, практика показала важность точного планирования: если даже один участок или водитель работает с перегрузкой, это может повлиять на общее выполнение плана и вызвать цепную реакцию сбоев.

Расчёт показателей выполнения плана – важный элемент в управлении логистическим процессом на автотранспортном предприятии.

В условиях СДЭК эта задача решается с использованием современных цифровых технологий, автоматизированных систем учёта и анализа. Полученные данные позволяют не только контролировать текущие показатели, но и улучшать планирование, делать работу компании более слаженной, эффективной и ориентированной на клиента. Опыт, полученный в ходе практики, позволил мне понять, как теоретические знания применяются в реальной деятельности транспортной компании.

2.7 Расчёт использования ресурсов предприятия

В логистической компании ресурсы – это прежде всего автотранспорт, персонал (курьеры, водители, диспетчеры), складские мощности, а также технические и информационные средства. Рациональное использование всех этих ресурсов напрямую влияет на качество и скорость выполнения заказов, а также на экономическую эффективность предприятия [8].

Правильный расчёт и анализ показателей использования ресурсов позволяют выявить, насколько эффективно задействованы основные фонды и трудовые ресурсы. Это помогает:

- уменьшить издержки и потери времени;
- повысить производительность труда и загрузку оборудования;
- выявить «узкие места» в работе предприятия;
- оптимизировать процессы планирования и управления.

Основные ресурсы, подлежащие анализу:

- автотранспорт – количество и состояние транспортных средств, пробег, время работы и простои, использование грузоподъёмности;
- персонал – количество занятых сотрудников, время работы, производительность, соблюдение норм труда;
- складские мощности – площадь, загрузка, использование оборудования для обработки и хранения грузов;
- информационные и технические средства – программное обеспечение, средства связи, терминалы и другое оборудование.

Примеры показателей использования ресурсов:

- коэффициент использования автотранспорта (K_u) – показывает, какую часть времени транспортное средство работает с грузом;

- средняя загрузка автомобиля (%) – отношение фактической массы или объёма груза к максимальной грузоподъёмности;
- производительность труда – количество заказов или доставок на одного сотрудника за определённый период;
- коэффициент использования рабочего времени – отношение фактически отработанного времени к плановому;
- загрузка складских площадей (%) – отношение используемой площади к общей площади склада.

Пример расчёта коэффициента использования автотранспорта:

Предположим, что автомобиль компании работал 8 часов в смену, из них 6 часов перевозил грузы, а 2 часа – простаивал или возвращался без груза.

Тогда коэффициент использования времени будет рассчитываться по уравнению 2.

$$\frac{6}{8} \times 100\% = 75\% \quad (2)$$

Это означает, что 75% рабочего времени транспортное средство используется эффективно.

В компании сбор данных о работе транспорта и персонала осуществляется с помощью мобильных приложений, GPS– мониторинга и внутренних информационных систем. Все показатели фиксируются и анализируются в автоматическом режиме, что позволяет своевременно выявлять низкую эффективность использования ресурсов.

Например, при обнаружении длительных простоев автомобилей или недозагрузки курьеров руководитель может пересмотреть маршруты, увеличить количество заказов на одного водителя или организовать дополнительное обучение персонала.

Также анализируется использование складских площадей и оборудования. Если помещение загружено недостаточно, это ведёт к неэффективным затратам, поэтому планируется оптимизация складских процессов и пересмотр хранения товаров.

Расчёт показателей использования ресурсов является важным инструментом для управления логистическим предприятием. В компании СДЭК применяется комплексный подход к сбору и анализу данных, что позволяет поддерживать высокий уровень производительности и качества услуг. Полученный опыт во время практики позволил мне глубже понять значение рационального использования ресурсов для повышения общей эффективности работы предприятия.

2.8 Составление планов по контролю за производственным процессом

Планирование является важной частью управления автотранспортным предприятием

(АТП). Оно помогает заранее продумать, как будет развиваться предприятие, эффективно использовать ресурсы и повысить качество предоставляемых услуг. Хорошее планирование обеспечивает стабильность работы и способствует улучшению производственно– хозяйственной деятельности [9].

В управлении АТП применяется несколько видов планирования:

- стратегическое планирование – разработка долгосрочных целей и направлений развития предприятия;
- перспективное планирование – определение задач и планов на среднесрочный период (обычно на год);
- текущее планирование – формирование планов на квартал, месяц, неделю с учётом оперативных задач;
- оперативно– календарное планирование – детальная организация работы на ежедневной и сменной основе, включая распределение ресурсов и контроль выполнения.

Составление планов– графиков является неотъемлемой частью эффективного управления автотранспортным предприятием. Такие планы включают:

- закупки запчастей и материалов,
- проведение ремонтных и технических обслуживаний транспортных средств,
- организацию транспортных операций – формирование маршрутов, расписаний, распределение водителей и техники.

Планы– графики позволяют снизить риски сбоев в работе, оптимизировать затраты на содержание автопарка и повысить качество услуг. Внедрение систематического планирования способствует улучшению координации между подразделениями предприятия и обеспечивает непрерывность производственного процесса.

Особое внимание при составлении планов уделяется организации контроля за ходом выполнения поставленных задач. Планирование контроля позволяет своевременно выявлять отклонения от установленных норм и стандартов, предотвращать возможные сбои, повышать дисциплину и качество работы.

План контроля включает:

- объекты контроля (техническое состояние транспорта, соблюдение графиков работы, правильность оформления документации и др.);
- методы контроля (осмотры, проверка документов, анализ данных автоматизированных систем);
- периодичность проверок (ежедневно, еженедельно, по мере необходимости);
- ответственных за проведение контроля сотрудников;
- формы документирования результатов.

В условиях компании СДЭК– Глобал и подобных логистических предприятий грамотное составление планов– графиков и организация контроля позволяют достигать высокого уровня оперативности и качества обслуживания клиентов. Это особенно важно в современной конкурентной среде, где скорость и надёжность доставки имеют решающее значение.

Опыт, полученный в ходе практики, показал, что системный подход к планированию и контролю является фундаментом успешной деятельности АТП и способствует устойчивому развитию предприятия в долгосрочной перспективе.

2.9 Составление сетевых графиков работы

Сетевые графики – это графические модели, которые показывают последовательность и взаимосвязь отдельных этапов или задач в рамках проекта или производственного процесса. Они помогают планировать, координировать и контролировать выполнение работ, особенно когда задачи взаимосвязаны и имеют строгие сроки. Составление сетевых планов– графиков работы автотранспортного предприятия (АТП) – это важный этап в организации и управлении производственными процессами. Данный инструмент помогает наглядно представить последовательность и взаимосвязь всех этапов работ, что способствует более эффективному планированию, контролю и оптимальному использованию ресурсов.

Сетевые графики широко применяются для планирования сложных и многозадачных процессов, таких как ремонт транспортных средств, организация перевозок, техническое обслуживание и другие важные операции предприятия. Благодаря сетевому планированию можно учитывать сроки выполнения отдельных задач, определить критические участки и оценить общую продолжительность проекта.

Основные преимущества составления сетевых планов– графиков заключаются в следующем:

- определение порядка выполнения работ – сетевой график показывает, какие задачи необходимо выполнить последовательно, а какие – параллельно;
- контроль сроков и ресурсов – позволяет отслеживать, чтобы работы выполнялись вовремя и с оптимальным использованием техники и персонала;
- выявление критического пути – определение наиболее важных операций, задержка которых приведёт к сдвигу всего графика;
- планирование резервов времени – учёт возможных задержек и рисков для своевременного реагирования.

Например, при планировании ремонта автопарка сетевой график позволит определить точные сроки подготовки каждого автомобиля, чтобы минимизировать простой и сохранить эффективность перевозок.

Таким образом, сетевые планы– графики являются незаменимым инструментом для системного управления производственными процессами на АТП, обеспечивая более прозрачное, слаженное и эффективное выполнение всех работ.

2.10 Проверка документов: путевые листы, ТТН

В работе автотранспортных предприятий и логистических компаний одним из ключевых элементов является правильное оформление и своевременная проверка сопроводительных документов. Наиболее важными из них являются путевые листы и товарно– транспортные накладные (ТТН), поскольку они фиксируют все основные сведения о движении транспорта и перевозимых грузах.

Путевой лист – это обязательный документ, который оформляется на каждое транспортное средство перед его выходом на линию. На рисунке 2.3 представлен пример путевого листа.

The image shows two forms side-by-side. The left form is a 'Путевой лист' (Route Sheet) and the right form is a 'ТТН' (Cargo Receipt).

Путевой лист (Left Form):

- Top section: Fields for 'Путевой лист' title, vehicle number, date, and time.
- Driver information: Fields for driver's name, position, and license.
- Vehicle information: Fields for vehicle make, model, and registration number.
- Route and work: A table for recording the route and work performed.
- Fuel consumption: A table for recording fuel consumption.
- Bottom section: Fields for 'Подпись водителя' (Driver's signature) and 'Подпись механика' (Mechanic's signature).

ТТН (Right Form):

- Top section: Fields for 'ТТН' title, cargo number, date, and time.
- Cargo information: Fields for cargo name, quantity, and weight.
- Vehicle information: Fields for vehicle make, model, and registration number.
- Bottom section: Fields for 'Подпись водителя' (Driver's signature) and 'Подпись механика' (Mechanic's signature).

Рисунок 2.3 – Путевой лист

В путевом листе фиксируются основные данные:

- сведения о транспортном средстве (марка, государственный регистрационный номер, VIN– код);
- информация о водителе (ФИО, водительское удостоверение);
- маршрут движения с указанием пунктов отправления и назначения;
- время выезда и возвращения автомобиля;
- показатели одометра (пробег);
- данные о расходе топлива и смазочных материалов;
- выполненные технические операции и замечания.

Путевой лист является основным учётным документом для контроля эксплуатации автомобиля и деятельности водителя. Он помогает фиксировать фактические данные о пробеге

Важно убедиться, что груз полностью и корректно отражён в накладной, чтобы избежать спорных ситуаций, связанных с потерями или повреждениями.

Регулярная и тщательная проверка путевых листов и ТТН играет важную роль в организации производственного процесса. Она способствует:

- соблюдению требований законодательства;
- предотвращению финансовых и административных штрафов;
- повышению прозрачности деятельности предприятия;
- контролю за расходом топлива и техническим состоянием транспорта;
- обеспечению безопасности перевозок и сохранности грузов.

Помимо путевых листов и ТТН, в работе автотранспортного предприятия необходимо правильно оформлять и контролировать следующие документы:

- акты выполненных работ и оказанных услуг – подтверждают факт выполнения ремонтных работ, технического обслуживания или дополнительных услуг. Они необходимы для бухгалтерского учёта и подтверждения затрат;
- технические паспорта транспортных средств и свидетельства о регистрации – подтверждают право собственности и технические характеристики автомобилей. Проверка этих документов необходима для обеспечения законности эксплуатации транспорта;
- приказы и распоряжения по эксплуатации транспорта – регламентируют порядок работы и ответственность сотрудников. Их наличие и правильное оформление обеспечивают дисциплину и соблюдение внутренних норм;
- журналы учета технического состояния и ремонтов – фиксируют проведение планового и внепланового технического обслуживания, выявленные неисправности и принятые меры. Это помогает контролировать состояние автопарка и предотвращать аварийные ситуации;
- документы по охране труда и технике безопасности – инструкции, журналы инструктажей и проверки безопасности труда, которые важны для обеспечения безопасности водителей и персонала предприятия.

На предприятии выявление ошибок в документах позволяет своевременно корректировать работу, проводить дополнительное обучение персонала и улучшать внутренние процессы контроля.

Таким образом, систематическая проверка и правильное оформление не только путевых листов и ТТН, но и других сопроводительных документов, является важным фактором успешной деятельности автотранспортного предприятия. В компании СДЭК и аналогичных организациях это способствует точному учёту, эффективному контролю и поддержанию высокого уровня качества логистических услуг.

2.11 Ведение журнала диспетчера и составление отчётов

В работе автотранспортного предприятия важное значение имеет правильное ведение документации, отражающей ход производственного процесса [10].

Одним из ключевых документов является журнал диспетчера – систематический и детальный учет всех операций, связанных с управлением транспортными средствами и контролем за выполнением заданий.

Журнал диспетчера – это официальный документ, в котором фиксируются данные о текущем состоянии и движении транспорта, выполнении заказов, изменениях в графиках и возникших внештатных ситуациях. В журнале отражаются следующие сведения:

- время и место отправления и прибытия транспортных средств;
- данные о водителях и их сменах;
- выполненные задания и маршруты;
- информация о простоях, задержках и причинах их возникновения;
- замечания и указания для персонала;
- регистрация обращений и жалоб клиентов, если такие имеются.

Ведение такого журнала позволяет диспетчеру контролировать весь процесс перевозок в режиме реального времени, своевременно реагировать на непредвиденные ситуации и обеспечивать бесперебойную работу автотранспортного предприятия.

На основании данных, внесенных в журнал диспетчера, формируются оперативные и сводные отчеты, которые используются для анализа работы предприятия. Отчеты включают информацию о выполнении планов, использовании транспортных ресурсов, выявленных проблемах и предложениях по их решению.

Составление отчетов позволяет:

- контролировать выполнение производственных заданий и планов;
- оценивать эффективность работы транспорта и персонала;
- выявлять узкие места и причины сбоев;
- принимать обоснованные управленческие решения по оптимизации работы;
- обеспечивать прозрачность деятельности предприятия перед руководством и контролирующими органами.

Точная и своевременная фиксация информации в журналах диспетчера и отчетах является основой эффективного управления автотранспортным предприятием. Это способствует повышению дисциплины, улучшению качества обслуживания клиентов и снижению затрат за счет оперативного реагирования на возникающие проблемы.

Заключение

В ходе прохождения производственной практики в компании «СДЭК-Глобал» был изучен широкий спектр вопросов, связанных с организацией работы автотранспортного предприятия. Практика позволила ознакомиться с ведением оперативного учета хода производственного процесса и приемкой выполненных заданий, что способствует контролю и своевременному выполнению поставленных целей.

Особое внимание уделялось контролю подготовки технологического оборудования к эксплуатации, что обеспечивает безопасность и надежность перевозок. Значительную роль в организации труда играет использование современных информационных технологий и средств связи, позволяющих повысить оперативность и качество управления.

Контроль соблюдения норм труда способствует поддержанию дисциплины и соблюдению трудового законодательства, что положительно влияет на производительность и условия труда сотрудников. Кроме того, практика включала работу по выявлению и мониторингу сбоев в процессе, что помогает своевременно устранять нарушения и повышать стабильность работы предприятия.

Особое внимание уделялось расчету показателей выполнения плана услуг и использования ресурсов, что является важным инструментом оценки эффективности работы. Планирование производственного процесса с помощью составления планов-графиков и сетевых графиков помогает оптимизировать работу и рационально использовать ресурсы.

Правильное оформление и контроль путевых листов, товарно-транспортных накладных и других документов гарантируют законность и прозрачность перевозок, а также способствуют точному учету и отчетности. Ведение диспетчерских журналов и составление оперативных отчетов позволяют контролировать весь процесс перевозок и принимать своевременные управленческие решения.

Полученный опыт и знания в ходе практики стали важной основой для дальнейшего профессионального роста и успешной работы в области транспортной логистики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 ООО «СДЭК». Официальный сайт. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cdek.ru> (дата обращения: 11.06.2025).
- 2 Волков В. И. Организация перевозок и управление транспортом. – М.: Транспорт, 2019. – С. 5–20. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.transport.ru/book/volkov2019> (дата обращения: 01.06.2025).
- 3 Иванов С. В. Техническая эксплуатация транспортных средств. – М.: Высшая школа, 2020. – С. 100–130. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.transport.ru/book/ivanov2020> (дата обращения: 09.06.2025).
- 4 Петров Н. Н. Информационные технологии в транспортной логистике. – СПб.: Лань, 2019. – 240 с.
- 5 Смирнов И. В. Управление персоналом на автотранспортных предприятиях. – М.: Экономика, 2018. – 300 с.
- 6 Кузнецов А. П. Диагностика и мониторинг производственных процессов. – СПб.: Питер, 2021. – С. 85–110. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.transport.ru/book/kuznetsov2021> (дата обращения: 11.06.2025).
- 7 Федоров В. В. Планирование и анализ деятельности автотранспортного предприятия. – М.: Транспорт, 2020. – С. 120–150. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.transport.ru/book/fedorov2020> (дата обращения: 15.06.2025).
- 8 Иванова Т. А. Экономика автотранспортных предприятий. – СПб.: Питер, 2019. – 280 с.
- 9 Приказ Минтранса РФ от 28.12.2015 № 494 «Об утверждении требований к путевым листам» // КонсультантПлюс. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_194011/ (дата обращения: 15.06.2025).
- 10 Смирнов И. В. Документирование и отчетность в автотранспортных предприятиях. – М.: Экономика, 2019. – 260 с.

Индивидуальное задание по производственной практике

Студент(ка) Соловьева Александра Сергеевна,
ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) производственную практику в объеме 144 часов с «4» июня 2025 г. по «1» июля 2025 г.

в организации ООО «СДЭК-Глобал» 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул.Кривошековская, д.15, корпус 1, этаж 1,2
наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период производственной практики

№ п/п	Вид работ	Кол-во часов
1	Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику.	0,5
2	Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ.	0,5
3	1. Ознакомление с предприятием: - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы; - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.	6
4	Ведение оперативного учета хода производственного процесса, сдачи выполненных работ.	5
5	Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации.	12
6	Использование информационных технологий и средств связи в организации труда.	12
7	Контроль соблюдения и выполнения норм труда.	12
8	Проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса.	12
9	Расчет показателей выполнения плана услуг АТП.	12
10	Расчет показателей использования ресурсов предприятия.	12
11	Составление планов-графиков контроля производственного процесса.	12
12	Составление сетевых планов-графиков.	12
13	Контроль наличия и правильности заполнения документов (путевых листов, ТТН и др).	12
14	Ведение диспетчерского журнала, составление оперативных рапортов.	12
15	Обобщение полученных материалов.	5
16	Подготовка и оформление отчета по практике.	6
17	Защита отчета.	1

Дата выдачи задания «2» июня 2025 г.

Срок сдачи отчета по практике «1» июля 2025 г.

Подпись руководителя практики

Е. С. / Савина Е. С., преподаватель Академического колледжа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Соловьева Александра Сергеевна,
 ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) производственную практику в объеме 144 часа с «4» июня 2025 г. по «1» июля 2025 г.

в организации ООО «СДЭК-Глобал» 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул.Кривошековская, д.15, корпус 1, этаж 1,2

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)
Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.	ПК 4.1	Ведение оперативного учета хода производственного процесса, сдачи выполненных работ. Использование информационных технологий и средств связи в организации труда. Контроль наличия и правильности заполнения документов (путевых листов, ТТН и др). Ведение диспетчерского журнала, составление оперативных рапортов.	отлично
Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.	ПК 4.2	Расчет показателей выполнения плана услуг АТП. Расчет показателей использования ресурсов предприятия. Составление планов-графиков контроля производственного процесса. Составление сетевых планов-графиков.	отлично
Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда.	ПК 4.3	Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ. Ознакомление с предприятием: - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы; - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку. Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации. Контроль соблюдения и выполнения норм труда.	отлично
Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного	ПК 4.4	Проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса.	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)
процесса.			отлично
Итоговая оценка по ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»			отлично

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

Освоены на продвинутом уровне

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

Дата 27 июня 2025 г.

Оценка за практику отлично

Руководитель практики от предприятия _____

подпись
М.П.

Исотохи Р.А.
Ф.И.О.



ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент Соловьева Александра Сергеевна

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия Организация перевозок и управления на транспорте (по видам)
Группа СО-ОП-23-02

Место прохождения практики ООО «СДЭК-Глобал»

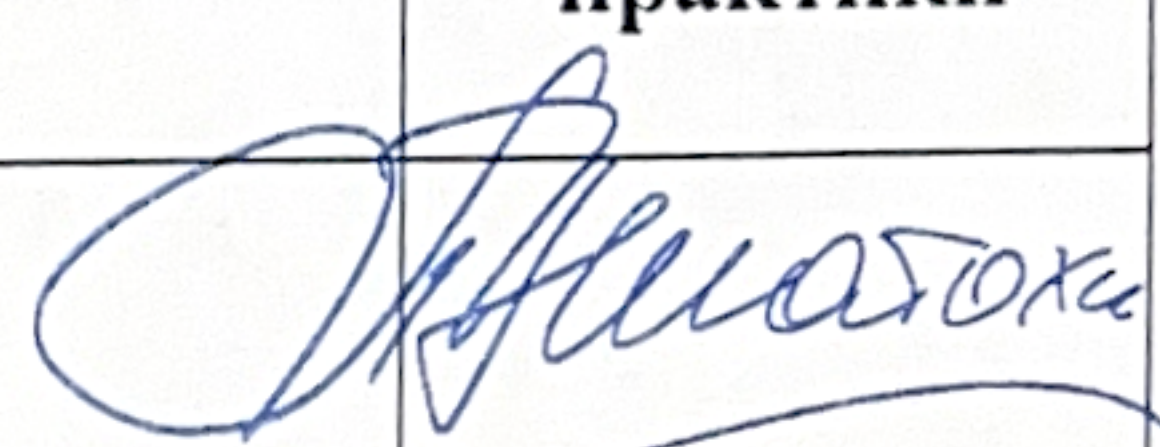
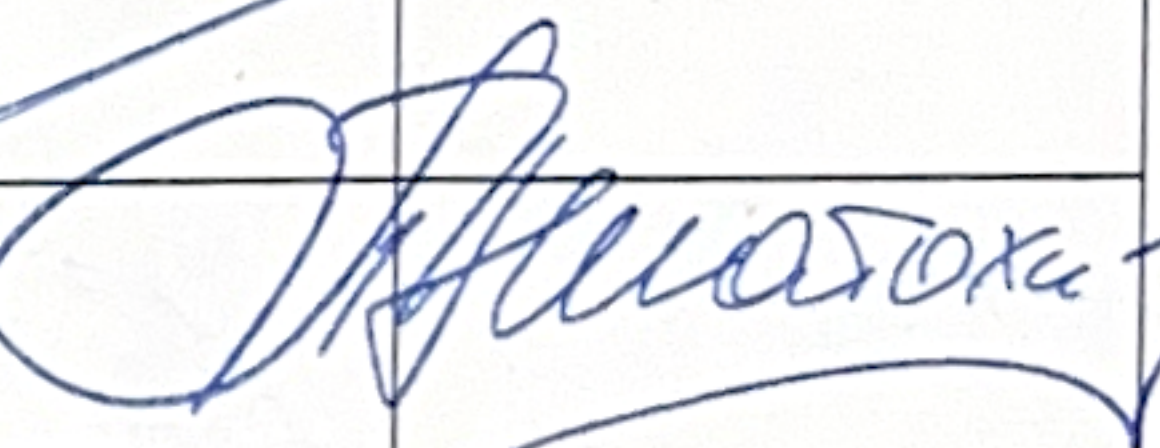
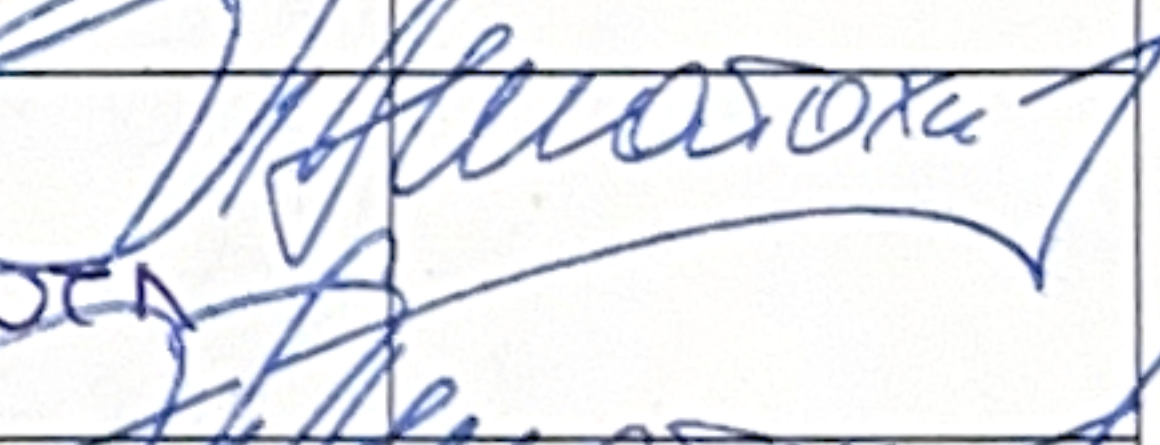
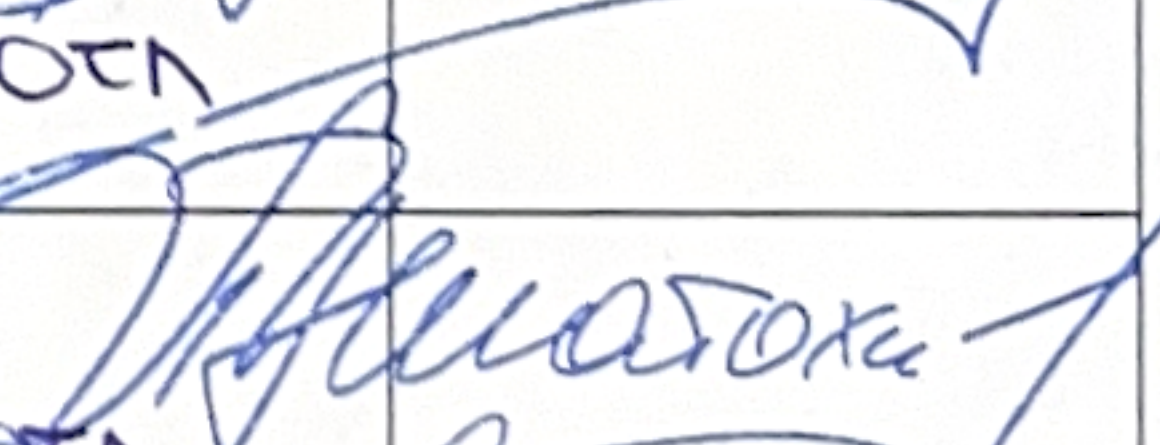
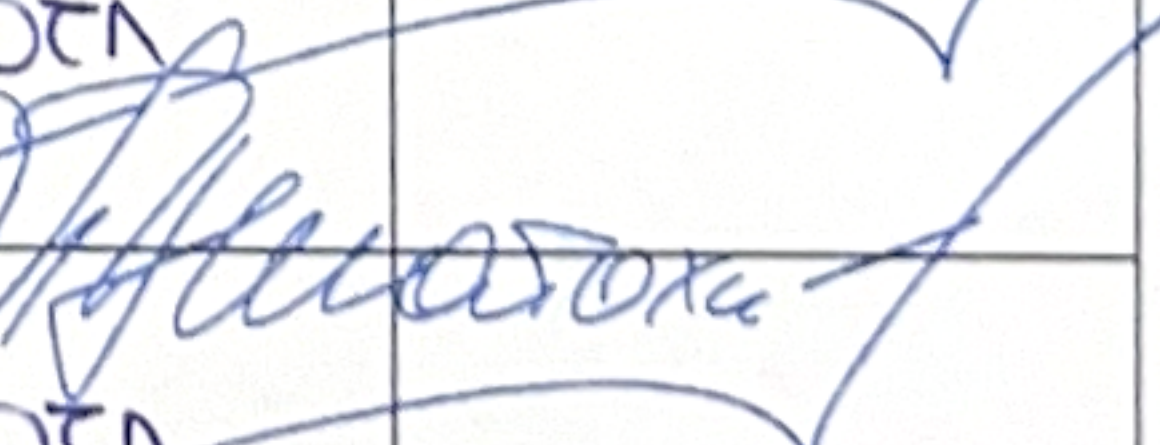
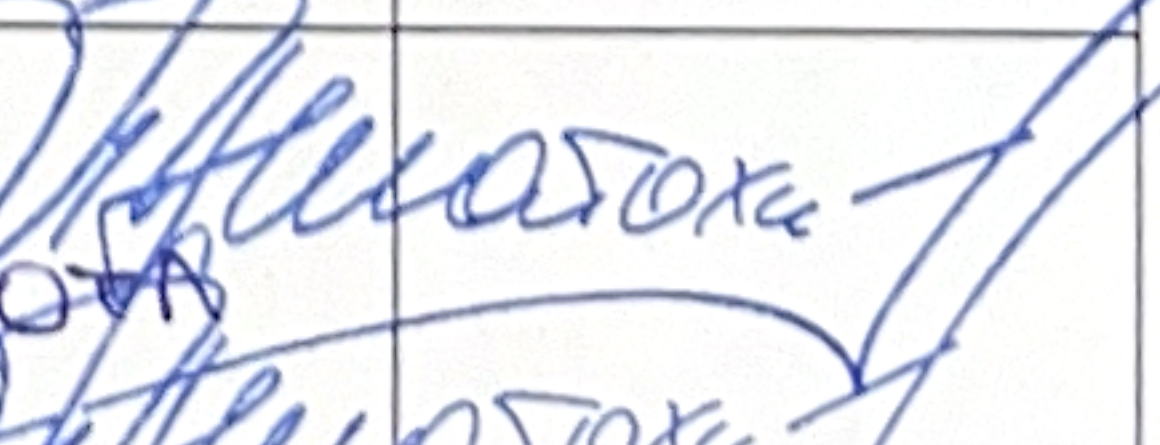
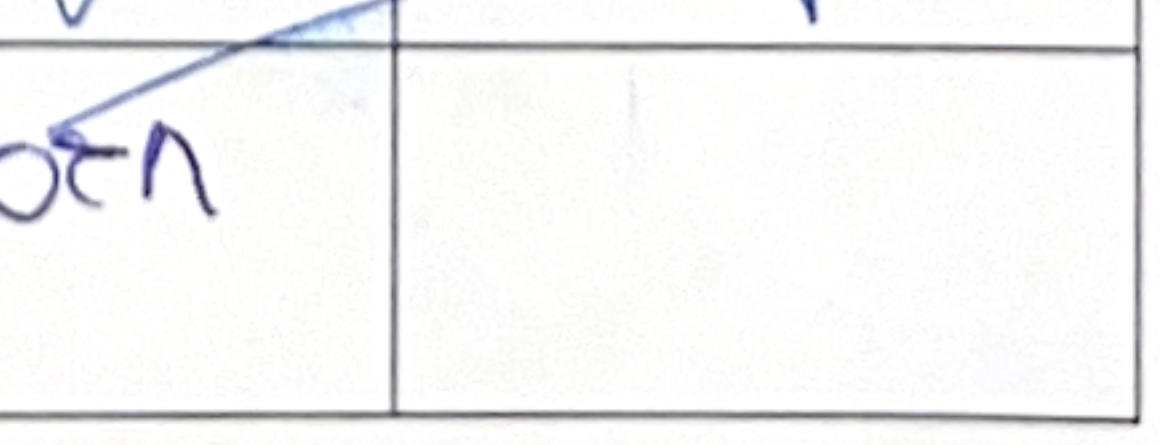
Сроки прохождения с 4 июня 2025 г. по 1 июля 2025 г.

Инструктаж на рабочем месте «04» июня 2025 г.

дата

подпись

Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
04.06.2025	Изучены правила внутреннего распорядка, уставные документы и общая структура компании. Ознакомление с парком транспортных средств и диспетчерской службой.	отл	
05.06.2025-06.06.2025	Ознакомление с формами учёта выполненных работ, журналами регистрации и сдачи смен. Фиксация фактически выполненных заданий.	отл	
07.06.2025-10.06.2025	Проведен внешний осмотр транспортных средств, проверка наличия сопроводительных документов, техосмотр.	отл	
11.06.2025	Ознакомление с нормативами труда, анализ соблюдения графиков, наблюдение за дисциплиной работников.	отл	
12.06.2025-13.06.2025	Изучены средства связи и ИТ-решения, используемые в организации: системы слежения за ТС, программное обеспечение диспетчеризации и учёта.	отл	
14.06.2025-16.06.2025	Участие в выявлении отклонений от планов-графиков, анализ причин задержек и простоев, фиксация отклонений.	отл	
17.06.2025-18.06.2025	Ознакомление с методиками расчета производственных показателей, ведение таблиц и сводных таблиц.	отл	
19.06.2025-20.06.2025	Анализ использования автомобилей и водительского состава, подсчёт коэффициентов загрузки и пробега.	отл	
21.06.2025	Изучение и разработка простых планов-графиков с учётом производственного задания и времени простоя. Составление титульного листа, введения, описательной части, выводов.	отл	
23.06.2025	Проверка корректности оформления путевых листов, ТТН, сверка данных, проверка времени выезда и возврата ТС.	отл	

24.06.2025- 25.06.2025	Ознакомление с формами оперативной отчётности, составление отчётов по маршрутам, времени движения, нарушениям. Сбор всех отчётов, таблиц и графиков, систематизация материалов по видам деятельности.	ОТД	Шатохи
26.06.2025	Проверка готовности ТС к рейсу, осмотр спецоборудования, отчёты по техническому состоянию.	ОТД	Шатохи
27.06.2025	Работа с GPS-системами и программами мониторинга транспорта, анализ движения ТС в реальном времени. Работа с архивами путевых листов, сверка данных, формирование отчета по отклонениям	ОТД	Шатохи
28.06.2025	Наблюдение за работой персонала, проверка соблюдения нормативов, анализ дисциплинарных отчетов.	ОТД	Шатохи
30.06.2025	Оформление отчёта практики. Подпись у руководителя практики, предоставление всех документов, отчета и дневника.	ОТД	Шатохи
1.07.2025	Дифференцированный зачет		Шатохи Р.А.

Руководитель

подпись

Ф.И.О

М.П.



ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студента (ки)

Студентка Соловьева Александра Сергеевна, группы СО-ОП-23-2, проходила практику с 4 июня 2025г по 1 июля 2025г. на базе ООО «СДЭК-Глобал»

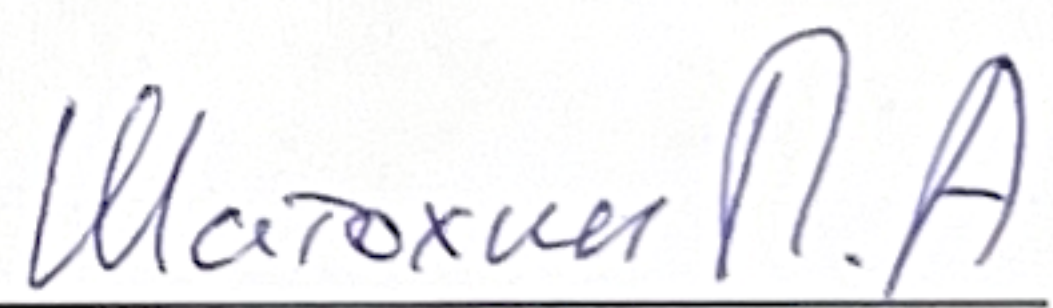
За время прохождения практики студент показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, высокая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя как ответственный, инициативный и дисциплинированный специалист. Быстро осваивал новые задачи, проявлял интерес к работе предприятия, принимал активное участие в анализе перевозочного процесса и ведении производственной документации.

В рамках дальнейшего обучения и прохождения производственной практики студенту можно порекомендовать: продолжить развитие профессиональных компетенций, связанных с логистическим планированием, документальным обеспечением перевозок и работой в специализированных программах автоматизации учета.


рекомендательный директор
Должность наставника/куратора

подпись


И.О. Фамилия

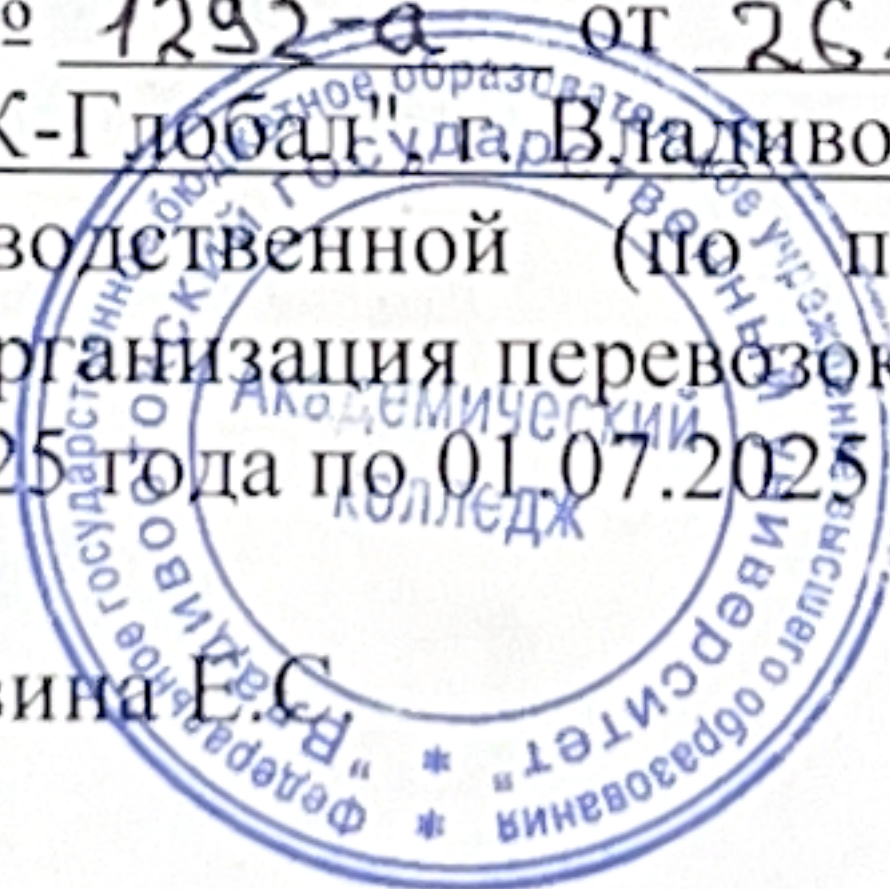


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Соловьева Александра Сергеевна
Подразделение Академический колледж Группы СО-ОП-23-2
согласно приказу ректора № 1292-а от 26.05.25 года
направляется в ООО "СДЭК-Глобал" г. Владивосток
для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по
специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»
на срок 4 недели с 04.06.2025 года по 01.07.2025 года.

Руководитель практики Савина Е.С.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
„СДЭК-Глобал“	04.06.2025	
„СДЭК-Глобал“	01.07.2025	