

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

ОТЧЕТ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

период с «7» мая 2025 г. по «3» июня 2025 г.

Студент группы



М.К. Пилипенко

Наименование предприятия: ООО «СК Босфор» г.Владивосток

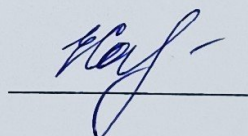
Руководитель практики
от предприятия



С.В. Кобзев

Отчет защищен:
с оценкой удов

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	4
1.3 Учредительные и другие документы предприятия	5
1.4 Парк подвижного состава, технологическое оборудование и технологическая оснастка предприятия	6
1.5 Охрана труда и техника безопасности.....	7
2 Индивидуальное задание	10
2.1 Диспетчерская служба предприятия.....	10
2.2 Инструктаж водителей перед выездом на линию.....	10
2.3 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов	11
2.4 Оформление документации. Путевой лист	12
2.5 Основные показатели работы транспортных средств на маршруте	14
2.6 Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком	15
Заключение	18
Список использованных источников	19

Введение

Учебная практика – это вид учебной деятельности, направленный на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика по специальности «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» — важный этап профессиональной подготовки студентов. Она направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе обучения, а также на овладение системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности по специальности

Местом прохождения практики стала компания ООО «СК Босфор» – крупная компания, специализирующаяся широким спектром морских услуг, не только доставкой грузов с помощью морского транспорта, но и ремонтом и обслуживанием судов, лодок. Основная цель компании создание для клиентов оптимального комплекса транспортно-экспедиторских услуг на международном и национальном рынках с обеспечением максимальной надёжности и качества обслуживания.

Целью учебной 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

Изначально компания называлась ООО «АЗИЯ шипинг», но после введения санкций она разделилась на две компании ООО «СК Азия» занимающаяся транспортировкой в санкционные страны и ООО «СК Босфор» которая выполняет рейсы по России и Китаю.

ООО «СК Босфор» – судоходная компания, которая активно развивает свои услуги в области логистики и транспортировки на Дальнем Востоке. Компания предоставляет надежные решения для грузоперевозок, обеспечивая высокое качество обслуживания.

Данное предприятие находится по адресу Приморский край, г. Владивосток, ул. Посьетская, 286, офис 2.

ООО «СК Босфор» предлагает широкий спектр логистических решений с использованием собственного морского транспорта, а также наземной спецтехники.

Компания выполняет перевозки генеральных, навалочных, ВВ и опасных грузов с использованием контейнеров и техники специального назначения (тракторы, волокуши, грейферы и пр.). А также, производит доставку грузов на необорудованный берег, в том числе на побережье Чукотки, Камчатки, Курильских островов, о.Котельный, м.Шмидта и прочих. Для этих целей в составе вспомогательного флота имеются самоходные баржи с дедвейтом от 20 до 50 тонн.

Компания придаёт большое значение качеству обслуживания клиентов. Для этого в ООО «СК Босфор» функционирует поддержка, а также отделы, которые следят и проверяют состояние груза. Каждый отдел чётко выполняет свои задачи, обеспечивая чёткую и бесперебойную работу на предприятии.

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.

Управление компанией осуществляется генеральным директором. Под его управлением находятся такие ключевые отделы:

- 1) служба эксплуатации флота – Подготовка судна к операциям с грузом (погрузка/выгрузка);
- 2) служба технической эксплуатации флота – обеспечивает поддержание судов в исправном техническом состоянии для безаварийного и эффективного их использования по

назначению. В её задачи входит: техническое использование, техническое использование, ремонт.

3) служба безопасности мореплавания – обеспечивает безопасность на море, предотвращает загрязнение окружающей среды, соблюдает международные и национальные требования в области морского судоходства;

4) юридический отдел – отвечает за правовое сопровождение деятельности организации;

5) отдел по технике безопасности и страхованию флота – отвечает за обеспечение безопасных условий труда и соблюдение правил безопасности на судах морского флота;

6) департамент кадров – отвечает за трудоустройство и кадровые вопросы [1].

Схема структуры организации предприятия показана на рисунке 1.

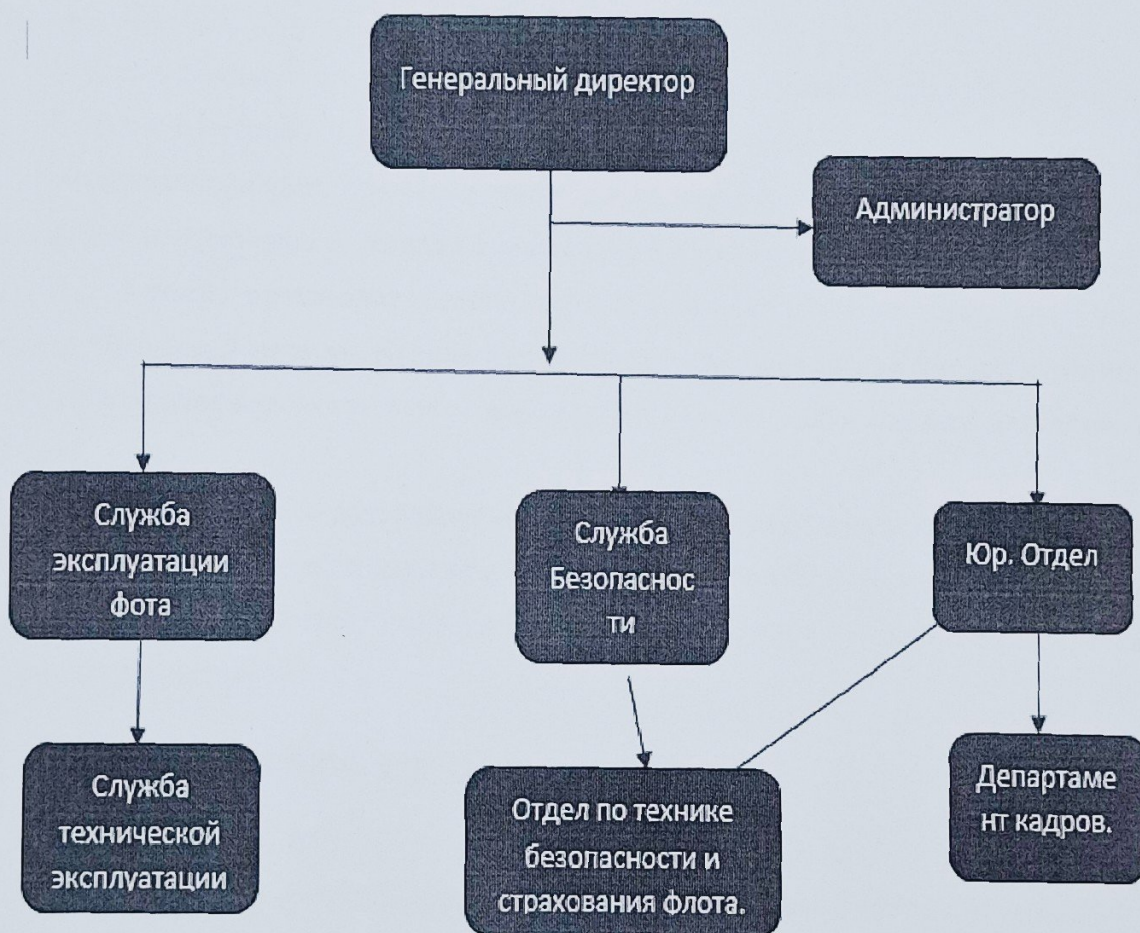


Рисунок 1 – Схема организационной структуры предприятия.

1.3 Учредительные и другие документы предприятия

Учредительные документы – это комплект документов, которые определяют правовой статус компании и юридические основания деятельности. Такие документы отражают структуру и основные направления деятельности организации, взаимоотношения участников.

Деятельность компании ООО «СК Босфор» 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;
- 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 [2];
- внутренние регламенты, инструкции и положения – включают должностные инструкции, инструкции по охране труда, стандарты обработки заказов и др;
- 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.

Выше перечисленные документы являются ключевыми и играют большую роль в компании. Они позволяют поддерживать высокий уровень, обеспечивать надлежащие исполнения обязательств перед клиентами партнёрами, а также способствует повышению доверия со стороны клиентов, что обеспечивает стабильную работу и низкую конгруэнтность на рынке [3].

1.4 Парк подвижного состава, технологическое оборудование и технологическая оснастка предприятия

Компания «СК Босфор» обладает развитой логистической инфраструктурой, обеспечивающее эффективную доставку, не только по России, но и за рубеж. Для выполнения перевозок использует, как собственный флот, так и арендованный.

Транспорт компании состоит:

- сухогрузного судна «Валерий Васильев»;
- сухогрузного судна «Вячеслав Анисимов»;
- сухогрузного судна «Геннадий Цыганков»;
- сухогрузного судна «Капитан Старостин»;
- восемь самоходных барж «СЛУ».

Технологическое оборудование и оснастка компании включают:

- весовое и измерительное оборудование – для точного определения характеристик отправок;
- терминалы сбора данных (ТСД) – для учёта, приёма, передачи и отслеживания отправок в системе;
- система видеонаблюдения и системы контроля доступа для обеспечения безопасности грузов и сотрудников;

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 [4].

1.5 Охрана труда и техника безопасности

Охрана труда – это комплексная система мероприятий, правил и норм, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников на всех этапах их профессиональной деятельности.

Техника безопасности – это комплекс организационных и технических мероприятий, направленных на предотвращение травматизма, профессиональных заболеваний и обеспечение безопасных условий труда на производственных объектах.

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 [5].

Инструктажи по охране труда и технике безопасности:

– вводный инструктаж – проводится при приеме на работу. Знакомит с общими правилами безопасности и условиями труда на предприятии. Включает стажировку на рабочем месте. Обучение оказанию первой помощи и использованию средств индивидуальной защиты;

– первичный инструктаж на рабочем месте – проводится до начала самостоятельной работы;

– повторный инструктаж – проводится не реже одного раза в 6 месяцев для всех работников. Повторный инструктаж при переводе на другую должность (инструктаж не требуется если сохраняются условия труда);

– внеплановый инструктаж – проводится при изменении технологий, оборудования, нарушениях правил безопасности, происшествиях.

Мероприятия по охране труда:

– организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

– обеспечение работы кабинета охраны труда и его оснащение необходимыми пособиями и средствами обучения;

– разработка и пересмотр инструкций по охране труда;

– контроль за проведением медицинских осмотров работников;

– организация обучения по охране труда для работников общества;

– обеспечение должностных лиц и структурных подразделений необходимыми нормативными документами и учебными материалами по охране труда;

– проведение совещаний по охране труда;

– информирование работников об условиях труда, уровнях профессиональных рисков и предоставляемых гарантиях;

– обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

На предприятии работодатель обязан обеспечить работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) такие как: перчатки, каски, защитные очки и т.д.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ) – это специальные устройства, предметы или одежда, предназначенные для защиты работников от воздействия опасных и вредных факторов на рабочем месте. СИЗ помогают предотвратить травмы, профессиональные заболевания и другие негативные последствия, связанные с условиями труда.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ):

– спецодежда: 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;
- также работникам выдаются дерматологические СИЗ и смывающие средства, в зависимости от условий труда и типа загрязнений.

Дополнительные меры безопасности на предприятии ООО «СК Босфор»

- контроль за выдачей работникам спецодежды, спец обуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда и разработкой мероприятий по приведению условий труда в соответствие с нормативными требованиями;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности является одной из главных обязанностей 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, что также способствует повышению конкурентоспособности и репутацию компании на рынке.

2 Индивидуальное задание

2.1 Диспетчерская служба предприятия

На предприятии ООО «СК Босфор» диспетчерская служба связана с организацией и контролем выполнения заданий и графиков, а также с использованием программного обеспечения для решения транспортных задач и обработки оперативной информации.

Диспетчерская служба работает с использованием электронно-вычислительных машин и навигационного оборудования (GPS–трекеры), что позволяет отслеживать перемещение машин и оперативно принимать управленческие решения. В обязанности диспетчеров в ООО «СК Босфор» входит:

- использование в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
- ведение технической документации, контроль выполнения заданий и графиков;
- анализ документов, регламентирующих работу транспорта;
- определение сроков доставки;
- взаимодействие с маршрутным и линейным диспетчерами для анализа и оптимизации логистических цепочек;
- разработка рекомендаций по изменению нормативов, пересмотру графиков и улучшению логистических процессов на основе анализа данных.

Маршрутный диспетчер ежедневно формирует ведомость движения транспортных средств в которой указываются номер маршрута, Ф. И. О. исполнителя, регистрационный номер, время выезда и возвращения, пробег, а также количество снятых и доставленных отправок.

Линейный диспетчер, плотнее взаимодействует с системами мониторинга: сверяет фактические треки движения с маршрутной ведомостью.

Совмещая полученные данные и статистику, диспетчерская служба выявляет системные проблемы и принимает меры для их решения.

2.2 Инструктаж водителей перед выездом на линию

На предприятии ООО «СК Босфор» охране труда и безопасности уделяется особое внимание. Виды инструктажа:

- 1) вводный инструктаж – проводится при приеме на работу. Знакомит с общими правилами безопасности и условиями труда на предприятии;
- 2) первичный инструктаж на рабочем месте – проводится до начала самостоятельного

выполнения рейсов. Охватывает правила эксплуатации конкретного судна, работу с логистическими системами и радиосвязью;

3) предрейсовый инструктаж – ежедневный инструктаж непосредственно перед каждым выходом в море. Включает проверку технического состояния судна, освещение маршрута, условия погоды, план действий при чрезвычайных ситуациях, правила оформления мелкого ремонта в пути, а также порядок связи с диспетчером;

4) повторный инструктаж – проводится не реже одного раза в 6 месяцев для всех работников. Повторный инструктаж при переводе на другую должность (инструктаж не требуется если сохраняются условия труда);

5) внеплановый инструктаж – проводится при изменении технологий, оборудования, нарушениях правил безопасности, происшествиях.

Все инструктажи регистрируются в журнале учета инструктажей по охране труда, где указываются дата проведения, тема инструктажа, подписи инструктора и сотрудника. Такая система обеспечивает прозрачность, контроль и ответственность при выполнении рейсов. Игнорирование или нарушение правил может привести не только к административной или дисциплинарной ответственности, но и к угрозе жизни и здоровью всех членов экипажа.

Таким образом, проведение инструктажей обеспечивает выполнение рейсов более надёжным и безопасным, повышая качество работы компании [6].

2.3 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов

Рейс – это передвижение транспортного средства от места отправления до места назначения по заранее определённым маршруту и установленному расписанию. Рейс начинается с момента выхода ТС из точки А, прибытием в точку Б и возвращением в точку А. Каждый рейс сопровождается маршрутной документацией – путевым листом, ведомостью движения или маршрутным заданием

Регулярные рейсы – это предусмотренные расписанием авиаперевозчика рейсы, которые осуществляются по определённому маршруту, в определенное время и с фиксированным интервалом.

Нерегулярные рейсы – это рейсы, которые выполняются не по заранее установленному расписанию. Они могут осуществляться по запросу или в определенных ситуациях.

Анализ по маршруту судна

Маршрут и порты захода:

– начало рейса: 2024-11-04 11:15, порт бункеровки – Владивосток;

– порт погрузки – Совгавань;

– порт выгрузки – Ланшань;

Путевой лист содержит следующие ключевые данные:

- информация о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер, техническое состояние;
- данные о водителе: ФИО, водительское удостоверение, время начала и окончания работы;
- маршрут движения: пункты отправления и назначения, промежуточные остановки;
- время и дата рейса: время выезда, время возвращения;
- пробег: начальный и конечный километраж, общий пробег за рейс;
- сведения о грузе или пассажирах: вид груза, количество, вес, количество пассажиров (если применимо);
- расход топлива: количество заправленного топлива, расход за рейс;
- подписи: водителя и ответственного лица, подтверждающие выполнение рейса.

Значение путевого листа в оформлении документации:

1) контроль и учет: путевой лист служит инструментом для контроля использования транспортного средства, позволяет вести учет пробега и расхода топлива, что важно для планирования технического обслуживания и экономической эффективности;

2) безопасность и ответственность: фиксируя время работы водителя, маршруты и остановки, документ помогает соблюдать нормы труда и отдыха, снижая риски аварий и нарушений;

3) отчетность: путевой лист является официальным документом для бухгалтерии, налоговых органов и внутреннего контроля компании, подтверждающим факт выполнения перевозки;

4) правовое значение: в случае возникновения споров или проверок, путевой лист служит доказательством факта перевозки, маршрута и условий выполнения рейса.

Процесс оформления путевого листа:

- перед началом рейса ответственный сотрудник заполняет основные данные – сведения о транспортном средстве, водителе, маршруте и времени выезда;
- водитель ведет учет пробега, фиксирует время остановок и особенности рейса;
- после завершения рейса вносится итоговая информация – время возвращения, конечный пробег, расход топлива;
- документ подписывается водителем и ответственным лицом (например, диспетчером или начальником смены);
- путевой лист передается в бухгалтерию и отдел логистики для анализа и хранения.

Таким образом, путевой лист – это неотъемлемая часть оформления транспортной до-

кументации, обеспечивающая прозрачность, учет и контроль в процессе перевозок. Его правильное заполнение и хранение способствуют эффективному управлению автопарком и соблюдению нормативных требований [8].

2.5 Основные показатели работы транспортных средств на маршруте

Маршрут – это заранее запланированный путь или схема движения, который определяет последовательность пунктов отправления и назначения, а также промежуточные остановки.

Маршруты могут классифицироваться по разным признакам, например, по форме, цели, способу передвижения и другим.

По форме выделяют следующие виды маршрутов:

- линейные. Начало и конец следования имеют разную географическую локацию;
- радиальные. Начало и окончание маршрута находятся в одной точке, при этом путь возвращения совпадает с началом маршрута;

- кольцевые. Маршрут напоминает кольцо или замкнутый круг;
- смешанные. Объединяют элементы всех трёх предыдущих типов.

По цели и направленности выделяют следующие виды маршрутов:

- тематические. Основной акцент сделан на экскурсионное обслуживание и познавательную составляющую;
- походные. На первый план выходят активные способы передвижения, такие как пешие походы, велосипедные поездки, сплавы по рекам и другие виды активного отдыха;
- физкультурно-оздоровительные. Основная цель таких маршрутов – улучшение физического состояния и оздоровление.

Для оценки эффективности маршрутах используются различные показатели:

- протяженность маршрута – общее расстояние, которое проезжает транспортное средство;
- время в пути – продолжительность выполнения маршрута от начала до конца;
- количество рейсов – число поездок по маршруту за смену или за день;
- количество точек доставки – число обслуженных клиентов или объектов;
- средняя скорость движения – определяется как отношение общего пробега к времени в пути;
- коэффициент использования пробега – показывает, какая часть общего пути была пройдена с грузом;
- объем перевезенного груза – общий вес доставленных заказов;
- затраты на выполнение маршрута – включает расходы на топливо, оплату труда,

амортизацию и прочее;

– себестоимость одного километра пробега или одного рейса – рассчитывается делением общих затрат на соответствующую величину [9].

2.6 Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком

Договор между клиентом и перевозчиком – это официальный документ, который регулирует отношения, связанные с предоставлением транспортных услуг. Его основная задача определить условия доставки груза от отправителя до получателя, а также установить взаимные права, обязанности и ответственность сторон, при этом вопросы оплаты рассматриваются отдельно.

Договор обычно включает следующие основные разделы:

- предмет договора – краткое описание сути услуги, а именно: перевозка груза по согласованному маршруту;
- права и обязанности сторон – одна из важнейших частей, в которой фиксируются действия, обязательные для каждой стороны, и допустимые меры в случае нарушений;
- порядок передачи и приёма груза – описывает, каким образом осуществляется передача груза от клиента перевозчику и его приём получателем;
- сроки выполнения перевозки – устанавливаются фиксированные или гибкие временные рамки, в течение которых перевозчик обязан доставить груз;
- ответственность сторон – определяются меры воздействия при нарушении условий договора, таких как утрата или повреждение груза, срыв сроков доставки и др;
- форс-мажор – оговариваются исключительные обстоятельства (например, стихийные бедствия, аварии, забастовки), при которых стороны освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств;
- порядок урегулирования споров – описывается, каким образом и в какие сроки стороны могут разрешить претензии и разногласия;
- заключительные положения и реквизиты сторон – указываются адреса, контактные данные, подписи и печати участников договора.

Права и обязанности клиента.

Права:

- право на заключение договора морской перевозки на условиях чартера;
- право давать указания по вопросам эксплуатации, агентирования и другим вопросам, связанным с выполнением рейса;
- право требовать от судовладельца выполнения всех обязательств, предусмотренных договором;

– право на возмещение дополнительных расходов на выгрузку груза, если выгрузка происходит в любом порту, кроме порта назначения, при условии соблюдения условий чартера.

Обязанности:

– обеспечивать за свой счёт выполнение работ, не входящих в круг обязанностей экипажа, путём заключения договоров с членами экипажа на выполнение погрузочно-разгрузочных работ и других задач;

– организовывать и обеспечивать соблюдение норм федеральных законов РФ по охране труда и обязательному социальному страхованию;

– нести ответственность за убытки или повреждения, причинённые судну или судовладельцам из-за ненадлежащей или небрежной погрузки, укладки или выгрузки груза;

– авансировать капитану необходимые суммы для обычных дисбурсментских расходов судна в любом порту;

– снабдить капитана всеми инструкциями и указаниями в части выполнения рейса.

Права и обязанности перевозчика.

Права:

– право на получение полной суммы фрахта за перевозку груза в соответствии с условиями договора;

– право на дополнительный фрахт в случае, если маршрут следования превышает обычное расстояние на более чем 100 морских миль;

– залоговое право на груз и на весь субфрахт, уплачиваемый по грузу, в обеспечение уплаты фрахта, демереджа и других сумм, причитающихся по чартеру;

– право подчиняться любым приказам и указаниям в отношении выхода в рейс, прибытия, курсов, портов захода, остановок в пути, пунктов назначения, сдачи груза и в любых иных отношениях, поступившим от правительства страны, под флагом которой плавает судно, или от любого иного правительства, или от любого лица (органа), действующего по полномочиям или выступающего как облечённое полномочиями такого правительства.

Обязанности:

– предоставлять и оплачивать все снаряжение судна;

– выплачивать зарплату экипажу;

– обеспечивать страхование судна;

– поддерживать судно, его корпус и машины в полностью пригодном к эксплуатации состоянии в течение периода тайм-чартера;

– предоставлять бесплатно крановщиков/лебёдчиков из числа экипажа для работы на грузовых средствах судна, если местными правилами это не запрещено;

– выполнять указания фрахтователей по вопросам эксплуатации, агентирования и другим вопросам;

– обеспечить выполнение всех рейсов в возможно кратчайшие сроки и оказывать обычную помощь в выполнении рейсов, используя команду судна.

Договор между клиентом и перевозчиком – это не просто формальный документ, а важный инструмент, который обеспечивает надежную и организованную перевозку грузов. Четкое соблюдение прав и обязанностей обеих сторон способствует своевременной доставке и снижению рисков возникновения споров. Регулярный пересмотр и обновление договора с учетом изменений на рынке и в законодательстве позволяют поддерживать высокий уровень качества услуг и укреплять долгосрочные партнерские отношения. Кроме того, прозрачные условия договора способствуют формированию доверия, уменьшению конфликтных ситуаций и положительно влияют на репутацию и конкурентоспособность транспортной компании [10].

Заключение

Практика была пройдена на предприятии ООО «СК Босфор».

Период прохождения практики с 07.05.2025 по 03.06.2025 гг.

В результате прохождения учебной практики в ООО «СК Босфор» были закреплены теоретические знания, расширены профессиональные умения, а также получены новые навыки. Детально изучена работа отдела, связанная с организацией перевозок и управлением на транспорте. В ходе прохождения практики были выполнены следующие задачи:

- 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.

Практика позволила приобрести навык адаптации в новом рабочем коллективе, работы в группе и выполнения командных задач. Полученные знания и умения будут полезны для дальнейшего профессионального развития и успешного выполнения обязанностей диспетчера.

Список использованных источников

- 1 ООО «Судоходная компания БОСФОР» [Электронный ресурс] // О компании – Режим доступа: <https://www.bscmarine.com/o-компании-босфор.html> (дата обращения 02.06.2025).
- 2 Gencon94R.pdf [Электронный ресурс] // Чартер «ДЖЕНКОН» – Режим доступа: file:///C:/Users/Evgeniya/Downloads/Gencon94R.pdf (дата обращения: 02.06.2025).
- 3 Baltime rus (2).pdf [Электронный ресурс] Балтийская и международная конференция универсальный ТАЙМ-ЧАРТЕР – Режим доступа: file:///C:/Users/Evgeniya/Downloads/Baltime%20rus%20(2).pdf (дата обращения: 02.06.2025).
- 4 ООО «Судоходная компания БОСФОР» [Электронный ресурс] // Флот компании Босфор – Режим доступа: <https://www.bscmarine.com/флот-компании-босфор.html>. (дата обращения 02.06.2025).
- 5 Положение о СУОТ ООО СК АЗИА от 27.05.2021.pdf [Электронный ресурс] // Положение о системе управления охраной труда – Режим доступа: file:///C:/Users/Evgeniya/Downloads/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%A1%D0%A3%D0%9E%D0%A2%20%D0%9E%D0%9E%D0%9E%20%D0%A1%D0%9A%20%D0%90%D0%97%D0%98%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2027.05.2021.pdf (дата обращения: 02.06.2025).
- 6 Приказ об обучении по ОТ от 18.08.2022.pdf [Электронный ресурс] // О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда – Режим доступа: внутренний документ организации (дата обращения: 02.06.2025).
- 7 К.Старостин'24.xlsx [Электронный ресурс] // Анализ рейса – Режим доступа: C:\Users\Evgeniya\Downloads\К.Старостин'24.xlsx (дата обращения: 02.06.2025).
- 8 Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2021 г. № 1855 [Электронный ресурс] // «Об утверждении Правил ведения путевых листов и учета работы транспортных средств – Режим доступа: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202110280035> (дата обращения 03.06.25).
- 9 Определение основных технико-эксплуатационных показателей по маршрутам перевозки [Электронный ресурс] // Основные показатели функционирования транспорта – Режим доступа: https://spravochnick.ru/logistika/opredelenie_osnovnyh_tehniko-ekspluatacionnyh_pokazateley_po_marshrutam_perevozki/ (дата обращения 03.06.25).
- 10 Фикчер ВЛД-Корсаков декабрь 2024 [Электронный ресурс] // ДОГОВОР ПЕРЕВОЗКИ – Режим доступа: C:\Users\Evgeniya\Downloads\ФИКЧЕР ВЛД-КОРСАКОВ ДЕКАБРЬ 2024.docx (дата обращения 03.06.25).

Индивидуальное задание по учебной практике

Студент(ка) Пилипенко Михаил Кириллович,
ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) учебную практику в объеме 144 часов с «7» мая 2025 г. по «3» июня 2025 г. в организации ООО «СК Босфор» 690090, Приморский край, г. Владивосток, ул. Посыетская, д. 28Б, офис 2

наименование организации, юридический адрес

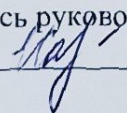
Виды и объем работ в период учебной практики

№ п/п	Вид работ	Кол-во часов
1	Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику.	0,5
2	Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.	0,5
3	1.Ознакомление с предприятием - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы. - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.	6
4	Участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии.	17
5	Анализ принимаемых диспетчерских решений.	12
6	Инструктаж водителей перед выездом на линию.	12
7	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	12
8	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	12
9	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.	12
10	Обработка путевых листов, листов регулярности.	12
11	Определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте.	12
12	Анализ выполненного движения транспортного средства.	12
13	Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком (кроме оплаты).	12
16	Обобщение полученных материалов.	6
17	Подготовка и оформление отчета по практике.	5
18	Защита отчета.	1

Дата выдачи задания «6» мая 2025 г.

Срок сдачи отчета по практике «3» июня 2025 г.

Подпись руководителя практики

 / Савина Е. С., преподаватель Академического колледжа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Пилипенко Михаил Кириллович,
 ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) учебную практику в объеме 144 часа с «7» мая 2025 г. по «3» июня 2025 г.

в организации ООО «СК Босфор» 690090, Приморский край, г. Владивосток, ул. Посьетская, д. 28Б, офис 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	Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии. Ознакомление с предприятием - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы. - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку. Анализ принимаемых диспетчерских решений. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта. Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения. Обработка путевых листов, листов регулярности. Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком (кроме оплаты).	отлично
Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственным и программами.	ПК 4.2	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.	отлично
Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности	ПК 4.3	Инструктаж водителей перед выездом на линию. Анализ исполненного движения транспортного средства.	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)
труда.			
Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса	ПК 4.4	Участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии. Определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте. Обобщение полученных материалов.	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 08 июня 2024.

Оценка за практику 5

Руководитель практики от предприятия



Маслова С.В.
Ф.И.О.

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Студент Пилипенко Михаил Кириллович

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия Организация перевозок на транспорте (по видам)

Группа СО-ОП-23-2

Место прохождения практики ООО «судоходная компания БОСФОР»

Сроки прохождения с 7 мая 2025 г. по 3 июня 2025 г.

Инструктаж на рабочем месте « 7 » мая 2025 г.

дата

И.И.И. Масленников И.В.
подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
7.05 – 8.05	Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику.	Отлично	<u>И.И.И.</u>
9.05	Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.	Отлично	<u>И.И.И.</u>
12.5 – 13.05	1. Ознакомление с предприятием - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы. - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.	Отлично	<u>И.И.И.</u>
14.05 – 15.05	Участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии.	Отлично	<u>И.И.И.</u>
16.05 – 17.05	Анализ принимаемых диспетчерских решений.	Отлично	<u>И.И.И.</u>
19.05 – 20.05	Инструктаж водителей перед выездом на линию.	Отлично	<u>И.И.И.</u>
21.05 – 22.05	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	Отлично	<u>И.И.И.</u>
23.05 – 24.05	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	Отлично	<u>И.И.И.</u>

26.05	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.	Отлично	<i>И.И.</i>
27.05	Обработка путевых листов, листов регулярности.	Отлично	<i>И.И.</i>
28.05	Определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте.	Отлично	<i>И.И.</i>
29.05	Анализ исполненного движения транспортного средства.	Отлично	<i>И.И.</i>
30.05	Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком (кроме оплаты).	Отлично	<i>И.И.</i>
31.05	Обобщение полученных материалов.	Отлично	<i>И.И.</i>
2.06	Подготовка и оформление отчета по практике.	Отлично	<i>И.И.</i>
3.06.2025	Дифференцированный зачет	Отлично	<i>И.И.</i>

Руководитель



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Пилипенко Михаил Кириллович
Подразделение Академический колледж Группы СО-ОП-23-2
согласно приказу ректора № 937-а от 24.04.2025 года
направляется в ООО "Судходная компания БОСФОР", г. Владивосток
для прохождения учебной практики по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)» на срок 4 недели с 07.05.2025 года по 03.06.2025
года.

Руководитель практики Савина Е.С.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
ООО, СК БОСФОР ⁴	07.05.25 - 03.06.25	