

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  
С-ОП-24-1



А.В. Урзик

Наименование предприятия: ООО «Зооград»

Руководитель  
практики от  
предприятия



Е.Н Косач

Отчет защищен:  
с оценкой пер

Руководитель  
практики от ОО



Е.С. Савина

Владивосток 2025

## Содержание

Введение.....	6
1 Характеристика предприятия.....	7
1.1 Общие сведения.....	7
2 Индивидуальное задание.....	8
2.1 Организационное собрание.....	8
2.2 Инструктаж по технике безопасности.....	8
2.3 Ознакомление с предприятием.....	9
2.4 Ведение оперативного учета хода производственного процесса, сдачи выполненных работ.....	11
2.5 Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации.....	12
2.6 Использование информационных технологий и средств связи в организации труда.....	13
2.7 Контроль соблюдения и выполнения норм труда.....	14
2.8 Проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса.....	15
2.9 Расчет показателей выполнения плана услуг АТП.....	15
2.10 Расчёт показателей использования ресурсов предприятия.....	17
2.11 Составление планов-графиков контроля производственного процесса.....	18
2.12 Составление сетевых планов-графиков.....	19
2.13 Контроль наличия и правильности заполнения документов (путевых листов, ТТН и др).....	20
2.14 Ведение диспетчерского журнала, составление оперативных рапортов.....	22
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25

## Введение

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.

Местом прохождения учебной практики является ООО «Зооград».

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы оператора диспетчерской службы;
- изучение организационных процессов, связанных с работой оператора диспетчерской службы;
- приобретение опыта работы по ведению диспетчерского журнала, составления оперативных рапортов;
- развитие навыков работы с вычислительной техникой, прикладного программного обеспечения;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе оператора диспетчерской службы;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по производственной практике.

Производственная практика проходила на предприятии ООО «Зооград» в период с 4 июня по 1 июля 2025 г.

## 1 Характеристика предприятия

### 1.1 Общие сведения

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «Зооград», Приморский край, г Владивосток, Днепровская ул, зд. 106Б, помещ. 105.

Предприятие занимается перевозкой товаров для животных в сети магазинов «Белый кролик». Основной вид деятельности: Торговля розничная лекарственными средствами в специализированных магазинах (аптеках).

Под организационной структурой управления предприятия понимается состав, взаимодействие, соподчиненность, а также распределение работы по подразделениям и управленческим органам, между которыми формируются определенные отношения, связанные с реализацией властных полномочий, потоков распоряжений и информации.

Структура ООО «Зооград» состоит из 7 отделов:

- отдел категорийного управления и закупа сети Белый кролик;
- отдел категорийного управления и закупа оптового направления;
- отдел ВЭД;
- отдел аналитики и сопровождения;
- отдел по работе с системой Меркурий;
- отдел транспортной логистики;
- отдел маркетинга и рекламы.

Структура управления предприятия ООО «Зооград» представлена в линейно–функциональном виде на рисунке 1.1



Рисунок 1.1 – Организационная структура предприятия

Все сотрудники напрямую подчинены генеральному директору. Принятие важных решений на предприятии ООО «Зооград» осуществляет генеральный директор Оникиенко Роман Евгеньевич.

## 2 Индивидуальное задание

### 2.1 Организационное собрание

На собрании с руководителем учебной практики Савиной Е.С. прошло ознакомление с особенностями прохождения практики: сроки практики, программа, общие особенности организации работы на предприятии. Были получены направления на практику и дневники. Руководитель практики рассказала о правилах заполнения дневника практики. Также были проинформированы о сроках сдачи отчета по практике и о правилах его оформления.

## 2.2 Инструктаж по технике безопасности

В первый день практики был проведён инструктаж по технике безопасности.

Техника безопасности и охрана труда – это комплекс мероприятий, направленных на обеспечение здоровья и жизни работников предприятий и организаций путем предотвращения производственных травм, профессиональных заболеваний и аварийных ситуаций.

Виды инструктажей по технике безопасности:

- первичный инструктаж на рабочем месте: проводится сразу после приема сотрудника на работу. Включает ознакомление с рабочим местом, оборудованием, средствами индивидуальной защиты и требованиями техники безопасности;

- повторный инструктаж: проходит регулярно (обычно раз в полгода–год), чтобы освежить знания и напомнить сотрудникам правила безопасной работы;

- внеплановый инструктаж: может проводиться при изменении технологического процесса, внедрении нового оборудования или появлении новых рисков;

- специальные курсы повышения квалификации: направлены на углубленное изучение вопросов охраны труда, профилактики профессиональных заболеваний и предотвращения аварийных ситуаций.

Все сотрудники обязаны строго следовать установленным правилам внутреннего трудового распорядка, положениям и инструкциям по охране труда, пожарной и электробезопасности, утвержденным на предприятии или учреждении. Эти документы определяют порядок работы, поведение сотрудников в рабочее время, процедуры реагирования на аварии и ЧС, распределение обязанностей по соблюдению правил охраны труда и т.д.

## 2.3 Ознакомление с предприятием

Организация предприятия предполагает наличие целого ряда документов, обеспечивающих легальность деятельности, безопасность перевозок и соблюдение требований законодательства. Такие документы как:

– учредительные документы – эти документы являются обязательными для регистрации юридического лица согласно российскому законодательству;

– устав предприятия (устав – основной документ, определяющий правовую форму предприятия, цели его деятельности, порядок управления, права и обязанности участников общества. Содержит также сведения о наименовании фирмы, месте нахождения, размере уставного капитала и порядке распределения прибыли между участниками);

– решение/Протокол общего собрания участников (документ, подтверждающий создание ООО или АО, принятие решения о создании предприятия, назначении руководителя и утверждении Устава.);

– свидетельство о государственной регистрации (подтверждает факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

– лицензия на перевозочную деятельность (при необходимости) (для осуществления некоторых видов перевозки грузов необходима лицензия, выданная соответствующим органом власти (например, Федеральной службой по надзору в сфере транспорта). Например, международную автоперевозку требуют лицензирования.

Документы разрешительного характера:

– разрешения от органов исполнительной власти (при осуществлении международных автомобильных перевозок требуются разрешения (разовые или многократные), выдаваемые Министерством транспорта России или соответствующими органами иностранных государств.);

– сертификаты соответствия транспортного средства (транспортные средства должны соответствовать требованиям безопасности дорожного движения и экологическим стандартам (Евро нормы).);

– согласования маршрутов (для крупногабаритных и тяжеловесных грузов) (осуществление транспортировки крупногабаритных и особо тяжелых грузов требует согласования маршрута следования и специальных разрешений от региональных властей и ГИБДД.).

Транспортные документы:

– товарно–транспортная накладная (ТТН) (основной документ, сопровождающий груз при транспортировке. (подтверждает передачу груза от отправителя перевозчику и получение груза получателем.);

– путевые листы (документ, фиксирующий движение автомобиля, пройденный километраж, расход топлива и выполнение работ водителем.);

– страховка ОСАГО и ДСАГО (обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) и добровольное страхование (ДСАГО) обеспечивают защиту водителя и третьих лиц от возможных убытков вследствие ДТП.);

– паспорта транспортных средств (ПТС) и свидетельства о регистрации ТС (СТС) (документы, подтверждающие право собственности на транспортные средства и их регистрацию в органах ГАИ.)

Бухгалтерские и финансовые документы:

– налоговая отчетность (предприятие обязано вести бухгалтерию и сдавать налоговую отчетность (декларации НДС, налога на прибыль, имущественный налог и др.));

– кассовые и банковские документы (кассовая книга, платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных услуг и прочие первичные учетные документы подтверждают финансовую активность предприятия.);

– договоры с клиентами и поставщиками (договор транспортной экспедиции, договор оказания транспортных услуг, договоры аренды автотранспорта и другие соглашения регулируют взаимоотношения с заказчиками и партнерами). Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт, который действует в соответствии с российским законодательством:

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы;
- время отдыха;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Парк предприятия характеризуется количеством единиц подвижного состава, предназначенных для выполнения перевозок. Готовность подвижного состава к работе на линии оценивается коэффициентом технической готовности парка, а количество подвижного состава, находящегося в эксплуатации на линии – коэффициентом выпуска.

Количественный и качественный состав автомобилей ООО «Зооград» представлен на рисунке 2.2

№ п/п	Наименование авто	Количество, шт.
1	Автомобиль самосвал (MAN, DAF) V-20 м <sup>3</sup>	2
2	Автомобиль бортовой (FAW 1041)- г/п-2,5тн, 4м	1
3	Фронтальный погрузчик (LG-933) V-2 м <sup>3</sup>	1
4	Бульдозер (ДЗ-42)-10тн	1
5	Вилочный погрузчик (Toyota) г/п- 1,5-3,5 тн	1

## Рисунок 2.2 – Количественный и качественный состав автомобилей ООО «Зооград»

Парком подвижного состава предприятия называется общее количество автомобилей, тягачей, прицепов и полуприцепов, находящихся в распоряжении автотранспортного предприятия и числящихся на его балансе. Этот парк принято называть списочным парком подвижного состава.

### 2.4 Ведение оперативного учета хода производственного процесса, сдачи выполненных работ

На предприятии ООО «Зооград» попробовала вести оперативный учет производственного процесса, который применяется в данном месте. Работа заключалась:

- оценка текущего состояния компании;
- определение цели и показателей для работы с оперативным учетом. К примеру: не допускать колебаний потребления электроэнергии на единицу продукции больше чем на 5%;
- анализирование рынка;
- определяется наиболее подходящее ПО;
- запуск к эксплуатации;

Для ведения оперативного учёта производственного процесса на предприятии используется популярная программа 1С. Программа «1С» – это семейство программных продуктов, предназначенных для автоматизации различных аспектов деятельности предприятий и организаций. Она позволяет решать различные задачи управления, бухгалтерского учёта, анализа, планирования и контроля в разных сферах деятельности.

Чтобы получить максимальные выгоды от его применения:

- установите и настройте программное обеспечение (формата ERP либо другого);
- выберите ключевые показатели оперативного контроля;
- разработайте удобные и развернутые формы отчетности;
- определите участников, распишите их обязанности;
- обучите персонал работе в ERP;
- сформируйте порядок движения документов по принятию и контролю оперативных управленческих решений.

Оперативный учет – ценный инструмент текущего управления бизнесом. При грамотном ведении он обеспечивает высокую эффективность деятельности компании и повышает ее конкурентоспособность

### 2.5 Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации

Контроль технического состояния оборудования перед эксплуатацией – обязательная процедура, обеспечивающая безопасность персонала и предотвращение аварийных ситуаций.

Контроль технического состояния оборудования проходит ежемесячно.

Этапы контроля:

- проверка документации;
- внешний осмотр оборудования;
- проверка системы управления и автоматики;
- испытания оборудования;
- инструктаж персонала;
- оформление документов.

Эти этапы позволяют обеспечить надежную работу оборудования и минимизировать риски аварий и несчастных случаев. Тщательная проверка позволяет своевременно выявить неисправности и предотвратить возможные аварии. Неисправное оборудование нельзя вводить в эксплуатацию. За нарушения в сфере контроля подготовки технологического оборудования к эксплуатации предусмотрена административная ответственность в соответствии с законодательством РФ. Например, за нарушение требований промышленной безопасности при эксплуатации оборудования, работающего под избыточным давлением, предусмотрена административная ответственность по части 1 статьи 9.1 КоАП РФ.

## 2.6 Использование информационных технологий и средств связи в организации труда

Во время прохождения практики в ООО «Зооград», убедилась что использование информационных технологий и средств связи крайне необходимы в организации труда. Они способствуют повышению эффективности работы организации, улучшению коммуникации и координации действий, а также ускорению принятия решений. Вот некоторые наблюдения и выводы:

– ERP-система. Предприятие использовало корпоративную информационную систему («SAP») для автоматизации основных производственных и административных процессов. Благодаря этому обеспечивалась прозрачность ведения учета материалов, продукции, складских запасов и кадрового состава. Такая система позволяла оперативно получать необходимую информацию руководству и сотрудникам различных подразделений;

– электронная почта и мессенджеры. Для оперативной передачи сообщений и заданий сотрудники использовали внутренние чаты и корпоративные мессенджеры (например, Telegram-каналы). Это позволило своевременно решать возникающие проблемы, согласо-

вывать сроки исполнения работ и проводить обсуждения даже в условиях удаленной работы;

- автоматизированные рабочие места (АРМ). Практически каждый сотрудник предприятия имеет доступ к автоматизированному рабочему месту – компьютеру с установленным специализированным ПО. Например, бухгалтерия активно использовала систему «1С», позволяющую вести учет всех финансовых операций и формировать отчеты автоматически. Это значительно сокращало время обработки информации и снижало вероятность ошибок;

- современные коммуникационные каналы. Связь с руководством и подразделениями осуществлялась посредством IP-телефонии и корпоративных порталов. Для удаленных работников была доступна видеосвязь через Zoom и Skype, что помогало поддерживать тесное взаимодействие с офисом независимо от географического положения сотрудника.

Также к средствам связи в организации труда относятся, например, корпоративные порталы (виртуальные офисы), которые предоставляют сотрудникам компании доступ ко всем корпоративным данным.

По итогам стало очевидно, насколько важную роль играет внедрение информационных технологий и средств связи в организацию труда современного предприятия. Они помогают сократить временные затраты, повысить точность принимаемых решений, организовать эффективную координацию действий и добиться существенного роста продуктивности всей компании.

## 2.7 Контроль соблюдения и выполнения норм труда

Во время прохождения производственной практики на предприятии ООО «Зооград» подробно ознакомилась с процедурой контроля соблюдения и выполнения норм труда. Предприятие уделяет большое внимание соблюдению установленных нормативов, поскольку это влияет на эффективность производства, безопасность сотрудников и качество выпускаемой продукции.

На предприятии действуют утвержденные нормы выработки, времени и обслуживания. Нормы утверждаются исходя из технологической оснащенности, квалификации работников и условий труда. Видела, как инженер по труду проводит расчет нормативных показателей с учетом специфики каждого участка производства.

На предприятии контроль осуществляется несколькими способами:

- фотография рабочего дня – фиксируются периоды занятости работника и выявление потерь времени;
- хронометраж – замеряется продолжительность выполнения отдельных трудовых

операций;

– нормативно-исследовательская комиссия – регулярно проводится проверка выполнения норм и разработка рекомендаций по их совершенствованию.

При контроле широко используются технические средства, такие как таймеры, датчики движения и компьютерные программы. Так, благодаря внедрению специального программного обеспечения для мониторинга выполнения норм, руководитель отдела мог мгновенно видеть отклонения от заданных значений и оперативно реагировать на ситуацию.

Таким образом четкий контроль соблюдения и выполнения норм труда позволяет предприятию успешно достигать поставленных целей и повышать конкурентоспособность своей продукции. Умение грамотно планировать трудовые процессы, применять современные методы анализа и учитывать требования охраны труда делает предприятие эффективным и безопасным местом работы.

## 2.8 Проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса

Во время прохождения практики на предприятии ООО «Зооград» познакомилась с системой диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса. Эффективная диагностика позволяет вовремя выявлять сбои и устранять их, минимизируя последствия для всего производственного цикла. Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса – важная составляющая эффективной организации производства. Они позволяют своевременно выявлять отклонения, предотвращать сбои и оптимизировать производственные процессы.

На каждом участке были установлены специальные приборы и программное обеспечение для постоянного мониторинга состояния оборудования. Это позволило инженерам следить за параметрами технологических процессов, такими как температура, давление, вибрация и скорость вращения механизмов. Любые отклонения немедленно регистрировались и передавались ответственным специалистам.

Инженер по организации труда проводил хронометраж ключевых операций и снимал фотографии рабочего дня. Результаты анализов сравнивали с установленными нормами времени. Отклонения становились предметом детального рассмотрения на комиссии по нормализации труда.

Используя цифровые модели и картограммы потоков, специалисты могли определить узкие места и участки с наибольшими потерями времени и ресурсов. После выявления проблем разрабатывался комплекс мер по устранению недостатков.

Данная деятельность оказывает значительное влияние на успешность функционирования предприятия. Своевременное обнаружение дефектов, снижение уровня брака и

предотвращение поломок позволили предприятию увеличить производительность и повысить рентабельность производства.

## 2.9 Расчет показателей выполнения плана услуг АТП

Совместно с руководителем на предприятии ООО «Зооград» занималась выполнением расчетов показателей выполнения планового задания по оказанным услугам. Данный опыт позволил лучше разобраться в расчете показателей выполнения плана услуг АТП эффективности транспортных перевозок. Для оценки эффективности работы АТП используются такие показатели, как определение объема выполненных услуг, расчет процента выполнения плана, коэффициент износа, коэффициент годности основных фондов.

Расчеты показателей:

– определение объема выполненных услуг. Общий объем оказанных услуг определяется путем умножения количества выполненных рейсов на среднюю стоимость одного рейса

$$V = Q \times C, \quad (2.1)$$

где  $Q$  – количество выполненных рейсов;

$C$  – средняя стоимость одного рейса.

Пример: За месяц было выполнено 800 рейсов, средний тариф составил 700 рублей.

Тогда объем услуг равен:

$$V = 800 \times 700 = 560,000, \text{ руб.}$$

– расчет процента выполнения плана. Процент выполнения плана вычисляется отношением фактического объема выполненных услуг к запланированному объему

$$P = \frac{V_{\text{факт}}}{V_{\text{план}}} \times 100\%, \quad (2.2)$$

где  $V_{\text{факт}}$  – фактически выполненные услуги;

$V_{\text{план}}$  – планируемый объем услуг;

Пример: Планируемый объем услуг составлял 600 тыс. рублей, фактически выполнено 560 тыс. рублей. Тогда процент выполнения плана составит:

$$P = \frac{560}{600} \times 100\% = 93.33\%$$

Данная практика позволила оценить реальные показатели экономической деятельности предприятия, научиться рассчитывать важные коэффициенты и понимать механизмы формирования стоимости транспортных услуг. Полученный опыт оказался крайне полезным для дальнейшего профессионального развития и понимания нюансов транспортного бизнеса.

## 2.10 Расчёт показателей использования ресурсов предприятия

Показатели использования ресурсов предприятия ООО «Зооград» помогают оценить эффективность распределения и расходования производственных активов. Эти показатели рассчитываются исходя из соотношения объёма производства продукции (работ, услуг) и величины использованных ресурсов.

Коэффициент материалоемкости продукции ( $Me$ ) – отношение стоимости потребленных материалов к стоимости произведенной продукции.

$$Me = \frac{M}{N}. \quad (2.3)$$

Рассчитаем коэффициент материалоемкости для конкретного вида продукции предприятия:

- стоимость использованных материалов за месяц: 870 тыс. руб.
- объем выпущенной продукции за тот же период: 1 млн 300 тыс. руб.

$$Me = \frac{870}{13000000} \approx 0,67\%$$

Это означает, что каждый рубль выпускаемой продукции включает примерно 0,67 копейки затрат на материалы.

Удельная материалоемкость ( $ME$ ) – количество материала, используемого на единицу готовой продукции.

$$ME = \frac{M3}{ВП}. \quad (2.4)$$

Допустим, предприятие произвело 5 тысяч изделий, используя 2 тонны сырья. Тогда удельная материалоемкость составит:

$$ME = \frac{2000}{5000}$$

Таким образом, на одно изделие приходится около 0,4 кг исходного материала.

Проведение расчетов позволило выявить степень рациональности использования предприятием имеющихся ресурсов. Полученные коэффициенты и показатели помогают оптимизировать процессы управления ресурсами, снизить издержки и повысить общую эффективность производства.

## 2.11 Составление планов-графиков контроля производственного процесса

При прохождении производственной практики на предприятии была выполнена работа по разработке плана-графика контроля производственного процесса. Этот документ необходим для эффективного мониторинга качества, соблюдения технологических норм и сроков изготовления продукции.

Основные этапы составления плана-графика:

- анализ технологического процесса: Изучение этапов производства, выявление ключевых контрольных точек и критически важных операций;
- определение объектов контроля: Формирование перечня тех элементов производственного цикла, которые подлежат контролю (оборудование, сырье, полуфабрикаты, готовые изделия);
- выбор методов контроля: Определение способов проверки качества продукции (визуальные осмотры, лабораторные испытания, инструментальная проверка и др.);
- разработка графика проверок: Установление периодичности проведения контрольных мероприятий, распределение обязанностей между сотрудниками службы технического контроля;
- формализация требований: Документальное оформление результатов анализа и создание четкого регламента действий контролирующих служб.

Пример фрагмента сетевого графика, приведен в таблице 2.1

Таблица 2.1 – План-график контроля ООО «Зооград»

№	Этап производства	Объект контроля	Метод контроля	Периодичность	Ответственный
1	Приемка сырья	Сырье	Лабораторные тесты	Ежедневно	Инженер ТК
2	Подготовка деталей	Детали	Визуальный осмотр	Раз в неделю	Мастер цеха
3	Сборочный процесс	Готовое изделие	Испытания	Ежемесячно	Технолог

4	Финальная проверка	Готовая продукция	Контроль качества	По требованию	Начальник ОТК
---	--------------------	-------------------	-------------------	---------------	---------------

Рекомендации по улучшению контроля:

- использование современных технологий автоматизации процессов контроля (датчики, системы видеонаблюдения);
- регулярное обучение сотрудников методикам и оценки качества продукции;
- анализ отклонений и разработка мер по предотвращению повторных нарушений.

Таким образом, составление плана-графика контроля позволяет обеспечить стабильное качество продукции, минимизировать потери вследствие брака и сократить сроки исполнения заказов.

## 2.12 Составление сетевых планов-графиков

Во время прохождения производственной практики на предприятии передо мной стояла задача составить сетевой график реализации проекта по запуску нового оборудования. Такой график представляет собой наглядную схему последовательности выполнения различных видов работ, их взаимосвязей и длительности.

Этапы разработки сетевого графика:

- описание всех выполняемых работ: Определены конкретные виды работ, необходимые для запуска оборудования, начиная от подготовки технической документации и заканчивая вводом оборудования в эксплуатацию;
- оценка продолжительности каждой операции: Рассчитано время, необходимое для завершения каждой отдельной операции исходя из опыта аналогичных проектов и рекомендаций производителя оборудования;
- установление логической связи между операциями: Выявлены зависимости между отдельными этапами, определены ключевые точки начала и окончания работ, а также возможные параллельные процессы;
- вычисление временных резервов: Проведен расчет полного и свободного резерва времени для каждой операции, позволяющих определить допустимые задержки в выполнении отдельных работ без влияния на общий срок реализации проекта;
- определение критического пути: Выделен самый продолжительный путь, состоящий из последовательных операций, определяющий минимально возможный срок выполнения всего проекта.

Разработанный сетевой график позволил наглядно представить порядок выполнения работ, выявить узкие места и создать основу для оперативного планирования и координации усилий специалистов разных подразделений предприятия. Применение данного

инструмента способствует повышению точности планирования, снижению рисков возникновения задержек и сокращению общего срока реализации проекта.

### 2.13 Контроль наличия и правильности заполнения документов (путевых листов, ТТН и др)

Во время прохождения производственной практики на предприятии было поручено выполнение функций внутреннего контроля наличия и правильности оформления первичных учетных документов, включая путевые листы транспортных средств и товарно-транспортные накладные (ТТН). Данный вид контроля направлен на обеспечение достоверности отчетности и соблюдение нормативных требований бухгалтерского учета и налогового законодательства.

Целью данной работы является подтверждение факта совершения операций и своевременность регистрации необходимых сведений в бухгалтерском учете. К основным задачам относятся:

- проверка полноты и соответствия требованиям оформления документов;
- обеспечение целостности документооборота;
- предупреждение ошибок и злоупотреблений в оформлении документов.

Для каждого документа проверяется наличие установленных законом реквизитов, таких как наименование и адрес отправителя и получателя груза, марка транспортного средства, ФИО водителя, подпись уполномоченного лица и печать организации:

- контроль хронологии ведения документов. Документы проверяются на предмет правильной датировки и соблюдения очередности формирования. Это помогает избежать возможных расхождений в бухгалтерской отчетности;

- подтверждение фактических данных. Путевые листы сверяются с актами выполненных работ, договоры поставки товаров сопоставляются с транспортными накладными для подтверждения реальности поставок;

- оформление актов выявленных недостатков. Если выявлены нарушения правил оформления документов, составляется акт, фиксирующий факты допущенных ошибок и несоответствий установленным нормам.

По итогам проведённого контроля были обнаружены отдельные случаи несоблюдения правил оформления документов. Например, отсутствие подписей водителей на некоторых путевых листах, неполное заполнение транспортной накладной в части адреса грузополучателя. Данные недостатки оперативно устранялись ответственными лицами.

Выполнение указанных процедур позволило укрепить внутренний контроль над первичной документацией, повысить точность учёта и предотвратить риски налоговых претензий.

## 2.14 Ведение диспетчерского журнала, составление оперативных рапортов

Во время прохождения производственной практики на предприятии я занималась ведением диспетчерского журнала и подготовкой оперативных рапортов. Эти мероприятия являются важными элементами ежедневного оперативного управления производством и позволяют своевременно реагировать на изменения ситуации, контролировать ход выполнения заданий и обеспечивать бесперебойную работу оборудования.

Диспетчерский журнал предназначен для фиксации текущих изменений состояния оборудования, регистрации сообщений о неисправностях, изменениях режимов работы и принятия решений диспетчера. Основными задачами ведения журнала являются:

- фиксация текущего состояния техники и механизмов;
- регистрация распоряжений руководства и передачи оперативной информации персоналу;
- формирование базы данных для последующего анализа причин сбоев и аварийных ситуаций.

Пошаговая инструкция по ведению диспетчерского журнала:

- регистрация смены дежурства диспетчера. В журнале фиксируется начало и конец рабочего периода каждого сменного диспетчера, включая ФИО сотрудника и должность;
- запись событий. Каждое событие (поломка оборудования, поступление заявок, выдача распоряжений) регистрируется в строгой хронологической последовательности с указанием точного времени события;
- документирование действий. Все распоряжения, принятые решения и выполненные действия подробно фиксируются в журнале вместе с результатами принятых мер;
- подготовка справочной информации. Дежурный диспетчер регулярно обновляет справочную информацию о состоянии оборудования, запасных частях и материалах, наличии спецтехники и транспорта.

Оперативные рапорты представляют собой регулярные отчёты диспетчера руководству предприятия о ходе выполнения заданных показателей, возникших проблемах и принятых мерах по их устранению. Они содержат следующую информацию:

- перечень выполненных ремонтных работ;
- информация о технических авариях и сбоях в работе оборудования;
- рекомендации по оптимизации эксплуатации машин и механизмов.

Рапорты формируются ежедневно или еженедельно и направляются руководителю подразделения для рассмотрения и принятия управленческих решений.

Своевременное ведение диспетчерского журнала и подготовка оперативных рапортов способствуют эффективному управлению производственным процессом, повышают ответственность персонала и обеспечивают прозрачность информационной среды предприятия.

## Заключение

Практика была пройдена на предприятии ООО «Зооград».

Период прохождения практики с 4.06.25 по 1.07.25 г.

В результате прохождения производственной практики в данный период были закреплены теоретические знания, расширены профессиональные умения, а также получены новые навыки. 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;
- приобретение опыта работы по ведению диспетчерского журнала, составления оперативных рапортов;
- развитие навыков работы с вычислительной техникой, прикладного программного обеспечения;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе оператора диспетчерской службы;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по производственной практике.

Также был приобретен навык адаптации в новом рабочем коллективе, работы в группе и выполнения командных задач. Детально изучена работа отдела, а также работа всего предприятия.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Трудовой кодекс РФ. Раздел 8. Глава 29. Дисциплина труда и трудовой распорядок от 30.12.2001 №197-ФЗ, (ред. от 06.04.2024);
- 2 Правила перевозок грузов автомобильным транспортом. Текст: электронный // Консультант плюс: [сайт]. – URL: <https://606.su/gtEE> (дата обращения: 28.06.2025.)
- 3 Янченко, А. А. Логистика снабжения : учебник для вузов / А. А. Янченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15698-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568419> (дата обращения: 29.06.2025).
- 4 Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19114-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561193> (дата обращения: 29.06.2025).
- 5 Нормирование труда на предприятии : учебник для вузов / под редакцией Р. А. Галиахметова, Ю. Г. Одегова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19106-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569083> (дата обращения: 25.06.2025);
- 6 Транспортные расходы налоговый и бухгалтерский учет. Текст: электронный // Консультант плюс: [сайт]. – URL: <https://606.su/hNRn> (дата обращения: 7.06.2025.)
- 7 Устав автомобильного транспорта. Текст: электронный // Консультант плюс: [сайт]. – URL: <https://606.su/0Qe1> (дата обращения: 16.06.2025.)
- 8 Бодров А.С., Дудник Т.А. Определение потребности в автомобилях для выполнения заданного объема перевозок: учебное пособие // А.С. Бодров, Т.А. Дудник. – Орёл, 2020. – 13 с.;

## Индивидуальное задание по производственной практике

Студент(ка) Урзик Александра Владимировна,  
ФИО

обучающийся(аяся) на 1 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 «Зооград», г. Владивосток  
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, ТГН 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



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Урзик Александра Владимировна,

ФИО

обучающийся(аяся) на 1 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 «Зооград»,

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.	<i>Отлично</i>
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.	<i>Отлично</i>
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.	<i>Отлично</i>
Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.	ПК 4.4	Проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса.	<i>Отлично</i>

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)
<i>Итоговая оценка по ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»</i>			<i>Отлично</i>

**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 *01 июля 2025* г.

Оценка за практику *5*

Руководитель практики от предприятия



подпись  
М.П.

Ф.И.О.

# ДНЕВНИК

## прохождения производственной практики

Студент(ка) \_\_\_\_\_ Урзик Александра Владимировна \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество*

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

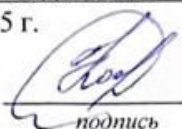
Группа С-ОП-24-1 \_\_\_\_\_


Место прохождения практики ООО "Зооград", г. Владивосток \_\_\_\_\_


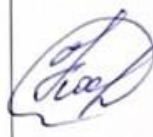


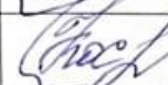
Сроки прохождения с 4 июня 2025 г. по 1 июля 2025 г.


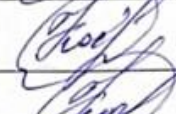






Инструктаж на рабочем месте « 4 » июня 2025 г.

*дата*

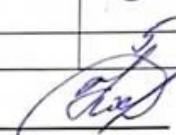
  
*подпись*

  
*Ф.И.О. инструктирующего*

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
04.06.2025	Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику. 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.	5	
05.06.2025	Ознакомление с предприятием: - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы; - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку. Ведение оперативного учета хода производственного процесса, сдачи выполненных работ.	5	
06.06.2025 – 07.06.2025	Контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации.	5	
09.06.2025 – 10.06.2025	Использование информационных технологий и средств связи в организации труда.	5	
11.06.2025 – 12.06.2025	Контроль соблюдения и выполнения норм труда.	5	

13.06.2025 – 14.06.2025	Проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса.	5	
16.06.2025 – 17.06.2025	Расчет показателей выполнения плана услуг АТП.	5	
18.06.2025 – 19.06.2025	Расчет показателей использования ресурсов предприятия	5	
20.06.2025 – 21.06.2025	Составление планов-графиков контроля производственного процесса.	5	
23.06.2025 – 24.06.2025	Составление сетевых планов-графиков.	5	
25.06.2025 – 26.06.2025	Контроль наличия и правильности заполнения документов (путевых листов, ТТН и др).	5	
27.06.2025 – 28.06.2025	Ведение диспетчерского журнала, составление оперативных рапортов.	5	
30.06.2025	Обобщение полученных материалов. Оформление отчёта практики	5	
1.07.2025	Дифференцированный зачет		

Руководитель

  
подпись



М.П.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студента (ки)

Студент Урлик Александро Владимирович 1  
(ФИО студента) № курса/группы  
проходил практику с 04.06 2025 г. по 01.07 2025 г. на

в подразделении группа трансформации лошадки  
название предприятия ООО "Зооград"  
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил 24 дней, из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

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

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники

безопасности: Студент не справился со следующими

видами работ:

За время прохождения практики показал, что

Урлик Александро Владимирович  
(Фамилию Имя практиканта)

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя ответственно

В рамках дальнейшего обучения и прохождения учебной практики студенту можно порекомендовать: \_\_\_\_\_



[Signature]  
подпись

[Signature]  
И.О. Фамилия

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

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Урзик Александра Владимировна  
Подразделение Академический колледж Группы С-ОП-24-1  
согласно приказу ректора № 1294-а от 26.05.2025 года  
направляется в ООО "Зооград", 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
ООО "Зооград"	04.06.2025 - 01.07.2025	