

	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 одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих (Оператор диспетчерской  
(производственно-диспетчерской) службы)

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте  
(по видам)

период с «06» мая по «02» июня 2023 года

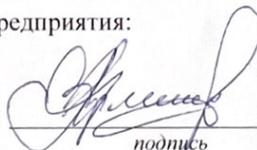
Студент группы С-ОП-22-1

  
подпись

Зенкова П.К.

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия

  
подпись

Орленко А.М.

Отчет защищен:

с оценкой



Руководитель практики от АК ВВГУ



Чертov. А. А.

Владивосток 2023

	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 одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих (Оператор диспетчерской  
(производственно-диспетчерской) службы)

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте  
(по видам)

период с «06» мая по «02» июня 2023 года

Студент группы С-ОП-22-1 \_\_\_\_\_ Зенкова П.К.  
*подпись*

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ Орленко А.М.  
*подпись*

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_ Руководитель практики от АК ВВГУ \_\_\_\_\_ Чертов. А. А.

Владивосток 2023

# Содержание

Введение.....	2
1 Общие сведения о деятельности предприятия ООО «ТЭС Владивостока».....	3
1.1 Основные задачи и виды деятельности предприятия.....	3
1.2 Организационная структура предприятия ООО «ТЭС Владивостока» .....	3
1.3 Перечень документов для грузоперевозок.....	5
1.4 Дополнительные документы на провоз грузов .....	5
1.5 Оформление документации .....	6
1.6 Контейнерные грузоперевозки .....	6
2 Выполнение индивидуальных заданий на базе предприятия.....	8
2.1 Изучение режима труда и отдыха водителей .....	8
2.2 Изучения тахографа, карты водителя.....	10
2.3 Контроль наличия правильности заполнения документов .....	11
2.4 Участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии. Инструктаж водителей.....	13
2.5 Определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте.....	16
2.6 Обработка путевых листов предприятия.....	18
3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы).....	19
Заключение.....	21
Список используемых источников .....	22
Приложение А.....	23
Приложение Б .....	24
Приложение В.....	25
Приложение Г .....	26
Приложение Д.....	27
Приложение Ж.....	28

## Введение

Целью практики по профессиональному модулю ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы) является получение первичных профессиональных навыков и умений.

Сроки практики с 06.05.2023 по 02.06.2023. Место практики –ООО «Транспортно-Экспедиционная Сеть Владивостока»

Задачами практики являются:

1. Знакомство с предприятием ООО «Транспортно-Экспедиционная Сеть Владивостока»;
2. Овладение методами исследовательской и аналитической работы;
3. Приобретение практического опыта и знания на предприятии;
4. Развитие навыков самостоятельной работы и работе в коллективе;
5. Освоение структуры и деятельности организации ООО «Транспортно-Экспедиционная Сеть Владивостока».

Данный отчет состоит из введения, заключения, списка используемых источников и основной части, которая в свою очередь, состоит из перечня производственных и ознакомительных вопросов, по которым проводилась основная аналитическая работа.

Кроме этого были осуществлены такие задачи как: ознакомление с организацией, её структурой, документацией, правилами безопасности; определение основных показатели работы транспортных средств на маршруте; анализированы исполнения движения транспортного средства; определены основные показатели работы автомобилей; проведен анализ выполнения заданий водителями, приём и обработка путевой документации, нормативно-справочной и информационной документации; заполнены ведомости движения, составлений отчёта; проведены обработка путевых листов, листов регулярности; определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте.

## 1 Общие сведения о деятельности предприятия ООО «ТЭС Владивостока»

### 1.1 Основные задачи и виды деятельности предприятия

В процессе продвижения товаров от производителя к потребителю участвуют такие экономические агенты как логистические предприятия. Они в основном занимаются посреднической деятельностью, которая заключается в транспортировке, обработке и хранении грузов.

Логистические предприятия выступают в качестве выгодных партнеров для таких компаний, которые осуществляют перевозку грузов периодически, нуждаются в перевозке грузов на особых условиях, хотят снизить собственные затраты на доставку продукции и т.д.

Первая Транспортная Компания предлагает высокотехнологичные логистические услуги в широком диапазоне самого высокого уровня: ответственное хранение и обработка грузов, транспортно–экспедиционные услуги.

Компания сегодня предоставляет самые современные решения в области логистических услуг, совершенствует технологии, подбирая оптимальные решения под каждого клиента. Осуществляет перевозку грузов в любую точку России, благодаря разветвлённой сети агентов по всей стране. Обеспечивает легальность и прозрачность на всех этапах сотрудничества, в соответствии с высокими стандартами качества обслуживания и гибким ценообразованием.

Компания занимается доставкой следующих грузов:

1. Стандартные;
2. Сборные;
3. Опасные;
4. негабаритные;
5. Тяжеловесные.

Основным стратегическим направлением своей деятельности «Первая Транспортная Компания» считает повышение качества предоставляемого для своих клиентов сервиса и расширения спектра предлагаемых услуг.

### 1.2 Организационная структура предприятия ООО «ТЭС Владивостока»

Линейно-функциональная структура управления является самым распространенным видом структуры бюрократического типа, характеризуется большим числом горизонтальных и вертикальных связей и незначительным участием низовых звеньев управления в принятии

решений. Руководители при данной системе подразделяются на линейных и функциональных.



Рисунок 1 – Организационная структура предприятия

Основная задача оргструктуры — выстроить понятную схему работы и координировать действия участников. Это важно для всей компании, так как позволяет:

1. Устанавливать зоны ответственности. Оргструктура показывает, кто и за что отвечает, какому отделу придется нести ответственность за ошибки, а кого похвалят за достижение цели.
2. Распределять обязанности. С продуманной оргструктурой сотрудники делают задачи по своему уровню и функционалу: финдиректор не будет заполнять 6-НДФЛ, а инженер продавать товары. Задачи не дублируются, исключается перегрузка или недогрузка.
3. Формировать потребность в сотрудниках. Оргструктура показывает, какие задачи не закрыты, какие специалисты перегружены, каких компетенций не хватает сотрудникам — становится понятно, как оптимизировать штат.
4. Устанавливать порядок коммуникации. Оргструктура дает представление о порядке подчиненности: кто и на каком уровне принимает решения, ставит задачи, как отделы и их руководители взаимодействуют между собой.
5. Видеть перспективы карьерного роста. Сотрудникам будут видны возможности вертикального и горизонтального карьерного роста.

Каждое предприятие может разработать свою организационную структуру. Для небюджетных компаний никаких требований на уровне закона нет, они могут формировать ее самостоятельно, опираясь на свои цели. А вот для некоторых учреждений и госпредприятий

оргструктура предусмотрена законодательством, например, для прокуратуры и пожарной охраны.

### 1.3 Перечень документов для грузоперевозок

Основные документы на перевозку грузов должен иметь при себе водитель, по первому требованию предъявить контролирующим органам, ГИБДД в случае проверки транспортного средства.

Перечень:

1. Удостоверение управляющего авто — категория в правах водителя отвечает типу грузовика.
2. Путевой лист.
3. Товарно-транспортная накладная — полный перечень, название единиц в партии. Оформляют документ на перевозку груза в 4 экземплярах, 2 остается логисту, по одному ТТН передают отправителю и получателю партии. Бланк обязательно должен быть заверен печатью, он содержит подробные данные о продукции, маршруте следования, водителе, характеристиках машины.
4. Трехсторонний договор — заключается между перевозчиком-логистом, отправителем и получателем партии. Обязательно должен быть подписан сторонами, разрешено предъявлять копию.

Базовые документы для грузоперевозки по всей России любого типа продукции нельзя заменить другими бланками, исключить любой экземпляр из перечня. Не нужно оформлять ТТН, если перевозка организована между двумя сторонами, без участия компании-логиста. Аналогичная ситуация, если партию перемещает покупатель.

### 1.4 Дополнительные документы на провоз грузов

Количество и наименование бумаг, которые подтвердят законность перемещения партий, зависит от типа продукции, ее специфики. Поэтому перед выездом на маршрут могут понадобиться:

1. Документ, подтверждающий отгрузку партии.
2. Сопроводительный документ на груз в виде санитарного паспорта — доставка продуктов питания
3. ПТС машины.
4. Талон ГТО — подтверждение пройденного техосмотра.
5. Накладная на товар — при условии, что в ТТН отсутствует полная информация о перемещаемых единицах.

6. Полис ОСАГО.
7. Сертификаты — для некоторых видов объектов.
8. Справка на спиртосодержащую продукцию — транспортировка алкоголя.
9. Трудовой контракт для водителя, если он не собственник машины, работает по найму.

Перед выездом на маршрут нужно уточнить, какие документы для перевозки грузов для транспортной компании необходимо подготовить.

### 1.5 Оформление документации

Для правильной организации доставки, каждая из сторон берет на себя обязательства вовремя и в полном объеме подготовить необходимые бумаги.

Документация для перевозки груза со стороны отправителя — ТТН, ТН, трехсторонний договор между отправителем, получателем и посредником либо доверенность на водителя.

Бумаги на водителя, машину — за них отвечает компания-перевозчик, контролирует актуальность и правильность заполнения. Документы транспортной компании:

1. Путевой лист — учет пробега, маршрута, работы водителя;
2. Права или разрешение временное для управления авто;
3. Талон ГТО о пройденном техосмотре;
4. ОСАГО — страхование ответственности;
5. Копия трудового договора с водителем — для всех наемных работников компании;
6. Перевозка продуктов питания — акт о проведенной дезинфекции.

Какие документы нужны для транспортировки грузов между компанией-логистом и заказчиком — заявка на доставку партии, объекта, двухсторонний договор на оказание услуг.

Минимизировать риски в пути позволяет заключение договора страхования продукции. Это не обязательный документ, но его рекомендуется оформлять при заказе услуги доставки сборных грузов.

### 1.6 Контейнерные грузоперевозки

Контейнерные грузоперевозки по праву можно отнести к наиболее востребованным, простым и рентабельным. Современная промышленность выпускает более десятка видов контейнеров, каждый из которых имеет особенности и рекомендуется для транспортировки определенной категории грузов.

Виды контейнеров:

1. Универсальный, ISO - выпускается вместимостью 20 или 40 футов, используется для перемещения грузов общего назначения. Это конструкция закрытого типа, с жесткими стенками и прочной крышей. На одной из торцевых стенок располагаются дверцы.

2. Вентилируемый. Используется для контейнерных грузоперевозок товаров, нуждающихся в интенсивной вентиляции. Система специальных отверстий обеспечивает постоянный воздухообмен и избавление от нетоксичных испарений, предотвращая отсыревание продукции и появление конденсата.

3. Насыпной. Предназначен для хранения сыпучего сырья (чаще всего – злаков). Загрузка осуществляется через несколько люков на крыше, а отгрузка – через створки в боковой или фронтальной части контейнера.

4. Контейнер-танк – изготовлен в виде цистерны и металлического каркаса. Рассчитан на транспортировку жидких веществ и сжиженного газа. Может иметь различную вместимость. Жидкость наливается через верхние люки, а выкачка производится с помощью нижнего вентиля.

5. Изотермический. Предназначен для транспортировки скоропортящейся продукции или товаров, хранение которых требует поддержания определенного температурного режима. Контейнеры данного типа с системой регуляции температуры и влажности воздуха называются рефрижераторные контейнеры, без встроенной автоматизированной системы – изолированными контейнерами.

6. Контейнер-платформа – отличается отсутствием крыши и боковых стенок, а торцевые части способны компактно складываться. Угловые опоры снабжены крепежными кольцами для сцепления с тяжеловесными и крупнотоннажными грузами.

7. Flatrack – лишен жестких боковых стенок или рам, а его основание схоже с контейнером-платформой. Торцевые стенки (стационарные или складные) обладают повышенной прочностью и обеспечивают повышенную несущую способность. Выпускаются вместимостью 20 и 40 футов.

8. Open Top - по своему строению напоминает контейнер универсальный, однако жесткая крыша отсутствует. Верх покрывается пластиковым или брезентовым чехлом (раздвижного или съемного типа). Идеален для проведения верхней погрузки и отгрузки.

Преимущества контейнерных перевозок заключается в том, что находящийся в контейнере груз надежно защищен от губительного действия солнечных лучей и влаги, от попадания грязи и случайного механического повреждения. Опломбирование перед отправкой предотвращает хищение.

## 2 Выполнение индивидуальных заданий на базе предприятия

### 2.1 Изучение режима труда и отдыха водителей

В соответствии со статьей 329 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878), пунктом 1 Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 395 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3342; 2019, N 1, ст. 10) [4], Нормальная продолжительность рабочего времени водителя не может превышать 40 часов в неделю.

В случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

Продолжительность учетного периода может быть увеличена работодателем до трех месяцев по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии - с иным представительным органом работников. (в ред. Приказа Минтранса РФ от 12.01.2022 N 5)

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Продолжительность рабочего времени водителя автомобиля, являющегося индивидуальным предпринимателем и осуществляющего управление автомобилем самостоятельно, не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период один месяц. (в ред. Приказа Минтранса РФ от 12.01.2022 N 5)

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов. Увеличение этого времени, но не более чем на 2 часа, допускается при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктами 10 - 12 настоящих Особенности, в целях завершения перевозки и (или) следования к месту стоянки.

С согласия водителей рабочий день (смена) может быть разделен работодателем на части. Разделение рабочего дня (смены) производится на основании локального нормативного акта работодателя, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (в ред. Приказа Минтранса РФ от 12.01.2022 N 5) [1].

Перерыв между частями рабочего дня (смены) устанавливается не позже, чем через пять часов после начала работы.

При разделении рабочего дня (смены) на части суммарное время перерывов между частями рабочего дня (смены) не может превышать:

-для водителей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении - 3 часа;

-для остальных водителей - 5 часов.

Перерыв между частями рабочего дня (смены) предоставляется в местах, обеспечивающих возможность использования водителем времени отдыха по своему усмотрению.

Время перерыва между частями рабочего дня (смены) в рабочее время не включается.

Количество и продолжительность рабочих смен при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного непрерывного отдыха (далее - еженедельный отдых) предоставляются на общих основаниях.

Рабочее время водителя включает:

1. время управления автомобилем;
2. время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем (далее - специальный перерыв);
3. время работы, не связанной с управлением автомобилем.

Время управления автомобилем в течение каждого периода времени, не превышающего 24 часов, ограниченного началом рабочего времени водителя и временем применения ежедневного отдыха продолжительностью, установленной пунктом 18 настоящих Особенности (далее - ежедневный период), не должно превышать 9 часов. Допускается увеличение этого времени до 10 часов, но не более двух раз в течение календарной недели. (в ред. Приказа Минтранса РФ от 12.01.2022 N 5) [1].

Время управления автомобилем в течение одной календарной недели не должно превышать 56 часов, в течение любых двух последовательных календарных недель - 90 часов.

Не позднее 4 часов 30 минут времени управления автомобилем, после окончания времени отдыха или специального перерыва, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 14 настоящих Особенности, водитель обязан сделать специальный перерыв продолжительностью не менее 45 минут, если не наступает время отдыха или перерыва, продолжительность которых превышает продолжительность специального перерыва.

Специальный перерыв может быть разделен на несколько частей, первая из которых должна составлять не менее 15 минут, а последняя - не менее 30 минут, а при осуществлении регулярных перевозок пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении каждая из частей должна составлять не менее 10 минут.

Рабочее время водителя, не связанное с управлением автомобилем, включает в себя:

а)подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии, а при междугородных перевозках - для выполнения работ в пункте оборота или в пути (в месте стоянки) перед началом и после окончания смены;

б)время проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров водителя, а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;

в)время стоянки в ожидании погрузочно-разгрузочных работ, в ожидании посадки и высадки пассажиров, при оказании технической помощи;

г)время простоев не по вине водителя;

д)время проведения работ по устранению возникших неисправностей автомобиля, выполняемых водителем самостоятельно; (в ред. Приказа Минтранса РФ от 12.01.2022 N 5)

е)иное время, предусмотренное законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным с водителем, и (или) коллективным договором или локальным нормативным актом работодателя, принятым с учетом мнения представительного органа работников. (в ред. Приказа Минтранса РФ от 12.01.2022 N 5)

Время отдыха и перерывов (за исключением специальных перерывов) водителей включает:

1. перерыв для отдыха и питания, предоставляемые в течение рабочего дня (смены);
2. ежедневный (междусменный) непрерывный отдых (далее - ежедневный отдых);
3. еженедельный отдых.

Время перерыва для отдыха и питания должно быть продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, и предоставляться водителям, как правило, в середине рабочего дня (смены).

## 2.2 Изучения тахографа, карты водителя

Тахограф — устройство, которое записывает информацию о том, сколько времени автомобилист находился в пути и сколько пробыл на стоянке, как быстро двигался транспорт, сколько километров он преодолел.

Получение карты для тахографа необходимо для идентификации личности и контроля режима труда и отдыха водителя, доступа к управлению транспортными средствами. Это индивидуальный ключ, на который можно записывать данные, собираемые тахографом за все время работы на маршруте.

Наличие специального контрольного тахографа и специальной карточки необходимо для всех, кто управляет транспортными средствами следующих категорий и типов:

1. Грузовики категорий N2 и N3, используемые для перевозки опасных и неопасных грузов. Для категории первого типа максимальный вес груза составляет от 3,5 тонны, но не больше 12 тонн. Для второй категории допускается перевозка товаров от 12 тонн. Карта обязательна к получению, она должна быть при себе во время каждого выезда.

2. Автобусы и другой пассажирский транспорт категорий M2 и M3 с числом посадочных мест от восьми, исключая кресло водителя. При этом масса автомобиля не может быть больше 5 тонн.

Наличие карт СКЗИ, которые обеспечивает идентификацию и аутентификацию водителя с использованием шифровальных (криптографических) средств, необходимы для всех этих категорий. Именно они содержат информацию о режиме труда и отдыха. На любом логистическом предприятии такие режимы водителей должны контролироваться. Делают это при помощи цифрового тахографа, который записывает такую информацию.

Карта водителя СКЗИ – пластиковая карта с ПИН-кодом для контрольного прибора (тахографа) с блоком СКЗИ.

СКЗИ – Средства Криптографической Защиты Информации.

Таким образом карта водителя СКЗИ – это личная карта водителя, оборудованная системой криптографической защиты информации. Встроенный чип содержит личные данные шофера и считывается приемным устройством тахографа СКЗИ.

## 2.3 Контроль наличия правильности заполнения документов

### 2.3.1 Товарно-транспортная накладная

Товарно-транспортная накладная (ТТН) — это документ, который нужен для учёта перемещения автомобильным транспортным средством товарно-материальных ценностей и оплаты их перевозки. Накладная фиксирует то, что отправитель списал груз со своего склада, а покупатель получил его. [Приложение А], [Приложение Б]

Пошаговая инструкция правильного заполнения бланка ТТН:

1. Начинаем с номера накладной из внутреннего документооборота фирмы, даты заполнения (она же дата отправки груза)
2. Пишем полное название, фактический адрес и телефон отправителя и получателя
3. В поле «Платательщик» указываем дополнительно реквизиты получателя

4. Заполняем марку и госномер автомобиля (и прицепа, если он есть), номер путевого листа (внутреннего документа компании-отправителя), данные о владельце и водителе из путевого листа
5. В специальном окошке справа от каждой фирмы нужно вписать код общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО)

### **2.3.2 Экспедиторская расписка**

Экспедиторская расписка подтверждает факт получения экспедитором для перевозки груза от клиента либо от указанного им грузоотправителя. [Приложение В]

Экспедиторская расписка выдается экспедитором клиенту при приеме груза и предоставляет экспедитору право владения грузом до момента передачи груза клиенту либо указанному им грузополучателю по окончании перевозки.

Бланк «Экспедиторская расписка» (в двух экземплярах) заполняет экспедитор.

Что касается непосредственно правил формирования документа, то они утверждены третьим разделом Приказа № 23:

1. Бланк экспедиторской расписки необходимо создавать в печатном виде типографским способом либо на компьютере;
2. Название документа нужно размещать наверху по центру полужирным шрифтом размером 16;
3. Распечатывать документ нужно на листе формата А4 кеглем 14;
4. Экспедиторскую расписку обязан заполнять экспедитор на компьютере или от руки шариковой синей или черной ручкой. При этом помарки недопустимы;
5. Все реквизиты документа должны быть достоверными.

С учетом этих правил необходимо сформировать 2 экземпляра, один для экспедитора, а второй для клиента. Причем по запросу можно сделать копии документа, которые экспедитор должен завизировать личной подписью.

### **2.3.3 Поручение экспедитору**

Поручение экспедитору – документ, который определяет перечень и условия оказания экспедитором клиенту транспортно-экспедиционных услуг в рамках договора транспортной экспедиции. [Приложение Г]

Заполненное и подписанное клиентом поручение экспедитору должно содержать правильные и полные данные о грузе и перевозке.

Правила заполнения:

Бланк содержит следующие строки:

Таблица 1 – Правила заполнения поручения экспедитору

№ п/п	Наименование	Указываемые сведения
1.	Дата	дата выдачи поручения экспедитору
2.	Номер	номер, присвоенный поручению экспедитора клиентом
3.	Грузоотправитель	полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; ФИО и место жительства ИП
4.	Клиент	полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; ФИО и место жительства ИП
5.	Грузополучатель	полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; ФИО и место жительства ИП
6.	Экспедитор	полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; ФИО и место жительства ИП
7.	Уведомить сторону о прибытии груза	отметка о необходимости уведомления грузоотправителя или клиента о прибытии груза (заполняется также в случае, если имеется необходимость известить о прибытии груза иное лицо, кроме грузополучателя, при этом указывается его фирменное наименование и местонахождение)
8.	Страна происхождения груза	название страны, где был произведен груз
9.	Грузы, готовые к отправке, место, дата	наименование груза, адрес его нахождения, дата готовности груза к отгрузке
10.	Вид транспорта	вид транспорта, на котором предполагается осуществить перевозку груза
11.	Пункт назначения	адрес доставки груза
12.	Страхование	номер и дата страхового полиса, полное наименование страховой компании, местонахождение, а также формулировка условий страхования, касающихся конкретной отгрузки (заполняется по усмотрению клиента)
13.	Товарный код	опознавательный номер груза, предназначенный для таможенных, транспортных и статистических целей
14.	Маркировка	маркировка груза в соответствии с законодательством РФ
15.	Количество мест, вид упаковки	количество грузовых мест, а также способ доставки груза
16.	Вес брутто, нетто	вес груза с упаковкой и без нее
17.	Объем	объем груза
18.	Стоимость	стоимость груза в соответствии с платежными документами (заполняется по усмотрению клиента)
19.	Размер упаковки	габариты каждой упаковки и ее вес
20.	Требуемые документы	список документов, приложенных к поручению экспедитора, необходимых для перевозки груза
21.	Особые отметки	дополнительная информация о грузе
22.	Подпись клиента	личная подпись клиента с расшифровкой (ФИО)

Особо внимательным нужно быть при заполнении строк, в которых указываются данные о сторонах договора, а также сведения о грузе. Оформляется документ в двух экземплярах. Один остается у клиента, второй вручается агенту.

#### 2.4 Участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии. Инструктаж водителей

25.12.2017 года вступил в силу Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 06 апреля 2017, № 141 «Об утверждении Порядка организации и проведения предрейсового контроля технического состояния транспортных средств» [1]. Новый порядок устанавливает требования к организациям по проведению предрейсового контроля технического состояния автотранспортных средств.

В общем случае за выпуск на линию подвижного состава автотранспортных предприятий несут ответственность три должностных лица:

-диспетчер - за правильность оформления путевой документации и проверку водительского удостоверения (нельзя выдавать путевку, не проверив водительское удостоверение);

-медицинский работник - за проверку состояния здоровья водителя;

-механик-контролер (механик КТП) - за исправность транспортного средства, выпускаемого на линию. Каждое должностное лицо подписывает путевой лист в соответствующих графах.

Механик проверяет автомобиль последним, и после его проверки транспортное средство (ТС) может выезжать на линию, поэтому он должен убедиться не только в исправности автомобиля, но и в наличии допусков ТС к работе со стороны диспетчера и медика.

В отдельных случаях совмещение обязанностей механика-контролера одним допускается диспетчера и должностным лицом.

На должность механика-контролера (в отдельных случаях - механика-диспетчера) по выпуску автотранспорта принимается лицо, имеющее высшее техническое образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 1 года или среднее специальное образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет.

Порядок выпуска автотранспортных средств на линию;

1. Проверка документации;

Механик проверяет наличие в путевых листах:

- штампа предприятия и подписи диспетчера;
- штампа и подписи медицинского работника;
- записей о дате выпуска ТС на линию и дате возвращения в транспортное предприятие (фиксирует в планшете механика);
- записей показаний спидометра и остатков топлива;
- отметок о метеорологических и дорожных условиях;
- записей и отметок работников ГИБДД и других должностных лиц.

2. Осмотр автотранспортного средства;

После проверки правильности оформления путевой документации механик приступает к проверке технического состояния автотранспортного средства. При этом в обязательном порядке проверяются:

- Внешний вид автотранспортного средства;

- Кабина автомобиля;
  - Проверка исправности тормозной системы;
  - Проверка исправности рулевого управления;
  - Проверка состояния колес и шин;
  - Проверка работоспособности сетевой и звуковой сигнализации;
  - Если автомобиль-тягач выпускается на линию с прицепом и полуприцепом.
3. Ответственность.

При этом должностные лица, ответственные за выпуск подвижного состава на линию, а также водители, уклонившиеся от предрейсовых процедур, в зависимости от правонарушения, могут быть подвержены административному наказанию в виде штрафа от 20 тыс. руб (для должностных лиц) до 100 тыс. руб (для юридических лиц).

Работодатели обязаны организовывать инструктажи четырех видов: вводные, предрейсовые, сезонные и специальные. Программа инструктажа по безопасности дорожного движения зависит от его вида:

1. Вводный инструктаж проводится при приеме на работу;
2. Предрейсовый инструктаж. Если в этот день по одному маршруту несколько рейсов, инструктаж проводят при первом выезде. Если маршруты разные перед каждым рейсом;
3. Сезонные инструктажи проводятся два раза в год: весной и осенью;
4. Специальный инструктаж по БДД проводится при вступлении в силу нормативных правовых актов, положения которых влияют на работу водителей. Например, меняют правила движения в составе сопровождаемой колонны или детских перевозок.

При оформлении инструктажа с водителями работодателям придется завести журнал учета инструктажей водителей, где отмечать все проведенные мероприятия. В журнале надо указать дату и вид инструктажа, должность, фамилию и инициалы проводившего инструктаж, фамилии и инициалы проинструктированных водителей и их подписи. Правила допускают применение электронной цифровой подписи, если работодатель уже ввел электронное оформление инструктажей.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ВОДИТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7

Рисунок 2 – Журнал регистрации вводного инструктажа

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
ПРЕДРЕЙСОВЫХ ИНСТРУКТАЖЕЙ ВОДИТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Дата	Фамилия, имя, отчество водителя	Марка и государственные номера транспортного средства	Тематика инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7

Рисунок 3 – Журнал регистрации предрейсовых инструктажей

Рекомендуется расширить объем журнала. Если работодатель решит вести инструктажи в электронном виде, то и журнал должен содержать Электронную цифровую подпись ответственного и водителя. Для крупного бизнеса это выгодно, а ИП могут проводить инструктажи и в бумажном виде.

## 2.5 Определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте

### 2.5.1 Показатели работы автомобилей на маршрутах.

Оценка работы автотранспортных предприятий в целом и для каждого автомобиля в отдельности и сравнение работы отдельных автомобилей, а также автотранспортных предприятий производится на основании ряда показателей, характеризующих рациональность использования, техническую готовность подвижного состава и четкость организации транспортного процесса.

Таковыми показателями являются: коэффициент технической готовности; коэффициент выпуска на линию; продолжительность работы на линии; техническая и эксплуатационные скорости; пробег и коэффициент его использования; коэффициент использования грузоподъемности, количество перевезенного груза в тоннах; выполненная работа в тонно-километрах.

Показателем, характеризующим готовность подвижного состава к транспортной работе, является коэффициент технической готовности. Его определяют делением количества технически исправных автомобилей на их списочное количество, имеющееся на автотранспортном предприятии.

Коэффициент технической готовности зависит от организации и качества выполнения технического обслуживания и ремонта автомобилей. Исправность автомобиля, а значит, и повышение коэффициента технической готовности зависят в значительной мере от водителя. Своевременное обнаружение и устранение неисправностей, содержание автомобиля в исправном состоянии, умелое вождение его и соблюдение правил технической эксплуатации

являются факторами, при помощи которых водитель может влиять на повышение коэффициента технической готовности.

Выпуск подвижного состава на линию характеризуется коэффициентом выпуска, который определяется отношением количества дней, фактически отработанных на данном автомобиле, к количеству дней работы автотранспортного предприятия (далее – АТП).

Коэффициент выпуска зависит от режима работы предприятия, т. е. от прерывной или непрерывной недели, технического состояния автомобилей, проезжего состояния дорог на маршрутах перевозки и от четкости организации транспортной работы.

Не менее важным фактором оценки работы АТП является продолжительность работы автомобиля на линии, определяемая фактическим временем пребывания автомобиля на линии с момента выхода из гаража и до его возвращения. Этот показатель зависит от режима работы автотранспортного предприятия, характера транспортной работы, а также от времени работы пунктов получения и доставки грузов и расстояния, на которое перевозят груз. Повышение этого показателя достигается созданием бригад водителей, организацией двух- и трехсменной работы водителей, сменой водителей на линии и заменой в выходные дни основного водителя подменным.

Большое влияние на повышение показателей работы оказывает скорость движения, т. е. пробег автомобиля в километрах, выполненный за 1 ч. Различают техническую и эксплуатационную скорости автомобиля, которые зависят от разных факторов.

Техническая скорость — это средняя скорость за время нахождения автомобиля в движении. В это время включено и время, затраченное на остановки перед перекрестком в ожидании разрешения на дальнейшее движение. Техническая скорость определяется отношением пробега в километрах ко времени автомобиля в движении, выраженном в часах.

Каждый водитель должен добиваться повышения технической скорости, учитывая при этом, что ее величина зависит от технического состояния автомобиля, состояния и профиля дороги и интенсивности движения транспортных средств и пешеходов на маршрутах перевозки. Умение выбрать наиболее рациональный режим движения с учетом перечисленных факторов в большой мере зависит от квалификации водителя.

Эксплуатационная скорость — это средняя скорость за время нахождения автомобиля в наряде. При определении этой скорости в отличие от технической учитывается время нахождения в наряде, включая время, затрачиваемое на устранение технической неисправности во время пребывания на линии, оформление документов при получении и сдаче груза, а также время простоев под погрузкой и разгрузкой. Эксплуатационную скорость определяют

делением пробега автомобиля, выраженного в километрах, на время пребывания его в наряде, выраженное в часах.

## 2.6 Обработка путевых листов предприятия

Путевой лист – это первичный документ для учета и контроля работы транспортного средства и водителя в организациях и у предпринимателей, деятельность которых связана с автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом. [Приложение Д], [Приложение Ж].

Обработка путевой и перевозочной документации включает в себя расчет оплаты выполненной транспортной работы, а также расчеты следующих итоговых показателей работы автотранспортного средства и водителя:

- время в наряде, исчисляемое с момента выхода автомобиля из гаража на автомобильные дороги общего пользования до его возвращения на предприятие, организацию, в гараж за вычетом времени на обед и отдых (по данным путевого листа);
- время простоя, которое складывается из времени простоя под погрузкой-разгрузкой (по данным транспортных накладных), времени простоя на линии из-за технических неисправностей автомобиля и по другим эксплуатационным причинам (по данным путевого листа);
- время в движении, которое составляет разницу между временем в наряде и временем в простое;
- общий пробег (по данным путевого листа), определяемый по разнице между показаниями спидометра при возвращении на предприятие в гараж и при выезде из гаража;
- пробег с грузом, равный сумме расстояний перевозки грузов, указанных в транспортных (товарно-транспортных) накладных и других сопроводительных к грузу документах;
- пробег без груза, составляющий разницу между общим пробегом и пробегом с грузом;
- фактический расход горючего (по данным путевого листа).

После обработки путевого листа и транспортных накладных третий экземпляр накладной вместе с платежным поручением направляется заказчику-плательщику, а четвертый экземпляр передается вместе с путевым листом в архив перевозчика.

Обработка информации по данным путевых и перевозочных документов обеспечивает проведение оперативно-технического учета, контроля и анализа деятельности перевозчика.

### 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

- иметь практический опыт: ведения оперативного учета хода производственного процесса, сдачи выполненных работ; контроля подготовки технологического оборудования к эксплуатации; использования информационных технологий и применения средств связи в организации труда; контроля соблюдения и выполнения норм труда; проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса;

- уметь: оформлять документы в соответствии с едиными требованиями, установленными государственными нормативными актами-стандартами; контролировать наличие и правильность составления документов; вести диспетчерский журнал, составлять оперативные рапорты; использовать в работе технические средства; проводить контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации; использовать информационные технологии и применять средства связи в организации труда; проводить контроль соблюдения и выполнения норм труда; проводить мониторинг технической подготовки основного производства, поддерживать эффективное взаимодействие между подразделениями; проводить контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков; применять специализированные средства связи, автоматики;

- знать: нормы и правила поведения, этику профессиональных отношений; правила работы с документами; положения, инструкции, другие нормативные документы; документационное обеспечение перевозок грузов; этапы обработки и движения документов; производственный процесс и его структуру; основы организации производственного процесса; контроль и регулирование процессов основного производства; организацию вспомогательных и обслуживающих хозяйств; основные подходы к распределению рабочей силы, сырья и материалов и учёту готовой продукции; материалы, их виды и назначение; виды и назначение технологического оборудования; ассортимент и классификацию выпускаемой продукции; понятие о планировании производства, системах планирования производства; основы оперативно-календарного планирования, оперативный учет и контроль; направления планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками; основные принципы, структуру и методы управления производством; организационную структуру управления организацией; сущность и задачи

диспетчерского руководства организации; функции и порядок работы диспетчерской службы организации; построение аппарата оперативного управления производством; место оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации; оснащение рабочего места оператора диспетчерских служб; информационные технологии и средства связи; специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники в системе диспетчеризации; программно-технические средства в системе диспетчеризации; значение использования информационно-коммуникационных технологий в процессе организации диспетчерской службы.

Личностными результатами реализации программы воспитания при освоении профессионального модуля являются:

- проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении;
- соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России;
- проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;
- проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях;
- проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп;
- выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей;
- принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения;
- проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства;
- креативно мыслящий, готовый разрабатывать новые виды продукции;
- активно применяющий полученные знания на практике; - способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения;
- проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

## Заключение

В результате прохождения учебной практики с 6 мая по 2 июня 2023 года было изучено предприятие ООО «Транспортно-экспедиционная сеть» и были получены первичные профессиональные навыки и умения.

Прохождение учебной практики является важным элементом учебного процесса по подготовке специалиста в области логистики.

Во время её прохождения будущий логист применяет полученные в процессе обучения знания, умения и навыки на практике.

Основными задачами учебной практики являются:

- получение практического опыта работы в качестве диспетчера;
- улучшение качества профессиональной подготовки;
- закрепление полученных знаний по общим и специальным дисциплинам;
- повышение коммуникабельности;
- совершенствование способности поиска решения в сложных ситуациях и в ограниченные сроки.

Учебная практика заключалась в практической подготовке будущего специалиста и развивает полученные теоретические знания.

Все задачи практики были выполнены. Также, был получен практический опыт для подготовки будущего специалиста.

Учебная практика помогла мне лучше понять практический аспект деятельности специалиста, была достигнута основная цель практики: применение полученных знаний и закрепление новых навыков.

## Список используемых источников

- 1 «Об утверждении Порядка организации и проведения предрейсового контроля технического состояния транспортных средств»; Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 06 апреля 2017, № 141 [Электронный ресурс] // СПС «Контур.Норматив». – Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru>
- 2 «Первая транспортная компания». [Электронный ресурс] // ПТК: официал. Сайт организации. – Режим доступа: <https://ptklogist.ru>
- 3 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) 2014. [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
- 4 "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023). [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
- 5 «Об утверждении требований к тахографам, устанавливаемым на транспортные средства, категорий и видов транспортных средств, оснащаемых тахографами, правил использования, обслуживания и контроля работы тахографов, установленных на транспортные средства»: Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 28 октября 2020 г. № 440 [Электронный ресурс] // СПС «Контур.Норматив». – Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru>

# Приложение А

Типовая межотраслевая форма № 1-Т  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 28.11.97 № 78

<b>ТОВАРНО-TRANСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ</b>		Форма по ОКУД № 370	Коды 0345009
		Дата составления 23 05 2023	
Грузоотправитель Общество с ограниченной ответственностью "ТЭС Владивостока", 350072, Приморский край, г. Владивосток, Запорожская, д. 77, тел.: 8 (861) 132-90-34	по ОКПО 18931241		
Грузополучатель Общество с ограниченной ответственностью "Ррт.п", ИНН 1234567890, 456789, г. Уссурийск, просп. Замечательный, д. 1, тел.: 8 (123) 456-78-90	по ОКПО 90100101		
Плательщик Общество с ограниченной ответственностью "Ррт.п", ИНН 1234567890, 456789, г. Уссурийск, просп. Замечательный, д. 1, р/с 40702810908700159635 в АО "Тинькофф Банк", БИК 044525974, к/с 30101810145250000974, ИНН 2308040679, КПП 230801001	по ОКПО 90100101		

**1. ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузоотправителем)**

Код продукции (номенклатурный номер)	Номер преysкуранта и дополнения к нему	Артикул или номер по преysкуранту	Количество	Цена, руб. коп.	Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марка, размер, сорт	Единица измерения	Вид упаковки	Количество мест	Масса, т	Сумма, руб. коп.	номер записи по складской картотеке (грузоотправителю)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
102	-	53	1 000	360 000 (в т.ч. НДС 60 000, акциз - 113 200)	Водка "Особая", 0,5 л	бут.	коробка	50	0,85	360 000-00 (в т.ч. НДС - 60 000-00, акциз - 113 200-00)	364
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Товарная накладная имеет продолжение на <u>Один</u> (протяжно) лист(ах), на бланках за № <u>порядковых номеров записей</u>	Наценка, % <u>-</u>
Всего наименований <u>Одно</u> (протяжно) Масса груза (нетто) <u>Ноль целых восемьдесят пять сотых</u> (протяжно) <u>0,85</u> т	Складские или транспортные расходы <u>-</u>
Всего мест <u>Пятьдесят</u> (протяжно) Масса груза (брутто) <u>Ноль целых девяносто четыре сотых</u> (протяжно) <u>0,94</u> т	
Всего к оплате <u>360 000-00 (в т.ч. НДС - 60 000-00, акциз - 113 200-00)</u>	

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на одном (протяжно) лист(ах) - -

Всего опущено на сумму Триста шестьдесят тысяч (протяжно) руб. 00 коп.

По доверенности № - от - г. выданной -

Груз к перевозке привал - (протяжно) - (протяжно) (расшифровка подгрузки)

Отпуск разрешил Начальник склада Сергей Сергеевич (подпись) Сергей С.С. (расшифровка подписи) **Главный (старший) бухгалтер** Иванова И.И. (подпись) Иванова И.И. (расшифровка подписи)

Отпуск груза произвел Кадровик Иванов Николаев И.И. (подпись) Николаев И.И. (расшифровка подписи)

Груз получен грузополучателем - (протяжно) - (протяжно) - (протяжно)

М.П. « 23 » мая 2023 г.

## Приложение Б

2. ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ										Оборотная сторона формы № 1-Т	
Регистрационный №	Серия	№								ГТН №	370
Срок доставки груза	« 25 »	мая	2023	г.						К путевому листу №	
ООО "ТЭС Владивосток", Приморский край, г. Владивосток, Запорожская, д. 77, тел.: 8(861)635-21-18, р/с 4070281090000120425 в Тока ПАО Банка "ФК Открытие", БИК 044525999, к/с 30101810845250000999, ИНН 2308045769, КПП 230801001 Организация Автомобиль Isuzu Государственный номерной знак Л 147 ОЛ 93											
Общество с ограниченной ответственностью "Рт.ру", ИНН 1234567890, 456789, г. Уссурийск, просп. Замечательный, д. 1, р/с 40702810908700159635 в АО "Тинькофф Банк", БИК 044525974, к/с 30101810145250000974, ИНН 2308040679, КПП 230801001 Заказчик (плательщик)											
Водитель			Алексей Алексей Алексеевич		Удостоверение №		77 УЕ 1913				
Лицензионная карточка			стандартная, ограниченная		Вид перевозки				Код		
Регистрационный №			Серия		№						
Пункт погрузки			г. Владивосток, Запорожская, д. 77, тел.: 8 (861) 132-90-34		Пункт разгрузки		г. Уссурийск, просп. Замечательный, д. 1, тел.: 8 (123) 456-78-90		Маршрут		
Переадресовка			1. Прицеп		Государственный номерной знак				Гаражный номер		
			2. Прицеп		Государственный номерной знак				Гаражный номер		
СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ											
Краткое наименование груза		С грузом следуют документы		Вид упаковки	Количество мест	Способ определения массы		Код груза	Номер контейнера	Класс груза	Масса брутто, т
1.	Водка "Особая", 0,5 л	Декларация о соответствии RU Д- RU.A.Д41.В.01169		коробка	50	тов. весы		200	-	3	0,94
2.	-	-		-	-	-		-	-	-	-
3.	-	-		-	-	-		-	-	-	-
Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой		Кол-во мест	Пятьдесят	Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой		Кол-во мест	Пятьдесят	Количество ед.изм. груза		Итого: масса брутто, т	0,94
Массой брутто		Ноль целых девяносто четыре сотых т		к перевозке		Массой брутто		Ноль целых девяносто четыре сотых т		Отметки о составленных актах	
Сдал Кладовщик		Николаев Н.И.		Сдал водитель-экспедитор		Васильев В.В.		Транспортные услуги			
Принял водитель-экспедитор		Васильев В.В.		Принял Кладовщик		Николаев Н.И.					
ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ ОПЕРАЦИИ											
операция	исполнитель (автовладелец, получатель, отправитель)	дополнительные операции (наименование, количество)	механизм, грузоподъемность, емкость коша	способ		дата (число, месяц), время, ч, мин.		время дополнительных операций, мин.	подпись ответственного лица		
				ручной, механизмованный, наливом, самосвалом	код	прибытия	убытия				
погрузка	ООО "ЛВЗ Источник"	увлажнение 1	-	ручной	-	23.05, 10:05	23.05, 10:30	9	Николаев		
разгрузка	ООО "Рт.ру"	увлажнение 1	-	ручной	-	25.05, 14:30	24.05, 14:45	8	Васильев		
ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ (заполняется организацией, владельцем автоотрапорта)											
расстояние перевозки по грузам дорог, км		код классификации груза		за транспортные услуги		сумма штрафа за неправильное оформление документов, руб. коп.		коэффициент		время простоя, ч, мин.	
итого	в гор.	I гр.	II гр.	III гр.	с клиента	причитается водителю	на штрафном документе	расчетный	основной тариф	под погрузкой	под разгрузкой
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчет стоимости		За тонны	За тонно-км	Погрузочно-разгрузочные работы, тонн	Недогрузка автомобиля и прицепа	Экспедирование	Сверхнормативный простой, ч, мин. при погрузке	За срочность заказа	За специальный транспорт	Прочие доплаты	Всего
Выполнено	-	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
Расписка, руб. коп.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
К оплате, руб. коп.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Таксировщик: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)											

## Приложение В

## ЭКСПЕДИТОРСКАЯ РАСПИСКА

25.05.2023 г.

1 (дата)

123-456/A

2 (номер)

3. Грузоотправитель: Общество с ограниченной ответственностью «ТЭС Владивостока», г. Владивосток, Запорожская, д. 77, оф. 611-в

4. Клиент: Общество с ограниченной ответственностью «ТЭС Владивостока», г. Владивосток, Запорожская, д. 77, оф. 611-в

5. Экспедитор: Общество с ограниченной ответственностью «ТЭС Владивостока», г. Владивосток, Запорожская, д. 77, оф. 611-в

6. Страна происхождения груза Россия

7. Товарный код - 8. Маркировка 50-59/1152

9. Количество мест, вид упаковки 30 деревянные ящики

10. Вес брутто, нетто 750/660 11. Объем 15 куб. м 12. Стоимость 470000 руб.

13. Размер упаковки 0,6 x 0,95 x 1,10 3,0 кг

14. Условия: доставка в неповрежденной упаковке

15. Особые отметки: хрупкий груз, не бросать

16. Подпись экспедитора ~

## Приложение Г

Приложение № 1  
к Порядку оформления  
и формы экспедиторских  
документов (п.5)

### ПОРУЧЕНИЕ ЭКСПЕДИТОРУ

22.05.2018г.

1 (дата)

15-05н

2 (номер)

3. Грузоотправитель Общество с ограниченной ответственностью «Спутник»  
410012, г. Саратов, ул. Челюскинцев, д.20
4. Клиент Общество с ограниченной ответственностью «Риан»  
410012, г. Саратов, ул. Вольская, д.130
5. Грузополучатель Общество с ограниченной ответственностью «Техномикс»  
410044, г. Саратов, ул. Ламповая, д.110
6. Экспедитор Индивидуальный предприниматель Карасев Д.В.  
410000, г. Саратов, ул. Московская, д. 83
7. Уведомить сторону о прибытии груза Клиента, путем направления по факсу копии товарно-транспортной накладной
8. Страна происхождения груза Российская Федерация
9. Товары, готовые к отправке, место, дата 410012, г. Саратов, ул. Вольская, д.130, товар готов к отправке с 21.05.2018г.
10. Вид транспорта автомобильный
11. Пункт назначения 410044, г. Саратов, ул. Ламповая, д. 110, магазин «Техника»
12. Страхование полис № 10 от 09.01.2018 г. страховщик ООО «Партнер» (410000, г. Саратов, ул. Большая Казачья, д.90).
13. Товарный код \_\_\_\_\_ 14. Маркировка \_\_\_\_\_
15. Количество мест, вид упаковки 150 мест, доставляется в коробках
16. Вес брутто, нетто 156 кг, 142 кг 17. Объем 450 18. Стоимость 600 000 руб.
19. Размер упаковки 27\*12\*5 см вес 0,32 кг
20. Требуемые документы товарно-транспортная накладная, путевой лист, копия договора об экспедиторских услугах, копия счета-фактуры, отчет экспедитора
21. Особые отметки \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
22. Подпись клиента генеральный директор ООО «Риан» Соколов А.Б. Соколов



# Приложение Ж

Оборотная сторона

## ВЫПОЛНЕНИЕ

Первый заказчик: <b>ООО "Дом небес "Перовский"</b> (инициалы)		код	-
При прибытии к заказчику:	показание одометра	55 110	
	дата (число, месяц), время, ч, мин.	29.03: 10:00	
При убытии от заказчика:	показание одометра	55 194	
	дата (число, месяц), время, ч, мин.	29.03: 14:30	
Приложенные ТТД: N N	счета N N 288 - 294, с/ф N N 288 - 294, ТОРГ-12 N N 288 - 294, сертификаты (копии) N N 165 222, 118 205 (3 шт.), 109115, 896512, 469766, ТН N N 288 - 294	количество	35
		ТТД	
Маршрут движения (откуда - куда):	Зеленый пр-т, 41/3 - ул. Осташковская, 15 - ул. Дюбуаина, 3/1 - ул. Рузавинская, 22, корп. 2 - ул. Первомайская, 113 - ул. Вешняковская, 21 - ул. Кусковская, 20 - ул. Коренная, 8 - Зеленый пр-т, 41/3	количество ездок	8
		ТТД	
Подпись ответственного лица заказчика	<u>Петров</u>	код вида группы	-
Расшифровка подписи	<b>С.С. Петров</b>		

## ЗАДАНИЯ

(заполняется заказчиком)

Второй заказчик: <b>ИП Перов М.М.</b> (инициалы)		код	-
При прибытии к заказчику:	показание одометра	55 200	
	дата (число, месяц), время, ч, мин.	29.03: 15:00	
При убытии от заказчика:	показание одометра	55 225	
	дата (число, месяц), время, ч, мин.	29.03: 16:20	
Приложенные ТТД: N N	счет N 28, ТОРГ-12 N 28, сертификат N 769951, ТН N 28	количество	4
		ТТД	
Маршрут движения (откуда - куда):	Свободный пр-т, 10, корп. 3 - Щелковское шоссе, 33а	количество ездок	1
		ТТД	
Подпись ответственного лица заказчика	<u>Перов</u>	код вида группы	-
Расшифровка подписи	<b>М.М. Перов</b>		

Простой на линии				Подпись ответственного лица
причина	код	дата (число, месяц), время, ч, мин.		
наименование		начало	окончание	
25	26	27	28	29
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Такси/ков:	Расход горючего			Зарплата		
	марка	по норме	фактически	код	сумма, руб. коп.	
	Оплата заказа по временной вехе	30	31	32	33	34
	из времени выполнения заказа и установленных поправочных тарифов. Заработная плата водителя	ДТ	21,45	21,00	-	-
написывается исходя из установленного должностного оклада и системы надбавок.						

Результат по первому заказчику	Время ожидания, мин.	Езда	Пробег				Тонна	Т-км	Всего к оплате	
			всего	с грузом	Перепробег	Т-км				
	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
Единица измерения	ч, мин.	ед.	км	км	км	км	т	км		руб. коп.
Выполнено	4 ч 30 мин.	8	нет	84	80	-	0,8	64		X
Тариф, руб. коп.	450-00	-	-	-	-	-	-	-	-	X
К оплате, руб. коп.	2 025-00	-	-	-	-	-	-	-	-	2 025-00

Результат по второму заказчику	Время ожидания, мин.	Езда	Пробег				Тонна	Т-км	Всего к оплате	
			всего	с грузом	Перепробег	Т-км				
	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
Единица измерения	ч, мин.	ед.	км	км	км	км	т	км		руб. коп.
Выполнено	1 ч 20 мин.	1	нет	25	25	-	0,5	12,5		X
Тариф, руб. коп.	450-00	-	-	-	-	-	-	-	-	X
К оплате, руб. коп.	600-00	-	-	-	-	-	-	-	-	600-00

## ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Организация	<b>ООО "Альфа"</b> (инициалы)	
Марка автомобиля	GA3-302	Государственный регистрационный номер A533OM77rus
Прицепы	Государственный регистрационный номер	
Первый заказчик	ООО "Дом небес "Перовский" (инициалы)	
Прибытие к заказчику	29.03: 10:00	55 110
Убытие от заказчика	29.03: 14:30	55 194
Приложенные ТТД: N N	счета N N 288 - 294, с/ф N N 288 - 294, ТОРГ-12 N N 288 - 294, сертификаты (копии) N N 165 222, 118 205 (3 шт.), 109115, 896512, 469766, ТН N N 288 - 294	
Количество ТТД	35	Количество ездок
	8	Экспедитор
	нет	Подпись заказчика
	Петров	Расшифровка подписи
	С.С. Петров	

Организация	<b>ООО "Альфа"</b> (инициалы)	
Марка автомобиля	GA3-302	Государственный регистрационный номер A533OM77rus
Прицепы	Государственный регистрационный номер	
Второй заказчик	ИП Перов М.М. (инициалы)	
Прибытие к заказчику	29.03: 15:00	55 200
Убытие от заказчика	29.03: 16:20	55 225
Приложенные ТТД: N N	счет N 28, ТОРГ-12 N 28, сертификат N 769951, ТН N 28	
Количество ТТД	4	Количество ездок
	1	Экспедитор
	нет	Подпись заказчика
	Перов	Расшифровка подписи
	М.М. Перов	

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Зенкова Полина Константиновна  
 ФИО

обучающийся(аяся) на 1 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) учебную (по профилю специальности) практику в объеме 144 часа с «06» мая 2023 г. по «02» июня 2023 г.

в организации ООО «ТЭС Владивосток», г. Владивосток, ул. Запорожская, д. 77, оп. 611-6

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)
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы)	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Виды работ на практике: ведение оперативного учета хода производственного процесса, сдачи выполненных работ; контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации; использования информационных технологий и применения средств связи в организации труда; контроль соблюдения и выполнения норм труда; проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса; расчет показателей выполнения плана услуг АТП; расчет показателей использования ресурсов предприятия; составление планов-графиков контроля	Отлично

	производственного процесса; составление сетевых планов-графиков.	
ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	Контроль правильности заполнения путевых листов формы (формы 4-с и 4-п); Заполнение журнала регистрации путевых листов (форма 8); Заполнение товарно-транспортной накладной (форма 1-Т)	Отлично
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	Ведение оперативного учета хода производственного процесса, сдачи выполненных работ; контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации; использования информационных технологий и применения средств связи в организации труда; контроль соблюдения и выполнения норм труда; проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса; расчет показателей выполнения плана услуг АТП; расчет показателей использования	Хорошо

		ресурсов предприятия; составление планов- графиков контроля производственного процесса; составление сетевых планов-графиков	
<b>ПМ.04</b> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (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 02 мая 2023 г.

Оценка за практику: Отлично

Руководитель практики от предприятия

*Александр Александрович*  
подпись *Александр Александрович*  
Ф.И.О.



## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) Зенцова Полина Константиновна  
Фамилия Имя Отчество

обучающийся на 1 курсе, по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

направляется на учебную практику

в объеме 144 часов

в период с « 6 » мая 2023 г. по « 2 » июня 2023 г.

в организации ООО "ТЭС Владивосток", г. Владивосток, ул. Запорожская, дом 77, оф. 611-15

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период учебной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1	Ознакомление с особенностями прохождения практики. Получение индивидуального задания на практику.	0,5
2	Ознакомление с правилами безопасности на предприятии; Общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.	1
3	Изучение внутреннего распорядка, построение организационной структуры предприятия.	10
4	Ознакомление с характером деятельности предприятия, составление характеристики деятельности.	12
5	Изучить особенности производственного цикла предприятия, в части перевозки грузов и/или пассажиров.	20
6	Изучить основное направление оказываемых предприятием услуг, в части перевозочного процесса.	20
7	Принятие участия в инструктаже водителей перед выездом на линию.	20
8	Участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии.	20
9	Обработка путевых листов предприятия.	12
10	Изучение и контроль соблюдения режима труда и отдыха водителей. Изучения тахографа, карты водителя.	6
11	Контроль наличия правильности заполнения документов (ТТН, Экспедиторская расписка, поручение экспедитору, бланк общей формы).	6
12	Определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте.	6
13	Обобщение полученных материалов. Подготовка и оформление отчета о практике.	10
14	Защита отчета.	0,5

Дата выдачи задания « 03 » мая 2023 г.

Срок сдачи отчета по практике « 02 » июня 2023 г.

Руководитель практики  
Академический колледж

Чертв  
подпись

Чертв А.А.  
Ф.И.О.

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

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Зенкова Полина Константиновна  
Подразделение Академический колледж Группы С-ОП-22-1  
согласно приказу ректора № 3131-с от 26.04.2023 года  
направляется в ООО "ТЭС Владивосток", г. Владивосток  
для прохождения учебной практики по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и  
управление на транспорте (по видам)» на срок 4 недели с 06.05.2023 года по 02.06.2023  
года.

Руководитель практики Чертов А.А.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
ООО "ТЭС Владивосток"	06.05.2023	
ООО "ТЭС Владивосток"	02.06.2023.	

**ДНЕВНИК**  
прохождения учебной (по профилю специальности)  
практики

Студент Земцова Полина Константиновна.

Фамилия Имя Отчество

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

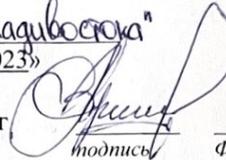
Группа

Место прохождения практики ООО "ТЭС Владивосток"

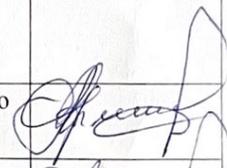
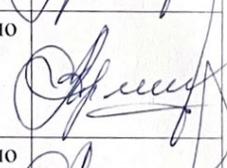
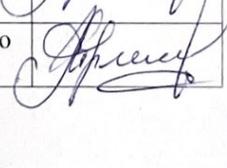
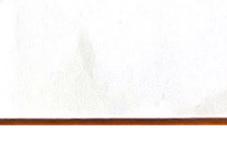
Сроки прохождения с «06.05.2023» по «02.06.2023»

Инструктаж на рабочем месте «06» мая 2023 г.

дата

  
подпись

Орешко А.М.  
Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
06.05.2023	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, получение индивидуального задания на практику. Инструктаж по технике безопасности: ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ на предприятии, общее ознакомление с процессами работ на данном предприятии. Изучение внутреннего распорядка	Отлично	
08.05.2023	Построение организационной структуры предприятия.	Хорошо	
09.05.2023- 10.05.2023	Ознакомление с характером деятельности предприятия, составление характеристики деятельности.	Отлично	
11.05.2023- 12.05.2023	Изучение особенностей производственного цикла предприятия, в части перевозки грузов и/или пассажиров.	Отлично	
13.05.2023	Изучила особенности производственного цикла предприятия, в части перевозки грузов и/или пассажиров.	Отлично	
15.05.2023- 16.05.2023	Изучение основного направления оказываемых предприятием услуг, в части перевозочного процесса.	Отлично	
17.05.2023	Изучила основное направление оказываемых предприятием услуг, в части перевозочного процесса.	Отлично	
18.05.2023- 19.05.2023	Принятие участия в инструктаже водителей перед выездом на линию.	Хорошо	

20.05.2023	Закончила принятие участия в инструктаже водителей перед выездом на линию.	Хорошо	<i>А. М. Орлова</i>
22.05.2023- 23.05.2023	Участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии.	Хорошо	<i>А. М. Орлова</i>
24.05.2023	Закончила участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии.	Хорошо	<i>А. М. Орлова</i>
25.05.2023- 26.05.2023	Обработка путевых листов предприятия.	Отлично	<i>А. М. Орлова</i>
27.05.2023	Изучение и контроль соблюдения режима труда и отдыха водителей. Изучения тахографа, карты водителя.	Отлично	<i>А. М. Орлова</i>
29.05.2023	Контроль наличия правильности заполнения документов (ГТН, Экспедиторская расписка, поручение экспедитору, бланк общей формы).	Отлично	<i>А. М. Орлова</i>
30.05.2023	Определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте.	Отлично	<i>А. М. Орлова</i>
31.05.2023	Обобщение полученных материалов.	Отлично	<i>А. М. Орлова</i>
01.06.2023	Подготовка и оформление отчета о практике.	Отлично	<i>А. М. Орлова</i>
02.06.2023	Защита отчета.	Отлично	<i>А. М. Орлова</i>



*А. М. Орлова*  
подпись

*Орлова А. М.*  
Ф.И.О.

## Характеристика

Студентка, Зенкова Полина Константиновна, в период с 06.05.2023 г. по 02.06.2023 г. проходила учебную практику в ООО «Транспортно-Экспедиционная Сеть Владивостока», расположенном по адресу: г. Владивосток, ул. Запорожская, д. 77, оф. 611-в, в качестве диспетчера.

В течение практики Зенкова Полина Константиновна проявила отличные знания в области коммерческой деятельности. Обладает самостоятельностью и стремлением реализовать на практике и приумножить знания, полученные в учебном заведении.

Способна проявить в жизни, в поведении, во взаимоотношениях в профессиональном коллективе общечеловеческие ценности – уважение к труду (в том числе и чужому), к коллегам по работе, к знаниям.

В отношениях с коллегами проявила себя с лучшей стороны; внимательность, умение выслушать и понять, стремление избежать конфликта, способность пойти на компромисс, все эти качества незаменимы при работе в коллективе.

Особенно хочется отметить умение грамотно планировать свою деятельность в соответствии со стратегией развития коллектива и выполнение работы с максимальной эффективностью.

В ходе практики Полина Зенкова исследовала коммерческую деятельность ООО «Транспортно-Экспедиционная Сеть Владивостока». По результатам анализа им были разработаны предложения по совершенствованию коммерческой деятельности организации, представляющие значительный интерес и практическую ценность.

Подготовленный отчет по практике является законченной исследовательской работой, выполненной на достаточно высоком уровне и отвечающей всем требованиям по актуальности, глубине разработки темы, обоснованности и достоверности выводов. Отчет заслуживает оценки «отлично».

Руководитель от предприятия  
ФИО

