

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владивостокский государственный университет»

Академический колледж

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю
ПМ. 01 Организация перевозочного процесса на
автомобильном транспорте

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

период с «11» июня 2026 г. по «24» июня 2026 г.

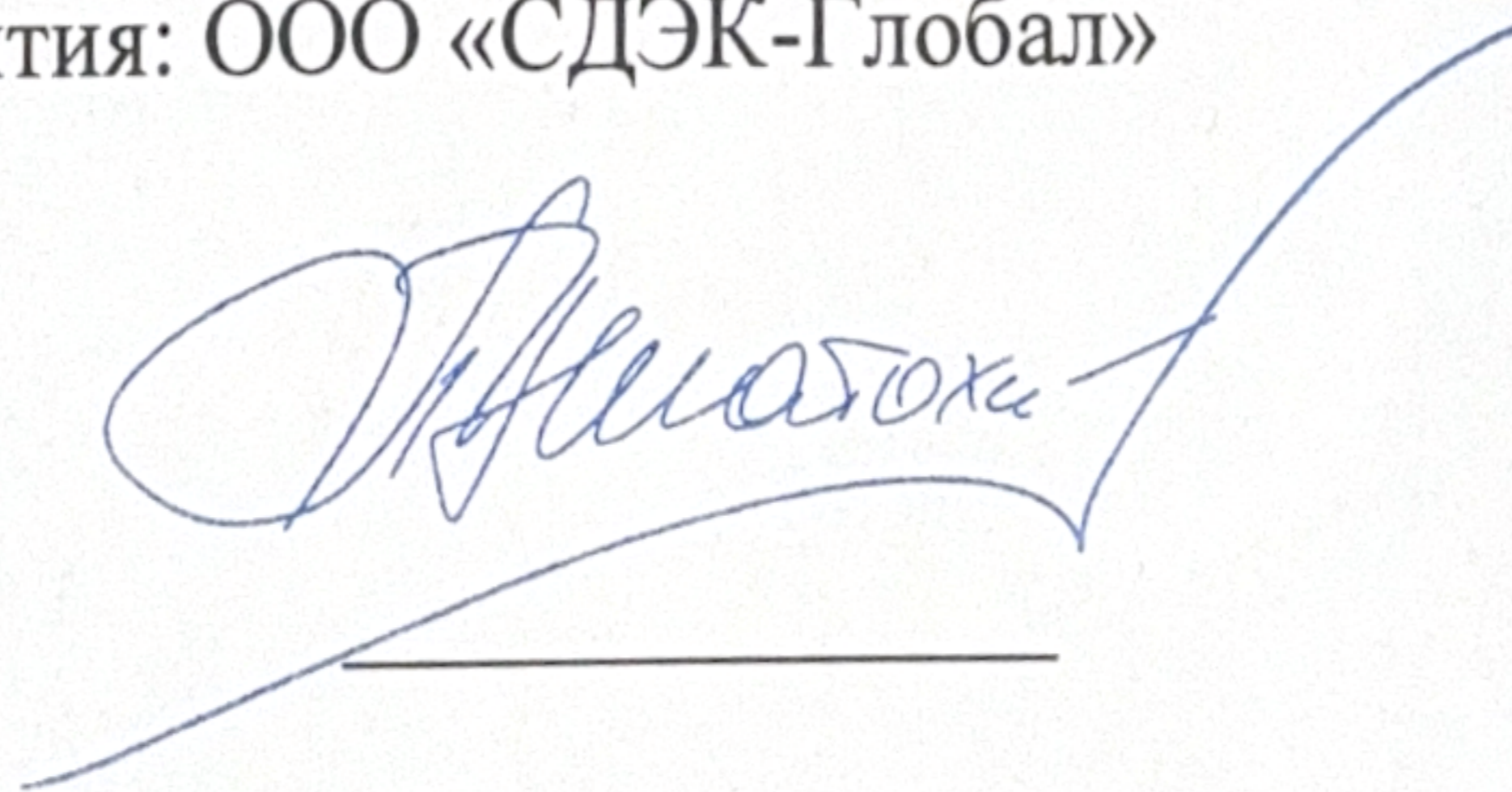
Студент группы
СО-ОП-23-2



А.С.Соловьева

Наименование предприятия: ООО «СДЭК-Глобал»

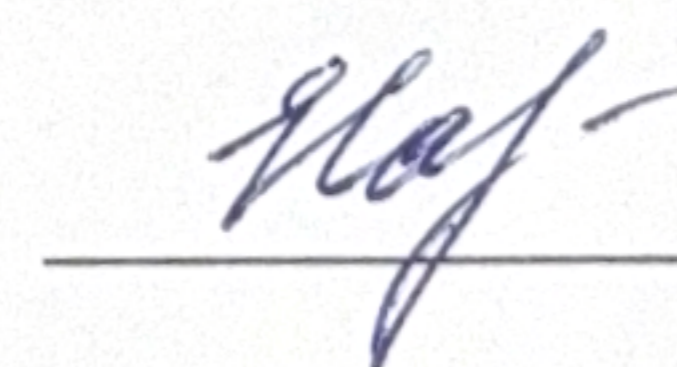
Руководитель практики
от предприятия



П.А.Шатохин

Отчет защищен:
с оценкой Мид

Руководитель
практики от ООО



Е.С. Савина

Владивосток 2026

Содержание

Введение.....	3
1 Характеристика предприятия.....	4
1.1 Общие сведения.....	4
1.2 Организационная структура предприятия.....	4
1.3 Учредительные и другие документы предприятия.....	5
1.4 Парк подвижного состава, технологическое оборудование и технологическая оснастка предприятия.....	6
1.5 Охрана труда и техника безопасности.....	7
2 Организация диспетчерской работы на предприятии.....	9
2.1 Функции и обязанности диспетчерской службы.....	9
2.2 Анализ принимаемых диспетчерских решений.....	9
2.3 Контроль выполнения перевозочного процесса.....	10
3 Организация и контроль перевозок.....	11
3.1 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.....	11
3.2 Оформление паспорта маршрута.....	12
3.3 Учет движения транспортных средств на линии.....	13
4 Документационное обеспечение перевозочного процесса.....	15
4.1 Работа маршрутного диспетчера.....	15
4.2 Ведение ведомостей движения и составление отчетности.....	15
4.3 Оформление договора между клиентом и перевозчиком.....	16
5 Контроль работы водительского состава.....	19
5.1 Контроль выполнения заданий водителями.....	19
5.2 Проведение инструктажа водителей перед выездом на линию.....	20
5.3 Обеспечение безопасности перевозочного процесса.....	21
Заключение.....	22
Список использованных источников.....	23

Введение

Производственная практика – это вид профессиональной деятельности, направленный на приобретение и развитие практических навыков и компетенций в реальных условиях работы, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика по специальности «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» является важным этапом профессиональной подготовки студентов. Она направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе обучения, а также на овладение системой профессиональных навыков и приобретение первоначального опыта работы по специальности в условиях производства и управления транспортными процессами.

В период прохождения практики студент знакомится с деятельностью предприятия, организацией перевозочного процесса, работой диспетчерских служб и порядком оформления транспортной документации.

Местом прохождения практики стало ООО «СДЭК– ГЛОБАЛ» –это российская логистическая компания, специализирующаяся на экспресс– доставке документов, посылок и грузов как внутри страны, так и за рубежом. Период прохождения практики с 11.06.2026г.– 24.06.2026 г.

Целью производственной практики по профессиональному модулю ПМ 01. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике перевозочного процесса;
- изучение организационных процессов, связанных с работой организации перевозочного процесса;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе слесаря по ремонту автомобилей;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по производственной практике.

1 Характеристика предприятия

1.1 Общие сведения

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Организационная структура предприятия

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

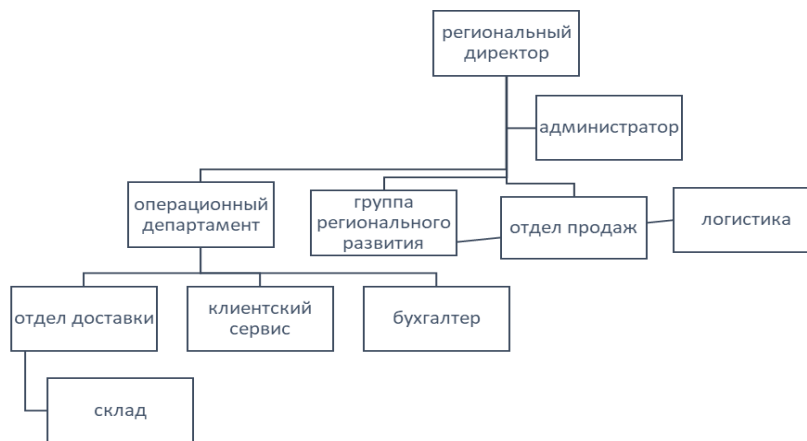


Рисунок 1.1 – Схема организационной структуры предприятия

Управление филиалом осуществляется региональным директором, который курирует как основной офис, так и партнерские франчайзинговые точки в пределах региона.

Он не является прямым руководителем франшиз, но оказывает им поддержку, консультирует, помогает развивать малый бизнес.

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

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

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

Сотрудники: старшие менеджеры, специалисты по доставке, курьеры;

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

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

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

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

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

4) логистика – организация маршрутов, контроль движения транспорта, своевременная отправка и доставка грузов. Сотрудники: руководитель, менеджеры по логистике;

5) администрация – обеспечение общего порядка в офисе, делопроизводство.

1.3 Учредительные и другие документы предприятия

Деятельность компании СДЭК осуществляется на основании действующего законода-

тельства Российской Федерации, а также внутренних нормативных документов, регламентирующих организацию логистических и курьерских услуг.

К основным документам предприятия относятся:

- устав предприятия – основной документ, определяющий правовую форму, цели, виды деятельности и структуру управления организации;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица – подтверждает официальную регистрацию компании в государственных органах;
- свидетельство о постановке на налоговый учёт (ИНН, КПП);
- лицензии и разрешения – при необходимости, на отдельные виды деятельности (например, международные перевозки);
- договоры с клиентами и партнёрами – определяют условия предоставления логистических услуг, оплаты и ответственности сторон;
- трудовые договоры с сотрудниками – оформляются при приёме на работу и содержат основные права и обязанности работника.

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

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

Все перечисленные документы играют ключевую роль в обеспечении законности, прозрачности логистических процессов. Они позволяют компании СДЭК поддерживать высокий уровень организованности, обеспечивать надлежащее исполнение обязательств перед клиентами и партнёрами.

1.4 Парк подвижного состава, технологическое оборудование и технологическая оснастка предприятия

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

Парк подвижного состава включает:

- легковые автомобили и малотоннажные фургоны, предназначенные для городской курьерской доставки;

- грузовые автомобили средней и большой грузоподъёмности, используемые для междугородних и региональных перевозок;

- авиатранспорт, заимствуемый при срочной доставке на дальние расстояния (через партнерские авиакомпании);

- сортировочные и курьерские мото– и вело транспортные средства – в отдельных городах для доставки в плотной городской застройке.

Технологическое оборудование и оснастка компании включают:

- сканеры штрихкодов и терминалы сбора данных (ТСД) – для учёта, приёма, передачи и отслеживания отправок в системе;

- автоматизированные сортировочные линии на крупных логистических хабах – для ускоренной обработки больших объёмов посылок;

- весовое и измерительное оборудование – для точного определения характеристик отправок;

- компьютерная техника и специализированное программное обеспечение, позволяющее управлять логистическими процессами, отслеживать отправления, формировать документацию и координировать действия сотрудников;

- средства упаковки и маркировки: термопринтеры, упаковочные столы, защитные материалы, клеевые устройства и другое.

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

1.5 Охрана труда и техника безопасности

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

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

Все работники обязаны:

- соблюдать требования локальных нормативных актов:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- инструкции по охране труда;

- правила пожарной безопасности;

- инструкции по электробезопасности;
- использовать по назначению средства индивидуальной защиты (СИЗ).

Инструктажи по охране труда и технике безопасности:

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

Мероприятия по охране труда:

- аттестация рабочих мест по условиям труда;
- регулярные проверки и осмотры оборудования;
- проведение медосмотров (предварительных и периодических);
- организация охраны и пожарной безопасности;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- профилактика профессиональных заболеваний.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ):

СИЗ предоставляются работодателем бесплатно и включают:

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

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

2 Организация диспетчерской работы на предприятии

2.1 Функции и обязанности диспетчерской службы

Диспетчерская служба является важным подразделением транспортного предприятия, обеспечивающим оперативное управление перевозочным процессом. Основная задача диспетчерской службы заключается в организации бесперебойной работы транспортных средств, контроле выполнения перевозок и координации действий водителей на линии [2].

В процессе своей деятельности диспетчерская служба осуществляет контроль движения транспортных средств, следит за соблюдением графиков движения и принимает необходимые меры при возникновении отклонений от установленного расписания. Кроме того, диспетчеры обеспечивают взаимодействие между водителями, руководством предприятия и другими структурными подразделениями.

К основным функциям диспетчерской службы относятся:

- организация выпуска подвижного состава на линию;
- контроль выполнения маршрутов и графиков движения;
- учет работы транспортных средств;
- ведение диспетчерской документации;
- контроль выполнения производственных заданий водителями;
- оперативное реагирование на внештатные ситуации.

В обязанности диспетчера входит получение и обработка информации о движении транспортных средств, контроль соблюдения маршрутов, ведение необходимой документации и принятие оперативных решений для обеспечения стабильной работы предприятия.

2.2 Анализ принимаемых диспетчерских решений

В процессе организации перевозок диспетчер принимает решения, направленные на обеспечение своевременного и безопасного выполнения транспортной работы. От правильности и оперативности этих решений зависит эффективность использования подвижного состава, соблюдение графиков движения и качество обслуживания клиентов.

Основой для принятия диспетчерских решений является информация о движении транспортных средств, соблюдении расписания, техническом состоянии автомобилей и дорожной обстановке. Полученные данные анализируются диспетчером для выявления возможных отклонений от установленного плана перевозок.

Наиболее распространенными диспетчерскими решениями являются корректировка графиков движения, перераспределение транспортных средств между маршрутами, изменение последовательности выполнения рейсов, а также оперативное информирование водителей о

возникших изменениях. При возникновении задержек, дорожно– транспортных происшествий или технических неисправностей диспетчер принимает меры по минимизации последствий и обеспечению дальнейшего выполнения перевозок.

Важной задачей диспетчера является контроль выполнения производственных заданий водителями. Для этого осуществляется постоянный мониторинг движения транспортных средств и анализ причин отклонений от графика. На основании полученной информации принимаются решения по оптимизации перевозочного процесса и повышению эффективности работы предприятия.

Таким образом, анализ принимаемых диспетчерских решений показал, что работа диспетчера требует высокой ответственности, умения быстро обрабатывать информацию и принимать обоснованные решения, обеспечивающие бесперебойную работу транспортного предприятия.

2.3 Контроль выполнения перевозочного процесса

Контроль выполнения перевозочного процесса является одной из основных функций диспетчерской службы транспортного предприятия. Его главная цель заключается в обеспечении своевременного выполнения перевозок, соблюдении графиков движения и эффективном использовании подвижного состава.

В процессе контроля диспетчер отслеживает движение транспортных средств на маршрутах, контролирует выполнение рейсов и соблюдение установленных временных нормативов. Особое внимание уделяется своевременному выезду автомобилей на линию, соблюдению маршрутов следования и выполнению производственных заданий водителями.

Для осуществления контроля используются путевые листы, ведомости движения транспортных средств, данные навигационных систем и отчетная документация. На основании полученной информации диспетчер оценивает ход перевозочного процесса и выявляет возможные отклонения от установленного плана работы [3].

При обнаружении нарушений графика движения, задержек или других внештатных ситуаций диспетчер принимает необходимые меры для устранения выявленных проблем и обеспечения дальнейшего выполнения перевозок. Это позволяет минимизировать простои транспортных средств и повысить эффективность работы предприятия.

Таким образом, контроль выполнения перевозочного процесса является важным элементом управления перевозками и способствует повышению качества транспортного обслуживания, безопасности движения и эффективности использования подвижного состава.

3 Организация и контроль перевозок

3.1 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов

Организация перевозочного процесса включает выполнение регулярных и нерегулярных рейсов, которые отличаются порядком планирования, организации и контроля. Анализ данных видов перевозок позволяет оценить эффективность работы транспортного предприятия и определить особенности управления перевозочным процессом.

Регулярные рейсы осуществляются по установленному маршруту в соответствии с утвержденным расписанием движения. Такие перевозки характеризуются постоянством маршрутов, времени отправления и прибытия, а также стабильным пассажиропотоком или объемом грузов. Основными преимуществами регулярных рейсов являются возможность долгосрочного планирования работы подвижного состава, рациональное распределение водителей и снижение организационных затрат.

В процессе прохождения практики было установлено, что организация регулярных перевозок включает следующие этапы:

- составление и утверждение расписания движения;
- распределение транспортных средств по маршрутам;
- контроль технического состояния подвижного состава;
- выпуск транспортных средств на линию;
- мониторинг соблюдения графика движения;
- анализ выполненных рейсов и выявление отклонений.

Контроль регулярных рейсов осуществляется диспетчерской службой с использованием путевой документации, средств связи и систем спутникового мониторинга. При возникновении отклонений от графика диспетчер принимает меры по устранению задержек и восстановлению нормального режима работы.

Нерегулярные рейсы выполняются по разовым заявкам заказчиков и не имеют постоянного расписания.

К таким перевозкам относятся заказные пассажирские перевозки, туристические поездки, корпоративные перевозки, а также перевозки грузов по индивидуальным маршрутам.

Особенностями нерегулярных перевозок являются:

- необходимость оперативного планирования маршрута;
- согласование времени и условий перевозки с заказчиком;
- изменение маршрутов в зависимости от потребностей клиента;
- повышенные требования к организации и координации перевозочного процесса.

При организации нерегулярных рейсов диспетчер получает заявку, определяет возможность её выполнения, подбирает транспортное средство и водителя, рассчитывает маршрут следования и контролирует выполнение перевозки. После завершения рейса проводится анализ фактических показателей работы, включая время выполнения заказа, пробег транспортного средства и расход топлива.

Сравнительный анализ показал, что регулярные рейсы обеспечивают более стабильную загрузку подвижного состава и позволяют эффективно использовать ресурсы предприятия. Нерегулярные рейсы, в свою очередь, обладают большей гибкостью и позволяют удовлетворять индивидуальные потребности клиентов, однако требуют дополнительных организационных мероприятий и более тщательного контроля со стороны диспетчерской службы [4].

Таким образом, эффективная организация как регулярных, так и нерегулярных рейсов является важным условием обеспечения безопасности перевозок, соблюдения графиков движения и повышения качества транспортного обслуживания. Полученные в ходе практики знания позволили изучить особенности планирования, организации и контроля различных видов перевозок, а также оценить роль диспетчерской службы в управлении перевозочным процессом.

3.2 Оформление паспорта маршрута

Паспорт маршрута является основным документом, содержащим сведения о маршруте перевозок и порядке его эксплуатации. Данный документ используется для организации движения транспортных средств, контроля работы водителей и обеспечения безопасности перевозочного процесса. Паспорт маршрута разрабатывается и утверждается в установленном порядке перед вводом маршрута в эксплуатацию.

В ходе прохождения производственной практики было изучено содержание паспорта маршрута и порядок его оформления. Документ включает комплекс технических, эксплуатационных и организационных характеристик маршрута, необходимых для планирования и осуществления перевозок. На рисунке 3.2 представлен пример паспорта маршрута.

ПАСПОРТ МАРШРУТА

Протяженность: «Ивазовка-Сорокино»
маршрут №1 – 13 км., маршрут №2 – 15 км.

Сезонность работы (период работы): в течение учебного года
с 01.09.2014г. по 30.06.2015г.

Дата открытия и основание: с 01.09.2014г.
начало учебного года

Дата закрытия и основание: 30.06.2015г.
окончание учебного года

Рисунок 3.2 – Паспорт маршрута

В паспорт маршрута обычно включаются следующие сведения:

- наименование и номер маршрута;
- начальный и конечный пункты следования;
- схема маршрута с указанием остановочных пунктов;
- протяжённость маршрута в прямом и обратном направлениях;
- характеристика дорожных условий на маршруте;
- время прохождения маршрута и интервалы движения;
- сведения о местах разворота и отстоя транспортных средств;
- данные о потенциально опасных участках дороги;
- режим работы маршрута;
- количество транспортных средств, необходимых для обслуживания маршрута.

При оформлении паспорта маршрута проводится обследование дорожных условий, анализируются транспортные потоки и определяется возможность безопасного движения транспортных средств. Особое внимание уделяется состоянию дорожного покрытия, наличию дорожных знаков, светофорных объектов, пешеходных переходов и мест посадки и высадки пассажиров.

На основании собранной информации разрабатывается схема маршрута, в которой отражаются все остановочные пункты, основные перекрёстки и контрольные точки. После согласования и утверждения паспорт маршрута передаётся в эксплуатационные службы предприятия для дальнейшего использования в работе.

Паспорт маршрута служит основой для составления расписания движения, расчёта потребности в подвижном составе, разработки графиков работы водителей и организации диспетчерского контроля. Его наличие обеспечивает единый порядок выполнения перевозок и способствует повышению эффективности управления транспортным процессом [5].

3.3 Учет движения транспортных средств на линии

Учет движения транспортных средств на линии является одной из важнейших функций диспетчерской службы транспортного предприятия. Он позволяет контролировать выполнение перевозочного процесса, обеспечивать соблюдение расписания движения и своевременно реагировать на возникающие отклонения в работе транспорта.

В ходе прохождения практики было изучено, что учет движения транспортных средств осуществляется на основании путевых листов, данных диспетчерского контроля, средств связи и систем спутникового мониторинга. Основной целью учета является получение достоверной информации о местонахождении транспортных средств, времени выполнения рейсов и соблюдении установленного графика движения.

К основным задачам учета движения транспортных средств относятся:

- контроль выпуска транспортных средств на линию;
- регистрация времени выезда и возвращения транспортных средств;
- контроль соблюдения маршрутов движения;
- учет выполненных рейсов;
- фиксация простоев и задержек в работе транспорта;
- сбор данных о пробеге транспортных средств;
- контроль выполнения производственных заданий.

В процессе работы диспетчер ведет учет движения транспортных средств в специальных журналах или автоматизированных информационных системах. При использовании современных систем мониторинга информация о местоположении транспортных средств передается в режиме реального времени, что позволяет оперативно контролировать перевозочный процесс и принимать необходимые управленческие решения.

За период прохождения практики было установлено, что в подразделении ежедневно обрабатывалось в среднем около 120 отправок. Для их доставки использовались транспортные средства, движение которых контролировалось диспетчерской службой и информационной системой предприятия.

Учет движения транспорта позволял своевременно отслеживать выполнение маршрутов, контролировать сроки доставки и обеспечивать высокий уровень обслуживания клиентов.

На основании данных учета производится анализ работы подвижного состава, оцениваются показатели использования транспортных средств, выявляются причины отклонений от графика и разрабатываются мероприятия по повышению эффективности перевозок [6].

Особое значение учет движения транспортных средств имеет для обеспечения безопасности перевозок. Своевременное получение информации о местонахождении транспортных средств позволяет оперативно реагировать на аварийные ситуации, технические неисправности и другие внештатные обстоятельства.

Таким образом, учет движения транспортных средств на линии является необходимым элементом системы управления перевозочным процессом.

4 Документационное обеспечение перевозочного процесса

4.1 Работа маршрутного диспетчера

Работа маршрутного диспетчера является ключевым элементом в системе документационного обеспечения перевозочного процесса. Он отвечает за оперативное управление движением транспортных средств, контроль выполнения маршрутов, соблюдение графиков движения, а также за координацию взаимодействия между водителями, логистами и другими участниками перевозочного процесса.

Основной задачей маршрутного диспетчера является обеспечение бесперебойного и безопасного выполнения перевозок в соответствии с утверждёнными маршрутами и расписаниями. Для этого он осуществляет постоянный мониторинг движения транспортных средств с использованием систем спутникового контроля (GPS/ГЛОНАСС), средств связи и специализированных программных комплексов.

Важной частью работы диспетчера является ведение и оформление документации. К основным документам относятся путевые листы, графики движения, журналы регистрации рейсов, отчёты о выполненных перевозках и оперативные сводки. Диспетчер фиксирует отклонения от маршрута, причины задержек, технические неисправности и иные внештатные ситуации.

При возникновении отклонений от установленного графика маршрутный диспетчер принимает оперативные решения: корректирует маршрут, перераспределяет транспортные средства, информирует заинтересованные службы и клиентов. Также он обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха водителей в соответствии с действующими нормативными требованиями [7].

Кроме того, диспетчер осуществляет анализ эффективности использования подвижного состава, выявляет «узкие места» в организации движения и участвует в разработке мероприятий по оптимизации маршрутов и повышению качества транспортного обслуживания.

Таким образом, работа маршрутного диспетчера играет важную роль в обеспечении стабильности, эффективности и документальной прозрачности перевозочного процесса.

4.2 Ведение ведомостей движения и составление отчетности

Ведение ведомостей движения транспортных средств является важной частью документационного обеспечения перевозочного процесса и служит основой для контроля и анализа выполнения рейсов. Данные ведомости позволяют фиксировать фактическое движение транспорта, соблюдение графиков, а также выявлять отклонения от запланированных маршрутов.

Ведомости движения, как правило, содержат информацию о времени выхода транспортного средства на маршрут, времени прибытия в контрольные точки и конечный пункт, продолжительности рейса, простоях, а также о выполненных перевозках. Эти данные формируются на основе информации, поступающей от водителей, диспетчерской службы и автоматизированных систем мониторинга (GPS/ГЛОНАСС).

На основе ведомостей движения осуществляется составление отчётной документации, которая используется для анализа эффективности работы транспортного подразделения. Отчёты могут включать сводные данные за смену, сутки, неделю или иной отчётный период. В них отражаются показатели выполнения плана перевозок, коэффициенты использования подвижного состава, количество рейсов, пробег и расход топлива [8].

Особое значение имеет достоверность и своевременность формирования отчётности, так как эти данные используются для принятия управленческих решений, планирования перевозок и оптимизации маршрутов. Ошибки или несвоевременное внесение информации могут привести к искажению реальной картины работы транспортной системы.

Кроме того, отчётность служит основанием для взаимодействия с бухгалтерскими и экономическими службами предприятия, так как на её основе производится расчёт заработной платы водителей, списание топлива и анализ затрат на перевозки.

4.3 Оформление договора между клиентом и перевозчиком

Договор перевозки, заключаемый между клиентом (заказчиком) и перевозчиком, является основным документом, регулирующим порядок организации и выполнения транспортных услуг. Он определяет права, обязанности и ответственность сторон, а также устанавливает требования к взаимодействию участников перевозочного процесса. Основная задача договора заключается в обеспечении своевременной, безопасной и качественной доставки груза с соблюдением установленных норм и правил. На рисунке 4.3 представлен пример договора.

ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ № _____

г. _____ « _____ » _____ 20__ г.

_____ в лице _____ действующего на основании _____, в дальнейшем именуемый «**Заказчик**», с одной стороны, и _____ в лице _____ действующего на основании _____, в дальнейшем именуемый «**Исполнитель**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить для Заказчика автотранспорт с водителем, а Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя.

1.2. Каждый заказ оформляется отдельной заявкой и имеет индивидуальную стоимость. Заявка на перевозку предоставляется заказчику не позднее _____ часов до начала осуществления транспортировки.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

2.1. Заказчик направляет Исполнителю заявку по электронной почте. В заявке указываются:

- характер груза, его веса и объема;
- дата и время подачи транспортного средства;
- ориентировочное количество часов работы;
- адрес, контактный телефон, график работы склада и пункта приемки грузов (маршрутов загрузок);
- место доставки грузов (адрес, контактный телефон, график работы склада и пункта сдачи грузов).

2.2. Заказчик заблаговременно (не менее чем за _____ часов) направляет заявку на подачу транспортного средства.

2.3. Заявка может дополняться или изменяться, но не позднее, чем за _____ часа до момента подачи. В заявке могут содержаться и иные дополнительные условия.

Рисунок 3.3 – Договора между клиентом и перевозчиком

Чёткое закрепление обязанностей сторон позволяет снизить риск возникновения спорных ситуаций, повысить дисциплину исполнения обязательств и обеспечить прозрачность перевозочного процесса на всех его этапах – от подготовки груза до его передачи получателю.

Перевозчик несёт ответственность за организацию и непосредственное выполнение перевозки. Его обязанности направлены на обеспечение безопасности движения, сохранности груза и соблюдение установленных сроков доставки.

Перевозчик обязан:

- предоставить технически исправное транспортное средство, соответствующее характеру груза и условиям перевозки;
- обеспечить своевременную подачу транспорта в место погрузки;
- выполнять перевозку по согласованному маршруту и в установленные сроки;
- соблюдать требования правил дорожного движения, транспортного законодательства и норм безопасности;
- обеспечивать сохранность груза с момента его принятия до передачи получателю;
- оформлять и вести всю необходимую транспортную документацию (путевые листы, накладные, журналы учета);
- контролировать техническое состояние транспортного средства в процессе перевозки;
- соблюдать режим труда и отдыха водителей;
- информировать клиента о задержках, изменениях маршрута и иных обстоятельствах, влияющих на выполнение перевозки.

Дополнительно перевозчик обязан принимать меры по предотвращению повреждения груза при возникновении внештатных ситуаций и незамедлительно сообщать о любых инцидентах.

Перевозчик имеет право:

- требовать от клиента предоставления полной и достоверной информации о грузе;
- получать от клиента документы, необходимые для осуществления перевозки;
- отказаться от выполнения перевозки при выявлении нарушений условий договора или угрозы безопасности;
- приостанавливать перевозку при возникновении форс– мажорных обстоятельств;
- предлагать изменения маршрута или условий перевозки при необходимости повышения безопасности или эффективности;
- требовать соблюдения сроков передачи и приёмки груза.

Клиент (заказчик) обязан обеспечить подготовку груза и организационные условия для его перевозки.

От правильности выполнения этих обязанностей зависит безопасность и своевременность доставки.

Клиент обязан:

- предоставить достоверные сведения о грузе (масса, габариты, свойства, особенности хранения и перевозки);
- обеспечить надлежащую упаковку, маркировку и подготовку груза к транспортировке;
- своевременно передать груз перевозчику в согласованном месте и времени;
- обеспечить доступность груза для погрузки;
- предоставить все необходимые сопроводительные документы;
- своевременно принять груз в пункте назначения;
- заранее информировать перевозчика об особых условиях.

Также клиент обязан не допускать передачи груза, который может создать угрозу безопасности движения или нарушить условия перевозки.

Клиент имеет право:

- требовать надлежащего выполнения условий договора перевозчиком;
- получать информацию о ходе перевозки, местонахождении и состоянии груза;
- контролировать соблюдение сроков доставки и условий перевозки;
- предъявлять претензии в случае утраты, повреждения или задержки груза;
- инициировать изменения условий перевозки по согласованию с перевозчиком;
- получать подтверждающие документы о выполненной перевозке;
- требовать разъяснения причин задержек или отклонений от маршрута.

Таким образом, закрепление прав и обязанностей сторон в договоре перевозки обеспечивает чёткую организацию взаимодействия между клиентом и перевозчиком, повышает уровень ответственности участников и способствует эффективному функционированию транспортного процесса.

5 Контроль работы водительского состава

5.1 Контроль выполнения заданий водителями

Контроль работы водительского состава является важной составляющей организации перевозочного процесса и направлен на обеспечение своевременного, безопасного и качественного выполнения транспортных заданий. Он позволяет поддерживать необходимый уровень дисциплины, повышать эффективность использования подвижного состава и снижать количество отклонений от установленных требований при выполнении рейсов.

Основной целью контроля является проверка соответствия фактического выполнения перевозок заранее установленным заданиям, графикам движения и утверждённым маршрутам. Также важным аспектом является выявление отклонений от плановых показателей и анализ причин их возникновения. Контроль работы водителей осуществляется диспетчерской службой, маршрутными диспетчерами, а также с применением современных автоматизированных систем мониторинга, что позволяет обеспечить более высокий уровень оперативности и точности наблюдения за процессом перевозок.

В процессе контроля особое внимание уделяется своевременному выходу транспортных средств на линию, соблюдению маршрута движения, выполнению графика движения и прохождению контрольных точек в установленное время. Также оценивается выполнение плана перевозок, включая количество рейсов и объем перевезённого груза.

Важным направлением является контроль технического состояния транспортного средства в ходе эксплуатации, а также соблюдение водителями правил дорожного движения, требований безопасности и режима труда и отдыха [9].

Контроль может осуществляться различными способами, включая использование спутниковых систем мониторинга GPS/ГЛОНАСС, средства связи с водителями, анализ путевых листов и сопроводительной документации, а также ведение диспетчерских журналов и отчетов. Дополнительно применяется получение оперативной информации от водителей по завершении рейсов и выборочный контроль движения транспортных средств на маршрутах. Использование автоматизированных систем позволяет отслеживать движение транспорта в режиме реального времени и своевременно реагировать на любые отклонения.

Результаты контроля фиксируются в установленной документации, включая путевые листы, журналы учета движения транспорта, диспетчерские сводки, отчеты о выполнении заданий, а также акты о выявленных нарушениях.

Эти данные используются для анализа эффективности работы водительского состава, оценки качества перевозочного процесса и принятия управленческих решений.

Контроль выполнения заданий водителями играет ключевую роль в организации перевозочного процесса, так как обеспечивает его стабильность, повышает уровень безопасности и способствует рациональному использованию транспортных ресурсов.

5.2 Проведение инструктажа водителей перед выездом на линию

Проведение инструктажа водителей перед выездом на линию является обязательной процедурой в системе организации перевозочного процесса и направлено на обеспечение безопасности дорожного движения, соблюдение установленных правил эксплуатации транспортных средств, а также выполнение производственных заданий в соответствии с планом перевозок. Инструктаж позволяет своевременно довести до водителей необходимую информацию об условиях работы, особенностях маршрута и возможных рисках в процессе выполнения рейса.

Перед началом работы водитель проходит обязательный предрейсовый инструктаж, который проводится диспетчером, ответственным за выпуск транспорта на линию, либо другим уполномоченным должностным лицом.

В ходе инструктажа водителю сообщаются сведения о маршруте движения, графике выполнения рейса, пунктах погрузки и разгрузки, а также о возможных изменениях дорожной обстановки и погодных условиях.

Особое внимание уделяется участкам дороги с повышенной аварийностью, дорожным работам, ограничениям движения и другим факторам, которые могут повлиять на безопасность перевозки [10].

Также в процессе инструктажа водителю напоминаются требования по соблюдению правил дорожного движения, режимов труда и отдыха, правил перевозки грузов или пассажиров, а также требований по обеспечению сохранности транспортного средства и перевозимого груза. При необходимости доводится информация о специфике перевозимого груза, включая особые условия транспортировки, например температурный режим, хрупкость или опасные свойства.

Важной частью инструктажа является проверка готовности водителя к выполнению задания, включая наличие необходимых документов, исправность транспортного средства и общее состояние перед рейсом. Водителю разъясняется порядок действий в случае возникновения нестандартных ситуаций, таких как поломка транспортного средства, дорожно– транспортное происшествие или задержка в пути, а также порядок связи с диспетчерской службой.

Результаты проведения инструктажа, как правило, фиксируются в установленной документации, например в журнале предрейсового инструктажа или в специальных учетных формах. Это позволяет подтвердить факт проведения инструктажа и обеспечивает дополнительный уровень контроля за соблюдением требований безопасности.

5.3 Обеспечение безопасности перевозочного процесса

Обеспечение безопасности перевозочного процесса в компании СДЭК является одним из основных направлений логистической деятельности и направлено на сохранность отправок, снижение рисков повреждений и потерь, а также обеспечение стабильности и надежности доставки. Безопасность рассматривается как комплексная система мер, охватывающая складскую обработку, транспортировку, работу персонала и контроль исполнения логистических операций.

На этапе обработки грузов в сортировочных центрах применяется автоматизированная система распределения отправок, что позволяет снизить вероятность ошибок сортировки и человеческого фактора примерно на 20–25%. Использование штрихкодирования и цифровой системы учета обеспечивает фиксацию каждого этапа перемещения отправления, повышая прозрачность логистической цепи и снижая риск утери грузов до минимальных значений.

При организации перевозок особое внимание уделяется сохранности отправок. Применение стандартов упаковки, правил приема и обработки грузов позволяет снизить риск повреждений в процессе транспортировки на 15–30%. Для отдельных категорий отправок (хрупкие, ценные, требующие температурного режима) используются дополнительные меры защиты и специализированные условия перевозки.

Контроль транспортных средств и водительского состава является важной частью системы безопасности. Перед выпуском транспорта на линию проводится обязательный предрейсовый технический контроль, позволяющий выявлять до 25% потенциальных неисправностей. В процессе движения используется спутниковый мониторинг GPS/ГЛОНАСС, который обеспечивает контроль маршрута и снижает количество отклонений и несанкционированных остановок на 20–35%.

Значительное внимание уделяется соблюдению режима труда и отдыха водителей и курьеров. Контроль продолжительности смен и времени нахождения в пути позволяет снизить вероятность аварийных ситуаций, связанных с усталостью персонала, на 30–40%. Дополнительно проводимые инструктажи и обучение персонала способствуют снижению нарушений правил безопасности на 15–20%.

Также в компании применяется система анализа инцидентов и контроля качества логистических операций, включающая мониторинг задержек, повреждений и потерь отправок. Внедрение таких механизмов позволяет снизить общий уровень логистических ошибок примерно на 10–15%.

Заключение

В ходе прохождения производственной практики были рассмотрены основные направления организации перевозочного процесса, включающие диспетчерскую деятельность, организацию и контроль перевозок, документационное обеспечение, а также контроль работы водительского состава и обеспечение безопасности.

Было установлено, что диспетчерская служба выполняет ключевую роль в оперативном управлении транспортом, обеспечивая координацию работы водителей, контроль выполнения заданий и своевременное реагирование на отклонения в процессе перевозок. Эффективность диспетчерской работы напрямую влияет на стабильность и качество транспортного обслуживания.

При анализе организации перевозок выявлено, что важное значение имеет правильное планирование маршрутов, учет движения транспортных средств и разделение рейсов на регулярные и нерегулярные. Это позволяет более рационально использовать подвижной состав и повышать эффективность перевозочного процесса.

В рамках документационного обеспечения установлено, что ведение ведомостей движения, оформление отчетности и договорных отношений между клиентом и перевозчиком обеспечивает прозрачность работы транспортной системы и позволяет контролировать выполнение перевозок на всех этапах.

Отдельное внимание уделено контролю работы водительского состава, включая проверку выполнения заданий, проведение предрейсовых инструктажей и соблюдение требований безопасности. Данные мероприятия способствуют снижению нарушений, повышению дисциплины водителей и уменьшению рисков аварийных ситуаций.

Таким образом, можно сделать вывод, что эффективная организация перевозочного процесса возможна только при комплексном подходе, включающем диспетчерское управление, системный контроль, качественное документирование и соблюдение требований безопасности. Полученные в ходе практики знания позволяют лучше понять структуру и принципы работы транспортных предприятий и могут быть использованы в дальнейшей профессиональной деятельности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 ООО «СДЭК». Официальный сайт. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cdek.ru> (дата обращения: 16.06.2026).
- 2 Горев А. Э. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения. – М.: Академия, 2022. – 256 с.
- 3 Туревский И. С. Автомобильные перевозки. – М.: Форум, 2023. – 224 с.
- 4 Спирин И. В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками. – М.: Академия, 2023. – 400 с.
- 5 Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта: Федеральный закон от 08.11.2007 № 259–ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 14.06.2026).
- 6 Правила перевозок грузов автомобильным транспортом: Постановление Правительства РФ от 21.12.2020 № 2200. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.06.2026).
- 7 О безопасности дорожного движения: Федеральный закон от 10.12.1995 № 196–ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 14.06.2026).
- 8 Миротин Л. Б. Транспортная логистика. – М.: КноРус, 2023. – 338 с.
- 9 Министерство транспорта Российской Федерации. Официальный сайт. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://mintrans.gov.ru> (дата обращения: 11.06.2026).
- 10 КонсультантПлюс : справочно– правовая система. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 17.06.2026).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) Соловьева Александра Сергеевна
Фамилия Имя Отчество

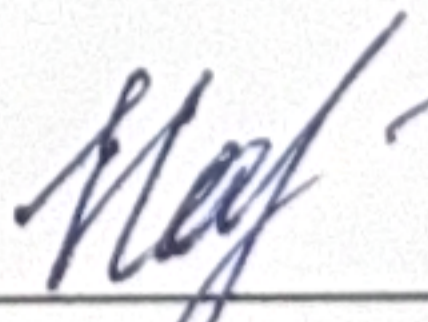
обучающийся(аяся) на 3 курсе, по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»
прошел (ла) производственную практику
в объеме 72 часов
в период с «11» июня 2026 г. по «24» июня 2026 г.
в организации ООО «СДЭК-Глобал» 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск,
ул.Кривошековская, д.15, корпус 1, этаж 1,2


Виды и объем работ в период производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику.	0,5
2.	Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.	0,5
3.	Ознакомление с предприятием: - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы; - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.	3
4.	Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания: - анализ принимаемых диспетчерских решений; - анализ регулярных и нерегулярных рейсов; - оформление паспорта маршрута; - участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта; - участие в работе линейного диспетчера по учёту движения; - оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты); - контроль выполнения заданий водителями; - инструктаж водителей перед выездом на линию.	65
5.	Обобщение полученных материалов. Подготовка и оформление отчета о практике. Защита отчета.	3

Дата выдачи задания «09» июня 2026 г.
Срок сдачи отчета по практике «24» июня 2026 г.

Руководитель
преподаватель академического колледжа


подпись



Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Соловьева Александра Сергеевна,
обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» прошел(ла) производственную практику в объеме 72 часов с «11» июня 2026 г. по «24» июня 2026 г..

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

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)
Название модуля	ПК 1.1 	Анализ принимаемых диспетчерских решений. Анализ регулярных и нерегулярных рейсов. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта. Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	Отлично
	ПК 1.2	Ознакомление с предприятием: - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы. - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку. Контроль выполнения заданий водителями. Инструктаж водителей перед выездом на линию.	Отлично
	ПК 1.3	Оформление паспорта маршрута. Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты).	Отлично

Итоговая оценка по ПМ. 01 «Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте»

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 23 июня 2026 г.

Оценка за практику отлично

Руководитель практики от предприятия


подпись
М.П.

Шококин Р.А.
Ф.И.О.



ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студент Соловьева Александра Сергеевна

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

Группа СО-ОП-23-2

Место прохождения практики ООО «СДЭК-Глобал»

Сроки прохождения с «11» июня 2026 г. по «24» июня 2026 г.

Инструктаж на рабочем месте

«11» июня 2026 г.
дата

подпись

Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
11.06.2026	Организационное собрание. Получение индивидуального задания. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности. Ознакомление с требованиями к прохождению практики.	отлично	<i>А.А. Матюха</i>
12.06.2026	Ознакомление с предприятием, его структурой и направлениями деятельности. Изучение правил внутреннего трудового распорядка и организационной документации.	отлично	<i>А.А. Матюха</i>
13.06.2026	Изучение технологического оборудования и программных средств, используемых для организации перевозок. Ознакомление с документацией диспетчерской службы.	отлично	<i>А.А. Матюха</i>
15.06.2026	Анализ принимаемых диспетчерских решений. Изучение порядка контроля движения транспортных средств и организации перевозочного процесса.	отлично	<i>А.А. Матюха</i>
16.06.2026	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов. Изучение графиков движения и причин отклонений от расписания.	отлично	<i>А.А. Матюха</i>
17.06.2026	Оформление паспорта маршрута. Изучение требований к составлению маршрутной документации.	отлично	<i>А.А. Матюха</i>
18.06.2026	Участие в работе маршрутного диспетчера. Заполнение ведомостей движения транспортных средств и подготовка отчетных документов.	отлично	<i>А.А. Матюха</i>
19.06.2026	Участие в работе линейного диспетчера. Учет движения транспортных средств на линии и контроль соблюдения графиков движения.	отлично	<i>А.А. Матюха</i>

20.06.2026	Оформление раздела договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком». Изучение договорной документации.	<i>Ишатов</i> отлично
22.06.2026	Контроль выполнения заданий водителями. Анализ результатов работы и соблюдения графиков движения.	<i>Ишатов</i> отлично
23.06.2026	Проведение инструктажа водителей перед выездом на линию. Проверка готовности транспортных средств к работе. Обобщение материалов практики. Подготовка и оформление отчета по практике.	<i>Ишатов</i> отлично
24.06.2026	Дифференцированный зачет	

Руководитель

Ишатов
подпись

Ишатов Р.А
Ф.И.О.

М.П.



ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студента(ки)

Студентка Соловьева Александра Сергеевна, группа СО-ОП-23-2, проходила производственную практику с 11 июня 2026 г. по 24 июня 2026 г. На базе ООО «СДЭК-Глобал». За период прохождения практики студентка посетила 12 дней, пропусков по уважительным и неуважительным причинам не имела.

Соблюдала трудовую дисциплину и правила техники безопасности. Нарушений трудовой дисциплины и правил техники безопасности не выявлено.

Во время прохождения практики ознакомилась с организацией перевозочного процесса, работой диспетчерской службы, правилами оформления перевозочной документации, особенностями организации пассажирских и грузовых перевозок. Изучила правила работы с путевыми листами, товарно-транспортными накладными, маршрутной документацией, а также требования к обеспечению безопасности движения и сохранности грузов.

За время прохождения практики показала, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способна налаживать взаимоотношения с сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в коллективе и обладает достаточным уровнем профессиональной подготовки.

В отношении выполнения трудовых заданий проявила себя как ответственная, дисциплинированная и исполнительная студентка, своевременно и качественно выполняющая поставленные задачи.

В рамках дальнейшего обучения и прохождения производственной практики рекомендуется продолжить развитие профессиональных навыков в области организации перевозок, транспортной логистики и работы с перевозочной документацией.

Региональный директор

Должность наставника/куратора

подпись



Шатохи П.А.

И.О. Фамилия

М.П.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Подпись
ООО "СДЭК"	11.06.26	
ООО "СДЭК"	24.06.26	



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Соловьева Александра Сергеевна

Подразделение Академический колледж Группы СО-ОП-23-2

согласно приказу ректора № 1315-а от 28.05.26 года

направляется в ООО "СДЭК-Глобал", г. Владивосток

для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» на срок 2 недели с 11.06.2026 года по 24.06.2026 года.

Руководитель практики Савина Е.С. Колледж

