

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Академический колледж

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю

ПМ 01 «Организация перевозочного процесса на автомобильном
транспорте»

ПМ.02 «Организация сервисного обслуживания на автомобильном
транспорте»

ПМ. 03 «Организация транспортно-логистической деятельности
на автомобильном транспорте»

программы подготовки специалистов среднего звена

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

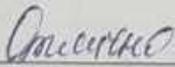
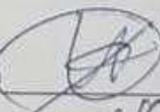
период с «20» мая по «8» июня 2024 года

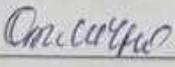
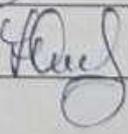
Студент группы С-ОП-22  /Зенкова П.К.
подпись

Наименование предприятия: ООО «ПримТрансСервис»

Руководитель практики от предприятия  /Дмитриева Э.В./
подпись

Отчет защищен:

с оценкой  Руководитель практики от ООО  /Хсрувимова А.О.

с оценкой  Руководитель практики от ООО  /Володько Ю.С.

Содержание

Введение.....	3
1 Общие сведения о деятельности предприятия ООО «ПримТрансСервис».....	4
1.1 Основные задачи и виды деятельности предприятия	4
1.2 Организационная структура предприятия ООО «ПримТрансСервис»	5
1.3 Перечень документов для грузоперевозок и их оформление	7
2 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте.....	9
2.1 Составление, оформление и заполнение диспетчерской документации. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта	9
2.2 Инструктаж водителей перед выездом на линию.....	12
2.3 Расчет технико-эксплуатационных показателей работы транспортного средства .	13
3 Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте.....	17
3.1 Выявление по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилей, тормозной системы. Создание на их основе прогноза возможных неисправностей	17
3.2 Выбор методов диагностики и необходимого диагностического оборудования и инструментов	18
3.3 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.....	19
3.4 Оформление паспорта маршрута	21
3.5 Обследование погрузо-разгрузочных пунктов.....	21
3.6 Диспетчерская информация о ходе работы на объекте.....	23
3.7 Заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств.....	23
4 Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте.....	25
4.1 Анализ принимаемых диспетчерских решений. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.....	25
4.2 Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения	26
4.3 Контроль выполнения заданий водителями	28
4.4 Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты)	30
Заключение.....	33
Список использованных источников	34
Приложение А Путевой лист	35
Приложение Б Журнал учета движения путевых листов.....	37

Введение

Целью практики по профессиональным модулям ПМ. 01 «Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте», ПМ.02 «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте», ПМ. 03 «Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте» является получение первичных профессиональных навыков и умений.

Сроки прохождения практики с 20.05.2024 по 08.06.2024. Место практики – ООО «ПримТрансСервис».

Задачами практики являются:

1. Знакомство с предприятием ООО «ПримТрансСервис»;
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 «ПримТрансСервис».

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: изучение основного направления оказываемых предприятием услуг, в части перевозки грузов и\или пассажиров, составление, оформление и заполнение диспетчерской документации, инструктаж водителей перед выездом на линию, расчет технико-эксплуатационных показателей работы транспортного средства, участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта, анализ регулярных и нерегулярных рейсов, выбор методов диагностики и необходимого диагностического оборудования и инструментов, оформление паспорта маршрута, обследование погрузо-разгрузочных пунктов, заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств и другое.

1 Общие сведения о деятельности предприятия ООО «ПримТрансСервис»

1.1 Основные задачи и виды деятельности предприятия

Логистическая компания – это предприятие, которое специализируется на предоставлении услуг по перевозке, обработке и хранению разных видов грузов, помогая таким образом доставлять их от поставщиков и производителей потребителям. Одним из главных аспектов их деятельности заключается в оптимизации процессов логистики, что достигается применением определённых программ и технологий.

Основной вид деятельности ООО «ПримТрансСервис» — организация перевозок грузов.

По своей сути организация перевозок грузов представляет собой сложный комплекс мероприятий, который включает в себя несколько основных этапов. К ним относится, в первую очередь, подбор транспортного средства, составление маршрута и определение модальности грузоперевозки. Непосредственно процесс транспортировки состоит из следующих стадий:

- погрузки товара у грузоотправителя;
- доставки груза на склад и консолидации;
- погрузки в транспортное средство;
- таможенного оформления (касается международных отправок);
- грузоперевозки одним или несколькими видами транспорта;
- растаможки груза при доставке;
- разгрузке в пункте назначения;
- вспомогательных услуг — упаковки в тару, страховании, хранении, информационном сопровождении груза и пр.

Организация перевозок грузов может производиться различными способами. Существует несколько категорий, по которым можно классифицировать грузоперевозки:

1. Вид транспорта. Он может быть сухопутным (автомобильным или железнодорожным), водным (морским или речным) и авиационным. Во многих случаях применяется комбинированный способ доставки, когда используется несколько видов транспорта.

2. Модальность. Существуют унимодальные, мультимодальные и интермодальные грузоперевозки. В первом случае транспортировка выполняется одним видом транспорта, а во втором и третьем — несколькими. Разница между мультимодальными и интермодальными заключается в особенностях организации перевозки

груза. Первая предусматривает работу по договору только с одним перевозчиком, а последняя — с разными компаниями.

3. Региональность. Различают городские, пригородные, региональные, междугородные и международные грузоперевозки.

Организация перевозки грузов — это сложный процесс, который требует определенных ресурсозатрат, опыта и знаний, а также выдержки и терпения. Именно поэтому лучше всего обратиться в профессиональную логистическую компанию и не переживать за целостность и сохранность груза.

Дополнительные виды деятельности:

- торговля автотранспортными средствами;
- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- торговля автомобильными деталями, узлами и принадлежностями;
- торговля мотоциклами, их деталями, узлами и принадлежностями; техническое обслуживание и ремонт мотоциклов;
- розничная торговля моторным топливом;
- деятельность агентов по оптовой торговле топливом;
- оптовая торговля прочими непродовольственными потребительскими товарами;
- специализированная розничная торговля прочими непродовольственными товарами, не включенными в другие группировки;
- транспортная обработка грузов;
- хранение и складирование;
- прочая вспомогательная деятельность сухопутного транспорта;
- эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств, велосипедов и т. п.

1.2 Организационная структура предприятия ООО «ПримТрансСервис»

Любая организация представляет собой набор специализированных функций, которые выполняют определённые сотрудники или целые подразделения. Если руководитель грамотно спланировал их работу, у него появляется время для продумывания стратегии без потери контроля.

Структурой организации называются логические взаимоотношения руководства и функциональных подразделений, построенных так, чтобы максимально эффективно достигать целей компании. Проще говоря, структура — это внутреннее устройство

предприятия, объясняющее состав подразделений, взаимоотношения, подчинение между ними.

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

На рисунке 1 представлена организационная структура предприятия ООО «ПримТрансСервис».

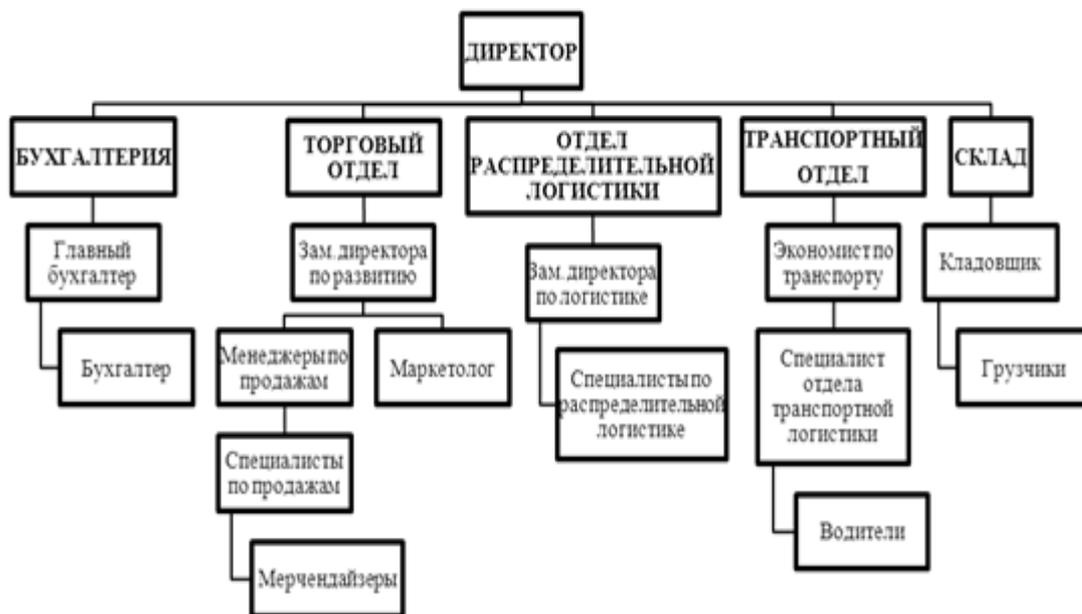


Рисунок 1 – Структура предприятия ООО «ПримТрансСервис»

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 и их оформление

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. 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;

3. Путевой лист (Приложение А);

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.

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. Накладная на товар — при условии, что в ТТН отсутствует полная информация о перемещаемых единицах;
6. Сертификаты — для некоторых видов объектов;
7. Справка на спиртосодержащую продукцию — транспортировка алкоголя;
8. 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.

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.

Документы 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

2 Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте

2.1 Составление, оформление и заполнение диспетчерской документации. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта

Диспетчер грузоперевозок — это специалист, главная задача которого заключается в организации транспортировок (грузовых и пассажирских).

Обязанности диспетчера:

- подбор транспортных средств, водителей и логистических маршрутов; 2
- отслеживание движения товара на маршруте и помощь в решении вопросов во время перемещения груза;
- соблюдение графика поставки и предотвращение вероятности простоя груза;
- координация и сопоставление интересов грузоотправителей, грузополучателей и перевозчиков;
- ведение документооборота в процессе перевозки товара.

Диспетчерское руководство представляет собой форму организации оперативного централизованного управления всей работой транспортного флота и в конечном счете управления перевозками в рамках данного транспортного предприятия. Диспетчерское руководство характеризуется оперативностью и централизованностью. Оперативность диспетчерского руководства проявляется в своевременном принятии целенаправленных решений, касающихся работы транспорта, необходимость в котором может возникнуть в ходе транспортного процесса в силу большого многообразия внешних факторов, воздействующих на него.

Централизованность диспетчерского руководства заключается в том, что весь транспортный состав подчинен в оперативном отношении единому диспетчерскому аппарату, который выполняет все функции по оперативному планированию и регулированию работы транспорта и координации ее с работой других подразделений.

Оперативный контроль состоит в наблюдении за основными параметрами, характеризующими: начало и окончание отдельных элементов технологического процесса работы - в первую очередь кругового рейса, отправление из начального пункта и прибытие в конечный пункт, проследование промежуточных пунктов, а также местоположение и характер работы на определенный момент (конец суток); выполнение норм нагрузки, скорости, времени и т. д. [1]

Виды диспетчерской документации:

Первичными документами учета автомобильных грузовых перевозок являются путевой лист грузового автомобиля и товарно-транспортная накладная.

Путевой лист — это документ, который подтверждает передвижение автомобиля и водителя при перевозке груза или пассажиров. По нему можно отследить километраж, подтвердить цель поездки и график работы водителя, а также обосновать расходы на ГСМ и зарплату водителя. Это основное, для чего нужен путевой лист для ИП или компании.

Товарно-транспортная накладная — документ, сопровождающий груз, предназначенный для учёта движения товарно-материальных ценностей и расчетов за их перевозки автомобильным транспортом. Состоит из двух разделов:

Товарного, определяющего взаимоотношения грузоотправителей и грузополучателей и служащего для списания товарно-материальных ценностей у грузоотправителей и оприходования их у грузополучателей;

Транспортного, определяющего взаимоотношения грузоотправителей заказчиков автотранспорта с организациями-владельцами автотранспорта, выполнившими перевозку грузов и служащего для учёта транспортной работы и расчетов грузоотправителей или грузополучателей с организациями-владельцами автотранспорта за оказанные им услуги по перевозке грузов.

Товарно-транспортная накладная выписывается в нескольких экземплярах, количество зависит от формы накладной:

— первый — остается у грузоотправителя и предназначается для списания товарно-материальных ценностей;

— второй — предназначается для оприходования товарно-материальных ценностей у получателя груза (сдается водителем грузополучателю);

— третий (передается организации-владельцу автотранспорта) — служит основанием для расчетов, организация-владелец автотранспорта прилагает его к счету за перевозку и высылает плательщику-заказчику автотранспорта;

— четвёртый (передается организации-владельцу автотранспорта) — прилагается к путевому листу и служит основанием для учёта транспортной работы и начисления заработной платы водителю.

Путевая документация, необходимая для перевозки грузов: договор на перевозку груза, заявка, накладная, договор транспортной экспедиции, транспортная экспедиция, путевой лист.

Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения заключается в заполнении путевых листов с соблюдением основных инструкций:

1. Заполнение реквизитов путевых листов производится последовательно в соответствии с настоящими указаниями и является обязательным для всех государственных, кооперативных и общественных предприятий, организаций и учреждений, имеющих как собственные, так и арендуемые грузовые автомобили.

2. Ответственность за правильное заполнение путевых листов несут руководители предприятий, организаций, учреждений, а также лица, отвечающие за эксплуатацию грузовых автомобилей и участвующие в заполнении документа.

3. Участие водителя в заполнении путевого листа не допускается, за исключением подписей, удостоверяющих прием (при выезде) и сдачу (при возвращении) автомобиля.

4. Заполнение путевого листа до выдачи его водителю производится диспетчером автотранспортного предприятия или уполномоченным на то лицом.

Участие в работе маршрутного диспетчера по составлению отчета маршрута:

После сдачи водителем путевого листа диспетчер или другое уполномоченное на то лицо заполняет его в следующей последовательности:

1. В разделе "Работа водителя и автомобиля" в графе 4 "Нулевой пробег" по таблице расстояний записывает расстояние от гаража до первого пункта погрузки и от последнего места разгрузки до гаража.

2. В разделе "Движение горючего" в графе 13 "Коэффициент изменения нормы" записывает один общий на весь день работы автомобиля коэффициент изменения нормы расхода горючего, связанного с работой автомобиля по повышенной норме расхода горючего, в графе 14 "Время работы спецоборудования" и графе 15 "Время работы двигателя" на основании соответствующих записей в приложенных к путевому листу ТТН записывает соответственно время работы спецоборудования и дополнительное время работы двигателя в особых условиях эксплуатации (работа двигателя, вращающего погрузочно - разгрузочные механизмы и т.п.).

Эти реквизиты необходимы для определения дополнительной нормы расхода горючего. Правильность заполнения данных реквизитов диспетчер заверяет подписью под соответствующими графами.

3. В разделе "Последовательность выполнения задания" диспетчер в графе 24 записывает общее количество ездов, а в строке "ТТН в количестве" - общее количество сданных товарно - транспортных накладных. За общее количество сданных и принятых товарно - транспортных накладных водитель расписывается в строке "Сдал водитель", а диспетчер - в строке "Принял диспетчер".

2.2 Инструктаж водителей перед выездом на линию

Инструктаж водителей по безопасности дорожного движения (БДД) проводится перед выездом на линию.

Цель инструктажа — обучение работников правилам безопасной эксплуатации транспортных средств.

Виды инструктажей:

1. Вводный инструктаж. Проводится при приёме на работу. Водителю рассказывают о видах и особенностях перевозок, сообщают о наиболее частых причинах ДТП в организации. Также нового сотрудника знакомят с порядком прохождения тех- и медосмотров.

Инструктируемый водитель должен получить в доступной форме всю необходимую информацию о порядке обеспечения БДД на предприятии. Инструктирующий рассказывает об особенностях предприятия, о специфике перевозимых грузов, о требованиях к перевозке пассажиров и к загрузке-выгрузке транспортных средств, дает пояснения по транспортной схеме предприятия, знакомит с планом расстановки техники в гараже и т.п.

О действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка также нужно сообщить водителю во время вводного инструктажа, разъяснить порядок прохождения медосмотра перед и после рейса, рассказать о порядке прохождения контроля ТС перед выездом. По окончании вносят отметку в журнал регистрации.

2. Предрейсовый инструктаж. Инструктаж проводят перед каждым выездом в рейс по новому маршруту. Если все рейсы проходят по одному маршруту, инструктаж проводится только перед первым выездом. Во время инструктажа специалист по БДД рассказывает о протяжённости маршрута, где находятся опасные участки, как довести груз в целости.

Перед выездом на линию водитель обязан:

- пройти предрейсовый медицинский осмотр;
- убедиться в полной комплектности и технической исправности автомобиля;
- при получении путевой документации предъявить диспетчеру свое удостоверение на право управления транспортным средством.

3. Сезонный инструктаж. Он проводится два раза в год — весной и осенью. Весной водителю сообщают, как ездить в условиях таяния снега, осенью — как ехать при низкой видимости, по гололёду, при снегопаде. Также во время этих инструктажей сообщается, как действовать в случае ДТП или при экстренном торможении.

4. Специальный инструктаж. Такой инструктаж проводится, когда вступают в силу новые законы, связанные с работой водителей.

Проведение инструктажей фиксируется в специальном журнале под подпись сотрудника.

Общие требования охраны труда:

1. Водителю необходимо выполнять требования по безопасности дорожного движения в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

2. На водителя могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

- движущиеся машины и механизмы;
- повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны;
- вредные вещества (антифриз и др.);
- недостаточная освещенность рабочей зоны.

3. Водитель извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

4. К работе водителем допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медосмотр, вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, безопасности дорожного движения, обучение и проверку знаний по охране труда.

5. Водителю необходимо проходить обучение по охране труда в виде: вводного, предрейсового, периодического, сезонного, специального инструктажей.

6. Допуск водителей к работе на линию без прохождения ими соответствующего инструктажа запрещается.

7. Организация инструктажа, контролирование его полноты, своевременности его проведения возлагается на службу безопасности движения предприятия.

8. Время, место проведения инструктажа и список лиц, на которых возлагается проведение, утверждаются приказом руководителя предприятия [2].

2.3 Расчет технико-эксплуатационных показателей работы транспортного средства

Технико-эксплуатационные показатели — это первичные и расчётные показатели, которые характеризуют потенциальную и фактическую эксплуатацию транспортного средства в процессе осуществления перевозки в определённых условиях.

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 [3]. На предприятии насчитывается 30 автомобилей, а технически исправных 25, тогда коэффициент технической готовности будет:

$$K_T = \frac{25}{30} = 0,83$$

Коэффициент технической готовности зависит от организации 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 АТП.

В течение календарного года предприятие работало 307 дней, из которых автомобиль находился в работе 230 дней, коэффициент выпуска будет:

$$K_B = \frac{230}{307} = 0,75$$

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.

Автомобиль ГАЗ-53А за смену выполнил 165 км пробега и находился в наряде 7 ч. Эксплуатационная скорость будет:

$$V_3 = \frac{165}{7} = 23,5 \text{ км/ч}$$

Основным фактором, влияющим на величину эксплуатационной скорости, является время простоя автомобиля под погрузкой и разгрузкой, поэтому следует добиваться максимальной механизации погрузки и выгрузки груза. Увеличению эксплуатационной скорости способствует увеличение расстояния между пунктами погрузки и разгрузки, так как при этом количество погрузочно-разгрузочных операций уменьшается, а следовательно, уменьшается время простоев автомобиля.

Одним из технико-эксплуатационных показателей работы подвижного состава является пробег автомобиля. Он выражается в километрах, пройденных автомобилем, и состоит из нулевого пробега, пробега автомобиля с грузом и пробега без груза.

Производительным пробегом является только пробег с грузом. Пробег без груза бывает во время движения между пунктами разгрузки и погрузки. Нулевой пробег — пробег

автомобиля от гаража до первого пункта погрузки и от последнего пункта разгрузки до гаража.

Большое значение в повышении эффективности работы автомобиля имеет коэффициент использования пробега. Его определяют делением пробега автомобиля с грузом на общий пробег.

Общий пробег автомобиля ЗИЛ-130 составил за смену 280 км, а пробег с грузом — 200 км, коэффициент использования пробега будет:

$$K_{\text{п}} = \frac{200}{280} = 0,71$$

Каждый водитель должен добиваться увеличения коэффициента использования пробега и помнить, что его величина в основном зависит от характера грузопотока, расположения пунктов погрузки и разгрузки, а также от загрузки автомобиля попутным грузом.

На повышение производительности работы автомобилей большое влияние оказывает коэффициент использования грузоподъемности, определяемый делением массы фактически перевезенного груза на грузоподъемность автомобиля.

Автомобилем ГАЗ-53А за одну езду было перевезено 3,0 т, а полная грузоподъемность автомобиля 4,0 т, коэффициент использования грузоподъемности будет:

$$K_{\text{г}} = \frac{3}{4} = 0,75$$

Повышение коэффициента использования грузоподъемности достигается полной загрузкой автомобиля, поэтому при перевозке грузов небольшой массы необходимо наращивать борта автомобиля и при укладке груза полнее использовать площадь грузовой платформы, а при перевозке тарного груза укладывать, а затем увязывать его в несколько рядов, не превышая установленных габаритов.

Работа грузового автомобиля учитывается в тонно-километрах и определяется произведением количества перевезенного груза в тоннах на пробег, выраженный в километрах. Количество тонно-километров определяют за каждую езду отдельно, а потом суммируют за всю смену.

3 Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте

3.1 Выявление по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилями, тормозной системы. Создание на их основе прогноза возможных неисправностей

Выявление по внешним признакам отклонений от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилями, а также создание на их основе прогноза возможных неисправностей — это часть диагностики. От качества проведения диагностики зависит объём ремонтных работ и затраты на их проведение. На таблице 3.1 представлены признаки отклонения и возможные технические неисправности автомобилей.

Таблица 3.1 – Признаки и неисправности

Название признаков	Неисправности
Внешние признаки отклонения от нормального технического состояния ходовой части:	<ul style="list-style-type: none"> — автомобиль тянет в одну сторону; — значительные вибрации во время движения; — посторонние шумы в подвеске; — стук амортизатора; — быстрое или неравномерное изнашивание покрышек.
Внешние признаки неисправности механизмов управления автомобиля:	<ul style="list-style-type: none"> — стуки в рулевом управлении; — биение на рулевом колесе; — увеличение зазора рулевого колеса; — тугое вращение рулевого колеса.
Внешние признаки неисправности тормозной системы:	<ul style="list-style-type: none"> — отклонение от прямолинейного движения при торможении; — большой ход педали тормоза; — скрежетание при торможении; — снижение усилия на педали при торможении; — вибрация педали при торможении; — низкий уровень тормозной жидкости.

На предприятии существует механик, который занимается ремонтом и техническим обслуживанием автомобиля с помощью диагностического оборудования и приборов. По

выявленным характеристикам он определяет причины поломки, устраняет или предупреждает их.

3.2 Выбор методов диагностики и необходимого диагностического оборудования и инструментов

Выбор методов диагностики и необходимого диагностического оборудования в логистике зависит от особенностей конкретного бизнеса и его логистических потребностей.

Методы диагностики:

1) Терминалы и сканеры. Благодаря им логисты получают быстрый доступ к информации о товарах, их количестве, местонахождении и другим важным характеристикам.

2) Телематика. Это технология, которая позволяет объединить транспорт и информационные технологии. Благодаря телематическим системам логисты могут оперативно контролировать местоположение груза, скорость и состояние грузовиков.

3) Аналитические, логические и графические методы. Они позволяют выявить и проанализировать причины возникновения проблем.

Технические средства, такие как контейнеры и грузовики, играют важную роль в организации логистики. С их помощью можно эффективно перемещать товары с одной точки на другую. Важно выбрать правильное оборудование и технику, чтобы обеспечить максимальную производительность и безопасность.

Для автоматизации работы на складах необходимо использовать специализированное оборудование, такое как сканеры штрих-кодов и системы автоматического складирования. Они помогают ускорить процесс сборки товаров и отслеживания их положения в системе.

Имея все необходимые инструменты и программы, логистика становится гораздо более эффективной и удобной. Они помогут оптимизировать процессы и сократить время доставки товаров, что положительно скажется на работе вашей компании.

Диагностическое оборудование:

- Погрузчики. Они упрощают процесс погрузки и разгрузки грузов.
- Контейнеры. Они обеспечивают безопасную и эффективную транспортировку товаров.
- Складские системы автоматизации. Они позволяют ускорить процесс погрузки и разгрузки товаров, сократить количество ошибок и повысить общую производительность склада.

Использование современных технических средств и оборудования позволяет значительно повысить эффективность работы логистических служб и снизить затраты на перевозку и хранение товаров.

3.3 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов

Рейс — передвижение транспортного средства от места отправления до места назначения по заранее определённом маршруту и установленному расписанию, характеризуется выполнением определенной транспортной работы. В течение смены транспортное средство может осуществить несколько рейсов.

Основное различие заключается в степени планирования и повторяемости рейсов. Регулярные рейсы являются частью плановой логистической системы, а нерегулярные — более гибкой реакцией на текущие потребности клиентов. Сочетание регулярных и нерегулярных рейсов позволяет обеспечить как стабильность, так и оперативность в организации грузоперевозок.

Рейсы грузового автотранспорта, в свою очередь, подразделяется на регулярные и нерегулярные, таблица 3.2.

Таблица 3.2 – Характеристика рейсов.

Название рейса	Характеристика
Регулярный рейс	<ul style="list-style-type: none"> — Характеризуются фиксированным расписанием движения, маршрутом и графиком перевозок. — Выполняются по строго определенному графику, как правило, ежедневно или несколько раз в неделю. — Маршруты и пункты отправления/назначения грузов остаются постоянными. — Позволяют обеспечить стабильные, предсказуемые и плановые перевозки. — Обычно используются для массовых, повторяющихся перевозок между крупными центрами.
Нерегулярный рейс	<ul style="list-style-type: none"> — Не имеют заранее установленного расписания и графика движения. Выполняются по мере возникновения потребности в перевозке конкретного груза. — Маршруты, пункты отправления/назначения, объемы грузов могут быть различными.

Продолжение таблицы 3.2

Название рейса	Характеристика
Нерегулярный рейс	<ul style="list-style-type: none"> — Используются для перевозки разовых, нестандартных, срочных, небольших партий грузов. — Позволяют обеспечить гибкость и оперативность в организации перевозок. — Применяются в случаях, когда регулярных рейсов недостаточно для удовлетворения спроса.

Основной целью анализа является выявление ключевых показателей, проблем и возможностей для оптимизации структуры и эффективности грузовых перевозок. Процесс начинается с тщательного сбора и систематизации данных по регулярным и нерегулярным рейсам.

На этапе анализа регулярных рейсов основное внимание уделяется оценке соответствия расписания фактическому спросу, выявлению наиболее прибыльных маршрутов, а также определению коэффициентов использования парка и грузоподъемности. Это позволяет выявить возможности для оптимизации регулярных перевозок.

Анализ нерегулярных рейсов направлен на понимание основных драйверов и динамики этих перевозок, идентификацию востребованных направлений и типов грузов, а также оценку показателей эффективности. Это дает представление о роли и потенциале нерегулярных перевозок.

Сравнительный анализ регулярных и нерегулярных рейсов позволяет определить оптимальный баланс между этими двумя типами перевозок с учетом ключевых показателей и факторов, влияющих на их выбор клиентами.

При проведении анализа регулярных рейсов важно учитывать не только соответствие расписания фактическому спросу и потребностям клиентов, но и выявлять наиболее загруженные и прибыльные маршруты. Кроме того, необходимо определять коэффициенты загрузки и эффективности использования транспорта, чтобы выявить возможности для оптимизации регулярных рейсов и улучшения качества обслуживания.

Помимо этого, важно проводить анализ нерегулярных рейсов для выявления основных причин и драйверов нестандартных перевозок. Необходимо оценивать частоту, динамику и объемы нерегулярных рейсов, а также выявлять наиболее востребованные направления и типы грузов. При этом важно проводить анализ показателей эффективности нерегулярных перевозок для оптимизации процессов и повышения конкурентоспособности компании.

По итогам анализа разрабатываются конкретные рекомендации - как по оптимизации регулярных маршрутов и расписания, так и по повышению эффективности нерегулярных рейсов. Это позволяет сформировать стратегию развития грузовых перевозок, обеспечивающую высокую производительность и рентабельность.

3.4 Оформление паспорта маршрута

Паспорт маршрута - это документ, содержащий подробную информацию об определенном маршруте перевозок грузовым автомобильным транспортом.

Он является неотъемлемой частью договора об организации пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам и утверждается на срок действия договора на осуществление перевозки пассажиров и багажа по соответствующему маршруту.

Порядок оформления паспорта маршрута:

1. Титульный лист. Указываются наименование организации и должностное лицо, утвердившее маршрут, наименование документа, номер маршрута, дата составления паспорта маршрута, место регистрации паспорта маршрута.

2. Лист «Паспорт маршрута». Указываются протяжённость маршрута, период работы маршрута, дата установления и основания, дата изменения и основания, дата отмены и основания, сведения о перевозчике.

3. Лист «Схема маршрута». В виде графического изображения указывается путь следования транспортного средства в прямом и обратном направлениях.

4. Лист «Путь следования». Размещается таблица, в которой указываются полные наименования всех автомобильных дорог и улиц, по которым проходит маршрут.

5. Лист «Акт замера протяженности и нормы времени на маршруте». По результатам замера протяженности маршрута составляется соответствующий акт.

Паспорт маршрута грузовых перевозок оформляется, чтобы подтвердить маршрут регулярных перевозок, подтвердить расходы, которые водитель понёс в дороге. Например, если в пути сотруднику потребовалось заправить автомобиль, сведения об этом нужно вписать в паспорт маршрута, а также, чтобы зафиксировать конкретное время прибытия водителя к получателю груза и количество времени, которое потрачено на разгрузку.

3.5 Обследование погрузо-разгрузочных пунктов

Погрузо-разгрузочные пункты — это объекты, где производят погрузку-разгрузку грузов и оформление документов на их перевозку. Кроме того, в погрузо-разгрузочных пунктах может осуществляться хранение, подготовка, сортировка грузов и т.п.

Погрузочно-разгрузочные пункты осуществляют:

— информационное обеспечение по поступающим грузам;

- оперативное (текущее) руководство пунктом;
- организацию рабочих мест и постов;
- планирование работы пункта;
- выполнение технологий погрузочно-разгрузочные работ;
- обслуживание и ремонт погрузочно-разгрузочных средств; ведение учета и отчетности.

Каждый такой пункт отличается грузопотоком, который характеризуется видом груза, направлением его перемещения и количеством груза, проходящего через данный пункт в единицу времени [4].

Погрузочно-разгрузочные пункты должны иметь подъездные пути и площади для маневрирования транспортных средств, а также при необходимости и складские помещения для хранения и подсортировки грузов, весовые устройства, служебные и бытовые помещения, необходимый инвентарь и устройства, применяемые при выполнении погрузочно-разгрузочных операций.

Погрузочно-разгрузочный процесс состоит из:

1) основных технологических операций, к которым относятся погрузка, разгрузка и перегрузка;

2) вспомогательных операций.

К вспомогательным операциям относятся:

- ожидание момента начала выполнения основных операций,
- маневрирование подвижного состава при подходе к месту погрузки (разгрузки),
- крепление груза на подвижном составе,
- складирование,
- информационное сопровождение погрузочно-разгрузочного процесса (оформление перевозочных документов),
- упаковывание, пакетирование, комплектация,
- застропка (отстропка), направление и оттяжка груза при подъеме и укладке и др.

Для оценки технического состояния и соответствия требованиям охраны труда погрузо-разгрузочных пунктов применяется комплекс мероприятий, направленных на их обследование.

В ходе обследования рассматриваются вопросы, касающиеся расположения погрузочно-разгрузочных площадок, их профиль, границы проездов и проходов, разметка для штабелирования грузов, наличие свободных от грузов зон, достаточных для обеспечения разворотов, установки под погрузку (разгрузку) и разъезда транспортных средств, грузо-подъёмных механизмов, средств механизации, передвижения работников, занятых на

операциях по перемещению грузов, расстояние между транспортными средствами на погрузочно-разгрузочных площадках под погрузку или разгрузку, наличие платформ, эстакад, рамп для погрузки и выгрузки тарных штучных грузов, оборудование грузовых платформ, рамп, эстакад постоянными или съёмными отбойными устройствами, предотвращающими опрокидывание или падение транспортного средства, а также меры, исключающие самопроизвольное движение транспортных средств при постановке под погрузку или разгрузку.

3.6 Диспетчерская информация о ходе работы на объекте

Диспетчерская информация о ходе работ на объекте представляет собой комплекс данных, который позволяет отслеживать текущее состояние и динамику производственного процесса.

Эта информация включает в себя сведения о месте и времени проведения работ, таких как адрес объекта, даты и часы осуществления работ, данные о заказчике и подрядчиках. Кроме того, диспетчерская информация содержит детальные сведения о ходе выполнения работ - на каком этапе или стадии они находятся, какие виды и объемы работ уже проведены, какие материалы и оборудование при этом использовались, а также данные о трудозатратах персонала.

Важной частью диспетчерской информации являются сведения о наличии и состоянии ресурсов, задействованных на объекте – количество и характеристики используемой техники, запасы необходимых материалов, обеспеченность рабочей силой. Эти данные позволяют оценить текущую ресурсную обеспеченность работ и при необходимости принять меры по ее корректировке.

Значительное внимание в диспетчерской информации уделяется отчетности о возникающих в ходе работ проблемах - сбоях, задержках, нарушениях, а также причинах их возникновения и принимаемых мерах по устранению. Это дает возможность оперативно реагировать на возникающие трудности и вырабатывать решения для их преодоления.

Диспетчерская информация также содержит прогнозные показатели - ожидаемые сроки окончания работ, оценки рисков и возможных отклонений, корректировки планов и графиков. Такие данные служат основой для планирования и координации дальнейших действий.

3.7 Заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств.

Заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств представляет собой ведение официальной документации, в которой фиксируется вся необходимая информация о проведении ремонтных работ на транспортном средстве. Данная документация позволяет

осуществлять учёт и контроль за техническим состоянием транспортных средств, а также планировать и организовывать своевременное проведение необходимых ремонтных мероприятий.

При выявлении технической неисправности в результате контроля технического состояния или в случае проведения планового ТО и (или) ремонта работником ОТК в электронном или бумажном виде оформляется листок учёта ремонта и ТО автомобиля. В нём заполняются следующие графы: дата, время; ФИО водителя транспортного средства; ФИО работника ОТК, оформившего заявку на ремонт; номер по порядку заявки на ремонт; характеристика неисправности.

В карточках учёта ремонта транспортных средств, как правило, отражаются следующие сведения: идентификационные данные транспортного средства (государственный регистрационный знак, марка, модель, год выпуска и т.д.), а также информация о владельце или эксплуатирующей организации. Кроме того, в данных карточках подробно описывается характер и объём выполненных ремонтных работ, их стоимость, используемые при этом запасные части и материалы. Все эти сведения фиксируются с указанием даты проведения ремонта.

Особое внимание при заполнении карточек учёта ремонта уделяется описанию неисправностей, выявленных в ходе технического обслуживания или диагностики, а также причин, по которым было принято решение о необходимости проведения ремонтных работ.

Это позволяет обеспечить прослеживаемость технического состояния транспортного средства на протяжении всего периода его эксплуатации.

Важным аспектом заполнения карточек учёта ремонта является фиксация результатов проведённых работ, в том числе подтверждение их качественного выполнения соответствующими отметками ответственных лиц. Это крайне важно для подтверждения работоспособности транспортного средства после ремонта.

4 Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте

4.1 Анализ принимаемых диспетчерских решений. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта

Анализ принимаемых диспетчерских решений представляет собой всестороннее исследование обоснованности, своевременности и эффективности управленческих решений, принимаемых диспетчерским персоналом в ходе организации и контроля производственных процессов. Данный анализ позволяет оценить, насколько полно и достоверно диспетчеры располагали информацией о текущем состоянии производства, а также насколько оперативно и рационально они реагировали на возникающие вопросы и проблемы.

Важным аспектом такого анализа является оценка того, насколько успешно удалось разрешить проблемные ситуации с помощью принятых диспетчерских решений. Это помогает выявить случаи, когда решения были неэффективными или даже усугубили ситуацию.

Кроме того, анализ позволяет систематизировать типичные ошибки диспетчеров, а также определить наиболее проблемные или критичные аспекты производственного процесса, требующие особого внимания.

На основе проведенного анализа формируются предложения по повышению квалификации диспетчерского персонала, оптимизации информационных потоков, внедрению более эффективных алгоритмов принятия решений и других мер, направленных на совершенствование диспетчерской деятельности. Таким образом, анализ принимаемых диспетчерских решений является важным элементом повышения качества управления производственными процессами, позволяя обеспечить их эффективность и бесперебойность.

Участие в работе маршрутного диспетчера подразумевает активное взаимодействие и помощь в выполнении ключевых функций этой должности. Одним из важных направлений деятельности маршрутного диспетчера является ведение ведомости движения, а также составление отчётности по перевозкам.

Ведомость движения представляет собой официальный документ, в котором фиксируется вся необходимая информация о выполненных рейсах на различных автобусных маршрутах. В этом документе отражаются сведения о времени и продолжительности каждого рейса, количестве перевезённых пассажиров, а также информация о водителях, обеспечивавших перевозку.

Участие в заполнении ведомости движения предполагает тщательный сбор данных от водителей, контролирующих постов и других источников, их систематизацию и занесение в

установленные формы. Это требует высокой оперативности, внимательности и аккуратности, так как ведомость является основой для расчётов с перевозчиками и анализа эффективности работы маршрутов.

Наряду с ведением ведомости движения, маршрутный диспетчер отвечает за составление сводных отчётов по итогам работы за определённый период. Эти отчёты включают в себя информацию о количестве выполненных рейсов, общем числе перевезённых пассажиров, собранной выручке, а также данные о возникавших в ходе работы нештатных ситуациях.

Участие в подготовке таких отчётов подразумевает обработку и анализ зафиксированных в ведомости данных, их структурирование и формирование итоговых аналитических показателей. Кроме того, в отчётах могут содержаться предложения и рекомендации по оптимизации работы маршрутов.

Участие в работе маршрутного диспетчера, связанное с заполнением ведомости движения и составлением отчётности, предполагает скрупулёзную работу с большими объёмами информации, её тщательную проверку и систематизацию, а также умение грамотно анализировать полученные данные. Это важный вклад в обеспечение эффективности и прозрачности перевозочной деятельности.

4.2 Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения

Линейный диспетчер грузовых перевозок является важным звеном в организации и управлении процессом транспортировки грузов. Его основные функции заключаются в координации и контроле работы водителей и транспортных средств на маршрутах, а также в оперативном реагировании на возникающие вопросы и проблемы.

Главной задачей данного специалиста является обеспечение эффективной, своевременной и безопасной доставки грузов от пункта отправления до пункта назначения. Для этого он осуществляет постоянный мониторинг местоположения и статуса движения каждого автомобиля на закрепленных за ним маршрутах, поддерживая тесную связь с водителями.

В случае возникновения каких-либо форс-мажорных ситуаций, таких как поломка техники, простои на дорогах, непогода или другие непредвиденные обстоятельства, линейный диспетчер должен оперативно проанализировать ситуацию и принять меры по ее разрешению. Это может включать в себя перераспределение грузов между доступными транспортными средствами, корректировку маршрутов, привлечение дополнительной техники или водителей.

Кроме того, линейный диспетчер отвечает за ведение необходимой документации - путевых листов, накладных, актов и других форм отчетности. Он контролирует соблюдение водителями правил дорожного движения, режимов труда и отдыха, а также ведет учет эффективности использования подвижного состава.

Важной компетенцией диспетчера является умение оперативно анализировать большие объемы информации, принимать взвешенные решения в нестандартных ситуациях и эффективно взаимодействовать с различными подразделениями и службами, задействованными в процессе грузоперевозок. Это позволяет ему обеспечивать бесперебойность логистических процессов и минимизировать возможные издержки.

Основная задача диспетчера транспортной компании — качественная организация работы транспорта и водителей на линии, а также контроль над соблюдением маршрутов и в целом за ходом перевозочных работ.

В рамках этой задачи диспетчер выполняет следующие функции:

1. Осуществляет работу с водителями и взаимодействие с другим персоналом компании или автопарка: организывает работу водителей, контролирует работу диспетчерских пунктов на линии, проводит инструктажи с водителями по вопросам перевозок и особенностях маршрутов.

2. Занимается организацией грузоперевозок: поддерживает и организывает связи с клиентами компании по вопросам перевозок и организации маршрутов, контролирует автовокзалы и автостанции с целью качественного и оперативного управления маршрутами, контролирует и не допускает простоя транспортных средств, контролирует графики движения и расписание, при необходимости оперативно перераспределяет транспорт при изменении интенсивности пассажиропотоков.

3. Оперативно урегулирует конфликты и проблемные ситуации на маршрутах, не допуская сбоя транспортных потоков, а также принимает своевременные и эффективные меры по их устранению.

4. Ведёт учёт выполненных перевозок, а также осуществляет своевременный контроль за ходом грузоперевозок.

5. Контролирует вопросы обеспечения безопасности перевозок.

6. Информировывает руководство о случаях заболеваний водителей и персонала, случаях травматизма и выхода из строя транспортных средств.

7. Работает с автоматизированными системами и устройствами по контролю грузоперевозок.

Для чёткого исполнения своих обязанностей диспетчер должен вести следующую документацию: путевые листы, расчёты технико-эксплуатационных характеристик, журнал учета движения путевых листов (Приложение Б), заданий по грузоперевозкам и т. д.

4.3 Контроль выполнения заданий водителями

Во время рабочей смены водитель обязан безопасно и своевременно выполнить заявку, довезти сотрудников или перевезти ценный груз — документы, анализы и пробы.

Есть ответственные водители, которые выходят на смену вовремя, работают отведенное количество времени. Но есть и другие, которые игнорируют заявки, сливают топливо и ездят по личным делам в рабочее время. Таким водителям необходим контроль.

Контроль состояния водителей на предприятии делится на 2 этапа — предрейсовый контроль и контроль на линии, рисунок 2. [5]

Предрейсовый контроль	Контроль автотранспорта на линии
<ul style="list-style-type: none"> • здоровье и самочувствие водителя, • трезвость водителя 	<ul style="list-style-type: none"> • время начала и завершения смены, • состояние водителя в течение смены, уровень его усталости, • соблюдение водителем режима труда и отдыха, • местоположение и маршрут водителя, • количество и длительность заявок, • соблюдение ПДД и скоростного режима, • особенности поведения водителя при погрузке и выгрузке транспорта, • уровень топлива на начало и конец смены.

Рисунок 2 – Контроль состояния водителей

Предрейсовый контроль проводят медицинские работники, а контроль на линии — диспетчеры, заведующие гаражом и другие ответственные сотрудники.

Контроль за работой подвижного состава на линии осуществляют линейные контролеры (контролеры-ревизоры), которые проверяют работу водителей на основных грузовых потоках города и на выходах из города в отношении правильности использования подвижного состава, его загрузки, соблюдения маршрутов Движения, правильности оформления путевых документов, исправности спидометров и правильности их опломбирования.

Организация контроля работы водителей на линии – это залог соблюдения рабочего графика и БДД, повышения результативности труда и ответственности рабочего персонала.

Контроль водителей на линии удобнее всего осуществлять при помощи установленных на транспортном средстве цифровых тахографов с системой отслеживания, так как информация, полученная ими, не может быть подделана или скорректирована.

В качестве навигационных систем на транспорте в большинстве случаев используются системы GPS (Global Positioning System – глобальные системы позиционирования), которые позволяют определять географические координаты и высоту расположения подвижного объекта с высокой точностью (от 5 до 100 м) [6].

На основании разработанного задания на каждый автомобиль выписывается путевой лист, являющийся основным первичным документом, удостоверяющим право на осуществление перевозок. Путевой лист для всех АТО установлен единой формы.

Из бухгалтерии путевые листы выдаются по специальным требованиям под отчет лицу, ответственному за их заполнение. Возвращенные водителями и обработанные в отделе эксплуатации путевые листы, а также испорченные или аннулированные передают по описи вновь в бухгалтерию, где их хранят.

Все водители, прибывшие с линии, обязаны сдать в диспетчерскую полностью оформленные путевые листы и другие, имеющиеся у них путевые документы (товарно-транспортные накладные, акты замеров, талоны). Сданные путевые листы отмечают в книге движения путевых листов.

Для работы в определенных условиях перевозок практикуется выдача водителям путевых листов на весь период перевозок. Первичная обработка путевых листов заключается в определении основных показателей работы за смену. После этой обработки путевые листы направляются в бухгалтерию для выписки счетов за перевозки и начисления заработной платы водителям.

По путевому листу определяют:

- время в наряде T_n – разность между временем возвращения в гараж и временем выезда из гаража за вычетом времени для приема пищи или отдыха в пути;
- время простоя T_p – сумма времени всех простоев за смену – при погрузке и разгрузке и по всем другим причинам;
- время в движении $T_{дв}$ – разность времени в наряде и времени простоя;
- количество перевезенного груза Q за смену - общее количество перевезенного груза за все ездки Z ;
- количество выполненных тонно-километров P за смену – сумма тонно-километров за все ездки.

Имея эти данные, нетрудно определить и другие качественные показатели работы ПС: техническую и эксплуатационную скорости, коэффициенты использования пробега, грузоподъемности и др.

Первичный контроль путевого листа осуществляет диспетчер, принимающий путевой лист от водителя. В диспетчерской контролируют правильность их заполнения. При автоматизированной обработке путевых листов после первичной их обработки производится их передача на ЭВМ. Нередко учет ведется по показателям тахографов.

Тахографы, установленные на автомобиле, наносят диаграммы, или графики работы ПС за определенный отрезок времени (эти графики называются механическим путевым листом). Каждый тахограф снабжен часовым механизмом и бланком диаграммой, на котором наносятся отметки самопишущего прибора.

Дисковая диаграмма (путевой лист) изготавливается из бумаги со специальным покрытием, на котором с помощью наносятся графики: время-скорость, время-простой с расшифровкой причин, время-путь. Может регистрироваться время работы дополнительных агрегатов (подъемные механизмы, насосы, холодильные агрегаты и пр.).

Также на тахографах записывается расход топлива, регистрируется время работы каждого водителя, если имеется сменная и турная езда. У каждого водителя свой ключ, и на специальной шкале отмечается время его работы.

4.4 Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты)

Права и обязанности перевозчика. Перевозчик обязан осуществить доставку груза, а также совершать с момента принятия груза к перевозке и до момента его выдачи управомоченному лицу все необходимые для обеспечения сохранности груза действия.

В целях обеспечения сохранности груза перевозчик должен соблюдать условия и режим перевозки отдельных видов грузов (например, поддерживать определенную температуру в вагонах при перевозках скоропортящихся грузов), обращаться с грузом в соответствии с указаниями грузоотправителя, сделанными путем нанесения на тару специальной маркировки типа «верх», «не кантовать» и проч., применять приемы и способы вождения транспорта, обеспечивающие безопасность движения и сохранность грузов.

Перевозка отдельных видов грузов допускается только с обязательным сопровождением и охраной в пути (ст. 17 УЖТ РФ). На железнодорожном транспорте к таким грузам относятся, в частности, машины, тракторы, опасные грузы и т. д.

Транспортные уставы и кодексы, а также правила перевозок определяют сроки, в течение которых перевозчик обязан хранить груз. Например, п. 4 ст. 79 КВВТ РФ устанавливает, что он хранится в порту назначения бесплатно в течение суток, не считая дня

прибытия судна. Далее груз хранится за дополнительную плату, взыскиваемую с грузовладельца. Аналогичное правило предусмотрено ст. 38 УЖТ РФ. При этом на перевозчике лежит обязанность своевременно уведомить грузополучателя о прибытии груза.

При отсутствии такого уведомления перевозчик не имеет права взыскивать плату за хранение груза за период до получения грузополучателем уведомления о прибытии груза.

Перевозчик обязан доставить груз в установленный в соответствии с законодательством срок, а при его отсутствии — в разумный срок (ст. 792 ГК РФ). Он может, если это не грозит сохранности грузов, увеличить скорость и доставить груз досрочно. Обязательство признается исполненным своевременно, если перевозчик в надлежащие сроки не только доставит груз в пункт назначения, но до истечения сроков доставки совершит дополнительные действия, предусмотренные транспортным законодательством, например выгрузит грузы своими техническими средствами или подаст вагоны на подъездной путь получателя (ст. 33 УЖТ РФ).

В обязанности перевозчика входит передача груза надлежащему получателю, т. е. лицу, указанному в транспортной накладной или ином документе (например, коносаменте).

Выдается груз в том же порядке, в каком он был принят от отправителя. Если вес груза определялся перевозчиком совместно с отправителем, то и при выдаче груза его вес определяется совместно. И наоборот, груз выдается без проверки веса, если при его приемке вес определялся отправителем без участия перевозчика.

Перевозчик обязан сообщать грузоотправителю, грузополучателю или иному лицу, уполномоченному распоряжаться грузом, о различных обстоятельствах, препятствующих исполнению обязательства в соответствии с условиями договора. Например, если вследствие запрещения соответствующих властей, стихийных явлений или иных причин, не зависящих от перевозчика, возникает необходимость в изменении условий перевозки, перевозчик обязан немедленно уведомить об этом грузоотправителя, грузополучателя или иное управомоченное распоряжаться грузом лицо, известное перевозчику (ст. 153 КТМ РФ, п. 2 ст. 110 ВК РФ).

Законодатель устанавливает также обязанность перевозчика страховать ответственность перед грузовладельцем за утрату, недостачу или повреждение груза (ст. 134 ВК РФ). Перевозчик имеет право на получение платы за перевозку, а также возмещение иных расходов, понесенных в связи с перевозкой (при выгрузке груза, хранении и т. п.). Кроме того, перевозчик вправе: уничтожить, обезвредить или выгрузить легковоспламеняющийся, взрывчатый груз, если он становится опасным для других грузов (ст. 151 КТМ РФ, ст. 86 КВВТ РФ); реализовать груз, не востребованный в установленные правилами перевозок сроки (ст. 82 КВВТ РФ, ст. 48, 49 УЖТ РФ); удерживать прибывший в

адрес получателя груз до момента внесения всех причитающихся ему платежей, а при уклонении от внесения данных платежей — реализовать груз (п. 4 ст. 790 ГК РФ, п. 5 ст. 79 КВВТ РФ, ст. 35 УЖТ РФ, п. 2 ст. 160 КТМ РФ).

Права и обязанности грузоотправителя и грузополучателя. Грузоотправитель обязан оплатить перевозку и другие услуги перевозчика. Как правило, перевозка оплачивается до того, как груз фактически доставлен получателю.

Грузоотправитель также обязан: принять доставленный в его адрес груз, вывезти его со станции или из порта в надлежащие сроки. При этом права и обязанности грузоотправителя идентичны правам и обязанностям грузополучателя; распорядиться грузом, не принятым грузополучателем (п. 6 ст. 79 КВВТ РФ, ст. 34 УЖТ РФ, ст. 16 Устава автомобильного транспорта). Грузоотправитель имеет право: переадресовать груз, т. е. изменить грузополучателя, указанного в транспортной накладной, при условии, что груз еще не выдан получателю либо ему иным образом не передано право на груз, например путем вручения транспортной накладной или коносамента (ст. 31 УЖТ РФ, ст. 78 КВВТ РФ, ст. 149 КТМ РФ); требовать от перевозчика выдачи ему груза в установленном порядке (с проверкой веса и состояния груза или без нее), в том числе потребовать груз обратно до начала перевозки (ст. 149 КТМ РФ, п. 1 ст. 110 ВК РФ). За получателем груза признается право требовать выдачи ему груза в месте назначения.

В обязанности грузополучателя входит: принятие и своевременный вывоз с территории порта, станции, аэропорта прибывшего в его адрес груза. Если грузополучатель в установленные сроки не принял груз, перевозчик вправе сдать его на хранение за счет грузоотправителя с уведомлением его об этом. Грузополучатель может отказаться принять груз только в случае, если по вине перевозчика качество груза изменилось настолько, что исключается возможность полного или частичного использования его по назначению (ст. 36 УЖТ РФ, п. 5 ст. 79 КВВТ РФ, п. 2 ст. 15 Устава автомобильного транспорта). Если порче подверглась только часть однородного груза, это не дает грузополучателю права отказаться от всей партии груза; осуществление окончательных расчетов с перевозчиком, в частности он обязан оплатить перевозку, если это ранее не было сделано грузоотправителем (ст. 30 УЖТ РФ, ст. 160 КТМ РФ).

Заключение

В результате прохождения учебной практики с 20 мая по 8 июня 2024 года было изучено предприятие ООО «ПримТрансСервис» 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 лучше понять практический аспект деятельности специалиста, была достигнута основная цель практики: применение полученных знаний и закрепление новых навыков.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Структура диспетчерского руководства // Диспетчерская документация. [Электронный ресурс]. – URL: <https://pandia.ru/text/80/477/86257.php> (дата обращения: 04.06.2024).
- 2 Инструкция по проведению предрейсового инструктажа водителя перед выездом на линию // Охрана труда. [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.trudohrana.ru> (дата обращения: 04.06.2024).
- 3 Показатели работы автомобильного транспорта // [Электронный ресурс]. – URL: https://www.lobanov-logist.ru/library/all_articles/58634/ (дата обращения: 05.06.2024).
- 4 Погрузочно-разгрузочные, складские и сортировочные работы // [Электронный ресурс]. – URL: <https://samvguvt.livejournal.com/190096> (дата обращения: 05.06.2024).
- 5 Контроль водителей на предприятии // [Электронный ресурс]. – URL: <https://tmc corp.pro/blog/article> (дата обращения: 06.06.2024).
- 6 Груздов Г.Н. Аналитические исследования эксплуатации автотранспортных средств / Г.Н. Груздов, М.В. Текиев, И.Г. Климок. - М.: Русайнс, 2020. - 608 с.
- 7 Григорьев М.Н., Уваров С.А., Цзыян Ч. Логистика и управление цепями поставок: фундаментальные основы: учебник-трилингва. Многотомное издание на китайском, английском и русском языках / Том 5 Логистика производственных процессов. Часть 3. Санкт -Петербург, 2022.
- 8 Дунаенко Н.А., Кудрявцева Т.Ю. Применение цифровых технологий в транспортной логистике. Экономические науки. 2023. № 222. С. 124-129.
- 9 Бочкарев, А. А. Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для вузов / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 162 с.
- 10 Покровская О.Д., Мороз Ю.А. Роботизация и автоматизация складской и транспортной логистики // Техник транспорта: образование и практика. 2022. Т. 3. № 2. С. 170-175
- 11 Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 528 с.
- 12 Эмирова, А. Е. Международная логистика : учебное пособие для вузов / А. Е. Эмирова, Н. Д. Эмиров. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 173 с.

Приложение А

Путевой лист

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
грузового автомобиля № 03-55
 « 01 » марта 2023 г.

Срок действия с « 01 » марта 2023 г. по « 01 » марта 2023 г.
 Организация Общество с ограниченной ответственностью "Вектор", 117418, Синегорск, ул. Синегорская, д. 12, корп. 9, 8 (495) 123-45-67, 1097712345675 по ОКПО Коды 12345678

Тип, марка и модель автомобиля	ГАЗ3302 "Газель" (свебальной фарой)	Код	РАБОТА ВОДИТЕЛЯ И АВТОМОБИЛЯ									
			число	месяц	ч	мин	визуальн. пробег, км	показания одометра, км	время фактическое, часы, мин.	Повысье утомленности лица	Рассифровка лиц	
Государственный регистрационный номер	A5330M770m	015	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Видеть	Николай Иван Иванович	013	29	03	9	30	10	55 100	29.03.2023 9:30	Труфанов	Труфанов Федор Григорьевич	
Удостоверение №	77 МТ 199 819	Класс В. С.	29	03	17	00	35	55 250	29.03.2023 17:00	Труфанов	Труфанов Федор Григорьевич	

ДВИЖЕНИЕ ГРУЗОВОГО									
марка	вид марки	высота, м	высота, м	автоматический	сдвиг, м	идентификация	время работы, ч, мин.		
11	12	13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
100	101	102	103	104	105	106	107	108	109

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ			
в час	время, ч, мин.	количество	
работы	пробега	часов	стоим.
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

Продолжительный водитель	29.03.2023 8:30	Время-тарифы	Федосеева	Федосеева Ольга
Автомобильный водитель	000 "Авбонит", серия 30 N. 30-77-01-0111899 от 14.11.2019, Белгород			
Видеть	Федосеева	Е.И. Федосеева	Федосеева	Федосеева Ольга
Автомобильный водитель	01.03.2023 17:15	Время-тарифы	Федосеева	Федосеева Ольга
Видеть	Федосеева	Е.И. Федосеева	Федосеева	Федосеева Ольга

ТАЛОН ВТОРОГО ЗАКАЗЧИКА										
К путевому листу № 03-55 от « 01 » марта 20 23 г.										
Результат по маршруту заказчику	Время отправления		Единиц	Экспедитер	Профит		Переработ	Тонны	Т-км	Всего в листе
	35	36			37	38				
Единица измерения	ч, мин.	ед.	дм/м	км	км	км	т	ткм	руб. км.	
Выполнено	1 ч 20 мин	1	мг	25	20	-	0,5	10	-	X
Тариф, руб. км.	450-00	-	-	-	-	-	-	-	-	X
К оплате, руб. км.	600-00	-	-	-	-	-	-	-	-	600-00
Такси	Алекс	Д.А. Алекс	Начальник экспедиции	Алекс	Ю.В. Алекс					

ТАЛОН ПЕРВОГО ЗАКАЗЧИКА										
К путевому листу № 03-55 от « 01 » марта 20 23 г.										
Результат по маршруту заказчику	Время отправления		Единиц	Экспедитер	Профит		Переработ	Тонны	Т-км	Всего в листе
	45	46			47	48				
Единица измерения	ч, мин.	ед.	дм/м	км	км	км	т	ткм	руб. км.	
Выполнено	4 ч 30 мин	8	мг	64	80	-	0,6	64	-	X
Тариф, руб. км.	450-00	-	-	-	-	-	-	-	-	X
К оплате, руб. км.	2 025-00	-	-	-	-	-	-	-	-	2 025-00
Такси	Алекс	Д.А. Алекс	Начальник экспедиции	Алекс	Ю.В. Алекс					

Рисунок А.1 – Образец заполнения путевого листа, первая часть

ВЫПОЛНЕНИЕ			
Первый заказчик: ООО "Дом мебели "Перовский"			
При прибытии к заказчику:	показание одометра	код	-
	дата (число, месяц), время, ч, мин.	55 110	
		29.03; 10:00	
При убытии от заказчика:	показание одометра	код	-
	дата (число, месяц), время, ч, мин.	55 194	
		29.03; 14:30	
Приложенные ТТД: N N	количество		35
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			
Маршрут движения (откуда - куда):	количество ездок		8
Зеленый пр-т, 41/3 - ул. Осташковская, 15 - ул. Дюжикна, 3/1 - ул. Русановская, 22, корп. 2 - ул. Первомайская, 113 - ул. Вешняковская, 21 - ул. Кусковская, 20 - ул. Коренная, 8 - Зеленый пр-т, 41/3			
Подпись ответственного лица заказчика:	код вида груза		-
Петров			
Расшифровка подписи:			С.С. Петров

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

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

Таксировка:	Расход горючего			Зарплата	
	марка	по норме	фактически	код	сумма, руб. коп.
Оплата заказа по времени расхода из времени выполнения заказа и установленных по времени тарифов. Зарплата водителя начисляется исходя из установленного должностного оклада и системы надбавок.	30	31	32	33	34
	ДТ	21,45	21,00	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-

Результат по первому заказчику	Время оплаты-спис	Едини	Пробег				Перепробег	Тонны	Т-км	Всего к оплате
			ассто	с грузом	км	км				
Единица измерения	% мин	ед.	дальст	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 оплаты-спис	Едини	Пробег				Перепробег	Тонны	Т-км	Всего к оплате
			ассто	с грузом	км	км				
Единица измерения	% мин	ед.	дальст	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	

Таксировщик: _____ Начальник эксплуатации: _____

Таксировщик: _____ Начальник эксплуатации: _____

ЛИНИЯ О ТРЕЗА

Организация		ООО "Альфа"	
Марка автомобиля	ГАЗ-3302	Государственный регистрационный номер	A533OM/77rus
Прицепы	-	Государственный регистрационный номер	-
Первый заказчик	ООО "Дом мебели "Перовский", менеджер по закупкам Петров Станислав		
Прибытие к заказчику	29.03; 10:00	показание одометра	55 110
Убытие от заказчика	29.03; 14:30	показание одометра	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	нет	Петров
			С.С. Петров

Организация		ООО "Альфа"	
Марка автомобиля	ГАЗ-3302	Государственный регистрационный номер	A533OM/77rus
Прицепы	-	Государственный регистрационный номер	-
Второй заказчик	ИП Перов М.М.		
Прибытие к заказчику	29.03; 15:00	показание одометра	55 200
Убытие от заказчика	29.03; 16:20	показание одометра	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	нет	Перов
			М.М. Перов

Рисунок А.2 – Образец заполнения путевого листа, вторая часть

Приложение Б

Журнал учета движения путевых листов

Типовая межотраслевая форма № 8
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 28.11.97 № 78

Организация Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
0345008
24061751

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ**

за июнь-июнь _____ 2017 г.

2-я страница формы № 8

Номер путевого листа	Дата выдачи путевого листа	Водитель		Гаражный номер автомобиля	Подпись			Примечание
		фамилия, имя, отчество	табельный номер		водителя в получении путевого листа	диспетчера и дата приемки путевого листа и документов от водителя	бухгалтера и дата приемки путевого листа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	22.01.2014	Иванов Петр Анатольевич	0008	0003	<i>подпись водителя</i>	22.06.2017 <i>подпись диспетчера</i>	23.06.2017 <i>подпись бухгалтера</i>	-
2	15.02.2014	Семенов Борис Владимирович	0007	0001	<i>подпись водителя</i>	17.07.2017 <i>подпись диспетчера</i>	19.07.2017 <i>подпись бухгалтера</i>	

Рисунок Б.1 – Образец заполнения журнала движения путевых листов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студентка Зенкова Полина Константиновна
Фамилия Имя Отчество

обучающаяся на 2 курсе, по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

прошла учебную практику

в объеме 108 часов

в период с «20» мая 2024г. по «8» июня 2024 г.

в организации ООО «ПримТрансСервис» г. Владивосток, ул. Авроровская 10, офис 4.07

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период учебной практики:

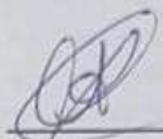
№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
ПМ. 01 «Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте»		36
1.	- Ознакомиться с организацией, изучить правила внутреннего распорядка, изучить учредительные и документы, регламентирующие организацию рабочего места службы приема и размещения.	2
2.	- Охарактеризовать организационную структуру, структуру управления предприятия.	4
3.	- Ознакомление с характером деятельности предприятия, составление характеристики.	4
4.	- Изучить основное направление оказываемых предприятием услуг, в части перевозки грузов и/или пассажиров.	4
5.	- Составление, оформление и заполнение диспетчерской документации.	4
6.	- Инструктаж водителей перед выездом на линию.	4
7.	- Расчет технико-эксплуатационных показателей работы транспортного средства.	8
8.	- Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	6
ПМ.02 «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте»		36
9.	- Выявлять по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилей, тормозной системы делать на их основе прогноз возможных неисправностей.	6
10.	- Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.	6
11.	-Выбирать методы диагностики, выбирать необходимое диагностическое оборудование и инструмент.	4
12.	- Оформление паспорта маршрута.	6
13.	- Обследование погрузо-разгрузочных пунктов.	6
14.	- Диспетчерская информация о ходе работы на объекте.	4
15.	- Заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств.	4
ПМ. 03 «Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте»		36
16.	- Анализ принимаемых диспетчерских решений.	6

17.	- Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	6
18.	- Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	6
19.	- Контроль выполнения заданий водителями.	6
20.	- Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты).	6
21.	- Оформление отчета.	6
Итого:		108

Дата выдачи задания «18» мая 2024 г.

Срок сдачи отчета по практике «8» июня 2024 г.

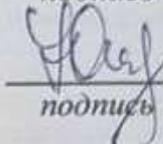
Руководитель
преподаватель академического колледжа



Херувимова А.О

подпись

Руководитель
преподаватель академического колледжа



Володько Ю.С.

подпись

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) **Зенкова Полина Константиновна**
 обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
 прошел(ла) учебную практику в объеме 108 часов с «20» мая 2024 г. по «8» июня 2024 г.
 в организации ООО «ПримТрансСервис» г. Владивосток, ул. Авроровская 10, офис 4.07

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)
ПМ 01 «Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте»	ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Отлично
	ПК 1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Отлично
	ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного Процесса.	Отлично
ПМ.02 «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте»	ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	Отлично
	ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.	Хорошо
	ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	Хорошо
ПМ. 03 «Организация транспортно-логистической деятельности на автомобильном транспорте»	ПК 3.1	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	Отлично

	ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	Отлично
	ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.	Отлично
Итоговая оценка по ПМ 01 «Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте».			Отлично
Итоговая оценка по ПМ.02 «Организация сервисного обслуживания на автомобильном транспорте».			Отлично
Итоговая оценка по ПМ. 03 «Организация транспортно-логистической деятельности 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 «07» июня 2024 г.

Оценка за практику отлично

Руководитель практики от предприятия


подпись
М.П.


Ф.И.О.



ДНЕВНИК прохождения учебной практики

Студент **Зенкова Полина Константиновна**

Фамилия Имя Отчество

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

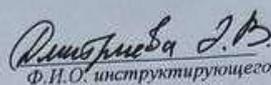
Группа **С-ОП-22-1**

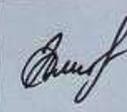
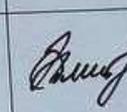
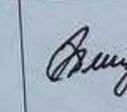
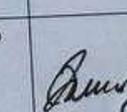
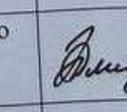
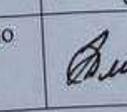
Место прохождения практики **ООО «ПримТрансСервис»**

Сроки прохождения с «20» мая 2024 г. по «8» июня 2024 г.

Инструктаж на рабочем месте «20» мая 2024 г.
дата


подпись


Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
20.05.2024	Ознакомление с организацией, изучение правила внутреннего распорядка, изучение учредительных документов и документов, регламентирующих организацию рабочего места службы приема и размещения. Характеристика организационной структуры, структуры управления предприятия.	Отлично	
21.05.2024	Ознакомление с характером деятельности предприятия, составление характеристики. Изучение основное направление оказываемых предприятием услуг, в части перевозки грузов и/или пассажиров.	Отлично	
22.05.2024	Изучение основное направление оказываемых предприятием услуг, в части перевозки грузов и/или пассажиров. Составление, оформление и заполнение диспетчерской документации.	Отлично	
23.05.2024	Инструктаж водителей перед выездом на линию. Расчет технико-эксплуатационных показателей работы транспортного средства.	Отлично	
24.05.2024	Расчет технико-эксплуатационных показателей работы транспортного средства.	Отлично	
25.05.2024	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	Отлично	

27.05.2024	Выявление по внешним признакам отклонения от нормального технического состояния ходовой части и механизмов управления автомобилями, тормозной системы делать на их основе прогноз возможных неисправностей.	Хорошо	<i>Виниф</i>
28.05.2024	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.	Отлично	<i>Виниф</i>
29.05.2024	Оформление паспорта маршрута.	Отлично	<i>Виниф</i>
30.05.2024	Обследование погрузо-разгрузочных пунктов.	Отлично	<i>Виниф</i>
31.05.2024	Выбирать методы диагностики, выбирать необходимое диагностическое оборудование и инструмент. Диспетчерская информация о ходе работы на объекте.	Отлично	<i>Виниф</i>
01.06.2024	Диспетчерская информация о ходе работы на объекте. Заполнение карточек учёта ремонта транспортных средств.	Хорошо	<i>Виниф</i>
03.06.2024	Анализ принимаемых диспетчерских решений.	Хорошо	<i>Виниф</i>
04.06.2024	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	Отлично	<i>Виниф</i>
05.06.2024	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	Отлично	<i>Виниф</i>
06.05.2024	Контроль выполнения заданий водителями.	Отлично	<i>Виниф</i>
07.05.2024	Оформление договора «Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком» (кроме оплаты).	Хорошо	<i>Виниф</i>
8.06.2024	Оформление отчёта практики.	Отлично	<i>Виниф</i>
8.06.2024	Дифференцированный зачет.	Отлично	<i>Виниф</i>

Руководитель



Виниф
подпись

Александров И.В.
Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА о прохождении учебной практики студента(ки)

Студент Зенкова Полина Константиновна 2-ого курса, группы С-ОП-22 проходил практику с 20 мая 2024 г. по 8 июня 2024 г. на предприятии ООО «ПримТрансСервис» в отделе морских перевозок.

За период прохождения практики студент посетил 21 день, из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студент соблюдал трудовую дисциплину и правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: не отмечены

Студент не справился со следующими видами работ: не выявлено

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

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя отлично.

подпись

подпись

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Зенкова Полина Константиновна

Подразделение Академический колледж Группы С-ОП-22-1

согласно приказу ректора № _____ от _____ года

направляется в ООО «ПримТрансСервис», г. Владивосток ^{образовательный центр} для прохождения учебной практики по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) на срок 3 недели с 20.05.2024 года по 08.06.2024 года.

Руководитель практики Херувимова А.О., Волосов Ю.С.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Подпись, подпись
ООО "Арти ТрансСервис"	20.05.2024	
ООО "Арти ТрансСервис"	08.06.2024	