

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю
ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор
диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»

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

период с «14» мая 2026 г. по «20» мая 2026 г.

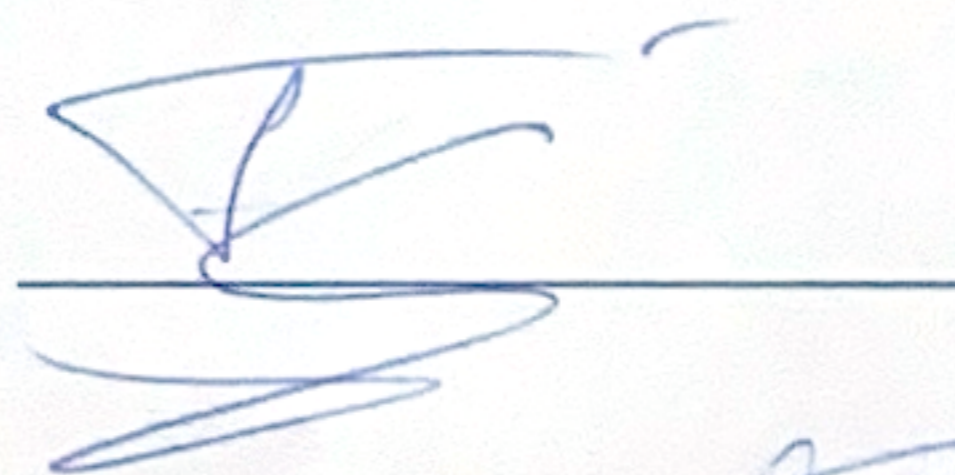
Студент группы
СО-ОПУ-24



А.А. Васильева

Наименование предприятия: ИП «СЕЛЕЗНЕВ МАКСИМ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ»


Руководитель практики
от предприятия



Т.Р. Губкин

Отчет защищен:
с оценкой Отлично

Руководитель
практики от ОО



А.О. Херувимова

Владивосток 2026

Содержание

Введение	3
1 Инструктаж по технике безопасности.....	4
1.1 Ознакомление с правилами безопасности на предприятии.....	4
1.2 Общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.	4
2 Ознакомление с предприятием	6
2.1 Изучение правил внутреннего распорядка и других документов.....	6
2.2 Изучение организации производственного процесса	6
2.3 Изучение имеющегося на предприятии технологического оборудования и технологической оснастки.....	8
3 Практика диспетчерской службы	9
3.1 Ознакомление с документами регламентирующих работу транспорта.....	9
3.2 Ознакомление с информационными технологиями и средствами связи, используемыми в работе диспетчера.....	10
3.3 Наблюдение за организацией производственного процесса на транспорте.....	11
3.4 Ознакомление с правилами работы с документами в диспетчерской службе на предприятии	11
3.5 Анализ этапов обработки и движения документов в диспетчерской службе	12
3.6 Ознакомление с правилами ведения диспетчерского журнала.....	13
3.7 Ознакомление с правилами составления оперативных рапортов.....	13
3.8 Ознакомление с правилами ведения технической документации	14
Заключение.....	15
Список использованных источников.....	16
Приложение А. Условия покупки автомобиля	17
Приложение Б. Квитанция.....	18

Введение

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» является формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта для освоения общих и профессиональных компетенций по специальности, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Задачами практики являются:

- изучение правил внутреннего распорядка, учредительных и других документов;
- изучение организации производственного процесса (структуру, взаимодействие подразделений);
- изучение имеющегося на предприятии технологического оборудования и технологической оснастки;
- ознакомление с документами и анализ документов, регламентирующих работу транспорта;
- ознакомление с информационными технологиями и средствами связи, используемыми в работе диспетчера;
- наблюдение за организацией производственного процесса на транспорте (выпуск на линию, возврат с линии, ремонтная зона, диспетчерская зона);
- ознакомление с правилами работы с документами в диспетчерской службе на предприятии;
- анализ этапов обработки и движения документов в диспетчерской службе;
- ознакомление с правилами ведения диспетчерского журнала;
- ознакомление с правилами составления оперативных рапортов по итогам смены;
- ознакомление с правилами ведения технической документации (журнал учёта ДТП, журнал инструктажей, книга учёта путевых листов).

Практика проходила в компании по доставке автомобилей из Японии, Кореи и Китая «Автозаказ.ру» ИП «СЕЛЕЗНЕВ МАКСИМ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ», по адресу Днепроvская 21, где осваивались профессиональные компетенции специалиста оператора-диспетчера, было изучено индивидуальное задание от колледжа и на его основе выполнялись задания на данном предприятии в период с 14 мая 2026 года по 20 мая 2026 года.

1 Инструктаж по технике безопасности

1.1 Ознакомление с правилами безопасности на предприятии

Ознакомление с правилами безопасности на предприятии включает изучение внутренних документов, прохождение инструктажей, обучение и соблюдение норм, направленных на защиту здоровья сотрудников, сохранность имущества и предотвращение аварий. Эти меры регулируются законодательством РФ, в частности Трудовым кодексом, а также приказами Минтруда и другими нормативными актами.

Деятельность компании в области охраны труда регулируется: Трудовым кодексом РФ (ст. 209–231); Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н (Положение о СУОТ); Приказом Минздрава России от 03.05.2024 № 220н (оказание первой помощи).

Правила на предприятии:

- инструктажи. Проводятся вводный (для новых сотрудников), первичный (на рабочем месте), повторный (через установленные периоды), внеплановый (при изменении условий труда) и целевой (перед выполнением разовых работ) инструктажи. О проведении всех видов инструктажей делается запись в журналах регистрации с подписями инструктируемого и инструктирующего;

- соблюдение правил. Сотрудники обязаны выполнять только порученную работу, не отвлекаться на посторонние дела, не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к работе, не загромождать проходы и рабочие места;

- допуск к работе. К работе допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр, вводный и первичный инструктажи по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда;

- чистота и порядок. Не есть за рабочим столом, не мусорить в офисе и соблюдать частоту рабочего места.

Действия в аварийных ситуациях: при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений, инструментов или других опасностей на рабочем месте необходимо немедленно прекратить работу, уведомить об этом руководителя и не приступать к работе до устранения неполадок; при возгорании или пожаре нужно немедленно сообщить в пожарную часть, предупредить окружающих и принять меры для тушения. Для этого в офисе стоят огнетушители, чтобы предотвратить небольшой участок возгорания.

1.2 Общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.

«Автозаказ.ру» – компания во Владивостоке, которая занимается доставкой автомобилей и мотоциклов, а также аукционами из Японии, Кореи и Китая. Компания

предлагает полный цикл поддержки при заказе автомобиля: от подбора модели и заключения договора до оформления документов и доставки. В процессе работы выполняются следующие этапы:

- заключение договора с прописыванием характеристик и конечной стоимости;
- внос предоплаты (входит в конечную стоимость авто);
- подбор автомобиля из множества вариантов с подробным описанием и фото;
- покупка авто в рамках бюджета клиента;
- оплата стоимости автомобиля и его доставки в Россию;
- оформление документов;
- вывоз автомобиля с порта и передача клиенту или отправка транспортной компанией

в другой город.

Компания гарантирует юридическую чистоту (все документы оформляются в соответствии с законодательством РФ), прозрачность на всех этапах (предоставляются инвойсы на имя клиента, пошаговое консультационное сопровождение, проверенная история автомобиля) и ответственность за соблюдение условий договора [1].

Оплата делится на три части: авансовый платёж, оплата стоимости автомобиля, таможенные платежи и взаиморасчёты.

На практике я рассматривала работу компании и включалась в её процесс в качестве диспетчера, работала с таблицами Excel, рассматривала как оформляются документы и ведутся переговоры с покупателями, а также сама пробовала общаться с клиентами и помогать им в подборе автомобиля, для этого клиенты на сайте оформляют заявку на машину или мотоцикл (Приложение А).

Я выбрала данную компанию для практики, потому что мне интересен как работает азиатский рынок машин, также я думаю, что это перспективное направление для моей будущей профессии [2].

2 Ознакомление с предприятием

2.1 Изучение правил внутреннего распорядка и других документов

В правилах внутреннего распорядка предприятия приписываются права и обязанности как работников, так и руководителя предприятия, такие как: режим работы: с 10:00 до 19:00 с понедельника по пятницу, а также оплачиваемый отпуск раз в год длительностью в 31 день и отпуска в индивидуальных ситуациях, правила принятия на работу и увольнение, для принятия в компанию надо пройти испытательный срок и иметь при себе трудовую книжку, а также другие правила касающиеся выполнения работы.

«Автозаказ.ру» является ИП «СЕЛЕЗНЕВ МАКСИМ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ», поэтому учредительного документа нет, но есть другие документы, подтверждающие статус и легальность ИП–Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП). В нём содержатся ключевые сведения: дата и место регистрации, код ОГРНИП, коды ОКВЭД, у предприятия нет физической версии этого документа, вся информация также есть на официальном сайте «Автозаказ.ру»: ИНН 250818340283, ОГРН 317253600092564, БИК 040813770

Также предприятие имеет стандартный пакет документов для перевозок, например: договор, который оформляется между заказчиком и предприятием, в нем прописывают все условия заказа, путевой лист, который фиксирует перевозку и транспортная накладная, которая подтверждает договор о перевозке, аукционный лист – документ, который содержит информацию о состоянии автомобиля, его характеристиках, истории продаж и других деталях, коносамент, его выдает предприятие, которое подтверждает отправку автомобиля со всей информацией о пункте получения и тд., договор купли-продаж и а также инвойс–квитанция, без которой невозможно пройти через таможенный контроль, нужен чтобы рассчитать пошлину и налог (Приложение Б).

2.2 Изучение организации производственного процесса

Предприятие работает с зарубежным рынком, у неё нет филиалов в других городах, так как все автомобили поступают на таможню во Владивосток, а с регионами компания работает дистанционно.

Принцип работы «Автозаказ.ру»: сначала идет подбор и покупка автомобиля на аукционе, этим занимается менеджер по продажам, так как предприятие работает с Китаем, Японией и Кореей у каждой страны свой отдел менеджеров, в задачи менеджеров входит: сбор требований заказчика по его заявке (марка, год, пробег, комплектация), поиск на рынке и аукционах, возможно участие в торгах, после выбора авто идет транспортировка в порт, этим

занимается логистический отдел: организация перевозки автомобиля автовозом с площадки аукциона в порт отправки, подготовка к отправке, после этого брокер подготавливает документы и сертификаты для экспорта из страны отправителя. Далее идет морская перевозка во Владивосток и после прибытия груза, в нашем случае автомобиль, брокер получает коносамент, подает документы в Федеральную таможенную службу, производит оплату таможи только после этого получает разрешение на ввоз. После получения автомобиля идет его проверка на сохранность и оформление паспорта. Последний шаг – отправка автомобиля покупателю, этим снова занимается логистический отдел, который организует перевозку автовозом (если заказчик находится вблизи Владивостока), либо по железной дороге, взаимодействие подразделений представлено в таблице 1.

Таблица 1–Взаимодействие подразделений

Этап	Участвующие подразделения/роли	Взаимодействие
Подбор автомобиля	Менеджер по работе с клиентами, аукционный брокер	Клиент формулирует требования, менеджер ищет варианты, участвует в торгах, информирует клиента о результатах
Транспортировка в порт	Логистическое подразделение, аукционные агенты	Координация перевозки, контроль состояния автомобиля, передача груза в порт
Оформление документов	Отдел документооборота, брокер	Подготовка и проверка документов, взаимодействие с японскими и российскими органами
Морская перевозка	Морской перевозчик	Обеспечение доставки, предоставление информации о статусе судна
Таможенное оформление	Таможенный брокер	Взаимодействие с таможней, оплата сборов, получение разрешений
Получение СБКТС и ЭПТС	Отдел сертификации, лаборатория	Организация проверки, получение документов
Доставка в регион	Отдел логистики, транспортная компания	Выбор способа перевозки, заключение договора, контроль доставки

Организация производственного процесса перевозки автомобилей из Японии включает несколько ключевых этапов, каждый из которых требует координации различных подразделений и участников. Структура процесса может варьироваться в зависимости от компании, я привела в пример структуру работы «Автозаказ.ру».

2.3 Изучение имеющегося на предприятии технологического оборудования и технологической оснастки

На территории «Автозаказ.ру» есть автопарк, на котором стоят автомобили, которые в скором времени будут отправлены по регионам или за которыми приедут сами заказчики, если они находятся во Владивостоке. Территория «Автозаказ.ру» представлена на рисунке представлено на рисунке 1.

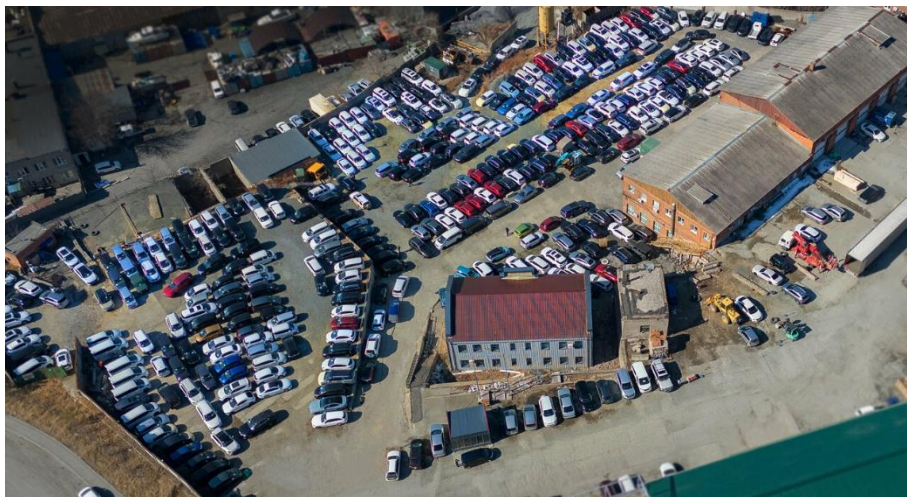


Рисунок 1 – Автозаказ.ру

Также на предприятии есть бороздования для разгрузки и перемещения автомобилей, такие как:

- мобильные рампы (погрузочные эстакады). Используются для заезда погрузчиков в кузов грузового автомобиля при разгрузке. Могут быть с опорой на кузов автомобиля или без опоры, с трёхсторонней загрузкой или укороченные. Выдерживают нагрузки до 10 тонн;
- краны и подъёмные устройства. Применяются для разгрузки автомобилей с судов или железнодорожных платформ. Могут быть мостовыми, козловыми или мобильными перегрузочными устройствами (МПУ);
- роликовые системы и конвейеры. Обеспечивают перемещение автомобилей между зонами предприятия. Например, транспортно-роликовые платформы рассчитаны на перемещение грузов большой тоннажности;
- тягачи и траверсы. Используются для перемещения автомобилей внутри склада или на открытой площадке.

3 Практика диспетчерской службы

3.1 Ознакомление с документами регламентирующих работу транспорта

Работа транспорта в России регламентируется комплексом нормативных актов, включая федеральные законы, постановления правительства, приказы министерств, международные конвенции и стандарты. Эти документы определяют правила организации перевозок, требования к безопасности, оформлению документов, лицензированию и другим аспектам транспортной деятельности. Я рассмотрю документы, которые использует «Автозаказ.ру» для перевозки груза из рubeжа [3].

Основные федеральные законы:

– Федеральный закон от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта». Регулирует отношения, возникающие при оказании услуг автомобильным и городским наземным электрическим транспортом. Определяет права и обязанности перевозчиков, пассажиров, грузоотправителей и других участников процесса;

– Федеральный закон от 24.07.1998 №127-ФЗ «О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и отдельных каботажных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения». Определяет правовые основы контроля за международными автомобильными перевозками, включая требования к перевозчикам, их транспортным средствам и документам. Устанавливает ответственность за нарушения порядка перевозок;

– Федеральный закон от 06.02.2007 №16-ФЗ «О транспортной безопасности». Определяет правовые, организационные и нормативно-технические основы обеспечения транспортной безопасности.

Постановления Правительства РФ:

– Постановление Правительства РФ от 01.06.2021 №845 «Об утверждении Правил допуска российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок». Устанавливает порядок допуска российских перевозчиков к международным перевозкам, включая требования к финансовым показателям, транспорту и квалификации персонала. Допуск подтверждается внесением записей в реестр российских перевозчиков;

– Постановление Правительства РФ от 21.12.2020 №2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом». Определяет порядок организации и осуществления перевозок грузов, требования к транспортным средствам, документам и условиям перевозки [4].

Международные соглашения и конвенции:

– Конвенция о дорожном движении от 8 ноября 1968 г.. Устанавливает технические требования к транспортным средствам, участвующим в международных перевозках;

– Европейское соглашение, касающееся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР) от 1 июля 1970 г.. Определяет нормы рабочего времени и отдыха для водителей, участвующих в международных перевозках;

– Конвенция МДП (Таможенная конвенция о международной перевозке грузов с применением книжки МДП). Определяет порядок оформления таможенных формальностей и процедуру таможенного досмотра при международной дорожной перевозке грузов;

– Соглашение о гармонизации требований к дополнительному обучению и профессиональной компетентности международных автомобильных перевозчиков государств – участников СНГ от 24 ноября 2006 г.. Устанавливает требования к квалификации ответственных специалистов и водителей, участвующих в международных перевозках [5].

ГОСТы (Содержат технические требования к транспортным средствам, оборудованию, документам и другим аспектам транспортной деятельности):

– ГОСТ Р 70472–2023 «Автомобильные транспортные средства. Безопасность перевозки грузов. Расчёт сил крепления грузов»;

– ГОСТ Р 52289–2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств».

3.2 Ознакомление с информационными технологиями и средствами связи, используемыми в работе диспетчера

Специалисты, координирующие логистику автомобилей из рубежа, применяют интегрированные информационные системы и коммуникационные решения для совершенствования операционных процессов, мониторинга перемещения грузов и гарантирования своевременного прибытия. Данные технологии способствуют автоматизации стандартных операций, повышению прозрачности логистических цепочек и оперативному реагированию на непредвиденные обстоятельства.

TMS (Transportation Management System) – это программное решение для управления транспортными потоками, которое охватывает полный цикл грузоперевозки: от планирования маршрутов до мониторинга доставки и формирования документов. Данная программа используется для планирования – использование продвинутых алгоритмов для расчета оптимальных маршрутов с учетом динамической дорожной обстановки, временных окон, характеристик груза и прочих релевантных параметров, мониторинг и управление автопарком

– централизованный сбор и анализ данных о техническом состоянии транспортных средств, плановом техническом обслуживании и доступности водительского состава, а также для автоматизации документооборота [6].

3.3 Наблюдение за организацией производственного процесса на транспорте

При выпуске на линию необходимо проверить готовность автовоза к отправке, для этого идет проверка не только документов, например таких как путевой лист и ТТН, а также само состояние автовоза: тормозная система, рулевое управление, световые приборы, уровень технических жидкостей, состояния шин и др. После проверки я заносила данные в таблицы Excel (когда и во сколько произошел выпуск, а потом возврат, расход топлива, спидометр, ФИО участвующих лиц)

При возврате с линии необходимо снова проверить автовоз и заполнить оставшиеся столбцы в журнале, но уже для возврата.

Я не была в ремонтной зоне, так как предприятие не разрешило мне там находиться в целях моей безопасности, но в ней проводится своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт транспорта, например замена масла и другие замены оборудования в автовозах.

Диспетчерская зона координирует работу транспорта и оперативно реагирует при нештатных ситуациях. Диспетчер связан почти с каждым отделом, начинается с отдела логистики, заканчивая брокерами и менеджерами, в его обязанности входит составление графиков рейсов и маршрутов, оперативное реагирование на аварии, поломки, задержки в портах, изменения в расписании судов и др.

3.4 Ознакомление с правилами работы с документами в диспетчерской службе на предприятии

Работа с документами в диспетчерской службе при привозе автомобилей из Японии включает учёт перевозочного процесса, контроль соблюдения графиков, оформление документации и взаимодействие с другими подразделениями. Правила регламентируются внутренними нормативными актами предприятия, законодательством РФ, а также спецификой международных перевозок.

Основные документы, с которыми работает диспетчер:

- журнал учёта выхода транспорта на линию и возвращения – о нем я говорила в прошлой под главе и в основном я работала с ним;
- журнал заявок – в нем рассматриваются все заказанные автомобили и пункты доставки, после распределяются по водителям;

– журнал происшествий – в нем указываются все аварии и инциденты, с ним я не работала, за время моей практики аварийных ситуаций не было;

– документы таможенного оформления – с ними в основном работают брокеры, но диспетчер отмечает в журнале заказчика, марку машины, из какой страны осуществляется доставка и др.

Требования, которые должен учитывать диспетчер:

– сроки и этапы доставки. Необходимо учитывать время на транспортировку автомобиля по Японии до порта, морскую перевозку во Владивосток, таможенное оформление, получение документов (ЭПТС, СБКТС) и дальнейшую доставку в регион. Диспетчер должен фиксировать эти этапы в документации;

– взаимодействие с брокерами и логистическими компаниями. Диспетчер координирует обмен информацией с таможенными брокерами, судоходными компаниями и другими участниками процесса.

3.5 Анализ этапов обработки и движения документов в диспетчерской службе

Управление документооборотом и координация перемещения автомобиля из Японии в рамках работы диспетчерской службы охватывают ряд критически важных стадий. Эти стадии включают в себя логистическое планирование, прохождение таможенных процедур, получение разрешительной документации и финальную передачу транспортного средства клиенту. Ответственность диспетчера заключается в синхронизации всех этих процессов, мониторинге соблюдения сроков и обеспечении полного и своевременного оформления требуемых документов. Полный процесс работы диспетчера представлен в таблице 2

Таблица 2 – Движение документов

Этап	Документы	Действия диспетчера
Подготовка к отправке из Японии	Договор купли-продажи, инвойс, сертификат JAAI, аукционный лист	Контроль сбора документов, проверка их полноты и правильности заполнения
Выгрузка во Владивостоке	Коносаменты	Координация с перевозчиком и СВХ
Таможенное оформление	ПТД, инвойс, аукционный лист, документы, подтверждающие право собственности и таможенную стоимость, документы заказчика (для физлиц – копия паспорта, ИНН, СНИЛС и т. д.)	Взаимодействие с брокером и таможней, контроль сроков оформления
Оформление СБКТС и ЭПТС	Паспорт владельца, договор купли-продажи, таможенная декларация, квитанция об уплате утилизационного сбора и др.	Организация отправки автомобиля в лабораторию, контроль сроков оформления документов

Продолжение таблицы 2

Этап	Документы	Действия диспетчера
Передача заказчику	СБКТС, ЭПТС, акт приёма-передачи и другие документы по договору	Оформление документов, координация передачи автомобиля

Диспетчер должен оперативно реагировать на возникающие проблемы, взаимодействовать с брокерами, лабораториями и другими участниками процесса, чтобы минимизировать задержки.

3.6 Ознакомление с правилами ведения диспетчерского журнала

Журнал диспетчера, используемый при транспортировке автомобилей из рубежа, представляет собой официальный документ, детально отражающий все стадии логистической цепочки. В нем фиксируются такие важные аспекты, как предтранспортная подготовка, техническая исправность автомобиля, сведения о персонале, управляющем транспортным средством, и данные о его перемещении. Основное назначение данного журнала – обеспечение контроля за соблюдением стандартов безопасности, мониторинг рабочего времени водителей и оценка результативности логистических операций. Для компаний, осуществляющих транспортную деятельность, ведение журнала является законодательным требованием. Игнорирование этой обязанности или внесение неточных данных может обернуться финансовыми санкциями со стороны контролирующих инстанций (например, Ространснадзора). Кроме того, журнал играет ключевую роль в качестве документального подтверждения при разбирательствах по фактам ДТП или иных инцидентов в процессе перевозки. Он фиксирует состояние автомобиля перед началом и по окончании работы, что критически важно для установления причинно-следственной связи и распределения ответственности за ущерб.

На предприятии, где я проходила практику ведется электронный журнал в форме Excel. В журнале фиксируются даты и результаты взаимодействия с таможенными органами, сведения о получении необходимых разрешений и документов. Указывается информация о наличии инвойса, аукционного листа, сертификата JAAI (для подержанных авто), коносаменты и других документов, требующихся для международной перевозки. Фиксируются даты отправки автомобиля из Японии, его прибытия во Владивосток, начала таможенного оформления, получения СБКТС и ЭПТС и т. д. Важно, чтобы все данные в журнале соответствовали информации в других документах (путевых листах, таможенных декларациях и т. п.) [7].

3.7 Ознакомление с правилами составления оперативных рапортов

Оперативные рапорты по итогам смены – это документы, которые фиксируют ключевые события, выполненные задачи, выявленные проблемы и другие значимые аспекты работы за определённый период. Они служат для контроля исполнения производственных процессов, анализа эффективности работы и обеспечения прозрачности деятельности предприятия.

В «Автозаказ.ру» в рапорте учитываются: таможенное оформление, указывается информация о статусе оформления документов для таможни, результатах взаимодействия с таможенными органами, получении необходимых разрешений и документов, взаимодействие с зарубежными партнёрами. Фиксируются контакты с японскими аукционными домами, логистическими компаниями, страховыми организациями и другими участниками цепочки поставок, а также аспекты, связанные с работой в офисе.

3.8 Ознакомление с правилами ведения технической документации

Для предприятия ведение технической документации (журнала учёта ДТП, журнала инструктажей, книги учёта путевых листов) регулируется общими нормативными актами РФ, но с учётом специфики деятельности.

Во время практики я изучила основные виды технических документов.

В журнале происшествий отмечаются все аварии произошедшие с автовозом компании. Согласно постановлению Правительства РФ от 19.09.2020 №1502, владельцы транспортных средств обязаны учитывать ДТП с участием своих автомобилей, произошедшие на территории РФ, независимо от места их совершения и вины водителя. Форма учёта определяется Министерством транспорта РФ по согласованию с МВД. В журнал вносятся: дата и место ДТП, транспортное средство и водитель, описания происшествия, ущерба и меры. Журнал позволяет отслеживать количество аварий, а также может помочь в спорных ситуациях после аварии.

Журнал инструктажей используется для регистрации инструктажей по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. В нем фиксируют дату и время проведения, сотрудников, которые проводили и которые проходили инструктаж, а также их и руководства подписи.

Учет путевых листов используется для регистрации выдачи путевых листов и контроля использования транспортных средств, в нем указывают информацию о водителе, транспортное средство, номера путевых листов и сроки их использования.

Документация играет важную роль в работе с транспортом. Грамотное ведение документооборота является залогом эффективного управления рабочими процессами, повышения уровня защищенности и неукоснительного соблюдения правовых требований [8].

Заключение

В ходе практики было получено и обработано большое количество информации «Автозаказ.ру» ИП «СЕЛЕЗНЕВ МАКСИМ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ», а также проанализирована транспортная деятельность компании в качестве диспетчера.

За время прохождения практики были приобретены следующие умения:

- владение культурой мышления, способность к восприятию информации;
- обобщению, анализу, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- принцип работы диспетчера.

Практика позволила закрепить теоретические знания, полученные в выбранной организации, и приобрести ценные практические навыки, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности и представление о реальных рабочих процессах, освоила применение знаний на практике и лучше поняла специфику работы компании, занимающейся оформлением автомобилей из Азии и мне даже удалось самой поработать с клиентами и азиатским рынком.

В ходе работы в диспетчерской службе я приобрела практические навыки оператора, углубила свои знания в области транспортного регулирования и освоила методику ведения диспетчерской документации.

Практический опыт также включает наблюдение за всем циклом работы транспорта: от выпуска на линию до возврата, включая взаимодействие с ремонтной зоной. Было детально изучено: документооборот, правила ведения диспетчерского журнала, журнала ДТП и инструктажей, а также принципы составления оперативных отчетов.

В итоге прохождения практики можно сделать вывод что в «Автозаказ.ру» диспетчерская служба играет важную роль, начиная от оформления автомобиля, заканчивая его доставкой, диспетчер должен вести учеты и журналы о каждом этапе перевозки, а также регулировать вопросы клиентов и другие.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Автозаказ.Ру – Авто из Японии, Кореи и Китая: [сайт] – URL: <https://autozakaz.ru/> (дата обращения 14.05.2026)
- 2 Как привезти машину из Южной Кореи: растаможка, посредники, риски [сайт] – URL: <https://www.raiffeisen-media.ru/zhizn/kak-privzeti-mashinu-iz-yuzhnoj-korei-rastamozhka-posredniki-riski/> (дата посещения 14.05.2026)
- 3 О безопасности колесных транспортных средств: Технический регламент Таможенного Союза ТР ТС 018/2011.
- 4 Землин А. И. Безопасность жизнедеятельности для транспортных специальностей: противодействие терроризму на транспорте : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, В. В. Козлов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2026. – 155 с.
- 5 Диденко, Н. И. Международный маркетинг. Практика : учебник для вузов / Н. И. Диденко, Д. Ф. Скрипнюк. – М.: Издательство Юрайт, 2026. – 406 с.
- 6 Павлова Е.И. Логистика и управление цепями поставок на транспорте : учебник для вузов/ Е.И Павлова. – М.: Юрайт, 2026. – 413 с. (дата обращения 15.05.2026)
- 7 Как работают автомобильные онлайн-аукционы? [сайт] URL: https://auto.ru/logbook/kak-rabotaiut-avtomobilnye-onlayn-auksiony_13de70bb-40b1-42ae-9b9f-b9da7f45788b/?utm_referrer=https%3A%2F%2Fyandex.ru%2F (дата обращения 17.05.2026)
- 8 Неруш, Ю. М. Транспортная логистика: учебник для вузов / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. – М.: Юрайт, 2024. – 351 с (дата обращения 18.05.2026)

Приложение А

Условия покупки автомобиля



Имя *
Телефон *
Ваш город *
Какой авто вас интересует? *
Из какой страны везём авто? *
Бюджет в рублях
Как с вами лучше связаться? *

Нажимая кнопку «Отправить», я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных в Согласии на обработку персональных данных *

Отправить

[Сообщить о нарушении](#) ?

Рисунок А.1 – Заявка на автомобиль

Приложение Б

Квитанция

Информация по объектам		
Ваш груз : <u>WVGZZZ5ZH1W396397 VOLKSWAGEN TIGUAN</u>		
Этапы	Фотоопись Наличие на складах	
Наименование этапа	Дата	Дополнительная информация
Груз размещен на причале в порту	2026-04-27	
Ожидание погрузки на рейс:	2026-05-13	Ожидаемая дата погрузки/preliminary date of loading 21.05.2026 URAL 13/26
Оплата провоза по Японии	2026-05-13	
Получены экспортные сертификаты	2026-05-13	

Рисунок Б.1 – Инвойс

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студентка Васильева Анастасия Александровна
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 36 часов

в период с «14» мая 2026 г. по «20» мая 2026 г.

в организации ИП «СЕЛЕЗНЕВ МАКСИМ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ, 692924, Приморский край, г. Находка, ул. Юбилейная д.1, корп/ст. а, кв/оф. 29

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период учебной практики:

№ п/п	Вид работ	Кол-во часов
1	Организационное собрание: – ознакомление с особенностями прохождения практики; – получение индивидуального задания на практику.	0,5
2	Инструктаж по технике безопасности: – ознакомление с правилами безопасности на предприятии; – общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.	0,5
3	Ознакомление с предприятием: – изучение правил внутреннего распорядка, учредительных и других документов. – изучение организации производственного процесса (структуру, взаимодействие подразделений) – изучение имеющегося на предприятии технологического оборудования и технологической оснастки.	5
6	Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»: – ознакомление с документами и анализ документов, регламентирующих работу транспорта – ознакомление с информационными технологиями и средствами связи, используемыми в работе диспетчера. – наблюдение за организацией производственного процесса на транспорте (выпуск на линию, возврат с линии, ремонтная зона, диспетчерская зона) – ознакомление с правилами работы с документами в диспетчерской службе на предприятии – анализ этапов обработки и движения документов в диспетчерской службе – ознакомление с правилами ведения диспетчерского журнала – ознакомление с правилами составления оперативных рапортов по итогам смены – ознакомление с правилами ведения технической документации (журнал учёта ДТП, журнал инструктажей, книга учёта путевых листов).	25
7	Обобщение полученных материалов	5
8	Подготовка и оформление отчета о практике	
9	Защита отчета	
Всего:		36

Дата выдачи задания «14» мая 2026 г.

Срок сдачи отчета по практике «20» мая 2026 г.

Руководитель
преподаватель академического колледжа


подпись

Херувимова А.О


АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Васильева Анастасия Александровна,
 обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на
 транспорте (по видам)
 прошел(ла) учебную практику в объеме 36 часов с «14» мая 2026 г. по «20» мая 2026 г.
 в организации ИП «СЕЛЕЗНЕВ МАКСИМ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ, 692924, Приморский край,
г. Находка, ул. Юбилейная д.1, корп/ст. а, кв/оф. 29

наименование организации, юридический адрес

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»	ПК 4.1	ознакомление с правилами безопасности на предприятии; общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии; ознакомление с правилами ведения диспетчерского журнала; ознакомление с правилами составления оперативных рапортов по итогам смены; ознакомление с правилами ведения технической документации (журнал учёта ДТП, журнал инструктажей, книга учёта путевых листов).	Отлично
	ПК 4.2	изучение правил внутреннего распорядка, учредительных и других документов; анализ этапов обработки и движения документов в диспетчерской службе; ознакомление с правилами работы с документами в диспетчерской службе на предприятии; ознакомление с документами и анализ документов, регламентирующих работу транспорта.	Отлично
	ПК 4.3	наблюдение за организацией производственного процесса на транспорте (выпуск на линию, возврат	Отлично

		с линии, ремонтная зона, диспетчерская зона); ознакомление с информационными технологиями и средствами связи, используемыми в работе диспетчера; изучение организации производственного процесса (структуру, взаимодействие подразделений); изучение имеющегося на предприятии технологического оборудования и технологической оснастки.	
Итоговая оценка по ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно- диспетчерской) службы»			Отлично

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

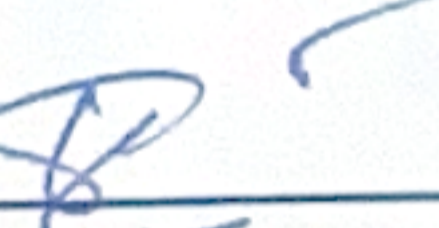
Освоены на продвинутом уровне

*(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)*

Дата 20 05 2026г.

Оценка за практику Отлично

Руководитель практики от предприятия


подпись
М.П.

Губкин Т.Р.
Ф.И.О.



ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Студент Васильева Анастасия Александровна

Фамилия Имя Отчество

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


Группа СО-ОПУ-24

Место прохождения практики ИП «СЕЛЕЗНЕВ МАКСИМ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ»

Сроки прохождения с «14» мая 2026 г. по «20» мая 2026 г.

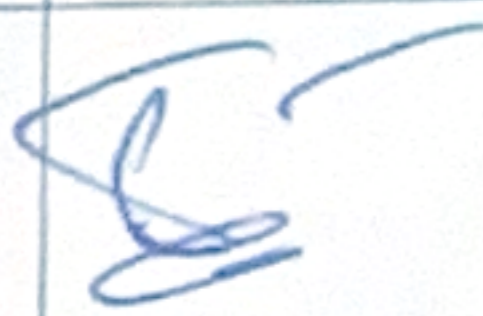



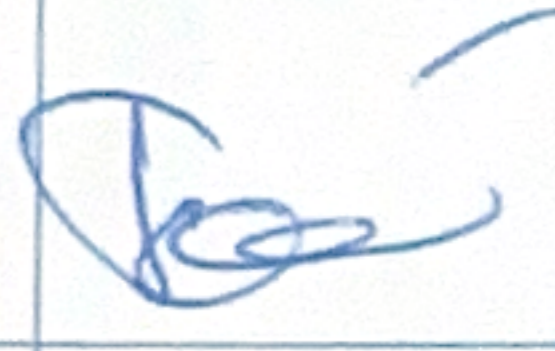

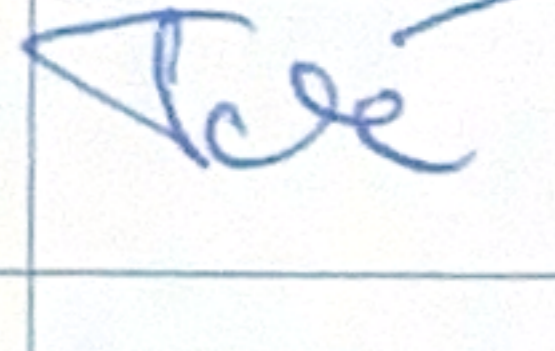
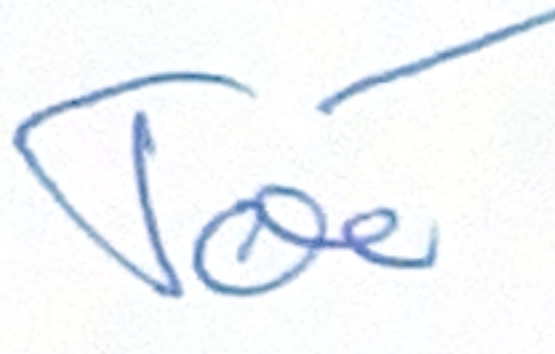
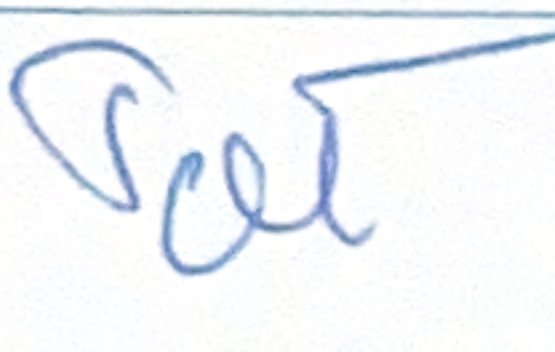
Инструктаж на рабочем месте «14» мая 2026 г.

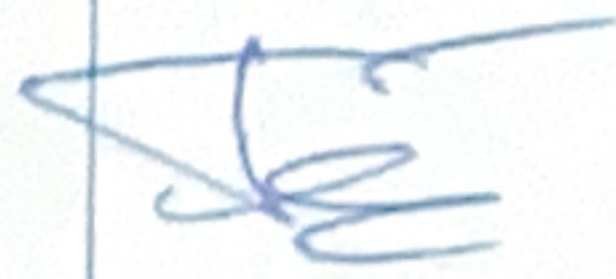


дата


подпись

Губкин.Т.Р

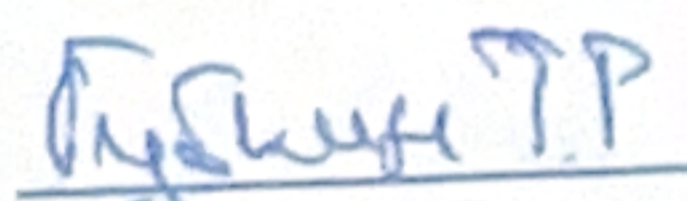
Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
14.05.2026	Организационное собрание: объяснение принципа работы на практике, заполнения документов и выдача индивидуального задания в документообороте	Отлично	
14.05.2026	Инструктаж по технике безопасности: встреча с куратором на предприятии, инструктаж что делать при пожаре и других видах ЧС, объяснение принципа работы	Отлично	
14.05.2026	Ознакомление с предприятием: изучение рабочего места, работы организации, основная специализация которой перевозка авто из Азии в Россию по всей стране	Отлично	
15.05.2026	ознакомление и анализ документов, регламентирующих работу транспорта (таможенные документы и эптс, птс, удостоверения личности и др), увидела, как ведутся переговоры с покупателем и оформляются документы на машину	Отлично	
15.05.2026	ознакомление с информационными технологиями и средствами связи, используемыми в работе диспетчера, я работала с таблицами Excel с учетом всех заказов	Отлично	
16.05.2026	наблюдение за организацией производственного процесса на транспорте, как выпускается и возвращается транспорт, заполняла электронный журнал в Excel, с учетом выпуска и возврата транспорта	Отлично	
16.05.2026	ознакомление с правилами ведения диспетчерского журнала, снова работа в Excel рассматривала по каким пунктам он составляется.	Отлично	
18.05.2026	ознакомление с правилами работы с документами в диспетчерской службе на предприятии, мне показали журнал диспетчера в электронном и физическом вариантах, я заполняла его в Excel (например авария, когда случилось, состояние и т.д.)	Отлично	
18.05.2026	анализ этапов обработки и движения документов в диспетчерской службе сначала идёт прием информации, после чего регистрируем его в журнале, анализируем информацию, я в основном	Отлично	

	заполняла это в электронный журнал		
19.05.2026	ознакомление с правилами составления оперативных рапортов по итогам смены мне объяснили, что рапорт в основном ведется для учета исправности техники, документация, расходы (например, на ремонт) и др. пункты.	Отлично	
19.05.2026	ознакомление с правилами ведения технической документации (журнал учёта ДТП, журнал инструктажей, книга учёта путевых листов)	Отлично	
20.05.2026	ознакомление с правилами ведения технической документации (журнал учёта ДТП, журнал инструктажей, книга учёта путевых листов)	Отлично	
20.05.2026	подготовка и оформление отчета		
20.05.2026	Дифференцированный зачет		

Руководитель


Подпись


Ф.И.О.

М.П.



ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении учебной практики студента(ки)

Студентка Васильева Анастасия Александровна
(ФИО студента)

2 курса, СО-ОПУ-24 1
№ курса/группы

проходил практику с 14 мая 2026 г. по 20 мая 2026г.

на ИП «СЕЛЕЗНЕВ МАКСИМ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ»

название предприятия

в подразделении логистика

название подразделения

За период прохождения практики студент посетил 6 дней из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

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

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

Студент не справился со следующими видами работ:

Студентка справилась со всеми видами работ

За время прохождения практики показал, что

Васильева Анастасия

Фамилию Имя практиканта

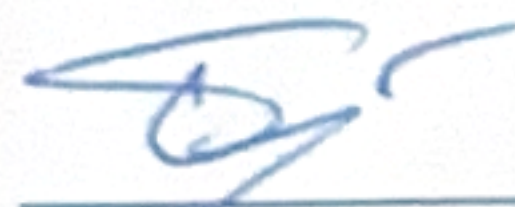
что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, высокая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявила себя отлично, студентка была вовлечена в процесс, задавала вопросы, если были ошибки сразу же их исправляла.

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (указать вид) практики студенту можно порекомендовать: продолжить обучение в сфере логистики и перевозок с фокусом на транспортную документацию, также у студентки хороший уровень английского, поэтому рекомендуем изучить восточные языки, например китайский или японский, для повышения квалификации.

Руководитель логистического отдела

Должность наставника/куратора


подпись

Губкин Т.Р.

И.О. Фамилия

М.П.



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


НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Васильева Анастасия Александровна
Подразделение Академический колледж Группы СО-ОПУ-24-1
согласно приказу ректора № 974-а от 30.04.2026 года
направляется в ИП Селезнев Максим Вячеславович, г. Владивосток
для прохождения учебной практики по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)» на срок 1 неделя с 14.05.2026 года по 20.05.2026
года.

Руководитель практики Херувимова А.О.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
УП "Селузел Машина Вячеславовна"	14.05.2026	
УП "Селузел Машина Вячеславовна"	20.05.2026	