МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Академический колледж

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю
ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы)

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

период с «7» мая 2025 г. по «3» июня 2025 г.

Студент группы
СО-ОП-23-2 _____ Е.А. Шевчук

Наименование предприятия: ООО «СДЭК-Глобал»

Руководитель практики
от предприятия _____ П.А.Шатохин

Отчет защищен:
с оценкой хор

Руководитель
практики от ОО _____ Е.С. Савина

Владивосток 2025

Содержание

Введение 3
1 Характеристика предприятия 4
1.1 Общие сведения 4
1.2 Организационная структура предприятия 5
1.3 Учредительные и другие документы предприятия 6
1.4 Парк подвижного состава, технологическое оборудование 7
1.5 Охрана труда и техника безопасности 8
2 Индивидуальное задание 10
2.1 Диспетчерская служба предприятия 10
2.2 Инструктаж водителей перед выездом на линию 11
2.3 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов 12
2.4 Оформление документации. Путевой лист 13
2.5 Основные показатели работы транспортных средств на маршруте 15
2.6 Анализ исполненного движения транспортного средства 17
2.7 Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком 18
Заключение 20
Список использованных источников 21

Введение

Диспетчерская служба играет ключевую роль в организации транспортных процессов на предприятии. Она обеспечивает координацию и контроль за движением грузов, распределение заказов между курьерами, оперативное реагирование на возникающие проблемы и поддержание связи между различными подразделениями компании. Эффективная работа диспетчерской службы напрямую влияет на своевременность доставки, качество обслуживания клиентов и общую эффективность логистических процессов.

Учебная практика – это важный этап подготовки специалистов, позволяющий на практике познакомиться с реальной деятельностью предприятия, закрепить теоретические знания и приобрести первичные профессиональные навыки.

В рамках практики студенты имеют возможность ознакомиться с реальной работой транспортных организаций, понять структуру управления перевозочным процессом и понаблюдать за деятельностью ключевых подразделений, таких как диспетчерская служба.

Целью учебной практики является формирование практических умений и навыков в области организации логистических и диспетчерских процессов, а также получение представления о структуре и работе службы доставки на современном предприятии. Проведение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы» является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

– ознакомиться с внутренней структурой компании и функциями её подразделений;

– изучить организацию работы диспетчерской службы и взаимодействие с другими отделами;

– проанализировать процессы приёма, обработки и исполнения заказов;

– понять принципы работы с клиентами и особенности обслуживания в сфере доставки;

– получить первичные профессиональные навыки, соответствующие профилю обучения.

1 Характеристика предприятия

1.1 Общие сведения

ООО «СДЭК» (Служба Доставки Экспресс-Курьер) – крупная российская логистическая компания, основанная в 2000 году в городе Новосибирске. На сегодняшний день СДЭК занимает одну из ведущих позиций на рынке экспресс-доставки как на территории России, так и в странах СНГ, а также осуществляет международные перевозки. Благодаря активному развитию франчайзинговой сети, компания имеет более 4000 пунктов выдачи заказов как в пределах страны, так и за её пределами [1].

Филиал, на базе которого проходила учебная практика, расположен по адресу: г. Владивосток, ул. Днепровская, д. 21, строение 2.

Основными видами деятельности предприятия являются доставка документов, посылок и грузов для физических и юридических лиц, международная логистика, логистическое сопровождение интернет-магазинов, а также услуги по хранению, обработке и сортировке товаров.

Также СДЭК предоставляет доступ к системе отслеживания отправлений, осуществляет электронный документооборот и предлагает интеграцию с онлайн-площадками. Компания активно внедряет современные IT-решения и автоматизирует логистические процессы, что позволяет повысить скорость и точность доставки. Существенную роль в работе предприятия играет диспетчерская служба, которая координирует перемещение грузов, распределяет заказы и обеспечивает бесперебойную связь между подразделениями. Благодаря слаженной работе всех отделов логистики, доставки, складской обработки, клиентского сервиса, бухгалтерии и продаж – СДЭК обеспечивает высокий уровень обслуживания и сохраняет репутацию надёжного партнёра. Высокий уровень автоматизации процессов и развитая диспетчерская служба позволяют СДЭК эффективно управлять логистикой, обеспечивая своевременную и безопасную доставку грузов клиентам. Компания придаёт большое значение качеству обслуживания клиентов.

ООО «СДЭК» представляет собой современное, динамично развивающееся логистическое предприятие, предоставляющее широкий спектр услуг в сфере доставки и обработки грузов. Высокий уровень автоматизации, развитая инфраструктура, использование цифровых технологий и эффективная работа диспетчерской службы позволяют компании обеспечивать надёжную и оперативную доставку как для частных клиентов, так и для бизнеса. Ознакомление с деятельностью СДЭК в ходе практики позволило получить общее представление о структуре организации, её функциональных подразделениях и ключевых направлениях работы в сфере логистики.

1.2 Организационная структура предприятия

Организационная структура ООО «СДЭК-Глобал» построена по линейно-функциональному принципу, что позволяет эффективно координировать деятельность подразделений и обеспечивать оперативное выполнение задач, связанных с логистикой, клиентским обслуживанием и доставкой. Структура компании представляет собой совокупность взаимосвязанных отделов и сотрудников, каждый из которых выполняет определённые функции. Схема организационной структуры предприятия представлена на рисунке 1.1.

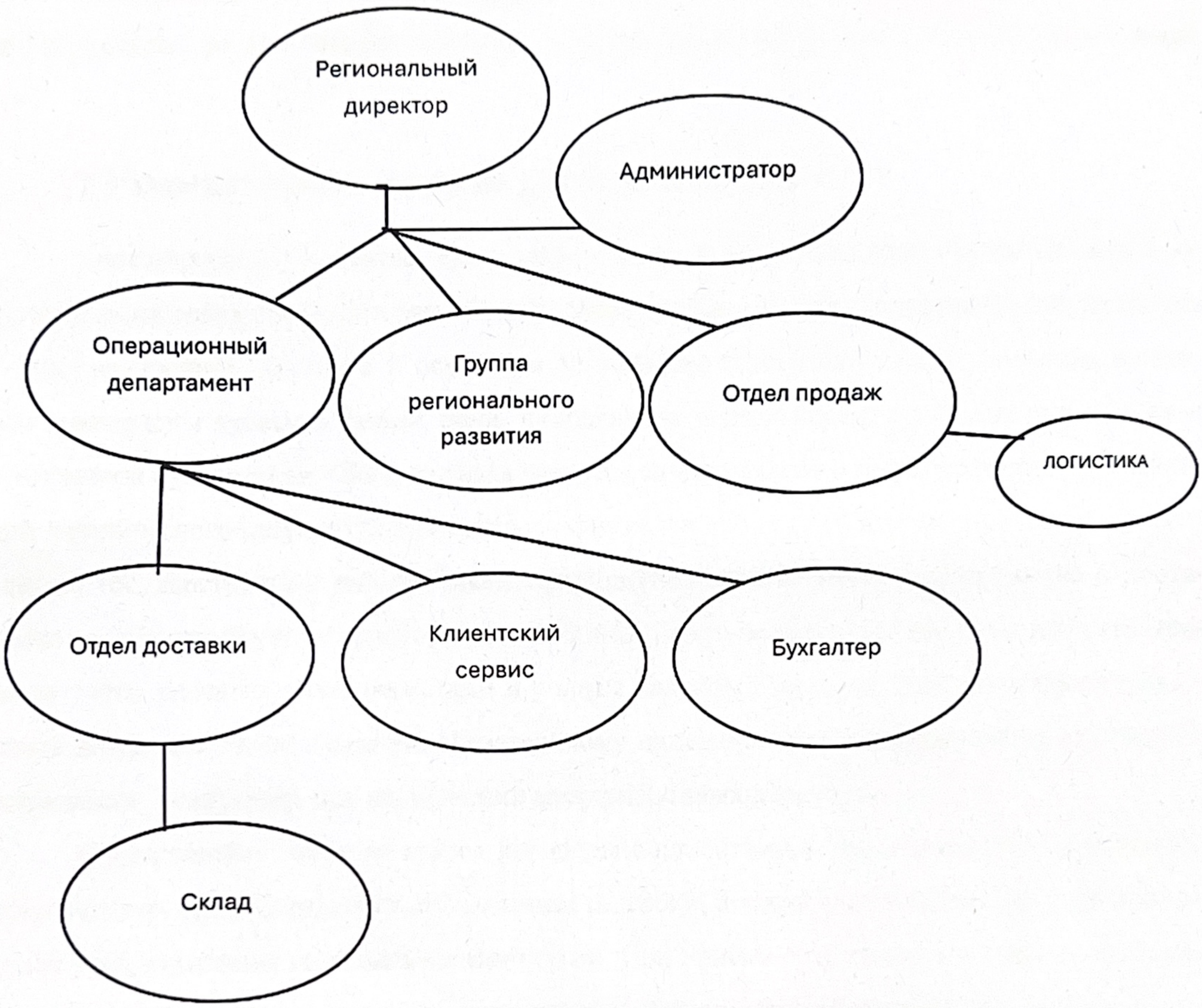


Рисунок 1.1 – Схема организационной структуры предприятия

На вершине организационной структуры находится региональный директор, который осуществляет общее руководство деятельностью филиала, принимает стратегические решения, контролирует выполнение планов и отвечает за работу всех структурных подразделений.

Администратор обеспечивает организационно-техническую поддержку офиса, следит за внутренним порядком, контролирует документооборот, а также координирует работу с входящей и исходящей корреспонденцией.

Операционный департамент отвечает за организацию и контроль выполнения всех операций, связанных с обработкой заказов и их выполнением. В его подчинении находятся несколько ключевых отделов:

– отдел доставки организует выездные доставки клиентам, распределяет курьеров по маршрутам, контролирует сроки и качество выполнения заказов;

– склад занимается приёмом, хранением и сортировкой грузов. Также обеспечивает точный учёт всех поступающих и отправляемых посылок;

– клиентский сервис взаимодействует с клиентами, принимает обращения, консультирует по услугам, решает спорные ситуации и контролирует уровень клиентского удовлетворения.

1.3 Учредительные и другие документы предприятия

Предприятие осуществляет свою деятельность на основании ряда учредительных и сопутствующих документов, которые обеспечивают законность функционирования и регламентируют внутренние процессы. К основным документам относится устав организации, в котором определены правовая форма, цели, направления деятельности, структура управления и полномочия руководства. Обязательным является свидетельство о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее официальное создание компании и внесение её в единый государственный реестр. Также предприятие должно иметь свидетельство о постановке на налоговый учёт с присвоением ИНН и КПП, что необходимо для ведения бухгалтерского учёта, расчётов с контрагентами и уплаты налогов. Для осуществления определённых видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, оформляются лицензии и разрешения – например, при выполнении международных перевозок.

Существенное значение имеют договоры с клиентами и партнёрами, которые фиксируют условия предоставления услуг, стоимость, сроки, а также ответственность сторон и порядок урегулирования возможных разногласий. При приёме сотрудников на работу заключаются трудовые договоры, определяющие права и обязанности работников, условия труда, порядок оплаты и гарантии. Немаловажную роль в организации деятельности играют внутренние нормативные акты: должностные инструкции, регламенты, положения по охране труда и стандарты обслуживания. В повседневной работе активно используются сопроводительные документы, обеспечивающие прозрачность логистических процессов, такие как товарные накладные, содержащие информацию о содержимом отправления, отправителе, получателе, условиях доставки, стоимости и весе посылки. Для идентификации и сортировки заказов применяются маркировочные листы и транспортные ярлыки. Передача заказов между сотрудниками или подразделениями фиксируется актами приёма-передачи.

Все эти документы в совокупности обеспечивают стабильную и правомерную работу предприятия, способствуют упорядоченному взаимодействию с клиентами и государственными структурами, а также укрепляют доверие к компании на рынке [4].

1.4 Парк подвижного состава, технологическое оборудование и технологическая оснастка предприятия

Предприятие располагает современным парком подвижного состава, а также необходимым технологическим оборудованием и оснасткой, что обеспечивает эффективное выполнение логистических и курьерских задач. В автопарке компании представлены различные типы транспортных средств, включая малотоннажные и среднетоннажные грузовые автомобили, что позволяет осуществлять доставку как по городу, так и между регионами. Используются как собственные автомобили, так и привлечённый транспорт, в зависимости от объёмов заказов и географии маршрутов. Все транспортные средства оснащены GPS-навигацией, что позволяет отслеживать перемещение грузов в режиме реального времени и оперативно управлять логистикой.

Технологическое оборудование включает в себя современную складскую технику: рохли, штабелёры, тележки и стеллажные системы, предназначенные для хранения, перемещения и сортировки посылок. На складах предприятия внедрены системы видеонаблюдения, автоматизированного учёта и маркировки, что позволяет обеспечить безопасность, точность обработки заказов и минимизировать ошибки при комплектации.

Для обработки и упаковки отправлений используются весы, упаковочные столы, стрейч-машины, принтеры для печати этикеток и сканеры штрихкодов. Эти элементы технологической оснастки способствуют ускорению работы и поддержанию высокого уровня качества обслуживания. Также на некоторых этапах логистической цепочки применяется специализированное программное обеспечение, которое обеспечивает централизованное управление заказами, мониторинг статуса доставки и обмен информацией между различными подразделениями компании. Всё это в совокупности позволяет предприятию поддерживать высокий уровень организованности, надёжности и оперативности при выполнении логистических операций [8].

Парк подвижного состава включает:

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

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

– авиатранспорт, заимствуемый при срочной доставке на дальние расстояния (через

партнерские авиакомпании);

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

Технологическое оборудование и оснастка компании включают:

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

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

– весовое и измерительное оборудование – для точного определения характеристик отправлений;

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

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

1.5 Охрана труда и техника безопасности

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

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

Все работники обязаны:

– соблюдать требования локальных нормативных актов;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– инструкции по охране труда;

– правила пожарной безопасности;

– инструкции по электробезопасности;

– использовать по назначению средства индивидуальной защиты (СИЗ);

– немедленно сообщать руководству о выявленных нарушениях или несчастных случаях [2].

Охрана труда и техника безопасности являются важными составляющими системы управления предприятием и направлены на обеспечение безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников в процессе выполнения ими своих трудовых обязанностей.

Техника безопасности представляет собой совокупность правил и мер, направленных на предотвращение несчастных случаев и травм на производстве, а охрана труда охватывает более широкий спектр мероприятий, включающий не только безопасность, но и гигиену труда, профилактику профессиональных заболеваний, контроль за условиями на рабочих местах.

На предприятии регулярно проводятся мероприятия, направленные на повышение уровня безопасности и предупреждение производственных рисков. Все сотрудники проходят вводный инструктаж по охране труда при приёме на работу, а также первичный инструктаж на рабочем месте. В дальнейшем проводятся повторные, внеплановые и целевые инструктажи в зависимости от характера выполняемых работ, изменений в нормативной базе или выявленных нарушений. Обязательным является ознакомление работников с инструкциями по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности. Все сотрудники обязаны соблюдать требования локальных нормативных актов, таких как правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, а также положения по технике безопасности и охране труда, действующие в организации.

Для защиты работников от воздействия вредных и опасных факторов используются средства индивидуальной защиты (СИЗ): перчатки, спецодежда, обувь, защитные очки, каски, респираторы, при необходимости – наушники или беруши. СИЗы выдаются в соответствии с установленными нормами в зависимости от специфики выполняемой работы. Также предприятие обеспечивает работников средствами коллективной защиты – противопожарным инвентарём, ограждениями, знаками безопасности, вентиляцией и освещением на рабочих местах. Все мероприятия по охране труда направлены на создание безопасных условий, снижение уровня травматизма, соблюдение санитарно-гигиенических норм и соответствие требованиям законодательства.

Средства индивидуальной защиты (СИЗ):

СИЗ предоставляются работодателем бесплатно и включают:

– спецодежду: халаты, комбинезоны, куртки;

– спецобувь: ботинки, сапоги, бахилы;

– средства защиты органов дыхания: респираторы, противогазы;

– средства защиты глаз и лица: очки, щитки;

– средства защиты слуха: наушники, беруши;

– средства защиты рук: перчатки, рукавицы;

– средства защиты от падения с высоты: страховочные привязи, каски.

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

Все работники обязаны:

– соблюдать требования локальных нормативных актов;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– инструкции по охране труда;

– правила пожарной безопасности;

– инструкции по электробезопасности;

– использовать по назначению средства индивидуальной защиты (СИЗ);

– немедленно сообщать руководству о выявленных нарушениях или несчастных случаях.

Инструктажи по охране труда и технике безопасности:

– вводный инструктаж – проводится при приеме на работу. Знакомит с общими правилами безопасности и условиями труда на предприятии;

– первичный инструктаж на рабочем месте – проводится до начала самостоятельной работы;

– повторный инструктаж – проводится не реже одного раза в 6 месяцев для всех работников;

– внеплановый инструктаж – проводится при изменении технологий, оборудования, нарушениях правил безопасности, происшествиях;

– целевой инструктаж – проводится при выполнении разовых или временных работ, командировках, ликвидации аварий и т. д.

Мероприятия по охране труда:

– аттестация рабочих мест по условиям труда;

– регулярные проверки и осмотры оборудования;

– проведение медосмотров (предварительных и периодических);

– обучение безопасным методам работы;

– организация охраны и пожарной безопасности;

– обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;

– профилактика профессиональных заболеваний.

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

2 Индивидуальное задание

2.1 Диспетчерская служба предприятия

Диспетчерская служба предприятия играет ключевую роль в организации и координации логистических процессов, обеспечивая бесперебойную работу транспорта, точное выполнение маршрутов и своевременную доставку грузов. Работа диспетчеров направлена на оперативное управление подвижным составом, контроль за движением транспортных средств, а также на решение возникающих в процессе перевозки ситуаций. В структуре службы, как правило, выделяются маршрутные и линейные диспетчеры, каждый из которых выполняет свои функциональные обязанности.

Маршрутный диспетчер отвечает за планирование и распределение маршрутов, составление ведомости движения транспортных средств, а также оформление отчётной документации по выполненным рейсам. В его обязанности входит определение оптимальных маршрутов с учётом загрузки, сроков доставки и дорожной обстановки. В процессе практической деятельности осуществляется участие в заполнении ведомости движения автомобилей, где указываются данные о маршруте, времени отправления и прибытия, количестве выполненных доставок и других параметрах рейса. Также выполняется участие в составлении отчёта по итогам смены, включающего анализ эффективности маршрутов, возникшие отклонения и предложения по оптимизации.

Линейный диспетчер занимается учётом движения транспорта в течение рабочей смены, отслеживает текущее местоположение автомобилей, контролирует соблюдение графика и реагирует на внештатные ситуации, такие как задержки, изменения маршрута или технические неисправности. В процессе участия в работе линейного диспетчера производится фиксация данных о фактическом движении транспортных средств, времени стоянок и простоев, а также оформление соответствующей документации. Линейный диспетчер взаимодействует с водителями в режиме реального времени, передаёт оперативные указания и координирует действия в случае необходимости перераспределения нагрузки или перенаправления маршрута.

Анализ принимаемых диспетчерских решений показывает, что своевременные и грамотные действия диспетчерской службы позволяют повысить точность доставки, оптимизировать использование автопарка, сократить издержки и повысить общий уровень клиентского сервиса. Слаженная работа диспетчеров, их внимание к деталям и способность быстро реагировать на изменения позволяют поддерживать стабильность логистической системы предприятия.

2.2 Инструктаж водителей перед выездом на линию

Перед выездом на линию водители в компании СДЭК проходят обязательные инструктажи, направленные на обеспечение безопасности дорожного движения, сохранность груза и соблюдение корпоративных стандартов. Инструктажи проводятся в установленные сроки и в зависимости от ситуации. Ниже приведены основные виды инструктажей, проводимых с водителями:

Вводный инструктаж – проводится при приёме на работу. Водителя знакомят с общими требованиями по охране труда, правилами поведения на предприятии, нормативными актами, внутренними регламентами, а также с основами пожарной и электрической безопасности.

Первичный инструктаж на рабочем месте – проводится до начала самостоятельной работы. Водителю объясняются особенности маршрутов, правила приёма и сдачи груза, порядок заполнения документации, стандарты общения с клиентами и требования по эксплуатации транспортного средства.

Повторный инструктаж – проводится не реже одного раза в шесть месяцев. Направлен на обновление знаний водителя по технике безопасности, действиям в экстренных ситуациях, новым корпоративным стандартам и изменениям в законодательстве.

Внеплановый инструктаж – осуществляется при изменении условий труда, обновлении оборудования или технологий, а также после несчастных случаев, нарушений правил безопасности или по указанию контролирующих органов.

Целевой инструктаж – проводится перед выполнением разовых или нестандартных заданий (например, вождение в сложных погодных условиях, перевозка нестандартного груза или участие в специальных мероприятиях).

Во время каждого инструктажа водитель получает конкретные указания, которые фиксируются в журнале инструктажей с обязательной подписью инструктируемого и лица, проводящего инструктаж. Благодаря такой системе СДЭК обеспечивает высокую дисциплину труда, безопасность перевозок и надёжность логистического процесса [3].

2.3 Анализ регулярных и нерегулярных рейсов

Рейсом называют организованную поездку транспортного средства по заранее определённому маршруту с целью доставки грузов от отправителя к получателю. В логистике рейс включает в себя выезд автомобиля с места погрузки, выполнение доставок по маршруту и возвращение на базу или в пункт завершения маршрута. В зависимости от характера и периодичности выполнения, рейсы подразделяются на регулярные и нерегулярные.

Регулярные рейсы выполняются ежедневно по заранее установленным маршрутам. На

практики примером такого рейса являются меж терминальные перевозки между сортировочными центрами. Благодаря предсказуемости графика диспетчеры могут заранее планировать загрузку транспорта и персонала, что позволяет обеспечивать высокую загрузку машин (в среднем 85 %) и строгое соблюдение временных нормативов (98 % рейсов отправляются и прибывают по графику). Пример: доставка заказов из распределительного центра до 10 пунктов выдачи по городу и пригороду. Средняя длина одного регулярного рейса составляет 80 км, а на один маршрут уходит примерно 10 литров дизельного топлива, исходя из среднего расхода 12,5 л на 100 км. Если один автомобиль выполняет 6 рейсов в неделю, то общий недельный пробег 480 км. Расход топлива в неделю 60 литров, стоимость топлива (при цене 65 руб/л) 3 900 руб.

Таким образом, на один автомобиль еженедельно уходит около 3 900 рублей только на топливо для регулярных рейсов.

Нерегулярные рейсы планируются по мере необходимости. организуются эпизодически, в ответ на единовременные или срочные заявки клиентов – например, доставка экспресс–груза вне основной маршрутной сети. Диспетчер формирует такие рейсы быстро, комбинируя поступающие заявки и корректируя маршрут в процессе движения. Средняя загрузка транспорта в этих рейсах составляет около 60 %, а процент соблюдения графика – 90 %. Например, доставка в соседний малый город на расстоянии 140 км в одну сторону, то есть 280 км в оба конца. Расход топлива на один такой рейс составит 35 литров, затраты на топливо 2 275 руб. Если в неделю выполняется 2 нерегулярных рейса, то пробег за неделю 560 км, топливо 70 литров. Затраты 4550 руб.

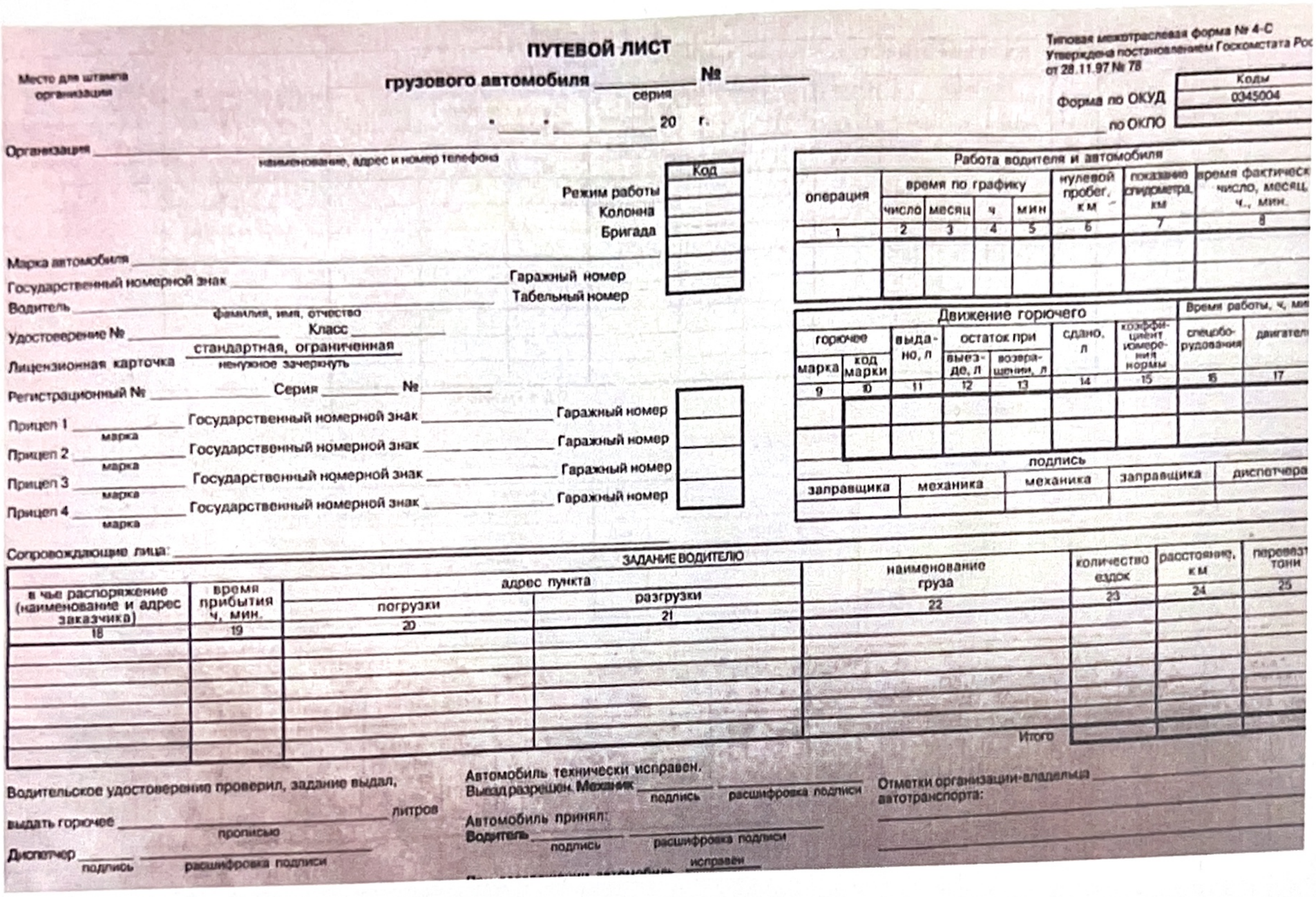
Сравнительный анализ показывает, что несмотря на меньшую частоту, нерегулярные рейсы обходятся дороже из-за большей дальности и непредсказуемости маршрута. Также они могут сопровождаться дополнительными затратами на оплату труда, оформление разовых маршрутов и простоем транспорта.

Регулярные рейсы позволяют точнее прогнозировать затраты, упрощают логистику и обеспечивают стабильную загрузку. Нерегулярные рейсы же необходимы для обеспечения гибкости и обслуживания отдалённых клиентов, но требуют дополнительного планирования и ресурсов. Эффективное сочетание этих типов рейсов позволяет оптимизировать расходы и поддерживать высокий уровень клиентского сервиса [6].

2.4 Оформление документации. Путевой лист

Путевой лист – это обязательный первичный документ, сопровождающий каждый выезд транспортного средства на линию. Он содержит сведения о транспортном средстве, води-

теле, маршруте, цели поездки, показаниях одометра, расходе топлива, времени начала и окончания рейса, а также данные о техническом состоянии автомобиля и отметки о прохождении медосмотра водителя. Путевой лист является основанием для учёта работы транспорта, расчёта заработной платы водителю, списания топлива и контроля регулярности маршрутов. Пример путевого листа на рисунке 2.2.



ПУТЕВОЙ ЛИСТ

грузового автомобиля _____ серия _____ № _____

«____» _____ 20 г.

Место для штампа организации

Типовая межотраслевая форма № 4-С
Утверждена постановлением Госкомстата Рос
от 28.11.97 № 78

Коды
Форма по ОКУД 0345004
по ОКПО

Организация _____ наименование, адрес и номер телефона

Режим работы
Колонна
Бригада

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____ Гаражный номер

Водитель _____ фамилия, имя, отчество Табельный номер

Удостоверение № _____ Класс _____

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная (ненужное зачеркнуть)

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Прицеп 1 _____ марка Государственный номерной знак _____ Гаражный номер

Прицеп 2 _____ марка Государственный номерной знак _____ Гаражный номер

Прицеп 3 _____ марка Государственный номерной знак _____ Гаражный номер

Прицеп 4 _____ марка Государственный номерной знак _____ Гаражный номер

Работа водителя и автомобиля

операция	время по графику				нулевой пробег, км	показание спидометра, км	время фактическ число, месяц, ч., мин.
	число	месяц	ч	мин			
1	2	3	4	5	6	7	8

Движение горючего

горючее		выдано, л	остаток при		сдано, л	коэффициент измерения нормы	Время работы, ч, ми	
марка	код марки		выезде, л	возвращении, л			спецоборудования	двигател
9	10	11	12	13	14	15	16	17

подпись

заправщика	механика	механика	заправщика	диспетчера

Сопровождающие лица: _____

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ

в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время прибытия ч, мин.	адрес пункта		наименование груза	количество ездок	расстояние, км	перевезт тонн
		погрузки	разгрузки				
18	19	20	21	22	23	24	25
				Итого			

Водительское удостоверение проверил, задание выдал,

выдать горючее _____ литров прописью

Диспетчер _____ подпись _____ расшифровка подписи

Автомобиль технически исправен.
Выезд разрешен. Механик _____ подпись _____ расшифровка подписи

Автомобиль принял:
Водитель _____ подпись _____ расшифровка подписи

Путевой лист исправен

Отметки организации-владельца автотранспорта: _____

Рисунок 2.2 – Путевой лист

Он служит основанием для расчёта заработной платы водителя и списания горюче–смазочных материалов.

Существует несколько видов путевых листов, в зависимости от типа перевозок и транспорта: путевой лист легкового автомобиля используется для служебных или командировочных поездок, путевой лист грузового автомобиля применяется для доставки грузов и логистических операций, путевой лист специального транспорта оформляется для автотехники с особым назначением (например, фургоны-холодильники, курьерские фургоны и др.).

Сменный путевой лист оформляется на одну смену работы автомобиля, как правило, внутри одного дня. [5] Обработка путевых листов начинается с их оформления диспетчером до выезда на линию. В документ вносятся данные о водителе, автомобиле, маршруте, времени отправления и планируемом километраже. Перед началом рейса обязательно проставляются отметки о прохождении предрейсового медицинского осмотра и технического контроля автомобиля. После завершения рейса водитель возвращает путевой лист, в котором фиксируются

фактический пробег, расход топлива, выполненные задачи и возможные замечания. Полученные данные обрабатываются в бухгалтерии или диспетчерском отделе. Сведения о пробеге используются для списания ГСМ и оценки расхода, а информация о маршрутах для анализа регулярности движения, заполняя лист регулярности, в который вносятся данные о том, какие рейсы и маршруты были выполнены по плану, а какие были отменены или отклонены. Это помогает выявлять отклонения от графика, причины простоев и оптимизировать логистику [10].

2.5 Основные показатели работы транспортных средств на маршруте

Маршрут – это заранее запланированный путь, по которому транспортное средство следует для выполнения задач, связанных с доставкой грузов. В компании СДЭК маршруты разрабатываются с учётом количества и расположения пунктов доставки, срочности заказов, плотности трафика и особенностей городской или межгородской логистики.

Виды маршрутов, используемые в СДЭК:

– городские маршруты – доставка по городу, включают пункты выдачи, офисы и адресную доставку клиентам;

– пригородные маршруты – охватывают ближайшие населённые пункты;

– междугородние маршруты – доставка между городами, часто выполняется ночными рейсами;

– сборные маршруты – курьеры собирают заказы от разных отправителей по городу и доставляют на сортировочный центр;

– развозочные маршруты – доставка заказов из распределительного центра клиентам или в пункты выдачи.

На предприятии, где проходила учебная практика «СДЭК–Глобал», используются в основном грузовые маршруты. Они подразделяются на:

– межтерминальные (hub– to– hub) – между крупными сортировочными центрами на межрегиональном уровне; такие рейсы характеризуются высокой загрузкой и стабильными интервалами отправления;

– региональные (line– haul) – внутри одного субъекта федерации, часто в комбинации «автомобиль + ЖД» или «авиация + автомобиль»;

– last– mile (последняя миля) – заключительный этап доставки от пункта выдачи до двери клиента; отличается большим числом адресных точек и средней загрузкой 50–70 %;

– экспресс– маршруты – нерегулярные, экстренные рейсы по заявкам, формируемые быстро и часто корректируемые в ходе выполнения.

Для оценки эффективности работы транспортных средств на маршрутах используются

различные показатели:

– протяженность маршрута – общее расстояние, которое проезжает транспортное средство;

– время в пути – продолжительность выполнения маршрута от начала до конца;

– количество рейсов – число поездок по маршруту за смену или за день;

– количество точек доставки – число обслуженных клиентов или объектов;

– средняя скорость движения – определяется как отношение общего пробега к времени в пути;

– коэффициент использования пробега – показывает, какая часть общего пути была пройдена с грузом;

– объем перевезенного груза – общий вес доставленных заказов;

– выработка на одно транспортное средство – характеризует производительность (в километрах, тоннах, точках);

– затраты на выполнение маршрута – включает расходы на топливо, оплату труда, амортизацию и прочее.

Себестоимость одного километра пробега или одного рейса – рассчитывается делением общих затрат на соответствующую величину.

Для повышения эффективности маршрутов рекомендуется внедрять системы мониторинга в реальном времени, которые позволяют быстро реагировать на изменения дорожной ситуации, погодные условия и непредвиденные задержки.

Особое внимание следует уделять анализу данных о маршрутах с целью выявления узких мест и неэффективных участков. Например, оптимизация маршрутов «последней мили» с помощью алгоритмов маршрутизации может значительно повысить загрузку транспорта и снизить затраты, что особенно важно при работе с большим числом точек доставки.

Кроме того, для регулярных маршрутов полезно применять методы прогнозирования спроса, чтобы избежать перегрузок или наоборот, простаивания транспорта. Внедрение комплексных информационных систем позволяет объединить данные по маршрутам, рейсам и техническому состоянию транспорта, что упрощает управление парком и планирование технического обслуживания.

В целом, систематический подход к анализу и оптимизации маршрутов помогает не только сократить операционные расходы, но и повысить качество обслуживания клиентов за счёт своевременной и надежной доставки грузов и пассажиров. Постоянное улучшение логистических процессов становится ключевым фактором конкурентоспособности транспортного предприятия на современном рынке [7].

2.6 Анализ исполненного движения транспортного средства

Анализ фактического движения транспортного средства представляет собой комплексную оценку всех этапов выполнения рейса с целью сопоставления плановых и реальных данных. Это важный элемент логистической деятельности, позволяющий выявить отклонения, причины сбоев и найти пути для повышения эффективности автоперевозок.

В рамках практики был проведён анализ одного из маршрутов доставки компании СДЭК. Рассматривалась работа автомобиля, выполнявшего развоз грузов по городскому маршруту. Анализ проводился на основании маршрутного листа, путевых листов и фактических данных, собранных в процессе движения.

Фиксировались такие параметры, как время начала и окончания рейса, суммарное время в пути, расстояние, пройденное автомобилем, количество доставленных заказов, доля пробега с грузом и без, а также фактический расход топлива. Помимо этого, учитывались причины задержек, характер загрузки на маршруте и общее состояние дорожной обстановки.

Автомобиль выехал по графику в 9:00 и завершил доставку в 13:10. Таким образом, фактическое время выполнения маршрута составило 4 часа 10 минут при нормативе в 3 часа 45 минут. Задержка объясняется пробками на центральных улицах и увеличенным временем ожидания на адресной доставке двух клиентов.

Общий пробег составил 118 км, из них 97 км были выполнены с грузом. Коэффициент использования пробега – 0,82, что указывает на наличие определённого количества холостого движения. По маршруту было обслужено 10 точек доставки, общий вес доставленных посылок составил 1 170 кг. Все отправления были выполнены своевременно, жалоб от получателей не поступило.

Расход топлива составил 13,8 литров, что соответствует допустимым нормам для конкретной модели автомобиля при городском режиме эксплуатации. Простои на точках доставки составили суммарно около 35 минут, в том числе из-за ожидания клиента и поиска подъезда к зданию.

В результате анализа можно отметить, что маршрут был выполнен качественно и с соблюдением ключевых логистических показателей. В то же время выявлены зоны для оптимизации: сокращение холостых пробегов за счёт корректировки маршрута, а также учёт временных заторов при планировании графика. Рекомендуется регулярно пересматривать маршруты с учётом загруженности улиц и предпочтений клиентов, что позволит повысить точность доставки и снизить общие издержки [9].

2.7 Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком (кроме оплаты)

Договор между клиентом и перевозчиком в компании СДЭК заключается для того, чтобы чётко зафиксировать условия сотрудничества и разграничить зону ответственности каждой стороны. Обычно он оформляется в электронном виде при оформлении отправления на сайте или через приложение, хотя для крупных клиентов могут составляться индивидуальные договоры. Основная задача – чтобы обе стороны понимали, кто за что отвечает при доставке груза.

В договоре подробно описаны обязанности перевозчика. Он принимает на себя обязательство доставить груз в указанные сроки и в том виде, в каком он был передан отправителем. При этом сотрудники обязаны соблюдать все правила хранения и перевозки: если посылка хрупкая – обращаться с ней аккуратно, если нужна определённая температура – обеспечить соответствующий режим. Также перевозчик должен уведомлять клиента о любых изменениях: задержках, проблемах с вручением и прочем. Обязательным является оформление всех документов и передача отправления строго получателю, указанному в накладной.

С другой стороны, перевозчик имеет полное право не принимать груз, если он неправильно упакован, если есть подозрение, что он может повредить другие отправления или если в нём содержится запрещённое к перевозке содержимое. Также, если клиент нарушает правила – не предоставляет документы, не сообщает важные данные или препятствует выполнению доставки – перевозчик может приостановить оказание услуг или даже отказаться от доставки.

Клиент обязан передать груз в исправной упаковке, с верно указанными данными о получателе, а также предупредить, если посылка требует особых условий. Ещё он должен заранее подготовить все сопроводительные документы – особенно если это юридическое лицо или товар требует сертификации. Также клиент отвечает за то, чтобы получатель был на месте в согласованное время.

Клиент имеет право отслеживать свою посылку, получать информацию о её местонахождении, обращаться в службу поддержки в случае возникновения вопросов. Если груз не доставлен, повреждён или утерян, он может подать претензию – это тоже предусмотрено договором. Если ситуация критическая, клиент может отказаться от услуг компании, особенно если были серьёзные нарушения с её стороны.

Четкое выполнение прав и обязанностей обеих сторон способствует своевременной доставке грузов, минимизации рисков возникновения споров.

Заключение

Практика была пройдена на предприятии СДЭК-Глобал в период с 07.05.2025 по 03.06.2025. В результате прохождения учебной практики в данной организации были закреплены теоретические знания, расширены профессиональные умения, а также получены новые навыки, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности.

В ходе практики были выполнены следующие задачи: ознакомление с организационной структурой компании и принципами её логистической деятельности; участие в работе диспетчерской службы и анализ принятых диспетчерских решений; ведение документации, связанной с перевозками: путевые листы, листы движения, накладные; проведение анализа исполненного движения транспортных средств с расчётом пробега и расхода топлива.

Также был приобретён навык адаптации в новом рабочем коллективе, налаживания взаимодействия с коллегами, участия в групповых и командных задачах. Детально изучена работа транспортного отдела, а также принципы организации маршрутов, учёт показателей эффективности и особенности документооборота в логистической сфере.

Прохождение практики в СДЭК-Глобал позволило не только ознакомиться с внутренними бизнес-процессами логистической компании, но и на практике увидеть, как строится взаимодействие между различными структурными подразделениями: диспетчерской службой, складским звеном, курьерской службой и отделом клиентского обслуживания. Благодаря этому удалось сформировать более полное представление о комплексной работе предприятия в сфере перевозок и доставки.

Особое внимание во время практики уделялось вопросам охраны труда и техники безопасности. Был изучен порядок проведения инструктажей перед выходом водителей на линию, использование средств индивидуальной защиты, а также требования к соблюдению нормативов на рабочих местах. Участие в ежедневных инструктажах и ознакомление с локальными нормативными актами предприятия позволило лучше понять значимость профилактических мероприятий в обеспечении безопасной работы сотрудников.

Важным аспектом практики стало участие в ежедневной работе диспетчерской службы, где удалось наглядно проследить процесс распределения заказов, формирования маршрутов и оперативного принятия решений при возникновении нештатных ситуаций. Работа маршрутных и линейных диспетчеров была подробно изучена, в том числе участие в учёте движения транспорта и составлении сводных отчётов.

Список использованных источников

1 Официальный сайт компании СДЭК [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.cdek.ru – (дата обращения: 02.06.2025.)

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 01.01.2025) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683 – (дата обращения: 02.06.2025).

3 Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта: Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ (в ред. от 01.01.2025) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72834 – (дата обращения: 02.06.2025.)

4 Лебедев С. К. Анализ документационного сопровождения перевозок // Логистика и транспорт. – 2022. – № 3. 42–48 с.

5 Приказ Минтранса России от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевого листа» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_364620 – (дата обращения: 02.06.2025.)

6 Бауэр Р.А. Транспортная логистика: учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2022. – 240 с.

7 Гаджинский А.М. Логистика: учебник. – М.: Экономика, 2021. – 352 с.

8 Приветственная книга СДЭК [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://welcomebook.cdek.ru/ – (дата обращения: 02.06.2025.)

9 Транспортная логистика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/wiki/Транспортная_логистика – (дата обращения: 02.06.2025.)

10 Путевой лист [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/wiki/Путевой_лист_(Россия) – (дата обращения: 02.06.2025.)

Индивидуальное задание по учебной практике

Студент(ка) Шевчук Екатерина Андреевна,
ФИО
обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) учебную практику в объеме 144 часов с «7» мая 2025 г. по «3» июня 2025 г.
в организации___ООО «СДЭК-Глобал»__630007,Новосибирская область,г. Новосибирск,ул.Кривощековская,д.15 ,корпус 1,этаж 1,2_____
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	1.Ознакомление с предприятием - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы. - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку.	*6*
4	Участие в выпуске транспортных средств на линию, их возврат с линии.	*17*
5	Анализ принимаемых диспетчерских решений.	*12*
6	Инструктаж водителей перед выездом на линию.	*12*
7	Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта.	*12*
8	Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения.	*12*
9	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.	*12*
10	Обработка путевых листов, листов регулярности.	*12*
11	Определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте.	*12*
12	Анализ исполненного движения транспортного средства.	*12*
13	Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком (кроме оплаты).	*12*
14	Обобщение полученных материалов.	*6*
15	Подготовка и оформление отчета по практике.	*5*
16	Защита отчета.	*1*

Дата выдачи задания «6» мая 2025 г.
Срок сдачи отчета по практике «3» июня 2025 г.

Подпись руководителя практики
_____ / Савина Е. С., преподаватель Академического колледжа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Шевчук Екатерина Андреевна,
обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) прошел(ла) учебную практику в объеме 144 часа с «7» мая 2025 г. по «3» июня 2025 г.
в организации ООО «СДЭК-Глобал» 630007,Новосибирская область,г. Новосибирск,ул.Кривощековская,д.15 ,корпус 1,этаж 1,2
В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.	ПК 4.1	Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии. Ознакомление с предприятием - изучить правила внутреннего распорядка, учредительные и другие документы. - изучить имеющее на предприятии технологическое оборудование и технологическую оснастку. Анализ принимаемых диспетчерских решений. Участие в работе маршрутного диспетчера по заполнению ведомости движения, составлений отчёта. Участие в работе линейного диспетчера по учёту движения. Обработка путевых листов, листов регулярности. Права и обязанности сторон по договору между клиентом и перевозчиком (кроме оплаты).	хорошо
Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственным и программами.	ПК 4.2	Анализ регулярных и нерегулярных рейсов.	хорошо
Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда.	ПК 4.3	Инструктаж водителей перед выездом на линию. Анализ исполненного движения транспортного средства.	хорошо
Проводить	ПК 4.4	Участие в выпуске транспортных средств	хорошо

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)
диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса		на линию, их возврат с линии. Определение основных показателей работы транспортных средств на маршруте. Обобщение полученных материалов.	Хорошо
Итоговая оценка по ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы»			

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

освоен на базовом уровне

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

Дата 2 июня 2025 г.

Оценка за практику хорошо

Руководитель практики от предприятия _____ Шатохин. П.А.
подпись Ф.И.О.

М.П.

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики

Студент Шевчук Екатерина Андреевна
Фамилия Имя Отчество

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

Группа СО-ОП-23-02

Место прохождения практики ООО «СДЭК-Глобал»

Сроки прохождения с 7 мая 2025 г. по 3 июня 2025 г.

Инструктаж на рабочем месте «7» мая 2025 г Шатохин П.А.
дата *подпись* *Ф.И.О. инструктирующего*

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
7.05.2025	*Ознакомилась с установленными нормами охраны труда, требованиями безопасности на рабочем месте и правилами поведения для сотрудников предприятия.*	хорошо	
08.05.2025-09.05.2025	*Изучила регламентирующие документы организации: устав, внутренний распорядок и принципы эксплуатации технологического оборудования.*	хорошо	
10.05.2025-13.05.2025	*Присутствовала при подготовке транспортных средств к выезду на маршрут, наблюдала за проверкой технического состояния и оформлением соответствующих документов.*	хорошо	
14.05.2025	*Изучила организационную структуру диспетчерской службы, принципы координации транспортных потоков и порядок ведения документации.*	хорошо	
15.05.2025-16.05.2025	*Ознакомилась с процедурой предрейсового инструктажа водителей, а также его влиянием на безопасность перевозок.*	хорошо	
17.05.2025-19.05.2025	*Практиковалась в заполнении маршрутной документации, отслеживала движение транспорта с помощью цифровых сервисов, анализировала фактические отклонения от графика.*	хорошо	
20.05.2025-21.05.2025	*Получила представление о системах учёта выхода и возвращения автотранспорта с маршрутов, принимала участие в фиксации этих данных.*	хорошо	
22.05.2025-23.05.2025	*Изучала особенности планирования рейсов и логистики, помогала в обработке и систематизации информации по маршрутам.*	хорошо	

24.05.2025	*Осваивала методы поиска и привлечения потенциальных партнёров и клиентов для транспортной компании.*	хорошо	
26.05.2025	*Вводила данные из накладных в специализированную программную систему (ЭК5), участвовала в оформлении заказов.*	хорошо	
27.05.2025	*Оказывала помощь в подготовке путевой документации, проверяла корректность внесённых в неё сведений.*	хорошо	
28.05.2025	*Проводила сравнительный анализ выполнения маршрутов: рассчитывала расход топлива, длительность поездок и простой транспорта.*	хорошо	
29.05.2025	*Систематизировала результаты практики, отбирала ключевые сведения для подготовки итоговых материалов.*	хорошо	
30.05.2025-31.05.2025	*Изучила юридические аспекты оформления договорных отношений между перевозчиком и заказчиком, а также основные положения договоров.*	хорошо	
2.06.2025-3.06.2025	*Оформление отчёта практики.*	хорошо	
4.06.2025	*Дифференцированный зачёт.*	хорошо	

Руководитель _____ _____

подпись *Шатохин, П.А.*

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении *учебной* практики студента (ки)

Студентка Шевчук Екатерина Андреевна, группы СО-ОП-23-2, проходила практику с 7 мая 2025г по 3 июня 2025г. на базе ООО «СДЭК-Глобал».

За период прохождения практики студент посетил 126 дней, из них по уважительно причине отсутствовал 5 дня, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студент соблюдал трудовую дисциплину и правила техники безопасности.

Нарушения трудовой дисциплины и правил техники безопасности не зафиксировано.

Со всеми порученными заданиями справился.

За время прохождения практики студент показал, что умеет ответственно подходить к заданию и эффективно выполнять порученные задания, хорошо усваивать информацию, планировать и организовывать собственную деятельность, имеет хороший уровень культуры поведения, показал хороший опыт работы в команде.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя как ответственный, инициативный и дисциплинированный специалист. Быстро осваивал новые задачи, проявлял интерес к работе предприятия, принимал активное участие в анализе перевозочного процесса и ведении производственной документации.

В рамках дальнейшего обучения и прохождения производственной практики студенту можно порекомендовать: продолжить развитие профессиональных компетенций, связанных с логистическим планированием, документальным обеспечением перевозок и работой в специализированных программах автоматизации учета.

Региональный директор _____ Шатохин П.А.

Должность наставника/куратора *подпись* *И.О. Фамилия*

М.П.

Общество с ограниченной ответственностью «СДЭК-Глобал» для документов ОГРН 1157746448463 Россия г. Москва

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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Шевчук Екатерина Андреевна
Подразделение Академический колледж Группы СО-ОП-23-2
согласно приказу ректора № 937-а от 24.04.2025 года
направляется в ООО "СДЭК-Глобал", г. Владивосток
для прохождения учебной практики по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» на срок 4 недели с 07.05.2025 года по 03.06.2025 года.

Руководитель практики Савина Е.С.

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
"СДЭК-ГЛОБАЛ"	07.05.25	
"СДЭК-ГЛОБАЛ"	03.06.25	