**Отчет**

В период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мной была пройдена производственная практика в объеме \_\_\_\_\_\_ часов в компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Во время прохождения практики я выполнял функции помощника диспетчера, трудовая деятельность проходила в сфере диспетчеризации автотранспортного предприятия.

Диспетчерская служба (диспетчирование ) является заключительным этапом оперативно-календарного планирования и представляет собой централизованное непрерывное наблюдение и контроль, текущий учет, анализ и оперативное регулирование хода производства, а так же оперативную подготовку последующих смен и организацию перевозок.

Метод непрерывного присмотра, контроля и регуляции производственного процесса, который основан на календарных планах и который использует технические средства для сбора и анализа информации, получил название диспетчеризации.

В ходе прохождения практики я изучал и наблюдал за ходом выполнения, затем анализировал и принимал участие в выполнении следующих задач диспетчеризации:

– предупреждение негативных отклонений (чем точнее будут обнаружены причины, тем быстрее будут приняты меры по их устранению);

— оперативный учет хода выполнения установленного графика работы и переменных заданий;

— выявление, анализ и устранение причин отклонений, от установленных графиков;

— принятие оперативных мероприятий для предупреждения и устранения отклонений

— координация текущей деятельности;

— обеспечение рабочих мест заготовками, оснасткой, необходимым инструментом.

Было выявлено, что главными принципами работы в диспетчерской службе являются оперативность и профилактика.

Проходя практику в должности помощника диспетчера мне необходимо было знать и понимать следующие ключевые моменты в работе:

* основные положения транспортного и трудового законодательства;
* нормативные документы по вопросам организации управления движением автотранспорта;
* правила оформления путевых листов;
* схему дорог и адреса организаций в районе обслуживания;
* основы правил дорожного движения;
* правила перевозок;
* расстояния и маршруты перевозок, состояние дорожного полотна по пути следования.

Во время прохождения производственной практики мной было установлено, что, помимо специального образования и опыта работы, профессия диспетчера требует также наличия ряда личных качеств сотрудника, таких как:

* внимательность;
* ответственность;
* организованность;
* хорошая память;
* стрессоустойчивость;
* организаторские способности;
* аналитический склад ума.

При изучении документов организации, в частности, должностной инструкции, мной было выявлено, что при составлении должностной инструкции диспетчера автотранспорта необходимо помнить о том, что работа над ней требует индивидуального подхода. Наравне с общими сведениями, применяемыми в большинстве инструкций в организациях, в документ целесообразно включить специальное содержание, учитывающее специфику работы конкретного предприятия и направление его деятельности.

Я проходил практику в отделе логистики и выполнял функции помощника диспетчера этого отдела.

Во  время прохождения производственной практики были изучены и выполнялись следующие должностные обязанности диспетчера отдела логистики по сторонним клиентам:

* Работа с документацией;
* Ежедневная сортировка отчетных документов экспедиторов по предыдущей поездке (маршрутных листов, актов приемки товара, командировочных удостоверений, справок о работе автомобиля, путевых листов);
* Ежедневная сортировка сопроводительных комплектов документов, состоящих из расходных фактур, товарных накладных, копий чеков, счет-фактур, актов передачи товара по направлениям доставки;
* Ежедневное ведение учета заявок на товар по каждому направлению в «Журнале учета заявок»;
* Печать заявок на товар от сторонних клиентов, их обработка, сортировка по секциям расположения товара на складе и передача заявок на склад для набора товара;
* Передача информации о фактически оформленных заявках в «Журнале учета заявок» торговым агентам по сторонним клиентам и т.д.

Во время прохождения практики я познакомился с организацией, структурой и принципами функционирования предприятия. Получил опыт работы в коллективе. Расширил свои знания в области диспетчерской службы в направлении обучения «Технология транспортных процессов».

Стажируясь на предприятии, мне удалось наладить профессиональный контакт с коллективом. Я старался проявить интерес к деятельности коллег, не ограничиваясь тематикой своей практики.

За время прохождения практики мне удалось закрепить результаты теоретического обучения, приобрести умения и навыки практической деятельности по выбранной специальности.

Практика в данной организации позволила развить навыки в направлении обучения, а также дала фундаментальные знания в этой области.

**Дневник производственной практики**

**Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.)

**Шифр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Сроки прохождения практики: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.
4. Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, на которой я проходил практику - помощник диспетчера в отделе логистики.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок****выполнения** | **Результат** |
|  | Знакомство с руководителем практики и с коллективом отдела. Ознакомление с должностными инструкциями диспетчера автомобильного транспорта (в отделе логистики) | 1 день |  |
|  | Изучение особенностей приема заявок на выделение подвижного состава, выдачи и приема путевых листов. Наблюдение за приемом и обработкой заявок от клиентов | 2 день |  |
|  | Составление перечня транспортно-экспедиционных услуг (ТЭУ), предоставляемых предприятием с их подробным описанием. Прием и обработка заявок от клиентов | 3 день |  |
|  | Проведение контроля работы автомобилей на линии с помощью информационных технологий. Осуществление подсчета расхода топлива, эксплуатируемого на подвижном составе (ПС) | 4 день |  |
|  | Составление сменно-суточного плана предприятия (по перевозкам). Изучение методов работы с перевозочной документацией при помощи программы 1С-Предприятие | 5 день |  |
|  | Изучение требований, предъявляемых к транспортной работе и местоположению ПС с использованием GPS навигации. Проведение расчетов показателей работы ПС и расхода смазочных материалов | 6 день |  |
|  | Составлениеперечня рекомендаций по выбору системы с учетом характеристик предприятия. Анализ способов, применяемых по устранению нарушений при выполнении транспортной работы | 7 день |  |
|  | Изучение и анализ особенностей систем определения местоположения и связи, применяемых на предприятии | 8 день |  |
|  | Изучение особенностей контроля транспортной работы ПС. Определение критериев выбора методов, осуществляющих контроль за работой ПС с помощью навигационных систем | 9 день |  |
|  | Изучение методов устранения нарушений работы ПС путем передачи команд водителю. Изучение функций и обязанностей диспетчера автотранспорта на предприятии | 10 день |  |
|  | Составление перечня требований, предъявляемых к должности диспетчера автомобильного транспорта. Составление перечня необходимых личностных качеств для работы в должности диспетчера автомобильного транспорта | 11 день |  |
|  | Анализ работы на предприятии. Подведение итогов. Заполнение отчетной документации | 12 день |  |

Согласовано

руководитель практики

от предприятия (организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

**Характеристика**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проходил учебную практику в период с \_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_\_ года в объеме \_\_\_\_\_\_ часов в компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качестве помощника диспетчера автомобильного транспорта (в отделе логистики).

В течение всего периода практики студент-практикант внимательно и ответственно относился к выполняемой работе. Изучал методы управления и основные методы мотивации персонала, а также прямые задачи и обязанности диспетчера, проводил анализ деятельности организации, ознакомился с порядком ведения различных распорядительных документов, учетной документации, изучал организационную структуру предприятия и должностные инструкции диспетчера, участвовал в различной повседневной работе.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ всю порученную работу выполнял добросовестно и в срок. Стремился приобретать новые знания, чтобы быть ещё более полезным на месте практики. Неоднократно оказывал помощь сотрудникам организации, если того требовала ситуация.

В период прохождения практики студент показал хорошее знание материала и умение пользоваться методической литературой. Грамотно применял полученные теоретические знания на практике.

Во время практики студент зарекомендовал себя специалистом в области выбранной специальности. Он прекрасно находил общий язык с персоналом организации. Трудолюбие и высокая работоспособность так же являются его отличительными чертами.

Замечаний по прохождению практики нет. Руководство организации оценивают работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на «отлично».

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_