

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Кафедра менеджмента и таможенного дела

ОТЧЕТ

О прохождении первичных профессиональных умений и навыков практики
(вид практики)

Студента Борисенкова Шана Викторовича _____ 2 курса

Специальность Таможенное дело
(наименование специальности)

Место прохождения практики ООО "РТИ-АВТО"

Срок практики с « 03 » февраля 2019 г. по « 03 » марта 2019 г.

Руководитель практики от Организации

Супнов А.А. ген. директор
(Ф.И.О., должность)



[Signature]
(подпись)

Руководитель практики от Филиала

Ковалева И.С. ректор
(Ф.И.О., должность)

[Signature]

(подпись)

г. Смоленск
2019 г.

№ пер 3 от 12.03.2019

ПЛАН – ГРАФИК

1. Ф.И.О. студента Борисенков Иван Викторович
2. Курс, группа 2 курс, ТД 174о
3. Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков ООО «РТИ АВТО»
4. Срок практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с «09» февраля 2019 г. по «09» марта 2019 г.

Дата	Перечень намечаемых работ
09.02.2019	Инструктаж по технике безопасности
10.02.2019-12.02.2019	Изучить требования, предъявляемые должностным регламентом.
13.02.2019-16.02.2019	Изучить основные задачи государственной службы Смоленской таможни
17.02.2019-21.02.2019	Изучить базовую общеупотребительную терминологию на иностранном языке, применяемую в профессиональной деятельности
22.02.2019-25.02.2019	Изучить назначение, принципы построения и способы практической реализации основных видов технических средств таможенного контроля.
26.02.2019-28.02.2019	Изучить теоретические основы научной организации труда, технологии организации профессиональной деятельности
28.02.2019-03.03.2019	Изучить методы поиска и обработки информации
04.03.2019-06.03.2019	Изучить методику подготовки отчетов, докладов и презентаций
06.03.2019-08.03.2019	Изучить нормативно-правовую базу методов сбора и анализа статистических данных.
09.03.2019	Подготовка отчета по практике

Руководитель практики от Филиала:

доцент
(Занимаемая должность)
28.01.2019.
Дата

Новикова К.Э.
Ф.И.О.

[Подпись]
подпись

Руководитель практики от Организации:

ген. директор
(Занимаемая должность)
11.03.2019.
Дата

[Подпись]
Ф.И.О.

[Подпись]
подпись

Кафедра менеджмента и таможенного дела

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Специализация Таможенные платежи и валютное регулирование

ЗАДАНИЕ

на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков студента

(указать вид и тип практики)

2 курс, ТД 174 о

(курс, группа)

Борисенков Иван Викторович

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета 11.03.2019г.

2. Календарный план

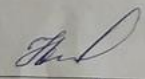
Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
Изучить требования, предъявляемые к специалистам отдела.	09.02.2019	12.02.2019
Научиться использовать основные программные средства единой автоматизированной информационной системы, автоматизации управленческой деятельности, анализа и обработки данных	22.02.2019	25.02.2019
Самостоятельно оценить результаты своей деятельности; находить и обрабатывать необходимую информацию,	26.02.2019	28.02.2019
Приобрести навыки классификации статистических данных и проанализировать деятельность организации за 3 года.	06.03.2019	09.03.2019

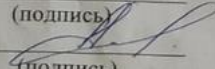
3. Место прохождения практики ООО «РТИ АВТО»

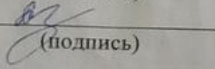
Руководитель практики от кафедры Филиала

Руководитель практики от базы практики

Задание принял к исполнению


(подпись)


(подпись)


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации.....	4
2. Анализ локальных документов, регулирующих деятельность структурного подразделения организации.....	7
3. Анализ программного обеспечения и статистической отчетности, используемых в организации.....	11
Заключение	15
Список использованных источников	17

ВВЕДЕНИЕ

В период с 9 февраля 2019 по 9 марта 2019 года пройдена практика в организации ООО «РТИ - АВТО», располагающиеся по адресу: Р.Ф. Смоленская область п. Шумячи улица Понятовская д 48. Основной вид деятельности организации: ремонтные работы автотранспорта; осуществление услуг по перевозке грузов.

Цели практики:

- 1) приобрести профессиональные умения и навыки;
- 2) изучить деятельность организации ООО «РТИ-АВТО», а так же закрепить полученные теоретические знания.

Задачи практики:

- получение общего представления о деятельности организации;
- ознакомление с основными функциями и правами организации;
- получение практических навыков работы в данной организации, закрепление и применение знаний, полученных в ходе обучения.

1. АНАЛИЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Общество с ограниченной ответственностью «РТИ - АВТО», в дальнейшем "Общество", создано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом "Об обществах с ограниченной ответственностью". Полное фирменное наименование общества: Общество с ограниченной ответственностью «РТИ - АВТО».

Сокращенное фирменное наименование Общества: ООО «РТИ - АВТО».

Место нахождения общества и его почтовый адрес: Р.Ф., Смоленская область, поселок Шумячи, улица Понятовская дом 48, почтовый адрес 216410

Целью деятельности общества является получение прибыли. Общество создано для осуществления следующих видов деятельности:

- ремонтные работы автотранспорта;
- осуществление услуг по перевозке грузов.

Общество является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет расчетные и другие счета в кредитных учреждениях.

Общество является юридическим лицом и может иметь гражданские права, соответствующие видам деятельности и нести связанные с этой деятельностью обязанности. ООО «РТИ - АВТО» для достижения целей своей деятельности имеет право от своего имени заключать сделки.

Общество является собственником имущества, переданного ему участниками в качестве вклада в Уставной Капитал, а также иного имущества, приобретенного [1].

ООО «РТИ - АВТО» самостоятельно осуществляет владения, пользования и распоряжения своим имуществом.

ООО «РТИ - АВТО» осуществляет свою деятельность на основании следующих законов:

1. Федеральный закон «Об акционерных обществах».

2. Гражданский Кодекс Российской Федерации.

Общество является юридическим лицом и имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, от своего имени совершать любые допустимые законом сделки, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде.

Права и обязанности юридического лица Общество приобретает с даты его государственной регистрации [1].

Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его место нахождения. Общество имеет штампы и бланки со своим наименованием, может иметь зарегистрированный в установленном порядке товарный знак, эмблему и другие средства индивидуализации.

Общество вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке открывать банковские счета в рублях и иностранной валюте на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Общество не отвечает по обязательствам государства и его органов, равно как государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Общества.

Общество может самостоятельно и совместно с российскими и иностранными юридическими лицами (независимо от их формы собственности и организационно-правовой формы) и гражданами создавать на территории Российской Федерации и иностранных государств юридические лица и иные организации в любых допустимых законом организационно-правовых формах.

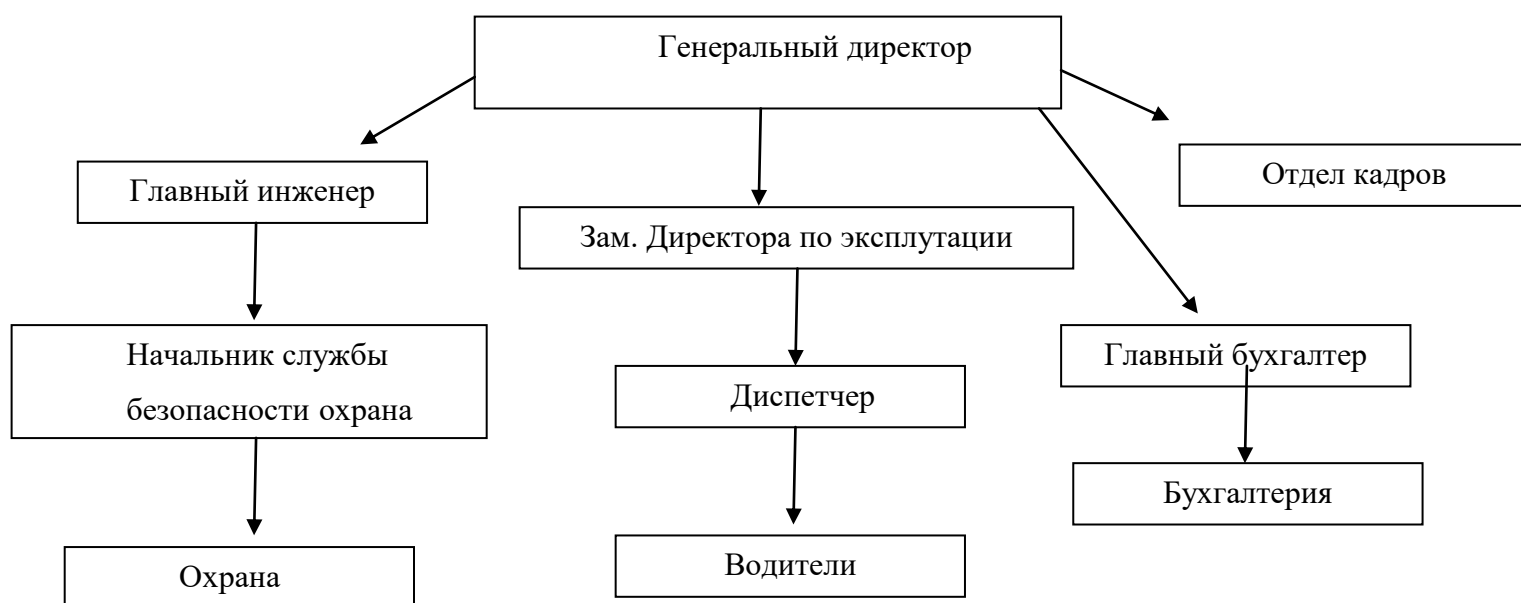
Общество может создавать филиалы и открывать представительства как на территории Российской Федерации, так и за пределами Российской Федерации с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Общество может иметь дочерние и зависимые общества с правами юридического лица на территории Российской Федерации, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, а за пределами территории Российской Федерации - в соответствии с законодательством иностранного государства по месту нахождения дочернего или зависимого обществ, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Общество может создавать филиалы, представительства и иные обособленные подразделения, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, а также законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2. АНАЛИЗ ЛОКАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Организационная структура организации ООО «РТИ - АВТО»



Организационная структура организации включает в себя следующие функциональные блоки:

- производственный (цехи основного и вспомогательного производства). Руководство блоком входит в компетенцию главного инженера;
- маркетинговый (отделы договоров, снабжения, административно-хозяйственный, контроля качества). Руководство блоком входит в компетенцию генерального директора.
- финансовый (бухгалтерия, планово-экономический отдел). Руководство блоком входит в компетенцию генерального директора;
- инженерный (производственно-диспетчерский отдел, технический отдел, отдел охраны труда). Руководство этим блоком входит в компетенцию главного инженера.

Традиционная организация ООО «РТИ - АВТО» является комбинация линейной и функциональной. Основой этой схемы является линейные подразделения, осуществляющие в организации основную работу и обслуживающие их специализированные функциональные подразделения.

Практика проходила в отделе договоров. Документы регламентирующие деятельность отдела.

1. устав - локальный нормативный правовой акт, в котором зафиксирован свод правил, регулирующих деятельность организаций, учреждений, предприятий (государственных и негосударственных), обществ и граждан, их взаимоотношения с другими юридическими и физическими лицами, права и обязанности в определенной сфере управления, а также хозяйственной или иной деятельности, например: законодательными и нормативными актами Российской Федерации;

2. методические материалы по вопросам выполняемой работы;

3. правила трудового распорядка;

4. приказы и распоряжения директора предприятия (непосредственного руководителя);

Должностные обязанности сотрудника отдела.

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности предприятия и защиту его правовых интересов;

- осуществлять правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на предприятии, визировать их, а также участвовать в необходимых случаях в подготовке этих документов;

- организовывать подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, а также по проектам нормативных актов, поступающим на отзыв предприятию;

- обеспечивать методическое руководство правовой работой на предприятии, разъяснение действующего законодательства и порядок его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в

претензионной работе, подготовке и передаче необходимых материалов в судебные органы;

- представлять интересы предприятия в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществлять ведение дел в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах;

- участвовать в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений на предприятии;

- организовывать систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений и дополнений в законодательные и нормативные акты, поступающие на предприятие, а также издаваемых его руководителем, обеспечивать доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;

- обеспечивать информирование работников предприятия о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению должностными лицами предприятия нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности;

- организовывать оказание юридической помощи общественным организациям предприятия, консультирование работников по правовым вопросам.

Начальник отдела имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности предприятия по соответствующим вопросам;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений предприятия, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- привлекать специалистов структурных подразделений к решению возложенных на него задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя);

- требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Начальник отдела несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. АНАЛИЗ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ

В организации ООО "РТИ - АВТО" используется программа экспедитор. В первую очередь эта программа предназначена для оптимизации деятельности экспедиторов. Причем она позволяет работать не только экспедиторам, обеспечивающим доставку грузов в пределах России, но и компаниям, совершающим международные перевозки. «Экспедиция», обладает интерфейсом таблицы Excel.

Редактирование каких-либо данных происходит в отдельных блоках. Это ПО позволяет учитывать все необходимые операции, связанные с транспортом и оплатой услуг. Если рассматривать программу с точки зрения соответствия выдвинутым нами требованиям, то она им отвечает наиболее полно.

Исключением можно считать отсутствие блока работы с собственным автопарком. Любая автомашина, задействованная в перевозках товара, рассматривается как чужая. Движение финансов программа отображает достаточно просто: выводятся суммы, заплаченные организацией заказчиком, и суммы, заплаченные организацией перевозчику. Программа позволяет проконтролировать все произведенные выплаты и все суммы, которые поступили на счет предприятия, но ее серьезным минусом является полное отсутствие отчетов - как детализированного, так и общего. Пользователь данной программы не сможет просмотреть итоги своей работы за определенный период. Соответственно он не сможет автоматически оценить количество и качество выполненных им заказов, финансовую эффективность своей работы. В программе «Экспедиция» разработчики уделили больше внимания оперативной работе менеджеров и совершенно проигнорировали возможность оценки эффективности работы компании в целом.

Программа Transtrade. Интерфейс данной программы напоминает таблицу офисного приложения Excel (MS Office) и содержит основную информацию о проводимых перевозках. При этом в нем предусмотрены дополнительные блоки, позволяющие вносить изменения в заказ и указывать более подробную информацию по той или иной перевозке. Также в программе предусмотрены блоки справочников как по организации, так и по сторонним перевозчикам. Все отчеты выводятся в виде таблицы Excel, однако назвать их исчерпывающими нельзя. Они содержат большое количество информации о денежных операциях, произведенных по той или иной перевозке, но не учитывают хозяйственного аспекта деятельности предприятия. Собственные транспортные средства можно ввести в программу как наемные, но при этом программа не позволит вести учет таких параметров, как расход топлива, проводимые ремонты и ТО, зарплата водителя.

Программа АвтоПеревозки. Эта программа для учета автотранспортной техники собственного парка, документов, связанных с учетом, формирования и печати путевых листов, учета выполненных ремонтных работ и ТО, учета ГСМ, работы водителей, учета контрагентов и работы с ними, складского учета.

Статистическая отчетность продолжает оставаться одним из основных источников, с помощью которого собираются следующие виды информации:

- о грузоперевозочной деятельности;
- о финансово-хозяйственной деятельности;
- о ценах и тарифах;

Основной деятельностью ООО «РТИ - АВТО» является предоставление услуг по перевозке грузов.

Основные показатели деятельности ООО «РТИ - АВТО» в период с 2016 – 2018 можно увидеть в таблице 1.

Таблица 1

**Динамика основных показателей деятельности ООО "РТИ - АВТО"
за 2016-2018 год**

Наименование показателя	2016	2017	2018
Выручка	57 654	73 724	86 380
Себестоимость продаж	56 547	66 589	78 822
Валовая прибыль (убыток)	1 107	7 135	7 558
Прибыль (убыток) от продаж	1 107	7 135	7 558
Прочие доходы	19 698	20 231	37 925
Прочие расходы	21 183	25 215	39 482
Прибыль (убыток) до налогообложения	-378	2 151	6 001
Текущий налог на прибыль	0	255	339
Чистая прибыль (убыток)	-378	1 896	5 662

ООО "РТИ - АВТО" в 2016 год с чистой прибылью по РСБУ в 4,71 млн. руб., что в 2,69 раза меньше показателя прибыли годом ранее - 12,70 млн. руб. Компания "РТИ - АВТО" по итогам за 2016 год снизила объем продаж в 3,49 раза до 9,91 млн. руб. с 34,58 млн. руб. за аналогичный период прошлого года.

Чистая прибыль ООО "РТИ-АВТО" за 2017 год по РСБУ выросла в 51,47 раза, достигнув 5,66 млн. руб.

Чистая прибыль ООО "РТИ-АВТО" за 2018 год по РСБУ достигла 1,90 млн. руб. по сравнению с убытком в 378,00 тыс. руб. годом ранее. Об этом свидетельствуют материалы компании. Выручка компании "РТИ-АВТО" повысилась за 2018 год и составила 73,72 млн. руб. по сравнению с прошлогодним показателем в 57,65 млн. руб. Компания "РТИ-АВТО" указала в отчете рост валовой прибыли за 2018 год в 6,45 раза до 7,14 млн. руб. с 1,11 млн. руб. годом ранее. Прибыль до налогообложения компании "РТИ-АВТО" за 2018 год достигла 2,15 млн. руб. по сравнению с убытком в 378,00 тыс. руб. годом ранее.

Анализ динамики активов показывает рост внеоборотных активов с 0 тыс.руб. до 55 885 тыс.руб., при этом сумма по основным средствам увеличилась на 23 333 тыс.руб. Рост оборотных активов с 0 тыс.руб. до 48 747

тыс.руб., при увеличении дебиторской задолженности на 24 096 тыс.руб. Динамика пассивов ООО "РТИ-АВТО" свидетельствует о росте собственного капитала на 54,46% с 30 740 тыс.руб. до 47 482 тыс.руб. Величина долгосрочных обязательств возросла на 25 622 тыс.руб., краткосрочные обязательства увеличились на 31 412 тыс.руб., что даёт рост заемного капитала.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

После окончания практики изучено много интересного и полезного для дальнейшей работы. Систематизировал, закрепил и расширил знания, полученные в процессе прохождения практики в организации ООО «РТИ - АВТО».

Практика способствовала закреплению и улучшения теоретических знаний в области таможенного дела, позволила применить знания полученных в ходе прохождения практики.

Деятельность данной организации основана на предоставлении услуг по перевозке грузов.

Перспективным и стремительно развивающимся видом предоставления услуг являются грузовые перевозки.

Данная организация предоставляет свои услуги, в качестве транспортного средства, перемещаемый груз в разных странах.

Составляя договор с заказчиком, исполнитель обязан выполнить свои поручения и доставить груз в место назначения. При этом должны быть собраны все документы.

Изучено в ходе прохождения практики пакет документов, предъявляемых в органы таможенного контроля для регистрации прибытия.

Если документы не содержат всех необходимых сведений, перевозчик сообщает таможенному органу недостающие сведения путем представления иных имеющихся у него документов, или дополнительных документов, составленных перевозчиком в произвольной форме.

Если недостающие документы и сведения не могут быть представлены в пределах установленных уполномоченное должностное лицо таможенного органа обязано запросить недостающие документы и сведения в произвольной письменной форме для представления в пределах срока.

Ознакомился с такими документами, как Международная товарно-транспортная накладная. Принимал участие в процессе перевода.

Подводя итоги по практике, можно сделать следующие выводы:

- необходимо отметить, что в ООО «РТИ - АВТО» должно быть обращено большое внимание на привлечение новых партнеров;
- нужно обратить внимание на привлечение в свою деятельность инновационных программных обеспечений.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Официальный сайт ООО «РТИ – АВТО» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://www.rusprofile.ru/id/2508112> (дата обращения 16.02.2019).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
 Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Кафедра менеджмента и таможенного дела

Специальность Таможенная служба

Дневник

практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента

(вид практики)
 группа ГД 1440, курс 2, Борисов Иван Викторович
 (Ф.И.О. студента)

Дата	Содержание работы	Замечание руководителя практики от предприятия (организации)	Замечание руководителя практики от Филиала
09.02.2019	Знакомство с руководством организации и со своим непосредственным руководителем. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	нет	
10.02.2019- 12.02.2019	Изучение нормативных документов, регламентирующие деятельность организации.	нет	
13.02.2019- 16.02.2019	Изучение обязанностей и должностных инструкций работников организации. Изучение истории и развития организации.	нет	
17.02.2019- 21.02.2019	Изучение документооборота, принятого в предприятии. Правила составления документов, их хранения, получения, отправки.	нет	

22.02.2019- 25.02.2019	Изучение форм товаросопроводительных документов (товаротранспортная накладная, сертификат происхождения, счет-фактура (инвойс), CMR, Отгрузочный лист). Особенности заполнения документов. Целевое назначение каждого из них.	нет	
26.02.2019- 28.02.2019	Изучение правил регистрации прибытия транспортного средства с грузом в зону таможенного контроля. Инструкция о действиях должностных лиц таможенных органов, осуществляющих таможенное оформление и таможенный контроль товаров, перемещаемых по таможенной территории автомобильным транспортом	нет	
28.02.2019- 03.03.2019	Изучение методов поиска и обработки информации	нет	
04.03.2019- 06.03.2019	Ознакомление с порядком приемки и доставки товаров, их документальным оформлением и видами используемых транспортных средств.	нет	
06.03.2019- 08.03.2019	Сбор информации для отчета о прохождении практики.	нет	
09.03.2019	Написание отчета.	нет	

Руководитель практики
от предприятия (организации)



А.А. Лунов
(Подпись) (расшифровка)

ООО «РТИ – АВТО»

216410 г. Смоленск область, п. Шумячи, ул. Понятовская, д. 48

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана Борисенкову Ивану Викторовичу проходящего практику в ООО «РТИ- АВТО» с 9 февраля 2019 года по 9 марта 2019 года.

За время прохождения практики Борисенков Иван Викторович ознакомился со структурой, деятельностью, правами и функциями организации ООО «РТИ-АВТО». Проявил себя дисциплинированным и ответственным сотрудником. Четко соблюдал распорядок рабочего дня, следовал поставленным указаниям, заданиям. Так же за время прохождения практики освоил, необходимые для работы практические навыки. В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на оценку «отлично».

Руководитель практики
от предприятия (организации)



Иванов А.А.

(расшифровка подписи)