

	слогана и афиши компании, при этом использовались такие компьютерные программы как PowerPoint, Photoshop и Corel Draw.		
17.07.2017 – 21.07.2017	Проводила анализ деятельности организации. Участвовала в заказе рекламы для организации, а также присутствовала при встрече с потенциальными клиентами.	замечаний нет	
24.07.2017 – 25.07.2017	Оформляла отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Предоставила готовый отчет на проверку руководителю практики.	замечаний нет	
26.07.2017	Получила необходимые подписи и печати для отчета по практике.	замечаний нет	

Руководитель практики от предприятия (организации)



[Handwritten signature]
(подпись)

1. Максимчук П. А.
(расшифровка)

ХАРАКТЕРИСТИКА

студентки Павлючковой Анастасии Сергеевны 2 курса группы ТД 151 о
Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Павлючкова Анастасия Сергеевна с 29 июня по 26 июля 2017 г. проходила практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в организации АО «АИРУС» у заместителя генерального директора Максимчука Павла Александровича.

За время прохождения практики Анастасия проявила себя как ответственная, добросовестная и трудолюбивая студентка, которая стремится к углубленному изучению и освоению своей специальности.

В процессе прохождения практики ознакомилась с организацией работы в нашей компании. Оказывала помощь в работе с документами, в оформлении заказов. В качестве помощника секретаря организовывала встречи, приводила в порядок отчеты и редактировала клиентскую базу, присутствовала на переговорах с потенциальными клиентами.

Изучала особенности проводимых платежных и расчетных процедур, умело работала с компьютерными программами, а также участвовала в творческой жизни компании, привнося свои идеи по составлению новой афиши и слогана организации.

Активно принимала участие в выполнении поручений руководителя практики, умело использовала в работе приобретенные в ходе обучения знания.

Нарушений трудовой дисциплины не имела.

Отзыв о работе Анастасии Сергеевны – положительный.

Рекомендованная оценка за учебную практику: 5 (отлично).

Заместитель генерального
директора (организации)



Максимчук П.А.
(расшифровка)

ПЛАН – ГРАФИК

прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Ф.И.О. студента _____.
2. Курс, группа _____.
3. Место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков _____.
4. Срок практики по получению первичных профессиональных умений и навыков практики
с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Дата	Перечень намечаемых работ
29.06.2017	Прибытие на место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Прохождение инструктажа по технике безопасности.
30.06.2017	Знакомство со структурой и внутренним распорядком организации.
03.07.2017 – 07.07.2017	Наблюдение за функционированием организации АО «АИРУС». Знакомство с персоналом и изучение основной документации организации. Планирование мероприятий по прохождению практики совместно с руководителем практики.
10.07.2017 – 14.07.2017	Выполнение поручений руководителя практики в электронном виде, знакомство с компьютерными программами, используемыми в организации.
17.07.2017 – 21.07.2017	Проведение анализа деятельности организации. Участие в выездных работах.
24.07.2017 – 25.07.2017	Сбор информации для отчета о прохождении практики. Написание отчета и подготовка необходимых документов для его регистрации.
26.07.2017	Проверка отчета руководителем практики. Получение необходимых печатей и подписей.

Руководитель практики от Филиала:

(Занимаемая должность)

Ф.И.О.

подпись

Дата

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. История создания и общая характеристика деятельности организации АО «АИРУС».....	5
2. Структура и функции отделов организации АО «АИРУС»	8
3. Основные экономические показатели деятельности АО «АИРУС» ...	10
Заключение.....	12
Список использованных источников	13
Приложения.....	14

ВВЕДЕНИЕ

Для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков я, Павлючкова Анастасия Сергеевна, студентка 2 курса группы ТД 151 о Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова выбрала организацию АО «АИРУС», которая занимается инженерными системами (строительством, проектированием и обслуживанием клиентов). Руководителем практики был назначен заместитель генерального директора Акционерного общества «АИРУС» – Максимчук Павел Александрович.

Актуальность выполняемой работы объясняется тем, что во время прохождения ознакомительной практики студент формирует свое представление о будущей профессии, знакомится с организационной структурой предприятия, что дает ему некую базу для дальнейшего развития и получения необходимых навыков.

Целью прохождения данной практики является приобретение первичных профессиональных умений и навыков, анализ и применение на практике знаний, полученных мною за два года обучения в ВУЗе, а также ознакомление с внутренней структурой организации, которая занимает лидирующие позиции в Смоленской области.

В процессе осуществления поставленной цели были сформулированы следующие задачи:

- закрепить полученные в ВУЗе теоретические знания в области внешнеэкономической деятельности и бухгалтерского учета;
- ознакомиться с особенностями и структурой организации;
- проанализировать деятельность отделов организации;
- получить практические навыки работы с информационными системами;
- обрести навыки коммуникации и работы в сложившемся коллективе;
- сформировать интерес и чувство ответственности по отношению к будущей профессии;

– расширить область приобретенных знаний;

Объектом проводимого исследования является деятельность Акционерного общества «АИРУС».

Информационной базой для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются: устав организации, лицензии, договора, смета, статистические данные, счет-фактуры и другие документы организации, необходимые для осуществления организацией своей работы; Федеральный закон «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ», а также электронный сайт организации.

\

1. История создания и общая характеристика деятельности организации АО «АИРУС»

Юридический адрес организации: 214025, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Нахимова, д. 16, кв. 21.

Акционерное общество «АИРУС» (АО «АИРУС») было зарегистрировано 2 июня 1994, это означает, что это предприятие начало свою деятельность более четверти века тому назад как одно из первых компьютерных предприятий на территории Смоленской области.

Данная организация осуществляет деятельность в сфере ремонта машин и оборудования, что является основным видом деятельности компании, занимается различными инженерными системами (сюда входит вентиляция, кондиционирование и другие инженерные системы). Также компания имеет лицензии на осуществление 18 других видов деятельности, в том числе: производство строительных металлических конструкций, изделий и их частей, разборка и снос зданий, подготовка строительной площадки, расчистка территории строительной площадки, производство электромонтажных, санитарно-технических и прочих строительно-монтажных работ.

В список предлагаемых данной компанией продукции и услуг также входит следующее [8]:

- первичные исследования и инженерное консультирование;
- генподряд по внутренним инженерным сетям;
- проектирование инженерных систем кондиционирования, вентиляции, автоматизации;
- разработка сметной и технической документации для объектов бытового и промышленного назначения;
- монтажные и, шеф-монтажные, пуско-наладочные работы, ввод и сдача систем в эксплуатацию;
- шеф-надзор проектировщиков за процессом монтажных работ;

- собственное производство: вентиляционное оборудование, щиты автоматики;
- разборка и снос зданий;
- деятельность в области архитектуры, связанная со зданиями и сооружениями;
- гарантийное обслуживание и сервис климатических систем и оборудования;
- экспертиза готовых проектов и подбор оборудования;
- поставка оборудования и комплексное оснащение объектов по готовым проектам;
- технологии создания интегрированных инженерных систем для сложных и уникальных объектов;
- деятельность агентов по оптовой торговле универсальным ассортиментом товаров;
- создание энергосберегающих инженерных систем, - решение задач минимизации энергозатрат на эксплуатацию объектов;
- торговля оптовая неспециализированная;
- разработка компьютерного программного обеспечения;

АО «АИРУС» на данный момент имеет 5 лицензий, что является одним из основополагающих факторов успешной деятельности предприятия. Необходимо отметить, что данная компания не только продает товары, но также качественно проектирует и устанавливает оборудование.

Основными объектами, с которыми работает организация, являются:

- промышленные, производственные и складские здания;
- торговые центры, супермаркеты и магазины;
- высокотехнологичные объекты;
- общественные и административные здания;
- жилые здания, коттеджи, частные дома, квартиры;
- предприятия индустрии питания: рестораны, кафе, бары;

- плавательные бассейны, бани, сауны;
- спортивные учреждения: спортивные комплексы, залы, спортивные клубы;
- здания и помещения специального назначения, серверные;
- медицинские учреждения.

Такой широкий спектр оказываемых услуг, охватываемый компаний, помогает ей оставаться на плаву уже не один десяток лет, а также делает АО «АИРУС» одной из самых успешных в данной сфере организаций в Смоленской области.

2. Структура и функции отделов организации АО «АИРУС»

Организационная структура компании АО «АИРУС» является достаточно простой в связи с тем, что размеры данной организации не достаточно велики. Однако стоит отметить, что в организации работает ни много ни мало 70 человек. Общее руководство предприятием осуществляет непосредственно генеральный директор. Только у него есть право подписи. Директор решает все вопросы деятельности организации, а также представляет ее интересы в переговорах, также он распоряжается имуществом и заключает договора. Несет в пределах своей компетенции ответственность за деятельность организации.

После генерального директора стоит, непосредственно, его заместитель, который несет ответственность за эффективное взаимодействие остальных сотрудников организации. Заместителю генерального директора подчиняются начальники отделов.

Главный бухгалтер несет ответственность практически за всю финансовую деятельность организации и подчиняется руководителю организации, т.е. генеральному директору, а также его заместителю.

Всего в организации 5 отделов:

- отдел вентиляции и кондиционирования;
- отдел автоматизации;
- отдел сервисного обслуживания;
- отдел проектирования;
- отдел электроинформационных систем.

В *отделе вентиляции и кондиционирования* разрабатываются различные проекты вентиляции; ведется документация по вентиляции; составляются заявки на запасные части, материалы, инструменты, а также контролируется правильность их расхода; разрабатываются нормативные документы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту оборудования, по

защите от коррозии; разрабатываются перспективные и годовые планы ремонта систем вентиляции и кондиционирования воздуха.

Отдел автоматизации организует компьютерные системы предприятия, осуществляет выполнение электронных расчетов и платежей, а также разрабатывает программы перспективного и текущего оснащения предприятия электронно-вычислительной техникой.

Отдел сервисного обслуживания находится под руководством заместителя генерального директора. Основными функциями данного отдела являются:

- осуществление гарантийного ремонта установленной техники в случае возникновения неполадок;
- проведение платного технического обслуживания;

Отдел сервисного обслуживания также помогает компании быстро реагировать на запросы клиентов, не привлекая другие организации.

Отдел проектирования подчиняется непосредственно руководителю организации, который утверждает состав и штатную численность. Главные функции отдела проектирования следующие:

- запрос и получение от клиентов проектировочного задания;
- организация инженерных обследований для разработки технической документации;
- обследование технического состояния объектов;
- подготовка эскизных предложений для клиента;
- координация деятельности структурных подразделений отдела.

Что касается *отдела электроинформационных систем*, то он создает информационную инфраструктуру для осуществления эффективной деятельности компании. Здесь осуществляется автоматизация процессов проектирования путем создания проектной и графической документации и моделирования объектов.

3. Основные экономические показатели деятельности АО «АИРУС»

По состоянию на 24.03.2016 уставной капитал компании АО «АИРУС» составил 108624 руб. [8]. Основные финансовые показатели компании за период с 2012 по 2016 года представлены в Таблице 1.

Таблица 1

Основные финансовые показатели деятельности АО «АИРУС» за 2012-2016 гг.

	2012	2013	2014	2015	2016
Выручка (тыс. руб.)	97101	91731	150742	112322	65796
Чистая прибыль (убыток) (тыс. руб.)	6169	8842	19486	2422	4836

Исходя из данных, приведенных в Таблице 1 можно сделать следующие выводы:

- 1) Объем продаж АО «АИРУС» за 2013 год снизился на 5, 53% (с 97,10 млн. руб. до 91,73 млн. руб.) по сравнению с 2012 годом. Однако чистая прибыль организации за 2012 год выросла на 43,33% (с 6,17 млн до 8,84 млн. руб.);
- 2) За 2014 год себестоимость продукции компании выросла в 1,5 раза. АО «АИРУС» задекларировала рост прибыли до налогообложения за 2014 год в 2,2 раза. Что касается чистой прибыли за 2014 год, то она выросла с 8,84 млн. руб. до 19,49 млн. руб.;
- 3) В 2015 году продажи АО «АИРУС» сократились и составили 112,32 млн. руб. по сравнению с прошлогодним показателем в 150,74 млн. руб. Это

следует из отчета компании. Себестоимость продукции за отчетный период составила 109,77 млн. руб. 2015 год компания завершила с чистой прибылью в 2,42 млн. руб., что в 8 раз меньше показателя прибыли в 2014 году;

4) Однако уже в 2016 году чистая прибыль компании выросла в 2 раза, что следует из отчета компании. За 2016 год АО «АИРУС» получила прибыль в 1,75 раз выше, чем за аналогичный период 2015 года.

Компания АО «АИРУС» на данный период принимала участие в 432 торгах, из которых 126 выиграла [8]. В судах данная организация выиграла 36% процессов в качестве истца, а проиграла 5% процессов в качестве истца. Основным заказчиком АО «АИРУС» является АО «Концерн Росэнергоатом». Остальные 30 крупнейших заказчиков компании указаны в Приложении А.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

За время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в организации ОА «АИРУС» я ознакомилась с основами предпринимательского бизнеса, получила первый опыт работы, как в сложившемся коллективе, так и с потенциальными клиентами, а также сформировала представление о том, как выглядит структура организации АО «АИРУС».

Подводя итог всему вышесказанному, следует отметить, что в процессе ознакомления с организацией и, наблюдая за рабочим процессом в коллективе, я наглядно убедилась в том, что основой успешной компании всегда являются умные и квалифицированные специалисты. Также я узнала, как выглядит рабочий процесс изнутри, сформировала чувство ответственности и повысила свой интерес к освоению новых профессиональных навыков.

Стоит также отметить, что прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков не вызвало у меня особых трудностей, а лишь подогрело интерес к работе. Несомненно, полученный опыт пригодится мне в дальнейшем при построении своей профессиональной деятельности.

Таким образом, в ходе прохождения ознакомительной практики все задачи были решены, а цель достигнута.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 «О бухгалтерском учете»: [по состоянию на 06.12.2011].
2. Положение № 34н «По ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» / Утв. Минфином России 29.07.1998 г.
3. Ржаницына В.С. Формирование налоговой политики организации: учебник. – М.: Бухгалтерский учет, 2008. - 29 – 34 с.
4. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 425 с.
5. Семенихин В.В. Материалы. Бухгалтерский и налоговый учет: пособие. М.: ГроссМедиа, 2010. - 616 с.
6. Шеремет, А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: пособие. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 237 с.
7. Шишкеедова Н.Н. Рабочий план счетов и прочие аспекты учетной политики: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 30-35 с.
8. Официальный сайт организации АО «АИРУС». Режим доступа: <http://www.aiservice.ru/> (дата обращения 04.07.2017).

Участие организации АО «АИРУС» в государственных закупках в качестве поставщика

№	Заказчик	Количество	Сумма (в руб.)
1	АО "Концерн Росэнергоатом"	8	29 364 615,25
2	ФБЛПУ "Поликлиника Минэкономразвития России"	1	7 682 102,40
3	ФГУП "СПО "Аналитприбор"	9	4 875 273,57
4	АО "Атомпроект"	1	4 150 353,82
5	АО "Авангард"	4	3 476 362,40
6	Системный Оператор Центр. Диспетчерское Управл. ЕЭС ОАО	2	3 099 774,42
7	ФКУЗ "Санаторий "Борок" МВД России"	4	2 826 778,85
8	Гохран России	1	2 493 340,00
9	ФГБУ "РГБ"	1	1 588 334,64
10	УФСБ России по Смоленской области	9	1 337 797,65
11	АО "Отэк"	1	1 248 823,58
12	МГАФ	1	1 200 000,00
13	Администрация городского Поселения Красногорск	3	1 170 000,00
14	АО "Атомэнергосбыт"	2	1 111 187,82
15	ФГБУ "ФЦТОЭ" Минздрава России (Г. Смоленск)	1	968 542,95
16	Московский Государственный Университет имени М.В. Ломоносова	1	943 500,00
17	АО "Смаз"	1	899 705,80
18	ПАО "НК "Роснефть" - Смоленскнефтепродукт"	1	850 000,00
19	ГУ "ПТО УД ЯНАО"	1	782 987,64
20	ГБУЗ "ВОККВД"	1	678 757,36
21	ПАО "МРСК Центра"	1	409 602,50

22	ФКУ Сизо-1 УФСИН России по Смоленской области	3	396 116,67
23	ФГКУ Комбинат "Прожектор" Росрезерва	1	380 000,00
24	Государственное Учреждение - Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации по Смоленской области	3	374 028,86
25	РУТ (Миит)	2	366 893,33
26	ОАО "Ратеп"	1	350 114,61
27	АО "Газпром Газораспределение Смоленск"	1	312 480,52
28	УФК по Смоленской области	1	300 397,50
29	Администрация Города Смоленска	2	247 001,05
30	МБУДО "ДЮСШ №1"	1	210 212,39

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 _____

Дневник

практики _____ студента

(вид практики)

группа _____, курс _____, _____

(Ф.И.О. студента)

Дата	Содержание работы	Замечание руководителя практики от предприятия (организации)	Замечание руководителя практики от Филиала
29.06.2017	Прибыла на место прохождения практики в организацию АО «АИРУС». Познакомилась со своим руководителем практики, который провел мне экскурсию по предприятию и рассказал об основных правилах безопасности, которые обязаны выполнять все сотрудники. Оформила документы для пропуска на предприятие.		
30.06.2017	Получила пропуск. Изучила порядок функционирования организации и ознакомилась с основной организационной структурой. Также изучила график и часы работы организации.		
03.07.2017	Ознакомилась с уставом предприятия и заняла свое рабочее место. После этого руководитель практики,		

	<p>который является заместителем генерального директора, представил меня непосредственно генеральному директору и некоторым сотрудникам организации АО «АИРУС». После этого вернулась на свое рабочее место, где начала изучать основные документы организации. Ознакомилась с лицензией предприятия, изучила планы продаж предприятия за последний период, а также провела анализ бухгалтерского баланса предприятия.</p>		
04.07.2017	<p>Продолжила изучение основной документации. Изучила экономические показатели предприятия, по которым разрабатываются планы: доход, расход, издержки, товароборот и др. Работала в бухгалтерии. Наблюдала за работой главного бухгалтера и помогала ему в сборе подписей сотрудников. Далее ознакомилась с формами расчетов, которые применяются в данной организации, изучала платежные и расчетные процедуры, которые действуют в организации.</p>		
05.07.2017	<p>Осуществляла сбор информации в бухгалтерии для составления отчета о прохождении практики. Наблюдала за процессом оформления документов, затем подшивала их.</p>		

06.07.2017	Изучала особенности организации отдела проектирования. Наблюдала за составлением текущего плана по проектированию объекта.		
07.07.2017	Продолжала собирать необходимую информацию для составления итогового отчета по практике. Ознакомилась с особенностями работы отдела вентиляции и кондиционирования. После этого руководитель практики попросил присутствовать при оформлении заказа клиента. После этого собрала необходимые подписи и направилась в бухгалтерию, где главный бухгалтер поручил найти и забрать необходимые документы из архива. Ознакомилась с компьютерной программой Банк-Клиент.		
10.07.2017 – 14.07.2017	Ознакомилась с графиком и особенностями работы отдела электроинформационных систем. Изучила договор с заказчиком офисного вентиляционного оборудования. Помогала составлять клиентскую базу в программе Excel. Также помогала секретарю оформлять заказы. Участвовала в разработке и создании нового рекламного слогана и афиши компании, при этом использовались такие компьютерные программы как PowerPoint,		

	Photoshop и Corel Draw.		
17.07.2017 – 21.07.2017	Проводила анализ деятельности организации. Участвовала в заказе рекламы для организации, а также присутствовала при встрече с потенциальными клиентами.		
24.07.2017 – 25.07.2017	Оформляла отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Предоставила готовый отчет на проверку руководителю практики.		
26.07.2017	Получила необходимые подписи и печати для отчета по практике.		

Руководитель практики
от предприятия (организации)

М.П. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ХАРАКТЕРИСТИКА

студентки Павлючковой Анастасии Сергеевны 2 курса группы ТД 151 о
Смоленского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Павлючкова Анастасия Сергеевна с 29 июня по 26 июля 2017 г. проходила практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в организации АО «АИРУС» у заместителя генерального директора Максимчука Павла Александровича.

За время прохождения практики Анастасия проявила себя как ответственная, добросовестная и трудолюбивая студентка, которая стремится к углубленному изучению и освоению своей специальности.

В процессе прохождения практики ознакомилась с организацией работы в нашей компании. Оказывала помощь в работе с документами, в оформлении заказов. В качестве помощника секретаря организовывала встречи, приводила в порядок отчеты и редактировала клиентскую базу, присутствовала на переговорах с потенциальными клиентами.

Изучала особенности проводимых платежных и расчетных процедур, умело работала с компьютерными программами, а также участвовала в творческой жизни компании, привнося свои идеи по составлению новой афиши и слогана организации.

Активно принимала участие в выполнении поручений руководителя практики, умело использовала в работе приобретенные в ходе обучения знания.

Нарушений трудовой дисциплины не имела.

Отзыв о работе Анастасии Сергеевны – положительный.

Рекомендованная оценка за учебную практику: 5 (отлично).

Руководитель практики
от предприятия (организации)

М.П. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)