

ДЗЁННІК  
вытворчай практыкі

Студэнт Звонкова Таццяна Валерьевна  
(прозвішча, імя, імя па бацьку)

Факультэт менеджмента

Спецыяльнасць экан. і кіберметка Курс 5

Накіроўваецца на (у) ООО "Белтрансфер"

на перыяд з 08.01.2008 г. па 15.04.2008 г.

Кіраўнік практыкі (пасада, прозвішча, імя, імя па бацьку):

ад БГТУ, Борозина Татьяна Анатольевна

(тэлефон кафедры) 209-88-48

ад прадпрыемства Орлов Тимофей Николаевич

Выбыў на практыку 08.01.2008 г.

Прыбыў на практыку 08.01.2008 г.

Выбыў з прадпрыемства 15.04.2008 г.



# I. Індывідуальнае заданне

выдаецца кіраўніком практыкі ад

В першыя прохождение практики студенту необходимо:

- 1) Изучить теорет. материал по осуществлению деятельности в сфере оптовой торговли
- 2) Ознакомиться с орг-ной структурой предприятия, обязанностями работников, изучить учред-ные документы, форм. виды используемой докум. (ТТН, счета-фактуры, доверенности, декларации, акты сверки и др.)
- 3) Изучить используемые информацион. технологии и их соответствие решаемым проблемам
- 4) Провести анализ деятельности предприятия за несколько предшествующих лет.
- 5) Изучить возможности использования эк-ном. методов и моделей в практич-ской деятельности оптовых торговых предприятий
- 6) Провести конкретное расчеты по моделированию каких-либо показателей оптового товарооборота

Подпись

2

## II. Календарны графік праходжання практыкі

Дата	Назва мерапрыемства	Прозвішча, імя, імя па бацьку выкаўчы, пасада, аддзел
08.01.08	Прыезд, размяшчэнне ў АФАРМЛЕННЕ ЗАГАДУ па замацаванні кіраўніка(оў) практыкі, пропуску на прадпрыемства, у інтэрнат	Орлов Г.И., начальник торгового отдела
09.01.08	Лекцыі па ахове і тэхніцы бяспекі і прамсанітары	Орлов Г.И.
09.01.08	Інструктаж па тэхніцы бяспекі	

Перыяд работы	Графік вытворчай работы (дубліравання) — паслядоўнасць перамяшчэння практыкантаў (падгруп) па аб'ектах практыкі і рабочых месцах	Запланаваная работа
10-25.01.2008	Работа в торговом отделе	
28.01-01.02	Работа в отделе поставок	
04-15.02	Работа в административном отделе	
18-22.02	Работа в бухгалтерии	
25-29.02	Работа в транспортном отделе	
03-07.03	Возвращение на склад предприятия	
10.03-11.04	Работа в торговом отделе	
	Здача экзамену на рабочую разряд для студента III к., дубліраванне пасад ГР (тэхнолага, майстра) для IV і V к.	
14-15.04	Афармленне справаздачы, прагляд і заключэнне кіраўніка ад прадпрыемства.	

Кіраўнік практыкі

ад

(подпись)

ад прадпрыемства

3



### III. Работа, якая выконвалася на практыцы

[illegible]

Кірау́нік практыкі ад прадпрыемства

(romantic)



18.22.02.2008г.	Падана б дигитализација: ополуњена крпидна водоник камура и тоб б, енергија с пеглеба, штурогоде и тоб б и енергија, штурогоде енергија ТТ, готифика иуа. Падана и штурогоде, гл. згра-акоу гон-уа.
25.29.02.2008г.	Падана б штурогоде: штурогоде и штурогоде ТТ штурогоде и штурогоде штурогоде и штурогоде, штурогоде штурогоде, штурогоде штурогоде, штурогоде штурогоде, штурогоде штурогоде тоб б и штурогоде и штурогоде
03.07.03.2008г.	Билеу иу. штурогоде штурогоде: штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде и штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде, штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде, штурогоде штурогоде штурогоде и штурогоде тоб б штурогоде
10.14.03.2008г.	Падана б штурогоде штурогоде: штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде и штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде, штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде, штурогоде штурогоде штурогоде и штурогоде тоб б штурогоде
14.21.03.2008г.	Падана б штурогоде штурогоде: штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде и штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде, штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде штурогоде, штурогоде штурогоде штурогоде и штурогоде тоб б штурогоде

## Кіраўнік практыкі ад прадпрыемства

(подпис)

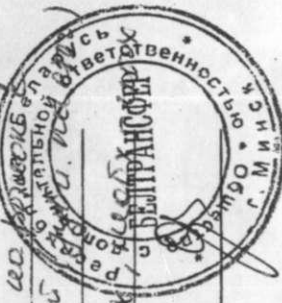




Дата	Змест виконаних работ
24-28.03.2008г.	Розробити таблицю в Excel по приходу і остаткам сертифікатів. Робота з маркетингом: аналіз цін конкурентів на аналог. товарів; пошук нових поставщиків і обсягів виробництва; поставити на аукціон предмети. Створення презентації ООО. Виправлення до 2008 год.
31.03.2008г.	Регістрація виробок по серійному нр-ву в Центрі сертифікації; оформлення акта отбору зразків з коштів центру Гішени; проведення експертних історій на бероп-ств продукції; оформлення і передачу ЦГРР.
04.04.2008г.	Оформити нові ціни на партію товарів в сфері з роздріду оцінювання цін поставщиків; оформити протокол з оглядом цін для клієнтів з бізнесом історії, беруши товар для отримання; Аналізувати витрати на сфери цін, обсягів кон-но-інтервалу того експертів, аналізувати цін-ств продукції на його експертів. Саломані врасоті, аналізувати ціни вихода на ринку з оглядом цін на нові товари, кожного дня.
07-11.04.2008г.	Оформити нові ціни на партію товарів в сфері з роздріду оцінювання цін поставщиків; оформити протокол з оглядом цін для клієнтів з бізнесом історії, беруши товар для отримання; Аналізувати витрати на сфери цін, обсягів кон-но-інтервалу того експертів, аналізувати цін-ств продукції на його експертів. Саломані врасоті, аналізувати ціни вихода на ринку з оглядом цін на нові товари, кожного дня.
14-15.04.2008г.	Вибір док-ментів і оформити таблицю їх даних, для написання дипломної роботи.

Кірауник практики ад підприємства

(підпис)



#### IV. Удзел студента ў вытворчай, канструктарскай навукова-даследчай і рацыяналізатарскай рабоце

Во врэмя праходжэння практыкі студэнтка ўдзельнічала ў рабоце па імяраванню фінансавых прадпрымстваў косметычнай прадукцыі з мэтай злучэння цін конкурентаў і магчымасці выхаду на рынак з новай таварнай групай. Такіх студэнткай было праведзена работа па оптымізацыі ўнёска выданае дакументаў саответна іх уласцівым спецыяльным карткам-табліцамі.

#### V. Адзнака аб здачы студэнтам тэхнінімуму або кваліфікацыйных норм

Студэнткай злучэння саответнасці работа каліброў іх аздаваў, в рэзультат получено, цалостная картка о дзейнасці пр-тня. Особавішымі ўдзеламі ўдзельнічалі, саответна кваліфікацыі, аналізу, ідэнтыфікацыі, улет і г.д.

#### VI. Заняткі, семінары, вытворчыя экскурсіі ў час практыкі

Посещення органа по рэгістрацыі прадукцыі (Центр Жэнефты і історыі, в рэабілітацыі), органа по сертыфікацыі (Беларускі дзяржаўны інстытут метэрологіі), іспытальнага цэнтру (Центр Гішени) з мэтай злучэння нарматывных дакументаў в сфэры ажыццяўлення оптовай торгавлі косметычнай прадукцыі.

Посещение склада косметики для проверки соответствия условий хранения товаров требованиям действующих стандартов.

VII. Гражданская работа, которую выполнял студент на предприятии

Участие в подготовке празднования 8 марта.

Поздравление мужской части коллектива предприятия с Днем защитников Отечества под руководством отдела кадров.

Анкетирование сотрудников на предмет их отношения к проводимым в компании общественным мероприятиям, желанием в них участвовать.

Вит

М. П.

Кіраўнік практыкі



VIII. Характеристика-волзгуг (выкананне праграмы практыкі і календарнага графіка, якасць работы студэнта, тэхнічныя навыкі, кваліфікацыя, актыўнасць, дысцыплінаванасць і г. д.)

Во время прохождения практики студентом доказано, что является ответственным, организованным и самостоятельным работником.

Все задания были выполнены своевременно, при этом проявлялось инициатива и заинтересованность предметом работы.

Программа практики реализована в полном объеме и в установленные сроки.

Результаты проделанной работы отличаются высоким качеством, благодаря имеющейся теории подготовки.

Практикант проявляет активность при обучении и решении поставленных перед ней проблем, имеет желание поучиться новым знаниям.

Соблюдает правила внутр. распорядка, пунктуальна и дисциплинирована.

Коммуникабельна, умеет работать в коллективе, легко в общении с клиентами.



Подпис кіраўніка  
ад прадпрыемства

С



**IX. Ацэнка студэнтам адпаведнасці ўмоў практыкі  
патрабаванням праграмы, арганізацыі практыкі  
і прапановы аб паляпшэнні практыкі**

Умовы проходжэння практыкі  
поўнасьцю саотвечавалі трыбаванням  
праграмы. Орг-цыя работ была харашо  
арганізавана і пазволяла перажыць новыя  
знанні і дас. набыццё в абласці работ  
пачынаючы з універсітэта.

Многа перажыццёў атрымалі спат в сфэры  
агульнага з універсітэтам, работ в каллектыве,  
агульнага і апрацоўкі шмат. інтэлекту  
для рашэння паставленых задач.

**X. Водзю кіраўнікоў практыкі ад**

Па вучэбна-вытворчай рабоце Студэнтка лёгка абаучаецца,  
мае буйное жаданне да перажыццёў новых  
знанні. Яна мае харашую тэарэтычную  
прыхотавленасць. Яна паставіла перад  
собою цэлявыя задачы перажыць  
конкрэтычныя перажыццёвыя перажыццёвыя  
для прыняцця большага агульнага рашэння.

Па грамадскай рабоце

Студэнтка мае буйное  
жаданне ўдзельнічаць в агульна-  
беларускай жыццёвай каллектыве. Яна  
камунікабельна, лёгка ідзе на  
контакт в агульным, ввсёгда  
готова аказаць перажыццёвую аргані-  
зацыю перажыццёў.



(подпіс)

(подпіс)

**ПАМЯТКА**

**студэнту аб вытворчай практыцы**

Да ад'езду на практыку высветліць, якая кафедра і хто з яе выкладчыкаў  
з'яўляецца кіраўніком практыкі на дадзеным прадпрыемстве. Удкладніць на  
гэтай кафедры месца і час праходжання практыкі, адрас, назву і шлях руху да  
прадпрыемства. Ад свайго кіраўніцтва атрымаць праграму практыкі, указанні па  
выкананню індывідуальных заданняў, а таксама звесткі аб парадку забеспячэння  
жылой плошчай.

Па прыбыцці на месца практыкі ў аддзеле падрыхтоўкі кадраў  
прадпрыемства адзначыць дату прыбыцця і аформіць дакументы, неабходныя  
для праходжання практыкі. Сустрэцца з кіраўніком практыкі ад прадпрыемства,  
пазнаёміць яго з праграмай практыкі, з індывідуальнымі заданнямі, удкладніць  
план работ, карыстанне мясцовымі матэрыяламі, чарцяжамі, тэхнічнай  
літаратурай спецвиправкай, спецхарчаваннем і г. д. Прыступіць да работ ў  
адпаведнасці з календарным графікам (раздзел III) і знаходзіцца на практыцы  
да канца ўстаноўленага тэрміну.

У час праходжання практыкі строга выконваць правілы ўнутранага  
распарадку, устаноўленыя на дадзеным прадпрыемстве, арганізацыі і ў інтэр-  
наце.

Выконваць усе ўказанні кіраўнікоў практыкі ад прадпрыемства і  
універсітэта. Цалкам выканаць праграму практыкі і індывідуальныя заданні.  
Прымаць актыўны ўдзел у жыцці прадпрыемства: сходы, вытворчыя нарады,  
абаронна-масавая і спартыўная работа, мастацкая самадзейнасць, насценны друк  
і інш.

Дзёння па вытворчай практыцы студэнт запаўняе штодзённа (раздзел  
IV), запісвае ўсё, што зроблена за дзень па выкананню праграмы практыкі і  
індывідуальных заданняў. Раздзелы IV, V і VIII запаўняе кіраўнік практыкі ад  
прадпрыемства. Раздзелы VI і IX запаўняюцца студэнтам.

Справаздача аб вытворчай практыцы складаецца студэнтам у перыяд  
яго знаходжання на прадпрыемстве, разглядаецца і падпісваецца кіраўнікамі  
практыкі ад прадпрыемства і універсітэта.

Справаздача павінна даць звязнае, поўнае тэарэтычна-пісьмовае, пра-  
ілюстраванае замалёўкамі, схемамі і фотаздымкамі апісанне матэрыялаў,  
канструкцый, механізмаў і працэсаў працы.