

## GAMYBINĖS PRAKTIKOS DARBO PROGRAMA

### Praktikos tikslas:

- Formuoti pirminius praktinius darbo įgūdžius trečiaisiais mokslo metais studijuotose ekonominės ir vadybinės veiklos srityse.
- Praktikos metu išsiaiškinama kaip įmonėje planuojama, organizuojama, kontroliuojama veiklos procesas ir analizuojami įmonės veiklos rodikliai.
- Atlikęs praktiką studentas privalėtų gebėti atlikti nesudėtingus darbus susijusius su įmonės valdymu.

### Praktikos trukmė:

Gamybinės 160 val. praktika atliekama po trečio kurso. Praktikos atlikimo laikas nuo 2009 m. 07 05 iki 2009 08 31.

### Praktikos vieta:

Nemažesnė kaip vidutinė (pagal darbuotojų skaičių) gamybinė įmonė.

### Praktikos programos aprašas:

Praktikoje analizuojama kaip teoriniai teiginiai, dėstyti per tris studijų metus, taikomi sprendžiant praktinius uždavinius. Prioritetas teikiamas personalo vadybos, strateginio valdymo bei kt. dalykams, susijusiems su studento pasirinktos įmonių ekonomikos ir vadybos specializacijos studijomis bei baigiamojo darbo tematika.

### Praktikos užduotys:

- Kaip įmonėje suformuluota verslo idėja, misija, tikslai, uždaviniai ir vizija?
- Kokia įmonės organizacinė valdymo struktūra ir kokiais argumentais pagrįsti priimti sprendimai ją projektuojant?
- Kokia technologinė dokumentacija sudaroma gaminio gamybos paruošimo stadijoje, jos esmė ir turinys?
- Kokius finansinius sprendimus tenka priimti įmonėje jų esmė?
- Kokiu tikslu ir kokie ekonominiai skaičiavimai atliekami įmonėje priimant esminius sprendimus?
- Kokie gamybos planavimo ir organizavimo dokumentai surašomi įmonėje, jų esmė, taikomi metodai?
- Kaip aprašomos darbo vietos įmonėje, aprašymo turinys? Ar sudaromi pareiginiai nuostatai (instrukcijos) darbuotojams bei padaliniams, kas jas sudaro bei kokia jų struktūra bei turinys?
- Kokia analizė atliekama įmonėje rengiant strategiją? Kokia strategija vadovaujasi įmonė, jos esmė, rengėjai?
- Kokie pirminiai finansinės apskaitos dokumentai ir registrai surašomi, kurių pagrindu sudaroma finansinės atsiskaitomybės dokumentai?
- Kokios statistinės ataskaitos rengiamos įmonėje, jų turinys, reikalingi pradiniai duomenys joms sudaryti?

### Reikalavimai praktikos ataskaitai:

- Ataskaitos sandarą sąlygoja praktikos tikslas ir užduotys, o apimtis priklauso nuo surinktos informacijos;
- Praktikos ataskaita apiforminama kaip ir kitos savarankiško darbo užduotys universitete.

**Rekomenduojama literatūra:**

Praktikoje naudotina literatūra kuri buvo rekomenduota dėstant pirmųjų šešių semestrų dalykus.

**Reikalavimai atsiskaitymui už atliktą praktiką:**

Siekiant priimančią organizaciją supažindinti su praktikos tikslais ir užduotimis, ši programa privalo būti atspausdinta Trišalės sutarties pirmo lapo antroje pusėje. Pagal jos struktūrą rašoma praktikos ataskaita. Ataskaita turi būti pateikiama praktikos vadovui savaitė prieš gynimą. Atsiskaitymo už praktiką terminai:

Pirmas atsiskaitymas už praktikas ne vėliau kaip 2009 09 15;

Antrasis atsiskaitymas už praktiką 2009 09 16 – 2009 09 30;

Atsiskaitymas už praktiką komisijoje 2009 10 01 – 2009 10 15.

Kartu su praktikos ataskaita pateikiama ir praktikos bazės įvertinimo anketa.

Studentai išvykstantys į užsienį pagal įvairias programas ir turėję dekaną leidimą praktiką atlikti anksčiau privalo už ją atsiskaityti iki išvykimo.

**Kiti reikalavimai:**

Priklausomai nuo praktikos metu susidariusios situacijos vadovai (universiteto ir priimančios organizacijos) praktikantui gali pavesti ir kitokias reikalingas užduotis. Universiteto praktikos vadovo užduotys turėtų būti susijusios su studento baigiamojo darbo tema, o priimančios organizacijos vadovo – su įmonės operatyvinės veiklos būtinumu.

**Autoriaus, parengusio praktikos darbo programą, vardas ir pavardė:**

A. Jonaitis