

## PAŽINTINĖS PRAKTIKOS DARBO PROGRAMA

### Praktikos tikslas:

- Atpažinti praktikoje per pirmuosius dvejus metus studijuotus ekonomikos ir vadybos procesus.
- Praktikos metu susipažįstama su įmonės steigimo dokumentų surašymu, organizacine vadybos struktūra, konkretaus vadybinio darbo turiniu.
- Atlikęs praktiką studentas privalėtų sugebėti atlikti nesudėtingą darbą susijusį su įmonės steigimu, organizacinių struktūrų projektavimu, o taip pat atlikti operatyvinius vadybinius pavedimus.

### Praktikos trukmė:

Pažintinė 80 val. praktika atliekama po antro kurso. Praktikos atlikimo laikas nuo 2009 m. 07 05 iki 2009 08 31.

### Praktikos vieta:

Vidutinė (pagal darbuotojų skaičių) gamybinė arba paslaugas teikianti įmonė. Praktika negali būti atliekama finansines paslaugas teikiančiose įmonėse.

### Praktikos programos aprašas:

Praktikoje analizuojama kaip teoriniai teiginiai dėstyti per pirmuosius du studijų metus taikomi praktikoje. Prioritetas teikiamas verslo, vadybos ir inžinerijos pagrindų bei kt. dėstytiems dalykams. Praktikos metu studentas turi įvertinti savo gebėjimus ateityje dirbti konkretų vadybinį darbą, kad apsispręstų dėl tolimesnės savo studijų specializacijos pasirinkimo.

### Praktikos užduotys:

- Charakterizuoti įmonę: koks įmonės dydis ir juridinis statusas, registravimo vieta, kokia veiklos sritis (pagal EVRK), kokius veiklos rodiklius pasiekė;
- Išsiaiškinti įmonės juridinio statuso pasirinkimo aplinkybes: kokie argumentai lėmė pasirinkimą ir ar pasirinkimo metu buvo atlikti skirtingą juridinį statusą turinčių įmonių privalumų ir trūkumų palyginimai; kas rengė įmonės registravimo dokumentus ir kokie esminė informacija yra tuose dokumentuose;
- Išsiaiškinti įmonės gamybos tipą arba teikiamų paslaugų pobūdį, gaminamą produkciją ar teikiamas paslaugas, pasirinktą gamybos ar paslaugų teikimo technologiją, joje vykstančius procesus ir operacijas bei kaip organizuojamas procesas;
- Išsiaiškinti įmonės organizacinę struktūrą: koks tipas, kaip ji buvo projektuojama, kokia jos sudėtis ir kokie veiksniai sąlygojo struktūros tipo pasirinkimą;
- Išsiaiškinti įmonės veiklą sąlygojančius išorinės aplinkos veiksnius, jų poveikio pobūdį ir įtaką įmonės veiklai;
- Išsiaiškinti, kaip fiksuojamos išlaidos ir pajamos (jų judėjimas nuo pirminio dokumento iki balanso).

### 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 keturių 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:**

Pagal susidariusią konkrečią situaciją praktikantui gali būti pateikiami universiteto vadovo ar priimančios organizacijos vadovo.

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

A. Jonaitis