PROGRAM PRAKTYK
ZARZĄDZANIE

Czas trwania: 160 godz.- 4 tygodnie

Semestr: IV

Opracowanie w formie: sprawozdanie

SPECJALNOŚĆ: ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM.

Ramowy program praktyk:

1. Ogólna charakterystyka podmiotu gospodarczego (status, przedmiot działalności, struktura organizacyjna, zatrudnienie).
2. Identyfikacja (opis i analiza) strategii przedsiębiorstwa.
3. Organizacja funkcjonalna przedsiębiorstwa:
    - zarządzanie realizacją produkcji/ usług,
    - zarządzanie zasobami finansowymi,
    - zarządzanie zasobami materiałowymi,
    - organizacja logistyki zakładu,
    - realizacja kooperacja i sposób walki z konkurencją.
4. Procesy produkcyjne/ usługowe realizowane w przedsiębiorstwie:
    - problemy i sposób ich zwalczania w trakcie realizacji procesu,
    - zapewnienie jakości, poprawa jakości produkcji/usług, posiadane certyfikaty jakościowe, problemy z nimi związane.
5. Identyfikacja zagrożeń w trakcie realizacji procesów produkcyjnych/usługowych:
    - identyfikacja zagrożeń realizacji procesu,
    - identyfikacja zagrożeń dla życia i zdrowia pracowników,
    - zidentyfikowane i potencjalne źródła zagrożeń.
6. Identyfikacja (opis i analiza) strategii zarządzania zasobami ludzkimi i motywowania pracowników.

SPECJALNOŚĆ: RACHUNKOWOŚĆ I ZARZĄDZANIE FINANSAMI.

Ramowy program praktyk:

I. Praktyka w podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą.

1. Przedmiot działalności oraz struktura organizacyjna podmiotu:
   - źródła zaopatrzenia i kierunki zbytu,
   - zasady magazynowania, ustalenie zapasów i ich rotacja,
   - organizacja transportu zaopatrzenia i zbytu,
   - struktura organizacyjna poszczególnych komórek, ich zadania oraz wzajemne powiązania,
   - badanie i kształtowanie rynku,
   - techniczno-organizacyjne przygotowanie działalności gospodarczej,
   - realizacja i organizacja procesu działalności gospodarczej.
2. Dokumentacja działalności gospodarczej.

   Dokumentowanie typowych zdarzeń gospodarczych, występujących w poszczególnych komórkach (wydziałach): dokumentacja zaopatrzenia, produkcji, zbytu, wynagrodzeń i innych rozliczeń z pracownikami.
3. Funkcjonowanie służb finansowo-księgowych:
   - organizacja i zadania służb finansowo-księgowych,
   - system ewidencji księgowej (zakładowy plan kont),
   - stosowanie formy i techniki rachunkowości,
   - dokumentacja księgowa i jej znaczenie w rozliczeniach wewnętrznych i zewnętrznych,
   - ewidencja syntetyczna i analityczna
   - zakres współpracy podmiotu gospodarczego z instytucjami finansowymi,
   - organizacja i formy rozliczeń z kontrahentami, wpłaty do budżetu, kredytowanie działalności,
   - pomiar i ewidencja kosztów działalności podmiotu.

II . Praktyka w oddziale banku obsługującym działalność podmiotu gospodarczego.

1. Obsługa bankowa podmiotu.
   - rachunki bankowe,

- rachunkowość bankowa,
- operacje bieżące i terminowe, procent, dyskonto,
- zasady udzielania, ewidencji i spłaty kredytów (postępowanie z należnościami wątpliwymi i spornymi).

2. Bankowa obsługa budżetu.

III. Praktyka w organie finansowym, prowadzącym rozliczenia z budżetem.

1. Przedmiot i zadania organu finansowego.
2. Podatkowe i nie podatkowe rozliczenia podmiotów gospodarczych.

SPECJALNOŚĆ: MARKETING.

Ramowy program praktyk:

1. Ogólna charakterystyka podmiotu gospodarczego (status formalno-prawny, przedmiot działalności, struktura organizacyjna, zatrudnienie).
2. Identyfikacja (opis i analiza) strategii przedsiębiorstwa.
3. Identyfikacja (opis i analiza) strategii i programów marketingowych:
   - strategia marketingowa podmiotu,
   - rynek i jego segmentacja,
   - strategie produktowe, promocyjne i dystrybucyjne,
   - układ czynności marketingowych (marketing Mix),
   - służby handlowe i marketingowe, ich struktura, funkcje i zatrudnienie,
   - zarządzanie działalnością marketingową (planowanie, realizacja i kontrola).
4. Identyfikacja (opis i analiza) systemu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej podmiotu gospodarczego.
5. Propozycje usprawnień w zakresie:
   - zarządzania podmiotem gospodarczym,
   - marketingu,
   - komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.