

Logistikos ir prekybos profesinės veiklos praktika

Profesinės veiklos praktikos tikslas: įgytų verslo studijų bendrųjų ir specialiųjų dalykų žinių pagrindu formuoti praktinius įgūdžius ir gebėjimus, reikalingus savarankiškai veiklai logistikos ir prekybos srityse.

Profesinės veiklos praktikos turinys:

Konkrečios logistikos ir prekybos verslo ar jų infrastruktūros organizacijos veiklos analizė ir vertinimas remiantis pastarųjų 3 metų apskaitos rodiklių sistema, viešosios atskaitomybės dokumentacija ir/ar strateginio planavimo dokumentais (verslo planais) šiais aspektais:

- 1) organizacijos veiklos išorinės ir vidinės aplinkos sąlygos ir veiksniai,
- 2) organizacijos verslinės veiklos struktūra,
- 3) organizacinė padalinių struktūra ir jų funkcionavimo gerinimo būdai,
- 4) techniniai, technologiniai procesai ir jų organizavimas, valdymas ir pokyčiai,
- 5) logistinės ir komercinės veiklos bei rinkodaros valdymo sprendimų priėmimas ir įgyvendinimas,
- 6) logistikos ir prekybos verslo išteklių panaudojimas,
- 7) inovacijų taikymo būklė ir diegimo galimybės,
- 8) organizacijos veiklos finansiniai rodikliai ir rezultatai.

Praktikos ataskaitos pavadinimas: „X“ organizacijos veiklos analizė ir veiklos rezultatų vertinimas

Turinys:

Įvadas (darbo / praktikos tikslas ir uždaviniai, tyrimo metodai).

1. Teorinis kontekstas, atskleidžiantis pagrindinius logistikos ir prekybos verslo vadybos tikslus ir uždavinius, būtinus organizacijos veiklos efektyvumui užtikrinti.

2. Organizacijos pristatymas. Aptariama konkrečios organizacijos veiklos raida ir specifika, organizacinė valdymo struktūra, išorės ir vidaus aplinka, partnerystės ryšiai (pateikiamos schemos, lentelės).

3. Organizacijos veiklos rezultatų (situacijos) pristatymas, analizė ir vertinimas. Pateikiama informacija apie tai, ką pavyko sužinoti bei išmokti praktikos metu, analizuojamos ir vertinamos organizacijos išorinės galimybės ir grėsmės, vidinės stiprybės ir silpnybės, analizuojami logistinės ir prekybos veiklos procesai bei juos atskleidžiantys rodikliai, formuluojamos organizacijoje identifikuotos verslinės veiklos vykdymo problemos, įvardijami jų sprendimo būdai. Aprašomi praktikos metu atlikti darbai.

Išvados ir pasiūlymai.

Literatūra.

Priedai (atliktų darbų rezultatai arba organizacijos veikloje naudojami dokumentai).

Praktikos metu studentai pildo praktikos dienyną. Jis yra segamas į priedus.

Studento praktinio mokymo sutarties pildymo tvarka:

Studento praktinio mokymo sutartis pildoma 3 egzemplioriais, nes tai yra trišalė sutartis, kurios vienas egzempliorius lieka studentui, antrasis egzempliorius fakultetui – pristatomas katedrai, kuris išleidžia į praktiką, o trečiasis – pristatomas organizacijai, kurioje atliekama praktika. Visi 3 sutarčių egzemplioriai (sutartis surašoma abiejose lapo pusėse) turi būti pilnai užpildyti ir patvirtinti prieš prasidedant praktikai.

Sutartį pasirašo studentas ir priimančios profesinės veiklos praktiką atlikti organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Visi trys sutarties egzemplioriai pristatomi į 323 kab. III rūmai, kuriuos savo parašu tvirtins VDU Žemės ūkio akademiją atstovaujantis asmuo.

Jeigu įmonei užtenka skenuotos pasirašytos sutarties ją galite siųsti el. paštu vkpv@vdu.lt.

Prieš išvykdamas į praktiką studentas privalo turėti pilnai sutvarkytą sutartį.