

Ogólny program praktyk

- zapoznanie się z organizacją firmy, w której realizowana jest praktyka
- poznanie specyfiki działalności firmy, jej sytuacji finansowej oraz otoczenia ekonomicznego i działalności operacyjnej firmy
- zapoznanie się z systemem charakterem pracy administracyjnej i biurowej
- poznanie rodzajów, struktury i sposobu przygotowywania dokumentów urzędowych oraz procedury obiegu tych dokumentów
- zapoznanie się metodami i zasadami przygotowania projektów pism urzędowych, decyzji administracyjnych oraz ich uzasadniania, projektowania aktów prawa oraz dokumentów bieżącej działalności instytucji.
- zapoznanie się z systemem rachunkowości firmy oraz jego przydatności do celów decyzyjnych i fiskalnych
- poznanie organizacji procesów produkcyjnych i organizacji pracy wykonawczej oraz kierowniczej
- zapoznanie się metodami i zasadami zarządzania firmą

Pełnomocnik ds praktyk
dr Andrzej Kowalkowski
tel. 728998027