

PASKELBTA
Vilniaus kolegijos direktoriaus
2021 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. V-197

PATVIRTINTA
Vilniaus kolegijos Akademinės tarybos
2021 m. birželio 16 d. nutarimu Nr. AT N-5

VILNIAUS KOLEGIJOS STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilniaus kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus kolegijos (toliau – Kolegija) studentų praktikų organizavimo, vykdymo ir atsiskaitymo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais, studijų kryptių aprašais, Vilniaus kolegijos studijų tvarka, Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu ir kitais studijas reglamentuojančiais dokumentais.

3. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

- 3.1. **Praktika** – studijų dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai išbandomi bei tobulinami praktinėje profesinėje veikloje. Priklausomai nuo studijų krypties (programos) specifikos gali būti vykdomos skirtingo pobūdžio pažintinės, mokomosios, profesinės veiklos (tarp jų ir baigiamoji) ir kt. praktikos.
- 3.2. **Pažintinė praktika** – praktika, kurios metu studentas susipažįsta su būsimu profesinės veiklos lauku.
- 3.3. **Mokomoji praktika** – praktika, atliekama Kolegijos praktinio mokymo aplinkoje, jos metu studentas ugdomi studijų dalykų (modulių) praktinius įgūdžius, reikalingus tolesnėms studijoms ir profesinei veiklai.
- 3.4. **Profesinės veiklos praktika** – praktika, kurios metu studentai demonstruoja ir tobulina praktinius įgūdžius realiomis darbo sąlygomis, siekdami atitinkamoje studijų programoje numatytų studijų rezultatų.
- 3.5. **Kolegijos praktinio mokymo aplinka** – auditorijos, laboratorijos, praktinio mokymo centrai, imitacinės bendrovės, mokslo dirbtuvės ar kitos specializuotos vietos su panašia į realias darbo sąlygas aplinka, kuriose atliekamos praktikos.
- 3.6. **Praktikos institucija** – įmonė, organizacija ar įstaiga, kurioje studentai atlieka profesinės veiklos praktiką realiomis darbo sąlygomis. Profesinės veiklos praktika gali būti atliekama ir Kolegijos padalinyje, kurio veiklos pobūdis dera su numatytais praktikos tikslais.
- 3.7. **Praktikos vadovas fakultete** – Kolegijos dėstytojas, paskirtas vadovauti studento praktikai.
- 3.8. **Praktikos koordinatorius** – Kolegijos darbuotojas, atsakingas už praktikos organizavimą ir administravimą.
- 3.9. **Praktikos vadovas (mentorius) institucijoje** – kompetentingas darbuotojas, paskirtas studento praktikos vadovu atsižvelgiant į studento praktinio mokymo trišalėje sutartyje keliamus reikalavimus.

- 3.10. **Praktikos aprašas** – studijų dalyko (modulio) aprašas, kuriame nurodomas praktikos pobūdis, tikslas, apimtis kreditais, numatomi studijų rezultatai, turinys, praktikos vertinimo kriterijai, literatūros šaltiniai.
- 3.11. **Studento praktinio mokymo sutartis** – Kolegijos, organizacijos ir studento pasirašyta trišalė praktinio mokymo sutartis.
- 3.12. **Praktikos ataskaita** – tai studento rengiamas dokumentas, kuriame pateikiami studento darbo praktikos metu gauti rezultatai.
- 3.13. **Savanoriška praktika** – pagal savanoriškos praktikos sutartį įmonėje, įstaigoje, organizacijoje atliekama praktika, kurios atlikimo reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos Užimtumo įstatymas bei Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašas. Ši praktika nėra Kolegijos studijų programos dalis.

II SKYRIUS PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

4. Praktikų pobūdis, apimtis, trukmė, vykdymo laikas nustatomi vadovaujantis studijų programa, studijų planu ir fakulteto dekanu patvirtintu studijų grafiku.
5. Praktikos organizuojamos pagal Aprašą ir fakulteto studentų praktikų organizavimo tvarką (toliau – Fakulteto tvarka).
6. Studijų programos (studijų krypties) komitetas gali nustatyti privalomus studijų dalykus (modulius), kurių neatsiskaičius studentui neleidžiama atlikti praktikos.
7. Praktikos gali vykti Kolegijos praktinio mokymo aplinkoje, Lietuvos arba užsienio įmonėje, organizacijoje, įstaigoje ar Kolegijos padalinyje, kurio veiklos pobūdis dera su numatytais praktikos tikslais.
8. Kolegija profesinės veiklos praktikoms atlikti siūlo studentams galimas praktikos institucijas. Praktikos instituciją gali susirasti ir pats studentas, vadovaudamasis Fakulteto tvarka.
9. Reikalavimai praktikos institucijai:
 - 9.1. sudaryti sąlygas pasiekti praktikos apraše numatytus studijų rezultatus, aprūpinti praktikai reikalinga informacija;
 - 9.2. organizuoti studentui būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;
 - 9.3. užtikrinti, kad studentui būtų skirtas praktikos vadovas (mentorius) institucijoje (toliau – mentorius). Mentoriumi turi būti paskirtas kvalifikuotas darbuotojas (arba valstybės tarnautojas), turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos programą, kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina ir užpildo Kolegijos pateiktą Studento pasirengimo profesinei veiklai apklausą. Jei pagal studijų krypties aprašą mentoriumi keliami kiti reikalavimai, skiriant mentoriumi vadovaujamosi krypties apraše nurodytais reikalavimais;
 - 9.4. užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, prireikus aprūpinti studentą praktikai atlikti būtiniais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis;
 - 9.5. skirti studentui su studijų ir praktinio mokymo specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų ir praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;
 - 9.6. informuoti Kolegiją apie atliekamos praktikos eigą ir pateikti mentoriaus įvertinimą apie studento atliktą praktiką;

- 9.7. informuoti studentą, kuriam praktikos metu suteikiama informacija yra priimančios organizacijos komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos platinimą taikomas baudas (jei tokios yra numatytos vidaus dokumentuose);
- 9.8. tvarkyti studento asmens duomenis pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus;
- 9.9. studento praktinio mokymo sutartyje (toliau – Sutartis) gali būti numatyti papildomi reikalavimai, vadovaujantis studijų kryptių apraše bei Fakulteto tvarkoje nurodytais reikalavimais.

10. Išleisdamas į profesinės veiklos praktiką, praktikos vadovas fakultete ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki praktikos pradžios (neįskaitant studentų atostogų) pateikia studentams praktikos aprašą, nurodo praktikos tikslus, numatomus studijų rezultatus, užduotis ir praktikos vertinimo struktūrą bei kriterijus.

11. Tarp studento, Kolegijos ir praktikos institucijos sudaroma trišalė Sutartis, išskyrus tuos atvejus, kai profesinės veiklos praktika atliekama Kolegijoje. Vilniaus kolegijos studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu.

12. Kai profesinės veiklos praktika atliekama Kolegijos administracijoje arba fakultete, mentorius skiriamas atitinkamai Kolegijos direktoriaus ar fakulteto dekanu įsakymu.

13. Sutartis parengiama, pasirašoma ir registruojama fakultete iki profesinės veiklos praktikos pradžios.

14. Studentams, pagal dvišalę(es) sutartį(is) su darbdaviu įgijusiems ne trumpesnę nei trejų metų darbo patirtį, kurios metu įgytos kompetencijos dera su numatytos praktikos studijų rezultatais, fakulteto dekanu sprendimu gali būti leidžiama atlikti praktiką savo darbovietėje, nesudarant Sutarties. Studentai fakulteto dekanui fakulteto nustatyta tvarka pateikia:

- 14.1. su praktikos vadovu fakultete suderintą prašymą dėl praktikos atlikimo savo darbovietėje;
- 14.2. pažymą(as) iš darbovietės(čių), kurioje(se) nurodomos užimamos pareigos, pagrindinės darbo funkcijos ir darbo, einant nurodytas pareigas, stažas.

15. Studentui dėl svarbių priežasčių fakulteto dekanas gali leisti atlikti praktiką kitu nei studijų grafike numatyta laiku. Studentas turi pateikti fakulteto dekanui su praktikos vadovu fakultete / praktikos koordinatoriumi suderintą prašymą.

16. Studentas privalo pradėti ir baigti praktiką Sutartyje nurodytu laiku. Apie neatvykimą į praktiką, studentas nedelsdamas turi informuoti praktikos vadovą fakultete ir mentorių.

17. Praktikos vadovas fakultete / koordinatorius iki praktikos pradžios pateikia mentoriui praktikos aprašą, metodines vadovavimo praktikai rekomendacijas, palaiko ryšius su mentoriumi ir praktiką atliekančiu studentu, siekdamas užtikrinti galimybes praktikos studijų rezultatams pasiekti ir prireikus kartu su praktikos institucijos atsakingais darbuotojais sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas.

18. Praktika užsienyje pagal Erasmus+ ar kt. programas atliekama vadovaujantis Tarptautinių ryšių ir projektų tarnybos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS PRAKTIKOS VERTINIMAS IR ĮSKAITYMAS

19. Praktikos pasiekimų vertinimo struktūra, kriterijai ir tvarka apibrėžti praktikos apraše ir Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos apraše.

20. Pasibaigus praktikai studentas fakulteto / praktikos vadovo fakultete nustatytu laiku praktikos vadovui fakultete pateikia atsiskaitymo už praktiką dokumentus: praktikos ataskaitą ir kitus praktikos apraše numatytus dokumentus.

21. Praktikos ataskaitos struktūra ir rengimo nuostatos pateiktos Bendruosiuose studijų rašto darbų reikalavimuose.

22. Studentas už praktiką atsiskaito pagal Fakulteto tvarką.

23. Studentui, be pateisinamų priežasčių neatlikus praktikos ar gavus nepatenkinamą mentoriaus įvertinimą, fiksuojama akademinė skola.

24. Praktika, atlikta pagal Erasmus+ ar kt. programą, įskaitoma vadovaujantis Dalinių studijų rezultatų įskaitymo tvarkos aprašu.

25. Studentas, kuriam buvo leista atlikti praktiką savo darbovietėje, pagal 14 punkte numatytus reikalavimus, už praktiką atsiskaito pagal Fakulteto tvarką.

26. Į praktikos studijų dalyką (modulį) gali būti įskaitomos savanoriškos ar kitos Apraše neapibrėžtos praktikos, taip pat įskaitomi dirbančio studento įgyti pasiekimai mokantis neformaliai ir darbo vietoje, jeigu jų atitiktis programoje numatytos praktikos studijų rezultatams yra įvertinta ir įgytos kompetencijos pripažintos vadovaujantis Kolegijos Neformaliojo ir savaiminio būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo Vilniaus kolegijoje tvarkos aprašu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Profesinės veiklos praktikos organizavimo etapai, jų aprašymas, atlikimo terminas ir atsakingi asmenys pateikti Aprašo priede, kuriuo vadovaudamasis praktikos vadovas fakultete / koordinatorius parengia profesinės veiklos praktikos organizavimo etapus ir skelbia studentams.

28. Pasibaigus praktikai, pagal Vilniaus kolegijos grįžtamojo ryšio studijų kokybei tobulinti tvarkos aprašą, katedros periodiškai vykdo ir numatytais terminais skelbia apibendrintus studentų, darbdavių (mentorių) apklausų rezultatus.
