

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – Universiteto) praktikų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja trumpųjų studijų, pirmosios ir antrosios studijų pakopų, vientisųjų studijų bei profesinių studijų metu atliekamų praktikų organizavimo tvarką ir sąlygas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Užimtumo rėmimo įstatymu, Universiteto studijų reguliavimu, kitais studijas bei praktiką reglamentuojančiais nacionaliniais ir vidaus teisės aktais.
3. **Praktika** – asmens atliekama veikla, skirta praktiniams įgūdžiams įgyti ar tobulinti.
4. Universitete skiriami šie praktikų tipai:
 - 4.1. studijų praktika;
 - 4.2. papildoma praktika;
 - 4.3. savanoriška praktika;
 - 4.4. absolventų praktika.
5. Studijų praktikos reglamentavimas, atsižvelgiant į studijų specifiką, yra aprašytas kiekvieno akademinio padalinio patvirtintuose praktikos atlikimo metodiniuose nurodymuose, kurie turi neprieštarauti šio Aprašo nuostatomis.

II. PRAKTIKŲ DALYVIAI, JŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS

6. **Praktikantas** – asmuo Universitete turintis studento ar klausytojo statusą, arba yra pabaigęs studijas (absolventas), kuris atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. bendradarbiauja su akademinio padalinio praktikų koordinatoriumi, praktikos vadovu ir vadovu praktikos institucijoje;
 - 6.2. atlieka praktikos užduotis;
 - 6.3. laikosi saugaus darbo taisyklių praktikos vietoje;
 - 6.4. rengia praktikos ataskaitos dokumentus ir laiku atsiskaito už atliktą praktiką.
7. **Praktikų koordinatorius** – Universiteto akademinio padalinio vadovo teikimu ir Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas akademinio padalinio atstovas (-ai), atsakingas (-i) už akademinio padalinio praktikų organizavimo koordinavimą, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. rengia bendruosius akademinio padalinio vykdomų studijų programų praktikų organizavimo planus;
 - 7.2. konsultuoja praktikantus praktikų atlikimo klausimais;
 - 7.3. inicijuoja praktikų vietų paiešką ir parengia praktikos institucijų sąrašus, nuolat bendradarbiauja su praktikos institucijomis praktikų organizavimo klausimais;
 - 7.4. administruoja praktikos sutarčių sudarymą;
 - 7.5. koordinuoja padalinio praktikų organizavimo ir vykdymo procesą bei praktikos dokumentų tvarkymą;
 - 7.6. derina praktikų atlikimo galimybes su akademinio padalinio praktikų ir, jei reikia, studijų programos komiteto vadovais.

8. **Praktikos vadovas Universitete** – Universiteto akademinio padalinio vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už konkrečios studijų programos studentų praktikos realizavimą, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. supažindina praktikantus su praktikos metodiniais reikalavimais, jose nurodytais praktikos organizavimo, vykdymo ir atsiskaitymo už praktiką procedūromis;
 - 8.2. suteikia praktikantui informaciją apie praktikos atlikimo tikslus, tvarką, reikalavimus ir vertinimą;
 - 8.3. parengia praktikantui praktines užduotis, kurias jie turi atlikti praktikos metu. Praktikų užduotys turi būti siejamos su studijų praktikų aprašuose nurodytais praktikos tikslais ir studijų rezultatais;
 - 8.4. konsultuoja praktikantus visais su praktikos ataskaitos rengimu susijusiais klausimais;
 - 8.5. bendradarbiauja su praktikos vadovu praktikos institucijoje, derina praktikos užduotis, įvertina, ar praktikanto atliekami darbai ir darbo sąlygos tinkami studijų rezultatams pasiekti;
 - 8.6. pagal galimybes apsilanko praktikos institucijoje praktikos kokybės užtikrinimo tikslais;
 - 8.7. organizuoja praktikos ataskaitos gynimo (jei numatyta praktikos apraše) ir vertinimo procesus ir pateikia praktikos įvertinimą;
 - 8.8. teikia grįžtamąjį ryšį (rengia ataskaitą) praktikų koordinatoriui apie praktikos organizavimo procesą bei rezultatus.
9. **Praktikos vadovas praktikos institucijoje** – įmonės, įstaigos ar organizacijos, kurioje praktikantas atlieka praktiką, darbuotojas, paskirtas vadovauti jo praktikai, atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. priima praktikantus, organizuoja jų dokumentų tvarkymą įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje, instruktuoja darbo saugos klausimais, supažindina su įmone ir praktikos vieta;
 - 9.2. paveda praktikantui su praktikos institucijos veikla susijusius darbus, kurie atitinka praktikos tikslus;
 - 9.3. konsultuoja praktikantus ir teikia jiems reikalingą pagalbą;
 - 9.4. stebi ir vertina praktikantų praktinę veiklą;
 - 9.5. praktikos pabaigoje įvertina praktikantų praktikos pasiekimus.

III. STUDIJŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS

10. **Studijų praktika** – studijų dalis, kurios metu studentai konkrečioje profesinėje veikloje pritaiko įgytas (turimas) teorines žinias ir praktinius gebėjimus, susipažįsta su būsima profesine veikla ir, atlikdami paskirtas užduotis, įgyja naujus profesinei veiklai reikalingus gebėjimus.
11. Studijų praktika, priklausomai nuo studijų pakopos, studijų programos pobūdžio ir siekiamų studijų rezultatų gali būti skirstoma į pažintinę (įvadinę), karjeros planavimo, kvalifikacinę, priešdiplominę, pedagoginę, mokslinę-profesinę, verslumo įgūdžiams skirtą plėtoti ar kt. formos praktiką. Kiekviena studijų praktikos forma ir siejami studijų rezultatai turi būti aiškiai aprašyti praktikos apraše.
12. Pedagoginė praktika – studijų praktikos dalis, siejama su studijuojamu mokomuoju dalyku ir (ar) pedagogine specializacija arba su įgytu kvalifikaciniu laipsniu ir atliekama švietimo įstaigose ir (ar) nevyriausybinėse organizacijose, vykdančiose edukacines programas, sudarančiose praktinio mokymo bei studijų integravimo galimybes ir užtikrinančiose būtiną pagalbą studentui, atliekančiam praktiką.
13. Trumpųjų studijų programose studijų praktikai yra skiriama atitinkamai 30 (jei programos apimtis – 90) arba 40 (jei programos apimtis – 120) studijų kreditų; pirmosios pakopos studijų programose – ne mažiau kaip 15 studijų kreditų, profesinio bakalauro studijose ne mažiau kaip

30; vientisosiose studijose bendra praktikų apimtis turi sudaryti ne mažiau kaip 20 kreditų, jeigu krypties apraše nenustatyta kitaip; pedagoginės praktikos apimtis turi būti ne mažesnė nei 30 studijų kreditų. Antrosios pakopos studijose praktika nėra privaloma, dėl jos įtraukimo į studijų programą sprendžia studijų programos komitetas.

14. Studijų praktikos instituciją praktikantas gali susirasti savarankiškai arba išsirinkti iš praktikos institucijų sąrašo, kurį viešai pateikia praktikos koordinatorius arba praktikos vadovas Universitete. Praktikanto pasirinkta praktikos atlikimo vieta turi būti suderinta su praktikos vadovu.
15. Studentas, norintis atlikti praktiką anksčiau nei studijų programoje numatyta atlikti praktiką, turi pateikti prašymą praktikos koordinatoriui. Prašymas leisti anksčiau atlikti studijų praktiką turi būti suderintas su studijų programos vadovu ir praktikos vadovu.
16. Studento studijų praktikos atlikimo praktikos institucijoje teisinis pagrindas – praktinio mokymo sutartis (toliau – Praktikos sutartis), kurios formą, atsižvelgdamas į LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro pavyzdinę formą, tvirtina rektorius įsakymu. Galutinę Praktikos sutartį parengia ir jos pasirašymą koordinuoja akademinio padalinio praktikų koordinatorius. Praktikos sutartį eiliškumo tvarka pasirašo rektorius ar jo įgaliotas asmuo, praktikantas ir praktikos institucijos atstovas.
17. Praktikos sutartys yra registruojamos Universitetiniame praktikų sutarčių registre. Praktikos sutartis turi būti pasirašoma ir užregistruota iki praktikos pradžios datos.
18. Studentas (klausytojas), atlikęs studijų praktiką, už ją atsiskaito praktikos vadovui Universitete pateikdamas praktikos ataskaitą, taip pat kitus dokumentus, kurie yra reikalingi pateikti pagal akademinio padalinio nustatytus reikalavimus, nurodytus praktikos atlikimo metodiniuose nurodymuose.
19. Studijų praktikos pasiekimai vertinami pagal bendrą studijų pasiekimų vertinimo tvarką, numatytą Universiteto studijų reguliavime, todėl studentai (klausytojai), nepasiekę praktikos studijų rezultatų arba gavę neigiamą jos pasiekimų įvertinimą, įgyja akademinę skolą ir turi pakartotinai atlikti praktiką.
20. Studento įgytos kompetencijos ankstesnio mokymosi metu, neformaliojo ir savaiminio būdu ar atliekant kitas veiklas gali būti įskaitomos kaip dalis ar visa studijų praktika, vadovaujantis Universiteto Studijų rezultatų įskaitymo ar Neformaliojo ir savaiminio būdu įgytų kompetencijų tvarkų aprašais.

IV. PAPILDOMŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS

21. **Papildoma praktika** – studijų programoje nenumatyta praktika, skirta papildomoms žinioms ir gebėjimams įgyti, reikalingiems su studijomis susijusiai profesinei veiklai;
22. Papildoma praktika nėra privaloma studijų programos dalis, tačiau turi būti susijusi su studento studijuojama pagrindine ar gretutine studijų programa ir (ar) kitoms kompetencijoms įgyti.
23. Papildoma praktika yra atliekama laisvu nuo studijų metu (po paskaitų ar atostogų metu). Papildomos praktikos trukmė – ne trumpesnė kaip 2 mėn. po ne daugiau kaip 20 val. (studijų metu) arba 40 val. (atostogų metu) per savaitę.
24. Papildomos praktikos vietą studentas susiranda savarankiškai.
25. Studentas, norintis atlikti papildomą praktiką, turi ją susiderinti su akademinio padalinio, kuriame studijuoja, studijų programos, praktikos vadovu ir praktikos koordinatoriumi, nurodydamas praktikos atlikimo vietą, trukmę, numatomas atlikti veiklas ir pan.
26. Studento papildomos praktikos atlikimo institucijoje teisinis pagrindas – papildomo praktinio mokymo sutartis (toliau – Papildomos praktikos sutartis), kurios formą tvirtina rektorius įsakymu. Galutinę Papildomos praktikos sutartį parengia ir jos pasirašymą koordinuoja akademinio padalinio praktikų koordinatorius. Papildomos praktikos sutartį eiliškumo tvarka

pasirašo rektorius ar jo įgaliotas asmuo, studentas (klausytojas) ir praktikos institucijos atstovas.

27. Papildomos praktikos sutartys yra registruojamos Universitetiniame praktikų sutarčių registre. Papildomos praktikos sutartys turi būti pasirašomos ir užregistruotos iki praktikos pradžios datos.
28. Studentas, atlikęs papildomą praktiką, parengtą Praktikos ataskaitą, kurios formą tvirtina rektorius įsakymu, pateikia padalinio, kuriame studijuoja, praktikų koordinatoriui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo papildomos praktikos atlikimo pabaigos. Nepateikus Praktikos ataskaitos per nurodytą laikotarpį, papildoma praktika neįskaitoma.
29. Studento papildomos praktikos atlikimą vertina praktikos vadovas institucijoje, kurio atsiliepiamas yra pridedamas prie Praktikos ataskaitos. Papildomos praktikos nevertinamos pažymiu, bet informacija apie jas įrašoma į diplomo priedėlį.

V. SAVANORIŠKOS PRAKTIKOS ATLIKIMAS

30. **Savanoriška praktika** – tai savanorystės principu atliekama praktika, kuri neprivalo būti susijusi su studijuojama studijų programa, skirta asmens papildomoms kompetencijoms įgyti.
31. Savanoriškos praktikos organizavimą ir atlikimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymas, LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kiti su šia praktika susiję poįstatyminiai aktai.
32. Savanoriškos praktikos vietą studentas susiranda savarankiškai.
33. Savanoriškos praktikos teisinis pagrindas yra dvišalė savanoriškos praktikos sutartis, kurios forma yra patvirtinta galiojančiame LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme „Dėl Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, pasirašoma tarp studento ir praktikos institucijos atstovo.
34. Universitetas nekoordinuoja savanoriškų praktikų organizavimo ir atlikimo, tačiau gali įtraukti informaciją į diplomo priedėlį apie atliktą savanorišką praktiką, jei ji yra reikšminga ir jos metu įgyjamos kompetencijos, reikalingos universitetiniam išsilavinimui.
35. Studentas, norintis, kad jo atlikta savanoriška praktika būtų įtraukta į diplomo priedėlį, turi:
 - 35.1. iš anksto informuoti Karjeros centrą, kad ketina atlikti savanorišką praktiką, ir ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) dienų pasirašius savanoriškos praktikos sutartį pateikti sutarties kopiją.
 - 35.2. atlikęs savanorišką praktiką ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) dienų turi pristatyti laisvos formos savanoriškos praktikos atlikimo pažymą, pasirašytą praktikos institucijos atstovo bei patvirtintą šios institucijos antspaudu, kurioje ant įmonės blanko turi būti pateikta informacija apie praktikos atlikimo laikotarpį, pobūdį bei jos vertinimą. Karjeros centras, įvertinęs savanoriškos praktikos atlikimo pažymoje nurodytą informaciją, priima sprendimą dėl šios praktikos informacijos įtraukimo į diplomo priedėlį.

VI. ABSOLVENTŲ PRAKTIKOS ATLIKIMAS

36. **Absolventų praktika** – studijų programoje nenumatyta praktika, atliekama pabaigus studijas ir įgijus diplomą, skirta įgyti papildomoms žinioms ir gebėjimams ar patobulinti įgytus gebėjimus, reikalingus su studijomis susijusiai profesinei veiklai.
37. Absolventų praktika atliekama ne vėliau kaip per vienus metus po studijų baigimo datos.
38. Absolventų praktika turi būti susijusi su studijų programa, kurią absolventas baigė.
39. Absolventų praktikos vietą asmuo susiranda savarankiškai, susiderina su akademinio padalinio, kuriame studijavo, praktikos koordinatoriumi nurodydamas praktikos atlikimo

vietą, trukmę bei kitas sąlygas. Akademinio padalinio praktikos koordinatoriui leidus, asmuo gali atlikti absolventų praktiką.

40. Absolvento praktikos atlikimo institucijoje teisinis pagrindas – Absolventų praktikos sutartis (toliau – Absolventų praktikos sutartis), kurios formą tvirtina Universiteto rektorius įsakymu arba ji yra tipinė atitinkamos programos. Absolventų praktikos sutartį parengia akademinio padalinio, kuriame absolventas studijavo, praktikų koordinatorius.
41. Absolventas, atlikęs absolventų praktiką, parengia absolventų praktikos ataskaitą ir ją, jei reikalauja atitinkamos programos nuostatai, pateikia padalinio, kuriame baigė studijas, koordinatoriui ne vėliau kaip per 14 dienų nuo absolventų praktikos baigimo datos, kartu su Absolvento praktikos vadovo praktikos institucijoje atsiliėpimu. Absolventų praktikos nevertinamos pažymiu. Absolventams, sėkmingai atlikusiems absolventų praktiką, išduodamas tai patvirtinantis pažymėjimas.

VII. PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

42. Studentų praktikas organizuoja ir už jų kokybę yra atsakingas jas vykdančis akademinis padalinys, kuris renka atsiliėpimus (grįžtamąjį ryšį) apie praktikos kokybę iš studentų ir praktikos vadovų praktikų institucijose ir jo rezultatus naudoja siekiant gerinti praktikų kokybę.
43. Universitetas gali organizuoti Universiteto praktikų vadovų, koordinatorių, studentų, absolventų ar (ir) praktikų vadovų praktikos institucijose apklausas, imtis kitų veiksmų praktikų organizavimo kokybei vertinti ir ją gerinti.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Europos Sąjungos ar (ir) Lietuvos Respublikos institucijų nustatyta tvarka studentai gali atlikti šiame Apraše nurodytas studijų, papildomą, savanorišką, absolventų, taip pat kitų rūšių praktikas, kurios reglamentuotos tų institucijų programiniuose konkursiniuose dokumentuose. Studentai pateikia apibrėžtus ir reikalaujamus dokumentus, jų nustatytas formas, ir už tai gauna lėšas, skirtas praktikai įgyvendinti, už apibrėžto projekto ar programos atlikimą. Atlikus tokią praktiką ir įgyvendinus institucijų dokumentuose reikalaujamus nuostatus, studentų praktika, vadovaujantis šiame Apraše nustatyta tvarka, gali būti atitinkamai įskaitoma kaip studijų, papildoma, savanoriška ar absolvento praktika.
45. Aprašas tvirtinamas Universiteto Senato nutarimu.