

## PATVIRTINTA

Vilniaus verslo kolegijos

Akademinės tarybos

posėdyje Nr. V-02

2023 m. rugsėjo 5 d. Nr. V- 18 (nauja redakcija)

# VILNIAUS VERSLO KOLEGIJOS STUDENTŲ PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROJI DALIS

1. Vilniaus verslo kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus verslo kolegijos (toliau – Kolegija, VVK) studentų praktikų organizavimo, vykdymo ir atsiskaitymo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168 „Dėl bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 „Dėl Studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties formos patvirtinimo“ ir kitų teisės aktų reikalavimais.
3. Šis Aprašas netaikomas praktikoms, organizuojamoms pagal „Erasmus+“ mobilumo programą.
4. Nuostatuose vartojamos pagrindinės sąvokos:
  - 4.1. **Praktika** – privaloma ir pažymiu vertinama studijų programos dalis, apibūdinama jos apraše, kurios laikotarpiu studento įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje veikloje.
  - 4.2. **Studentas praktikantas** – studentas (klaustytojas), studijuojantis pagal nuolatinę ar iššęstinių studijų programą ir atliekantis joje numatytą praktiką.
  - 4.3. **Praktikos institucija** – įmonė, įstaiga, organizacija, atitinkanti šiame apraše ir atitinkamos VVK studijų programos apibūdintos praktikos materialinį, teorinį ir praktinį lygį ir priimanti studentą praktikantą atlikti praktiką, vadovaudamasi praktikos organizavimo trišale sutartimi.
  - 4.4. **Studento praktinio mokymo trišalė sutartis** – pagal Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 patvirtintą pavyzdinę sutartį, VVK, praktikos institucijos ir studento susitarimas dėl studento praktinės veiklos. Joje apibrėžiamas kiekvieno studento praktikos tikslas, pobūdis ir/ar užduotys, kitos sąlygos.
  - 4.5. **Praktikos bazė** – praktikos institucijai (darbdaviui) priklausančios įmonės, organizacijos ir padaliniai, kuriuose studentas praktikantas, sudarius studento praktinio mokymo trišalę sutartį, atlieka praktines užduotis.
  - 4.6. **VVK praktikos vadovas** – VVK dėstytojas, vadovaujantis studento praktikai.

- 4.7. **Institucijos praktikos vadovas** – praktikos institucijos darbuotojas, paskirtas studento praktikos vadovu atsižvelgiant į šiame apraše ir studento praktinio mokymo trišalėje sutartyje keliamus reikalavimus.
- 4.8. **Praktikų vietų duomenų bazė** – elektroninė duomenų bazė, kurioje studentams pateikiamos siūlomos praktikos institucijos.
- 4.9. **Praktikos ataskaita** – rašto (ir vaizdo, jeigu numatyta) darbas, kuriame studentas praktikantas aprašo ir/ar išanalizuoja praktikos metu atliktas užduotis ir pateikia atliktos užduoties rezultatus.
- 4.10. **Praktikos laikotarpis** – trišalėje sutartyje apibrėžtas praktikos atlikimo terminas (nuo praktikos pradžios iki pabaigos), reikalingas praktikos užduotims atlikti. Atsižvelgiant į studijų programos ypatumus praktika gali būti atliekama semestro eigoje suderinus su paskaitų tvarkaraščiu, pasibaigus semestru arba vasaros metu. Praktikos pradžia nurodoma mokslo metų studijų kalendoriuje.
- 4.11. **Praktikos aprašas** – studijų programoje numatytos praktikos aprašas.
- 4.12. **Praktikos stebėseną** – studento praktikanto veiklos priežiūra, stebėjimas ir konsultacinė pagalba sprendžiant praktikos laikotarpiu iškilusias problemas.

## II. PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. Praktikų pobūdis, apimtis, trukmė, vykdymo laikas nustatomi vadovaujantis studijų programa, studijų planu ir patvirtintu studijų grafiku.
6. Studentas gali atlikti praktiką Lietuvos arba užsienio institucijose (organizacijose), kurių veiklos pobūdis dera su numatytais praktikos tikslais.
7. Kolegija praktikoms atlikti siūlo studentams galimas praktikos institucijas. Praktikos instituciją gali susirasti ir pats studentas.
8. Reikalavimai praktikos institucijai:
- 7.1. sudaryti sąlygas pasiekti praktikos apraše numatytus studijų rezultatus, aprūpinti praktikai reikalinga informacija;
- 7.2. organizuoti studentui būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;
- 7.3. užtikrinti, kad studentui būtų skirtas praktikos vadovas institucijoje. Juo 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.
- 7.4. 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;
- 7.5. 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;

- 7.6. informuoti Kolegiją apie atliekamos praktikos eigą ir pateikti praktikos vadovo įvertinimą apie studento atliktą praktiką;
- 7.7. 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);
- 7.8. 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. Kiekvienai studento praktikai vadovauja ir praktikos priežiūrą atlieka atskiras VVK praktikos vadovas. VVK praktikos vadovą skiria katedra.
10. Išleisdamas į profesinės veiklos praktiką, VVK praktikos vadovas 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. Praktikos vadovas kolegijoje iki praktikos pradžios pateikia praktikos vadovui institucijoje praktikos aprašą, metodines vadovavimo praktikai rekomendacijas. Per visa praktikos atlikimo laiką palaiko ryšius su praktikos vadovu įmonėje 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
12. Tarp studento, Kolegijos ir praktikos institucijos sudaroma praktinio mokymo trišalė sutartis (toliau Sutartis). Vilniaus verslo kolegijos studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu.
13. Sutartis parengiama, pasirašoma ir registruojama Kolegijoje iki profesinės veiklos praktikos pradžios.
14. Sutarties pasirašymo tvarka: 1) VVK; 2) studentas; 3) praktikos institucijos vadovas, tuo pažymintis, kad sutinka priimti studentą.
15. 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, Katedros vedėjo sprendimu gali būti leidžiama atlikti praktiką savo darbovietėje, nesudarant Sutarties. Studentai katedros nustatyta tvarka pateikia:
- 14.1. su VVK praktikos vadovu 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
16. Studentas privalo pradėti ir baigti praktiką Sutartyje nurodytu laiku.
17. Studentui dėl svarbių priežasčių katedros vedėjas gali leisti atlikti praktiką kitu nei studijų grafike numatyta laiku. Studentas turi pateikti katedros vedėjui su VVK praktikos vadovu suderintą prašymą.

18. Studentas atlikęs praktiką anksčiau praktikos ataskaitą ginasi kartu su savo akademinė grupe, su praktikos vadovu ir studentais suderintu praktikos gynimo laiku.
19. Jei dėl ligos ar kitokių pateisinamų aplinkybių studentas praktikantas negali atvykti į praktiką, jis privalo pirmą dieną informuoti apie tai institucijos praktikos vadovą.
20. Praktikos atlikimo vietą galima keisti tik išimties atveju, kai šalis nevykdo trišalėje sutartyje numatytų įsipareigojimų. Nutraukiant praktiką yra nutraukiama studento praktinio mokymo trišalė sutartis ir apie tai pranešama visoms suinteresuotoms šalims sutartyje numatyta tvarka. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai susitarusios, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Praktika užsienyje pagal Erasmus+ ar kt. programas atliekama vadovaujantis Tarptautinių ryšių ir projektų skyriaus nustatyta tvarka.

### **III. PRAKTIKOS ATASKAITA IR VERTINIMAS**

22. Praktikos ataskaitą, parengtą pagal *VVK praktikos ataskaitų metodinius nurodymus*, pasibaigus praktikai studentas pateikia laikydamasis studijų programos ir praktikos apraše nustatytų reikalavimų.
23. Praktikos ataskaitoje pateikiami tik per praktikos laikotarpį atlikti darbai ir užduotys (rezultatai).
24. Kai studento atlikta praktika neatitinka studijų programoje apibrėžtų praktikos tikslo ir uždavinių, trukmės, pobūdžio, turinio, praktika vertinama neigiamai. Sprendimą dėl praktikos neatitikimo reikalavimams priima VVK praktikos vadovas.
25. Pasibaigus praktikai studentas Kolegijos praktikos vadovui pateikia atsiskaitymo už praktiką dokumentus, nurodytus studijų programų praktikų metodiniuose nurodymuose.
26. Praktikos pasiekimų vertinimo struktūra, kriterijai ir tvarka apibrėžti studijų programos profesinės praktikos dalyko apraše.
27. Bendrąjį studento praktikos rezultatų vertinimą (toliau BV) sudaro praktikos vadovo institucijoje vertinimas, VVK praktikos vadovo vertinimas ir praktikos ataskaitos gynimo vertinimas.
28. Praktikos vadovas institucijoje pažymi studento teorinio parengimo privalumus ir trūkumus ir įvertina praktikos rezultatus pažymiu (toliau PV), atsižvelgdamas į studento atliktų darbų kokybę, studento pademonstruotus gebėjimus, jo domėjimąsi darbu, iniciatyvumą, tvarkingumą, drausmingumą, savarankiškumą praktikos metu.
29. Kolegijos praktikos vadovas pažymiu (toliau KV) vertina studento praktikos ataskaitą ir praktikos gynimą (toliau PG) bei apskaičiuoja studento bendrąjį praktikos rezultatų įvertinimo pažymį (toliau BV) pagal šią formulę:  $BV = 0,3PV + 0,3KV + 0,4PG$ .
30. Jei studentas neįvykdė praktikos programoje numatytų reikalavimų, arba gavo nepatenkinamą praktikos įvertinimą, jam sudaroma galimybė atlikti praktiką, apginti praktikos ataskaitą kitu laiku.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Studento praktikos ataskaita po gynimo yra saugoma vienerius metus nuo jos atlikimo pabaigos pagal VVK patvirtintą tvarką.

32. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Akademinės tarybos posėdyje datos.

---