

## ŠIAULIŲ VALSTYBINĖS KOLEGIJOS STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia dokumente vartojamus terminus, reglamentuoja studentų praktikų organizavimo procedūras, dokumentavimą, praktikų vykdymą, vertinimą. Klausytojo praktikos dokumentai yra tapatūs studento praktikos dokumentams.

2. Šiaulių valstybinės kolegijos (toliau – Kolegija) studijų programose skiriamos mokomosios, profesinės veiklos (tarp jų ir baigiamoji profesinės veiklos) praktikos. Praktika yra dalykas, skirtas studentui įgyti praktiniam darbui reikalingos profesinės patirties. Praktika įgyvendinama aukštajai mokyklai sudarant su studentu ir praktikos institucija (įstaiga, įmone, organizacija) praktinio mokymo sutartį, kurios tipinė forma patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 „Dėl Studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties formos patvirtinimo“.

3. Studentai gali atlikti *savanoriškas* ir *papildomas*, į studijų programas neįeinančias praktikas, skirtas bendrosioms ar profesinėms kompetencijoms plėsti. Savanoriškos ir papildomos praktikos nevertinamos, joms neskiriamas Kolegijos praktikos vadovas. Reikalavimus savanoriškos praktikos atlikimui nustato Lietuvos Respublikos Užimtumo įstatymas bei Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašas.

4. Praktikų pobūdis, apimtis, trukmė studijų programose nustatomi vadovaujantis galiojančiais teisės aktais: Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, studijų programų vykdymo bendrųjų reikalavimų aprašu, studijų krypties aprašais ir kitais studijas ir profesinę kvalifikaciją reglamentuojančiais dokumentais.

5. Studijų programoje numatytos praktikos – privaloma studijų dalis. Praktikoms vadovauja Kolegijos praktikos vadovas ar Kolegijos praktikos vadovas ir priimančios organizacijos praktikos vadovas. Praktikų paskirtis – ugdyti praktinius studentų gebėjimus taikant Kolegijoje įgytas teorines žinias; išmokyti praktinio ir organizacinio darbo įgūdžių, reikalingų būsimam specialistui. Organizuojant praktiką, turi būti sudaromos sąlygos mokytis iš patirties, susieti profesinę veiklą, ugdymą ir asmenybės augimą.

6. Baigiamosios profesinės veiklos praktikos vietą rekomenduojama suderinti su baigiamojo darbo / projekto tema ir turi būti panaši į darbo vietas, kurioms rengiamas būsimas specialistas.

7. Katedros, bendradarbiaudamos su socialiniais partneriais ir palaikydamos ryšius su darbdaviais, derina studentų praktikų atlikimo galimybes, praktikų užduotis studentams ir atsako už praktikų kokybę.

8. Katedros ne rečiau kaip kartą per studijų metus organizuoja ir vykdo studentus į praktiką priimančių organizacijų praktikos vadovų mokymus.

9. Darbdavių ir praktikos vietų duomenų bazę (DDB) koordinuoja bei sukauptus studentų praktikos vietų duomenis analizuoja Studentų priėmimo ir karjeros centras.

## II SKYRIUS PAGRINDINIAI TERMINAI IR NUOSTATOS

10. *Mokomoji praktika* – tai susipažinimas ar mokymasis dirbti realiomis sąlygomis su žmonėmis, prietaisais, įrenginiais, programomis ir pan., kurie bus reikalingi tolesnėse studijose ir būsime darbe. Mokomajai praktikai būdingas studentų bendrųjų gebėjimų ir praktinių įgūdžių ugdymas praktinėje aplinkoje, taip pat jas imituojančiose aplinkose, organizuojant pažintines išvykas į praktikos organizacijas, vietas, objektus tiesiogiai vadovaujant ir konsultuojant praktikos vadovui.

11. *Profesinės veiklos praktika* – tai studento mokymosi būdas, kai studento bendrosios ir specialiosios kompetencijos įtvirtinamos ir tobulinamos, gilinamos ir pritaikomos, ugdomi profesinės veiklos įgūdžiai realioje praktinės veiklos aplinkoje, formuojami savarankiško darbo įgūdžiai, vadovaujant, konsultuojant ir prižiūrint praktikos vadovui.

12. *Papildoma praktika* – studijų metu atliekama, bet studijų programoje nenumatyta praktika, kurios tikslas – įgyti papildomų žinių ir gebėjimų, plėsti profesines kompetencijas, įgyti praktiniam darbui reikalingos profesinės patirties. Papildomos praktikos vadovas – tai įstaigos ar organizacijos, kurioje organizuojama papildoma studento praktika, paskirtas asmuo, konsultuojantis studentą papildomos praktikos klausimais.

13. Praktikos ir kitas praktinis rengimas turi sudaryti ne mažiau kaip trečdalį koleginių studijų programos apimtį. Praktikų (mokomųjų ir profesinės veiklos) apimtį studijų programoje nusako studijų kryptių aprašai ir / ar studijų programų vykdymo bendrųjų reikalavimų aprašas.

14. *Kolegijos praktikos vadovas* – dėstytojas, atsakingas už praktikos vietas ir praktikos vadovo priimančioje organizacijoje paiešką, praktikos vadovo metodinį konsultavimą, užduočių studentui skyrimą, studento konsultavimą, praktikos kontrolę ir stebėseną, praktikos rezultatų vertinimą (ataskaitų tikrinimą, dalyvavimą viešame gynime). Rekomenduojami tarpiniai kolegijos praktikos vadovo ir studento susitikimai, skirti individualioms ir grupinėms refleksijoms ar supervizijoms, konsultacijoms, problemoms, atvejams aptarti. Susitikimai gali vykti ir nuotoliniu būdu.

15. *Priimančios organizacijos praktikos vadovas* – priimančios organizacijos darbuotojas, koordinuojantis studento praktiką priimančioje organizacijoje, turintis ne mažesnę kaip 3 metų praktinio darbo patirtį ir atsakingas už praktikos tikslų ir rezultatų pasiekimą, studento atliekamos praktikos priežiūrą, kontrolę bei praktikos įvertinimą (praktikos įvertinimas Siuntime į praktiką tvirtinamas parašu ir antspaudu, jei organizacija antspaudą turi).

16. *Praktikos vieta* – organizacijos, priimančios studentą atlikti praktiką, ar Kolegijos suteikta praktinio mokymo vieta, kurioje studentas tęsia studijas realiomis darbo sąlygomis.

## III SKYRIUS PRAKTIKŲ DOKUMENTAI

17. *Praktinio mokymo sutartis* – sutartis, sudaryta tarp Kolegijos, organizacijos, priimančios studentą į praktiką, ir studento. Praktinio mokymo sutartis numato šių šalių teises, įsipareigojimus, atsakomybę. Kolegijos Studento praktinio mokymo sutarties forma parengta vadovaujantis galiojančia pavyzdine Studento praktinio mokymo sutarties forma (1 priedas).

18. *Siuntimas į praktiką* – praktikos apskaitos dokumentas. Kolegijos praktikos vadovo teikimu, siuntimą į praktiką rengia fakulteto katedros administratorius. Siuntimas į praktiką yra neatsiejama Studento praktinio mokymo sutarties dalis (2 priedas). Siuntimo šaknelę su priimančios

organizacijos praktikos vadovo atsiliepimu ir įvertinimu studentas sega prie praktikos veiklos (analizės) ataskaitos.

19. Jei priimančioji organizacija reikalauja, studentas, prieš atlikdamas praktiką, privalo pasitikrinti sveikatą.

20. Profesinės veiklos praktikos veiklos (analizės) ataskaita – tai rezultatų pasiekimo vertinimo darbas, kuriame studentas parodo savo praktinį pasirengimą spręsti problemas realioje veiklos aplinkoje.

21. *Papildomos praktikos sutartis* – sutartis, sudaryta tarp Kolegijos, organizacijos, priimančios studentą į praktiką, ir studento (3 priedas). Papildomos praktikos sutartis numato šių šalių teises, įsipareigojimus, atsakomybę.

22. Individualus papildomos praktikos atlikimo grafikas – papildomos praktikos apskaitos dokumentas, kuris turi būti suderintas su atsakingu priimančios organizacijos asmeniu ir pristatomas į katedrą kartu su studento papildomos praktikos sutartimi (4 priedas).

#### **IV SKYRIUS PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS**

23. Studentai praktikas atlieka organizacijose ar Kolegijoje pagal fakulteto dekaną patvirtintą studijų grafiką ir praktikos aprašą.

24. Atlikti baigiamąją praktiką leidžiama pažangiems studentams, įvykdžiusiems studijų programoje numatytus reikalavimus (neturintiems akademinį ar nekreditinį dalykų skolų). Leidimas įforminamas fakulteto dekaną įsakymu prodekaną teikimu. Pasibaigus baigiamosios praktikos terminui, negavęs teigiamo įvertinimo studentas tampa akademinis skolininkas.

25. Studentas privalo pradėti ir baigti praktiką praktinio mokymo sutartyje arba studijų grafike nurodytu laiku. Apie neatvykimą į praktiką, studentas nedelsiant turi informuoti Kolegijos praktikos vadovą arba katedros vedėją bei priimančios organizacijos praktikos vadovą.

26. Dėl ligos praleistos praktikos dienos turi būti pateisintos sveikatos priežiūros įstaigos pažyma. Dėl kitų svarbių priežasčių praleistas praktikos laikotarpis turi būti patvirtintas dokumentais. Jei dėl ligos ar kitų priežasčių studentas praleido pusę ir daugiau praktikos laikotarpio – praktikos atlikimo terminas studentui pratęsiamas tiek, kiek studentas dėl pateisinamų priežasčių praleido praktikai skirtą laikotarpį.

27. Į praktikų atlikimo vietas (priimančias organizacijas) ir iš jų studentai vyksta bei grįžta savarankiškai.

#### **Praktikų, atliekamų organizacijose, organizavimas**

28. Profesinės veiklos praktikas, atliekamas organizacijoje, koordinuoja priimančios organizacijos praktikos vadovas ir Kolegijos praktikos vadovas.

29. Praktikos vietos:

29.1. Organizaciją, priimančią studentą atlikti praktiką, skiria Kolegijos praktikos vadovas, įvertinęs studijų programos praktikos tikslų ir rezultatų įgyvendinimo galimybes.

29.2. Studentas gali susirasti priimančią organizaciją, pasinaudodamas Kolegijos Studentų priėmimo ir karjeros centre sukaupta Darbdavių ir praktikos vietų duomenų baze arba savo iniciatyva.

29.3. Studentas, savarankiškai susiradęs priimančią organizaciją, turi su Kolegijos praktikos vadovu suderinti skyrimą į tą organizaciją.

30. Praktikų įforminimas:

30.1. Ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki praktikos pradžios, Kolegijos praktikos vadovui organizuojant, pasirašoma trišalė praktinio mokymo sutartis tarp fakulteto dekanato, priimančios organizacijos atstovo ir studento.

30.2. Praktinio mokymo sutartyje praktikos atlikimo terminas nurodomas 1 darbo diena trumpesnis nei studijų grafike. Ši diena skirta praktikos veiklos (analizės) ataskaitų gynimui, kuris vyksta Kolegijos praktikos vadovo nurodytu laiku paskirtoje vietoje.

30.3. Praktikos įvertinimui Kolegijos praktikos vadovas pildo žiniaraštį ir jį į dekanatą gražina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po praktikos veiklos (analizės) ataskaitų gynimo (pildoma ir / ar elektroninėje sistemoje).

30.4. Siuntimą į praktiką rengia, trišalę praktinio mokymo sutartį Darbdavių ir praktikos vietų duomenų bazėje iki praktikos pradžios registruoja katedros administratorius.

30.5. Vienas sutarties egzempliorius saugomas studento asmens byloje (į fakulteto dekanatą studentų praktinio mokymo sutartis perduoda katedros administratorius), kitus egzempliorius Kolegijos praktikos vadovas perduoda priimančiai organizacijai ir studentui.

### **Praktikų, atliekamų Kolegijoje, organizavimo ypatumai**

31. Kolegijoje gali būti atliekamos tiek mokomosios, tiek profesinės veiklos praktikos. Profesinės veiklos praktikos Kolegijoje atliekamos, kai užtikrinama tinkama praktikos vieta pagal praktikos tikslus ir numatomus rezultatus.

32. Praktikoms, atliekamoms Kolegijoje, vadovauja Kolegijos praktikos vadovas.

33. Profesinės veiklos praktikoms Kolegijoje praktinio mokymo sutartis tarp Kolegijos ir studento paprastai nesudaroma, bet ji gali būti įforminama dekanato įsakymu. Darbdavių ir praktikos vietų duomenų bazės skyrelyje *Įskaitytos ir kitos praktikos* gali būti užregistruojama ir Šiaulių valstybinė kolegija.

### **Papildomų praktikų organizavimo ypatumai**

34. Papildoma praktika nėra privaloma studijų programos dalis, tačiau ji turi būti susijusi su studento studijuojama studijų programa.

35. Papildomas praktikas gali atlikti pažangūs studentai laisvu nuo studijų metu, po paskaitų, vasaros atostogų ar kitu metu. Papildoma praktika studijų laikotarpiu gali trukti ne ilgiau kaip 3 mėnesius ir ne daugiau kaip 20 val. per savaitę. Atostogų metu praktika neturi būti ilgesnė kaip 40 val. per savaitę.

36. Papildomos praktikos vietą studentas susiranda savarankiškai.

37. Studentas, norintis atlikti papildomą praktiką, turi pateikti motyvuotą prašymą fakulteto, kuriame studijuoja, dekanui nurodydamas praktikos atlikimo vietą, trukmę, numatomas atlikti veiklas.

38. Leidimas įforminamas fakulteto dekanato įsakymu.

39. Studentų papildomos praktikos sutartys turi būti pasirašytos ir užregistruotos iki praktikos atlikimo pradžios. Studentų papildomos praktikos sutartis katedros administratorius registruoja Kolegijos Darbdavių ir praktikos vietų duomenų bazėje. Dėl sutarties pildymo Kolegijoje konsultuoja Studentų priėmimo ir karjeros centras.

## **VII SKYRIUS PRAKTIKŲ VERTINIMAS**

40. Kolegijoje, vertinant studentų pasiekimus, vadovaujamosi šiais principais:

40.1. pagrįstumo – vertinimas siejamas su studijų programos, dalyko ir praktikos studijų rezultatais ir turi matuoti studijavimo rezultatus;

40.2. patikimumo – gaunama vertinimo informacija ir vertinimo rezultatai turi būti objektyvūs ir nepriklausyti pasikeitus vertintojui;

40.3. aiškumo – vertinimo sistema turi būti informatyvi, suprantama vertintojams ir vertinamiesiems;

40.4. naudingumo – atliekamas vertinimas turi būti teigiamai vertinamas pačių vertinamųjų ir prisidėti prie studijų rezultatų įgyvendinimo;

40.5. nešališkumo – vertinimo metu naudojami vertinimo metodai turi būti vienodai tinkami visiems vertinamiesiems.

41. Studentų praktikų rezultatų pasiekimai vertinami dešimtbale kriterine vertinimo sistema, taikant kaupiamąjį vertinimą. Studento pasiekti studijų rezultatai vertinami studijavimo pažymiu ir priskiriami pasiekimų lygmeniui. Skiriami trys modulių (dalykų) studijų pasiekimų lygmenys: puikus (pažymiai 10 arba 9), tipinis (pažymiai 8 arba 7) ir slenkstinis (pažymiai 6 arba 5). Išsamesnė pasiekimų vertinimo tvarka reglamentuota dalyko studijavimo pasiekimų vertinimo apraše.

42. *Mokomosios praktikos* įvertinimas semestre gali būti trejopas:

42.1. praktikos užduočių pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką;

42.2. praktikos užduočių ir praktikos veiklos (analizės) ataskaitos ir gynimo pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką;

42.3. praktikos veiklos (analizės) ataskaitos ir gynimo pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką;

43. *Profesinės veiklos praktikos* įvertinimą semestre sudaro praktikos užduočių ir praktikos veiklos (analizės) ataskaitos ir gynimo pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką.

44. *Dalyko su integruota praktika* vertimą sudaro tarpinių atsiskaitymų, praktikos, egzamino pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal dalyko ir praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką.

45. *Galutinį praktikos įvertinimą* (kai praktika tęsiasi daugiau nei per vieną semestrą) sudaro praktikos įvertinimų semestruose pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal apraše numatytą vertinimo tvarką.

46. Rekomenduojama tarpinių atsiskaitymų, praktikos užduočių, praktikos veiklos ataskaitos, jos gynimo vertinimui naudoti visą 10-ies pažymių skalę, kurioje kiekvienas pažymys yra teigiamas kaupiamojo vertinimo sistemoje.

47. Pasibaigus praktikai, priimančios organizacijos praktikos vadovas Siuntime į praktiką rašo atsiliepimus apie studento atliktas užduotis, pažymiais įvertina praktines žinias ir gebėjimus bei tvirtina parašu, antspaudu, jei organizacija antspaudą turi.

48. Pasibaigus profesinės veiklos praktikai, Kolegijos praktikos vadovas organizuoja praktikos veiklos (analizės) ataskaitos gynimą ir įvertina studento pasiekimus.

49. Profesinės veiklos praktikos veiklos (analizės) ataskaitos pristatomos ir ginamos viešai.

50. Profesinės veiklos praktikos veiklos (analizės) ataskaitas Kolegijos praktikos vadovas saugo vienerius metus po įvertinimo.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Išimtiniais atvejais, įformintais dekanu įsakymu, galima praktiką atlikti laisvu nuo studijų laiku.

52. Savanoriškos, papildomos ar kitos praktikos, neapibrėžtos Apraše, gali būti vertinamos, pripažįstamos ir įskaitomos pagal Kolegijos neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo, pripažinimo ir įskaitymo tvarkos aprašą. Į praktikos dalyką gali būti įskaitoma ir dirbančio studento įgyti pasiekimai mokantis neformaliai ir darbo vietoje, jeigu jų atitiktis programoje numatytos praktikos studijų rezultatams yra įvertinta ir įgytos kompetencijos pripažintos Kolegijos nustatyta tvarka.

53. Studentas turi teisę teikti Kolegijos praktikos vadovui, katedrai, fakulteto administracijai pastabas bei pasiūlymus dėl praktikos atlikimo, organizavimo, vertinimo.

54. Katedra, esant poreikiui, gali organizuoti studentų, praktikos vadovų apklausas, siekiant įvertinti praktikos kokybę. Apklausų rezultatai naudojami studijų programoms tobulinti.

---

Direktoriaus pavaduotoja akademinėi veiklai

Teisininkas

Danutė Valentienė  
2019-02-08

Pavelas Šegurovas  
2019-02-08

Parengė  
Studentų priėmimo ir karjeros centro vedėja

Skaistė Buivytė  
2019-02-08

Aprobuota  
Šiaulių valstybinės kolegijos  
Direktorato posėdyje  
(2019-02-11 Nr. DP-6)