

PATVIRTINTA
Kauno technologijos universiteto
rektorius 2021 m. birželio 28 d.
įsakymu Nr. A-284

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO STUDENTŲ IR ABSOLVENTŲ PRAKTIKOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto studentų ir absolventų praktikos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) studentų ir absolventų, išskyrus trečiosios pakopos, praktikos rūšis, praktikos proceso dalyvių atsakomybes ir funkcijas, praktikos organizavimo ir vykdymo, rezultatų vertinimo ir kokybės užtikrinimo tvarką.

2. Pagal Aprašą parengta proceso srauto diagrama „Užtikrinti kokybišką ir sklandų studentų ir absolventų praktikos organizavimą Kauno technologijos universitete“, kuri pateikiama Aprašo priede.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168, ir Universiteto laikinuoju akademinio reguliavimo, patvirtintu Universiteto senato 2012 m. birželio 20 d. nutarimu Nr. V3-S-48.

4. Už Universiteto studentų ir absolventų praktikos organizavimą ir kokybės užtikrinimą atsako studijų programą vykdančias Universiteto akademinis padalinys. Vadovaudamiesi šiuo Aprašu, studijų kryptių aprašais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, bei atsižvelgdami į studijų programų siekiamus studijų rezultatus, Universiteto akademiniai padaliniai parengia profesinės praktikos organizavimo metodinius nurodymus, kurie negali prieštarauti šio Aprašo nuostatomis ir kuriuos tvirtina fakulteto dekanas. Profesinės praktikos organizavimo metodiniai nurodymai skelbiami studentams Universiteto virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle (toliau – Moodle).

II SKYRIUS PRAKTIKOS RŪŠYS

5. **Praktika** yra Universiteto studijų programos atskiras studijų modulis, sudėtinė studijų modulio dalis arba į studijų programą neįtraukta papildoma praktinė veikla, skirta padėti studentui ar absolventui įgyti praktiniam darbui reikalingos patirties. Praktikos pobūdį, apimtį studijų kreditais,

siekiamus rezultatus ir jų vertinimo kriterijus nustato studijų programos ir (arba) studijų modulio aprašas. Minimalius praktikos reikalavimus nustato Bendrieji studijų vykdymo reikalavimai, specialiuosius reikalavimus nustato studijų kryptių aprašai, į studijų programą neįtrauktos praktikos reikalavimus nustato tą praktiką reglamentuojantys Universiteto teisės aktai.

6. **Mokomoji praktika** yra sudėtinė studijų modulio dalis, jos apimtis nustatoma studijų modulio apraše. Praktikos metu studentas formuoja praktinius įgūdžius ir gilina teorines žinias, reikalingas tolesnėms studijoms. Praktikos metu yra atliekamos teorinio pobūdžio užduotys. Praktika atliekama akademinį užsiėmimą metu – Universitete (laboratorinių darbų metu) arba kitose organizacijose (išvykstamųjų vizitų metu).

7. **Profesinė praktika** yra privaloma visų pirmosios pakopos, vientisųjų ir profesinių studijų programų dalis, jos apimtis yra ne mažesnė kaip 15 kreditų pirmosios pakopos studijose, 20 kreditų – vientisiosiose studijose, 30 kreditų – profesinėse studijose, ji atliekama studijų programoje numatytame semestre, nustatytu laikotarpiu paprastai skiriant visą darbo dieną. Išimtiniais atvejais, pritarus studijų prodekanui (esant poreikiui, suderinus su krypties studijų programų komitetu), studentui gali būti leidžiama praktiką atlikti kitame semestre, bet ne anksčiau kaip baigus pusę studijų programos. Praktikos metu studentas gilina ir praktiškai taiko studijų metu įgytas žinias realioje praktinėje veikloje, atlieka realias darbo funkcijas, vykdo profesinės veiklos tyrimus ir gali rinkti duomenis baigiamajam projektui. Praktika paprastai atliekama kitose organizacijose. Praktikos vieta yra įrašoma į absolvento diplomo priedėlį.

8. **Mokslinė praktika** yra skirta žinioms ir tiriamiesiems gebėjimams įgyti ir tobulinti, atliekant mokslinius tyrimus, renkant ir analizuojant duomenis mokslo tiriamajam darbui, vykdant kitą mokslinę tiriamąją veiklą. Praktika gali būti sudedamoji studijų programos dalis arba rekomenduojama pasirinkti papildomai studentams, siekiantiems akademinės karjeros. Pastaruoju atveju, praktika pasirenkama kaip papildomas studijų modulis, viršijant studijų programoje numatytą kreditų skaičių, ir atliekama laisvu nuo studijų metu, kai pagal studijų programą nevyksta akademiniai užsiėmimai. Jei praktika atliekama kitoje organizacijoje, jos vieta yra įrašoma į absolvento diplomo priedėlį.

9. **Papildoma praktika** yra skirta papildomiems praktiniams įgūdžiams įgyti arba pagilinti jau turimus praktinius įgūdžius. Ši praktika nėra privaloma, bet ji rekomenduojama studentams, siekiantiems profesinės karjeros. Praktika gali būti pasirenkama kaip papildomas studijų modulis, viršijant studijų programoje numatytą kreditų skaičių, ir atliekama laisvu nuo studijų metu, kai pagal studijų programą nevyksta akademiniai užsiėmimai. Praktika atliekama studentui jos pobūdį ir sąlygas individualiai suderinus su kita organizacija ir Universiteto praktikos vadovu. Praktikos vieta yra įrašoma į absolvento diplomo priedėlį.

10. **Absolvento praktika** yra skirta papildomiems įgūdžiams, susijusiems su Universitete baigta (-omis) studijų programa (-omis), įgyti. Ši praktika nėra privaloma, ji gali būti atliekama per 12 mėnesių po kvalifikacinį laipsnį (kvalifikaciją) suteikiančios studijų programos baigimo. Praktika atliekama studentui ar absolventui jos turinį individualiai suderinus su praktikos organizacija ir Universiteto praktikos vadovu. Praktikos vieta yra nurodoma praktikos organizacijos patvirtinimo dokumente arba tarptautinės praktikos programos dokumente.

11. **Praktikos vieta** gali būti Lietuvos ar užsienio šalies įmonė, įstaiga ar organizacija (toliau – praktikos organizacija), veikianti Lietuvoje ar užsienio šalyje. Praktikos organizacija turi atitikti šio Aprašo 28 punkte nustatytus kriterijus. Praktika taip pat gali būti atliekama Universitete. Siekiant atlikti praktiką užsienio šalyje, studentui rekomenduojama teikti paraišką „Erasmus +“ ar kitų tarptautinių programų stipendijai gauti pagal šių programų nustatytą tvarką.

III SKYRIUS PRAKTIKOS PROCESO DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS IR FUNKCIJOS

12. **Studijų departamentas** yra atsakingas už šio Aprašo parengimą ir savalaikį atnaujinimą, praktinio mokymo sutarčių tipinių formų parengimą, praktikos administravimo priežiūrą Universiteto Akademiniėje informacinėje sistemoje (toliau – AIS).

13. **Studijų prodekanas** yra atsakingas už akademinio padalinio studentų praktikos organizavimą, profesinės praktikos organizavimo metodinių nurodymų parengimą, studentų informavimą apie galimybę atlikti šiame Apraše nurodytų rūšių praktiką, praktinio mokymo sutarčių administravimą.

14. **Krypties studijų programų komitetas** yra atsakingas už studijų programos sandaroje numatytos profesinės (ir mokslinės) praktikos studijų modulio kokybę.

15. **Atsakingas praktikos studijų modulio dėstytojas** yra paskiriamas akademinio padalinio vadovo, pritarus krypties studijų programų komitetui, yra atsakingas už studentų profesinės praktikos organizavimą ir vykdo šias funkcijas:

15.1. parengia profesinės praktikos studijų modulio programą AIS bei elektroninio studijų modulio, kuriame pateikiami studentams aktualūs teisės aktai ir dokumentų formos, terminai ir užduotys, turinį Moodle;

15.2. organizuoja pasirengimo profesinei praktikai seminarą, kurio metu supažindina studentus su profesinės praktikos organizavimo metodiniais nurodymais, informuoja studentus apie praktikos tikslus, tvarką, reikalavimus, vertinimo kriterijus ir kitus aktualius aspektus;

15.3. konsultuoja studentus dėl profesinės praktikos vietų paieškos ir vertina praktikos organizacijos tinkamumą praktikai atlikti;

15.4. studentams priskiria Universiteto praktikos vadovus, kuriuos profesinės praktikos studijų moduliui paskiria akademinio padalinio vadovas, pritarus krypties studijų programų komitetui;

15.5. informuoja bei konsultuoja studentus ir Universiteto praktikos vadovus profesinės praktikos organizavimo klausimais;

15.6. jei nustatyta profesinės praktikos organizavimo metodiniuose nurodymuose, organizuoja studentų profesinės praktikos gynimą (gali organizuoti tarpinius atsiskaitymus), studento praktiką įvertina galutiniu pažymiu;

15.7. esant poreikiui, profesinės praktikos organizavimo klausimus derina su krypties studijų programų komitetu.

16. **Universiteto praktikos vadovas** yra Universiteto akademinis darbuotojas (dėstytojas arba mokslo darbuotojas), paskirtas metodiškai vadovauti studento profesinei, mokslinei, papildomai ar absolvento praktikai. Praktikos vadovu gali būti asmuo, turintis ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, menų studijų krypčių grupės praktikos atveju – pripažintas menininkas, turintis aukštąjį išsilavinimą. Trečiosios pakopos studentas ar projekto mokslo darbuotojas (podoktorantūros stažuotojas), turintis atitinkamą kvalifikacinį laipsnį ir neinantis pedagoginių pareigų, dekanų sprendimu gali būti skiriamas praktikos vadovu, privalomai paskiriamas konsultantu Universiteto profesorių ar docentų. Mokslinei praktikai vadovauti gali asmuo, turintis daktaro laipsnį, arba pripažintas menininkas, turintis aukštąjį išsilavinimą. Universiteto praktikos vadovas vykdo šias funkcijas:

16.1. suderina su studentu ir organizacijos praktikos vadovu studento praktikos planą;

16.2. konsultuoja studentą praktikos užduočių atlikimo ir ataskaitos rengimo klausimais;

16.3. bendradarbiauja su organizacijos praktikos vadovu, supažindina jį su profesinės praktikos organizavimo metodiniais nurodymais ir organizacijos praktikos vadovo funkcijomis;

16.4. įvertina praktikos atlikimo sąlygų tinkamumą. Jei studento atliekama veikla praktikos organizacijoje neatitinka praktikos tikslų, kreipiasi į organizacijos praktikos vadovą, prašydamas sudaryti sąlygas studentui atlikti praktikos plane numatytas veiklas. Jei studento praktikos vieta neatitinka reikalavimų, informuoja atsakingą praktikos studijų modulio dėstytoją, kuris priima sprendimą dėl tolesnio praktikos atlikimo;

16.5. vykdo studento praktikos stebėseną:

16.5.1. bent du kartus per praktikos laikotarpį susisiekiama su studentu ir organizacijos praktikos vadovu, kad būtų patvirtintas studento atvykimas į praktikos organizaciją / praktikos pradėjimas, peržiūrėta praktikos plano įgyvendinimo eiga;

16.5.2. rekomenduojama bent vieną kartą per praktikos laikotarpį aplankyti studentą praktikos organizacijoje Lietuvoje, pagal galimybes – užsienio šalyje;

16.6. jei nustatyta profesinės praktikos organizavimo metodiniuose nurodymuose, organizuoja studentų profesinės praktikos gynimą (gali organizuoti tarpinius atsiskaitymus), studento praktiką įvertina galutiniu pažymiu.

17. **Organizacijos praktikos vadovas** yra organizacijos, kurioje studentas atlieka profesinę, mokslinę, papildomą ar absolvento praktiką, darbuotojas, organizacijos atsakingo asmens paskirtas vadovauti studento praktikai. Praktikos vadovu gali būti kvalifikuotas darbuotojas, turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą. Įgyvendindamas trišalėje praktinio mokymo sutartyje nustatytus organizacijos įsipareigojimus, organizacijos praktikos vadovas vykdo šias funkcijas:

17.1. suderina su studentu ir Universiteto praktikos vadovu studento praktikos planą;

17.2. sudaro sąlygas praktikos plano įgyvendinimui, suteikia praktikos plano įgyvendinimui reikalingą informaciją;

17.3. supažindina studentą su darbo saugos taisyklėmis ir užtikrina saugų studento darbą;

17.4. skiria studentui su organizacijos veikla susijusias užduotis, kurios atitinka praktikos tikslus;

17.5. koordinuoja studento veiklą, vykdo praktikos priežiūrą, konsultuoja studentą ir teikia pagalbą;

17.6. informuoja Universiteto praktikos vadovą apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką;

17.7. vertina studento praktikos rezultatus, parašo atsiliepimą, kuriame apibendrina studento atliktą praktiką „Teigiamai“ arba „Neigiamai“.

18. **Studentas** ar absolventas atlieka praktiką pasirinktoje praktikos organizacijoje (netaikoma mokomajai praktikai) pagal praktikos planą, vadovaujant Universiteto ir organizacijos praktikos vadovams (priklausomai nuo praktikos rūšies), atsiskaito už praktikos rezultatus pagal šiame Apraše nustatytą tvarką (netaikoma absolvento praktikai).

19. Praktikos (išskyrus mokomąją ir mokslinę praktikas, jei jos yra studijų programos dalys) dalyvių įsipareigojimai apibrėžiami sudaromoje praktinio mokymo sutartyje. Kai praktikos organizacija yra kita organizacija, sudaroma trišalė sutartis tarp Universiteto, praktikos organizacijos ir studento. Kai praktika atliekama Universitete, sudaroma dvišalė sutartis tarp Universiteto ir studento.

IV SKYRIUS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR REZULTATŲ VERTINIMAS

20. **Mokomąją praktiką** organizuoja Universiteto akademiniai padaliniai pagal su studentu sudarytą studijų sutartį ir studijų modulio apraše nustatytą praktikos trukmę. Studentas praktinę veiklą atlieka Universitete arba kitose organizacijose, prižiūrimas studijų modulio dėstytojo. Prieš

atlikdamas mokomąją praktiką dirbant su Universiteto laboratorine ar kita technine įranga, studentas pasirašytinai supažindinamas su darbų saugos taisyklėmis pagal Universiteto studentų, atliekančių laboratorinius darbus mokomosiose laboratorijose, saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir instruktavimo tvarkos apraše nustatytą tvarką. Prieš atlikdamas mokomąją praktiką dirbant su kitos organizacijos įranga, studentas supažindinamas su darbų saugos taisyklėmis pagal tos organizacijos vidaus tvarką. Mokomajai praktikai netaikomi toliau šiame Aprašo skyriuje nustatyti reikalavimai.

21. **Mokslinę praktiką** organizuoja Universiteto akademiniai padaliniai. Kai ši praktika nėra studijų programos dalis, dėl praktikos studentas gali kreiptis į fakulteto studijų prodekaną. Mokslinei praktikai taikomi šio Aprašo 26–30 ir 42 punktuose nustatyti reikalavimai. Studentas praktinę veiklą pagal individualią tyrimų programą atlieka drauge su Universiteto praktikos vadovu – Universiteto ar kitos aukštosios mokyklos tyrėju. Studentas taip pat gali kreiptis į fakulteto mentorystės koordinatorių dėl akademinio mentoriaus skyrimo.

22. **Papildomą praktiką** organizuoja Universiteto akademiniai padaliniai pagal su studentu sudarytą praktinio mokymo sutartį. Dėl šios praktikos studentas gali kreiptis į fakulteto studijų prodekaną. Papildomai praktikai taikomi šio Aprašo 26–43 punktuose nustatyti reikalavimai.

23. **Absolvento praktiką** organizuoja absolventą priimanti praktikos organizacija. Dėl šios praktikos studentas gali kreiptis į fakulteto studijų prodekaną. Absolvento praktikai taikomi šio Aprašo 26–30, 42 ir 44 punktuose nustatyti reikalavimai. Praktikos dokumentus absolventui padeda sutvarkyti šią praktiką organizuojantis Universiteto padalinys, praktikos atlikimą koordinuoja paskirtas padalinio darbuotojas.

24. **Profesinę praktiką** organizuoja Universiteto akademiniai padaliniai pagal su studentu sudarytą praktinio mokymo sutartį ir studijų programoje nustatytą praktikos trukmę. Profesinei praktikai taikomi šio Aprašo 25–43 punktuose nustatyti reikalavimai.

25. Atsakingas praktikos studijų modulio dėstytojas ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki studijų semestro, kuriame vykdoma profesinė praktika, pradžios studentams organizuoja **pasirengimo profesinei praktikai seminarą** ir pateikia visą aktualią informaciją **praktikos elektroniniame modulyje Moodle**. Studentai susipažįsta su šiuo Aprašu Universiteto studentų intranete.

26. Studentas ar absolventas **praktikos vietą** susiranda savarankiškai, taip pat gali pasinaudoti šiais praktikos vietų pasiūlymais:

26.1. krypties studijų programų komiteto, atsakingo praktikos studijų modulio dėstytojo, praktikos vadovų, dėstytojų, alumnų, karjeros mentorių siūlomomis praktikos vietomis;

26.2. Universiteto „WANTed“ darbo ir praktikos platformoje viešinamais praktikos vietų pasiūlymais, kuriuos teikia Lietuvos ir užsienio šalių organizacijos.

27. **Praktikos organizacijos tinkamumą** studento praktikai atlikti vertina atsakingas praktikos studijų modulio dėstytojas, absolvento praktikai atlikti – šią praktiką organizuojantis

Universiteto padalinys. Tinkamumui įvertinti vadovaujamosi šio Aprašo 28 punkte nustatytais kriterijais. Praktikos organizacijos veiklos ir praktikos vietos pobūdis turi atitikti nustatytus praktikos tikslus, o praktikos vietoje atliekamos užduotys turi sudaryti sąlygas studentui pasiekti praktikos studijų modulyje numatytus rezultatus.

28. **Praktikos organizacija** turi atitikti šiuos kriterijus:

28.1. siūlo praktikos pobūdį, atitinkantį studijų programoje numatytos praktikos tikslus, uždavinius ir siekiamus rezultatus;

28.2. turi patyrusių ir gebančių praktikai vadovauti asmenų;

28.3. turi tinkamą materialinę bazę;

28.4. garantuoja studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias praktikos sąlygas;

28.5. sutinka priimti studentą praktikai ir vykdyti praktinio mokymo sutartyje nustatytus įsipareigojimus.

29. Praktikos vietos ieškantis studentas ar absolventas su pageidaujama praktikos organizacija **susisiekiama asmeniškai**, pateikdamas organizacijos nurodytą reikalingą informaciją bei motyvacinį laišką ir gyvenimo aprašymą. Dėl pastarųjų parengimo studentas ar absolventas gali konsultuotis su Karjeros ir paslaugų centru, užsiregistravęs į konsultaciją AIS.

30. Suderinus praktikos vietą, atsakingas praktikos studijų modulio dėstytojas (absolvento praktikos atveju – studijų prodekanas) **priskiria Universiteto praktikos vadovą**, o praktikos organizacija **paskiria organizacijos praktikos vadovą**.

31. Prieš sudarant praktinio mokymo sutartį ir ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki praktikos pradžios, studentas parengia bei su Universiteto ir organizacijos praktikos vadovais suderina **praktikos planą**. Praktikos plano tipinė forma nustatyta profesinės praktikos organizavimo metodiniuose nurodymuose, planas rengiamas elektroniniu formatu. Plane detalizuojamos praktikos užduotys, leidžiančios pasiekti praktikos studijų modulyje numatytus rezultatus, ir preliminarūs jų vykdymo laikotarpiai. Jei dėl pagrįstų priežasčių planas turi būti koreguojamas praktikos atlikimo laikotarpiu, jis iš naujo suderinamas su Universiteto ir organizacijos praktikos vadovais.

32. Prieš prasidedant praktikos laikotarpiui, sudaroma **praktinio mokymo sutartis**, kurios tipinė forma patvirtinta Universiteto rektorius įsakymu. Sutartyje nustatomas praktikos tikslas ir rezultatai, praktikos trukmė ir vieta, šalių įsipareigojimai. Sutartis rengiama AIS, ją inicijuoja ir pasirašymą organizuoja studentas. Jei bent viena iš sutarties šalių nevykdo praktinio mokymo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, praktinio mokymo sutartis nutraukiama.

33. Praktika atliekama pagal su organizacijos praktikos vadovu suderintą **grafiką**, studentas privalo dalyvauti visose praktikos veiklose ir visą praktikos laikotarpį. Jei studentas praleidžia ne daugiau kaip 30 procentų praktikos laiko dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties, praktika gali būti

pratęsiama, suderinus su praktinio mokymo sutarties šalimis ir sudarius susitarimą dėl sutarties pakeitimo. Jei studentas praleidžia daugiau kaip 30 procentų praktikos laiko, praktinio mokymo sutartis nutraukiama.

34. Praktikos metu studentas rengia **praktikos ataskaitą**, kurios tipinė forma nustatyta Universiteto Rašto darbų rengimo metodiniuose nurodymuose, o turinio reikalavimai – profesinės praktikos organizavimo metodiniuose nurodymuose. Ataskaitoje studentas pateikia praktikos organizacijos charakteristiką, valdymo struktūrą, veiklos procesų apžvalgą, aprašo praktikos plano įgyvendinimo eigą, atliktas praktikos užduotis, apibendrina gautus praktikos rezultatus, įgytus praktinius gebėjimus.

35. Praktikos ataskaitos neatsiejama dalis (kaip ataskaitos skyrius ar ataskaitos priedas) yra studento **refleksija**, išdėstoma dienoraščio, veiklos refleksijos, savęs įsivertinimo ar kita forma, pildoma periodiškai praktikos laikotarpiu. Refleksijoje studentas aprašo, kaip jam sekėsi atlikti užduotis (klausimai, sunkumai, kliūtys, išpūdžiai ir pan.), identifikuoja praktinės veiklos sąsajas su teorinėmis žiniomis, įvertina savo pažangą, pateikia tolesnius profesinio ir asmeninio tobulėjimo poreikius, apibendrina praktikos vertę.

36. Prie praktikos ataskaitos kaip priedai privalomai pridedami praktikos planas ir kiti profesinės praktikos organizavimo metodiniuose nurodymuose nurodyti dokumentai.

37. Pasibaigus praktikai, organizacijos praktikos vadovas parengia **atsiliepimą**, kurio tipinė forma nustatyta profesinės praktikos organizavimo metodiniuose nurodymuose. Atsiliepime organizacijos praktikos vadovas įvertina studento praktikos eigą, pasiektus rezultatus ir motyvaciją, apibendrina studento atliktą praktiką „Teigiamai“ arba „Neigiamai“.

38. Pasibaigus praktikai, studentas pateikia praktikos ataskaitą. **Ataskaitos teksto sutaptis** su kitais šaltiniais yra tikrinama naudojant sutapties atpažinimo sistemą „Turnitin“, vadovaujantis Studentų rašto darbų plagiatu nustatymo tvarkos aprašo nuostatomis.

39. Atsakingas praktikos studijų modulio dėstytojas arba Universiteto praktikos vadovas (pagal profesinės praktikos organizavimo metodinius nurodymus) organizuoja **praktikos gynimą**, kurio metu studentas pristato praktikos ataskaitą ir praktikos rezultatus.

40. Praktikos atsiskaitymo tvarka, nurodant vertinamas žinias ir gebėjimus, pateikiama praktikos studijų modulio apraše.

41. Studento **praktiką galutiniu pažymiu įvertina** ir į AIS įrašo atsakingas praktikos studijų modulio dėstytojas arba Universiteto praktikos vadovas (pagal profesinės praktikos organizavimo metodinius nurodymus). Praktikos studijų modulio įvertinimas nustatomas pagal šiuos kriterijus:

41.1. organizacijos praktikos vadovo raštiškas atsiliepimas; studento parengta praktikos ataskaita ir gynimas vertinami tik tada, jei organizacijos praktikos vadovo vertinimas yra „Teigiamai“;

41.2. studento parengta praktikos ataskaita;

41.3. studento praktikos gynimas.

42. Atsiskaitymas už praktiką, atliekamą užsienio šalyje esančioje praktikos organizacijoje ir (arba) pagal tarptautines programas, turi atitikti šiame Apraše, profesinės praktikos organizavimo metodiniuose nurodymuose ir tarptautinių programų nuostatuose numatytus reikalavimus.

43. Praktikos planas, praktikos ataskaita ir organizacijos praktikos vadovo atsiliepimas **saugomi** praktikos elektroniniame studijų modulyje Moodle. Praktinio mokymo sutartis saugoma studento asmens byloje. Dokumentai saugomi pagal Universiteto dokumentacijos plane nustatytus terminus.

44. Pasibaigus absolvento praktikai, absolventas pateikia ne trumpesnę kaip 1 puslapio refleksiją, kurioje aprašo, kur atliko praktiką, kaip jam sekėsi atlikti užduotis (klausimai, sunkumai, kliūtys, įspūdžiai, atliktos užduotys ir įgytos kompetencijos), identifikuoja praktinės veiklos sąsajas su teorinėmis žiniomis, įvertina savo pažangą, apibendrina praktikos vertę.

V SKYRIUS PRAKTIKOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

45. Už studentų praktikos kokybę yra atsakingas praktiką organizuojantis Universiteto akademinis padalinys.

46. Studentų praktikos **turinio kokybei** užtikrinti periodiškai vykdoma studijų modulių atestacija pagal Universiteto pirmosios ir antrosios pakopų studijų modulių atestavimo nuostatuose nustatytą tvarką.

47. Studentų praktikos **proceso organizavimo kokybei** užtikrinti parengiami profesinės praktikos organizavimo metodiniai nurodymai ir studijų modulio elektroninis modulis Moodle, kuriame pateikiami praktikos reikalavimai ir atlikimo terminai.

48. Studentų praktikos **organizacijos kokybei** užtikrinti vertinamas organizacijos patikimumas, praktikos vietos ir praktikos atlikimo sąlygų tinkamumas numatytiems praktikos tikslams ir rezultatams pasiekti. Universiteto akademinuose padaliniuose pildomas galimų praktikos vietų registras.

49. Studentų praktikos **atlikimo kokybei** užtikrinti Universiteto ir organizacijos praktikos vadovai vykdo studento praktikos stebėseną, vertindami praktikos užduočių įgyvendinimą, suteikdami pagalbą sprendžiant praktikos metu iškilusias kliūtis.

50. Studentų praktinių **įgūdžių įgijimo kokybei** užtikrinti prieš praktiką sudaromas praktikos planas, praktikos metu pildomas praktikos dienoraštis bei vykdoma praktikos stebėseną ir plano įgyvendinimas, praktikos pabaigoje rengiama ir vertinama praktikos ataskaita (su studento refleksija), organizuojamas praktikos gynimas, gali būti organizuojami tarpiniai praktikos atsiskaitymai.

51. Pasibaigus profesinei praktikai, renkamas studentų **grįžtamasis ryšys** (el. apklausa) apie praktikos kokybę ir įgytų įgūdžių vertinimą. Gautus rezultatus analizuoja krypties studijų programų komitetai ir naudoja gerinant praktikos kokybę, vertinant studijų programų teikiamų kompetencijų atitiktį darbo rinkoje būtinoms kompetencijoms. Papildomai gali būti organizuojamas Universiteto ir organizacijos praktikos vadovų bei praktikos organizacijų grįžtamojo ryšio surinkimas.

52. Universiteto akademiniai padaliniai gali kviešti praktikus-profesionalus įsitraukti į studijų procesą ir projektinę veiklą, kurti partnerystes su kitomis organizacijomis, planuoti bendras Universiteto ir kitos organizacijos veiklas, organizuoti Universiteto dėstytojų ir kitos organizacijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą Universitete ir kitoje organizacijoje.

53. Universitete gali būti taikomos kitos priemonės, siekiant vertinti ir gerinti studentų praktikos kokybę.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Studentui neatsiskaičius už praktikos studijų modulį, vadovaujamosi Universiteto atsiskaitymo už studijų modulius nuostatuose nustatyta tvarka. Studentas, neatsiskaitęs už profesinę praktiką, negali ginti baigiamojo projekto.

55. Jei studentas jau yra įgijęs reikalaujamų praktinių įgūdžių, profesinė praktika ar jos dalis gali būti įskaityta pagal Universiteto neformaliuotu ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarkos apraše nustatytą tvarką.

56. Apeliacijos dėl studento atžvilgiu priimtų raštiškų sprendimų bei skundai dėl studento teisių ir teisėtų interesų pažeidimo teikiami pagal Universiteto studentų apeliacijų ir skundų teikimo ir nagrinėjimo tvarkos apraše nustatytą tvarką.

57. Jei Universiteto teritorijoje atliekamos praktikos metu studentui įvyksta nelaimingas atsitikimas, vadovaujamosi Universiteto studentų nelaimingų atsitikimų, įvykusių studijų proceso metu, tyrimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

58. Studentas ar absolventas gali pasirinkti ir savarankiškai atlikti savanorišką praktiką, kurios su Universitetu derinti nereikia ir kurios organizavimą reglamentuoja Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. A1-573.

59. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Universiteto rektoriaus įsakymu.
