

PATVIRTINTA  
Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų  
fakulteto dekanı 2010 m. rugsėjo 14 d.  
įsakymu Nr. AT V1-3

## VILNIAUS KOLEGIJOS AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETO PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

### L BENDROJI DALIS

1. Praktika - tai studijų dalis, kurios metu studento žinios išbandomos praktiškai bei tobulinamos praktine profesine veikla.

2. Praktikos tikslas - plėtoti žinių ir mokėjimų sistemą ir sieti ją su praktika, formuoti specialiuosius darbo įgūdžius, praktinius bei perkeliamuosius gebėjimus.

3. Praktikos metu studentai plėtos ir gilins vertybines nuostatas - atsakomybę, pasitikėjimą savimi, savigarbą bei pagarbą kitam asmeniui, objektyvų savęs vertinimą, kurs prielaidas profesinei karjerai.

4. Praktikų organizavimo tvarka parengta vadovaujantis Vilniaus kolegijos studijų reglamentu, studijų rezultatų vertinimo taisyklėmis, katedrų nuostatais ir kitais studijas reglamentuojančiais dokumentais.

5. Praktika atliekama fakultete (mokomajame ūkyje, fermoje, kolekciname augyne, praktinio mokymo firmoje, laboratorijose) bei verslo įmonėse (žemės ūkio bendrovėse, ūkininkų ūkiuose, botanikos soduose, žemės ūkio produkcijos perdirbimo, agropaslaugų, prekybinėse, kaimo turizmo paslaugų, veterinarinėse klinikose, nacionalinėje veterinarijos laboratorijoje ir kitų rūšių įmonėse).

6. Praktikų organizavimo tvarkoje naudojamos sąvokos:

**Praktikos institucija** - institucija, kurios veiklos pobūdis tenkina praktikos programoje nurodytas sąlygas ir/arba leidžia studentui surinkti informaciją baigiamajam darbui.

**Praktikos institucijų sąrašas** - studijų programą kuruojančios katedros sudarytas sąrašas institucijų, kuriose studentas gali atlikti praktiką.

**Praktikos vadovas- dėstytojas** - fakulteto dėstytojas, kuriam pedagoginio krūvio apskaitos žiniaraštyje skirtos vadovavimo praktikai valandos.

**Institucijos praktikos vadovas** - institucijos, kurioje studentas atlieka praktiką darbuotojas, institucijos kadrų skyriaus vadovo paskirtas studento praktikos vadovu.

**Praktikos dienynas** - studento praktikos metu atliekamų darbų išsamus ir sistemingas aprašymas.

**Praktikos ataskaita** - praktikos metu studento parengta medžiaga, atspindinti institucijos, kurioje studentas atliko praktiką, veiklos bendrai arba tam tikrų veiklos sričių analizę ir pasiūlymai veiklai tobulinti.

**Studento praktinio mokymo sutartis** - trišalis susitarimas tarp kolegijos, institucijos ir studento, kuris sudaromas visam praktikos institucijoje laikotarpiui. Sutartyje numatytos visų sutarties dalyvių teisės ir įsipareigojimai.

### H. STUDENTŲ IŠLEIDIMO Į PRAKTIKĄ TVARKA

7. Praktikai, atliekamai verslo įmonėse, institucijų sąrašą pateikia praktikos vadovas-dėstytojas nuolatinės/dieninės studijų formos studentams: jei praktika numatyta semestro pabaigoje prieš egzaminų sesiją - sąrašas pateikiamas semestro pradžioje, jei praktika numatyta semestro pradžioje - praėjusio semestro pabaigoje, bet ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki praktikos pradžios;

ištęstinės/neakivaizdinės - įvadinės sesijos pradžioje (pirmo kurso studentams), per įvadinę paskaitą (kitų kursų studentams). Studentai renkasi tas institucijas, kuriose atliekamos praktikos metu galėtų realizuoti praktikos tikslus ir/ arba įgytos žinios, gebėjimai leistų geriau parengti baigiamąjį darbą.

8. Fakulteto internetinėje svetainėje susiranda konkrečios praktikos sutartį, užpildo ir atsispausdina blankus (3 egzempliorius ant lapo abiejų pusių), juos pasirašęs, pateikia praktikos vadovui-dėstytojui, kuris patikrina ir teikia pasirašyti dekanui. Dekano pasirašytą sutartį studentas veža į numatytą praktikai instituciją.

9. Trijų šalių (dekano, studento, institucijos) pasirašytą sutartį užregistruoja studijų skyriuje, vieną egzempliorių pristato įmonei, vienas egzempliorius lieka studentui, vieną palieka studijų skyriuje. (Visi egzemplioriai - su originaliais nekopijuotais parašais).

10. Sutartis registruojama studijų skyriuje likus 5 dienoms iki praktikos pradžios. Jei sutartis neįregistruojama iki praktikos pradžios, praktika studentui neįskaitoma ir traktuojama kaip akademinė skola. Šią akademinę skolą studentui leidžiama likviduoti ne vėliau kaip per du naujo semestro mėnesius (rudens semestru) arba vasaros atostogų metu (pavasario semestru).

11. Vykdamas į praktiką studentas privalo turėti asmens tapatybės kortelę, ar kitą atitinkantį asmens dokumentą su nuotrauka, asmens kodu, socialinio draudimo pažymėjimą (jei jį turi), pasirašytą studento praktinio mokymo sutartį, praktikos programą (praktikos užduoti, praktikos ataskaitos rengimo metodines rekomendacijas), kvalifikacijas įrodančius pažymėjimus: vairuotojo ir kt., gyvenimo aprašymą - CV (1 priedas), pagal įmonės reikalavimus medicininę knygelę (sveikatos pasą).

12. Praktikai vadovauja paskirtas praktikos vadovas - dėstytojas. Jei praktika atliekama institucijoje, ji skiria dar vieną praktikos vadovą.

13. Iššęstinių/neakivaizdinių studijų studentai gali praktiką atlikti toje pačioje institucijoje, kurioje jie dirba arba kitoje praktikos tikslus atitinkančioje institucijoje.

14. Programą ir užduotis praktikai rengia praktikos vadovas - dėstytojas, tvirtina jas katedroje ir pateikia nuolatinės/dieninės studijų formos studentui semestro pradžioje, iššęstinės/neakivaizdinės - sesijos pradžioje. Kartu pateikia užpildytos trišalės praktikos sutarties pavyzdį ir jį talpina fakulteto internetinėje svetainėje ir apie tai informuoja skyrių ir studentus. Už sutarties teisingą pildymą atsakingas praktikos vadovas - dėstytojas.

15. Studentas pasirenka praktikos vietą pagal pateiktą institucijų, kuriose galima atlikti praktiką, sąrašą. Jeigu studentas renkasi instituciją ne iš pateikto sąrašo, tuomet savo pasirinkimą atlikti praktiką tam tikroje institucijoje suderina su praktikos vadovu-dėstytoju. Praktikos vadovas-dėstytojas atsakingas už tai, kad studento pasirinkta praktikos institucija yra tinkama praktikos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

16. Studentas praktiką atlieka studijų proceso grafike ir sutartyje nurodytu laiku. Praktikos atlikimo, ataskaitos rengimo klausimais konsultuojasi su praktikos vadovais (dėstytoju ir institucijos paskirtu darbuotoju). Studentai į praktikos instituciją/į sutartyje nurodytos institucijos administraciją/raštinę ar sekretorę pradėti praktikos atvyksta sutartyje nurodytą praktikos pradžios dieną su praktikos institucija suderintu laiku ir kreipiasi į sutartyje nurodytą institucijos praktikos vadovą

17. Į praktiką studentai išleidžiami fakulteto dekanu įsakymu.

18. Praktikos metu studentas privalo laikytis saugos darbe reikalavimų (pirmąją praktikos dieną studentas privalo išklaudyti saugos darbe instruktažą ir pasirašyti žurnale), praktikos įmonėje galiojančių darbo tvarkos ir drausmės reikalavimų, įvykdyti praktikos užduotį ir parašyti praktikos ataskaitą (praktikos metu kasdien 1-2 vai. skirti praktikos ataskaitai rengti), jeigu praktika baigiamoji, rinkti informaciją reikalingą baigiamajam darbui.

19. Praktika studentas gali atlikti užsienio valstybės institucijoje.

### III. PRAKTIKOS KONTROLĖ IR VERTINIMAS

20. Praktikos eigą tikrina praktikos vadovas - dėstytojas ir institucijos paskirtas praktikos vadovas. Praktikos vadovas - dėstytojas turi siekti, kad praktikos metu būtų įgyvendinti praktikos tikslai: jis atlieka kuruojamų studentų praktikos priežiūrą ir konsultuoja studentus praktikos ataskaitos rengimo klausimais. Jei praktikos vadovo - dėstytojo nuomone studento institucijoje atliekami darbai neatitinka praktikos tikslų, jis gali kreiptis į institucijos praktikos vadovą ir prašyti pavesti studentui atlikti praktikos tikslus atitinkančius darbus arba paskirti kitą praktikos instituciją. Jei praktikos metu studentas privalo pildyti praktikos dienyną, kartą per savaitę studentas susisiečia ar susitinka su praktikos vadovu - dėstytoju ir pateikia praktikos dienyną, pasirašytą institucijos praktikos vadovo

21. Studentams, kurie be pateisinamos priežasties vėluoja pradėti praktiką ilgiau nei 3 darbo dienas, neleidžiama atlikti praktikos paskirtoje institucijoje. Šiuo atveju laikoma, kad studentas turi akademinę skolą, kuri gali būti likviduota 10 p. nustatyta tvarka.

22. Jeigu dėl ligos ar kitų pateisinamų aplinkybių studentas negali atvykti į praktiką, tai jis privalo telefonu tą pačią dieną informuoti institucijos praktikos vadovą ir praktikos vadovą - dėstytoją. Grįžęs tęsti praktikos, per tris dienas pateikia praktikos vadovui - dėstytojui nebuvimo praktikoje pateisinamuosius dokumentus. Jei studentas dėl pateisinamų priežasčių nebuvo praktikoje daugiau kaip 2/3 laiko, jis turi rašyti prašymą fakulteto dekanui dėl leidimo leisti atlikti praktiką kitu laiku.

23. Baigęs praktiką studentas parašo praktikos ataskaitą pagal nurodytas užduotis, vadovaudamasis praktikos vadovo-dėstytojo prieš išvykstant į praktiką pateiktomis praktikos ataskaitos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

24. Praktika vertinama 10 balų sistema, praktikos programoje nustatyta tvarka.

25. Praktikos įvertinimą praktikos vadovas - dėstytojas įrašo užsiėmimų dienyne ir kituose studijų apskaitos dokumentuose per 3 dienas po praktikos gynimo.

26. Už praktikos metu pavestą atlikti darbą, studentas atsakingas taip pat kaip ir kiti įmonės darbuotojai.

27. Studentas, baigdamas praktiką, privalo palikti tvarkingą darbo vietą, grąžinti jam suteiktas darbo priemones ir dokumentus, informuoti institucijos praktikos vadovą apie paskutinių jam pavestų pavedimų atlikimą/neatlikimą, grąžinti leidimą įeiti į instituciją.

28. Jei studentas į praktikos vietą neatvyko ar jos neatlikęs pasišalino iš praktikos vietos, neįvykdė praktikos programos, gavo neigiamus institucijos praktikos vadovo atsiliepimus ar neapgynė praktikos ataskaitos, praktika neįskaitoma.

Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakulteto  
studijų programos  
kurso. . . . grupės studento

CV  
20....  
Vilnius

Gimimo data

Paskutinės sesijos svertinis vidurkis

Užsienio kalbos(-ų), mokėjimo lygis

Turimos kvalifikacijos, diplomai

Iki šiol atliktos praktikos, jų metu įgytos žinios

Darbo patirtis, įgūdžiai įgyti ne praktikų metu (įmonė, pareigos, laikotarpis, įgyta patirtis)

Institucijos praktikos vadovo  
**ATSILIEPIMAS**  
apie studentą ir jo atliktą praktiką

Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakulteto.....studijų programos

kurso. . . . grupės studentas

praktiką atliko

nuo 20....-..... -..... iki 20....-..... -

Praktikos metu buvo / nebuvo įdarbintas (pabraukti).

Pareigos praktikos metu

Studento praktikos charakteristika:

	Įvertinimas (1-10)	Pastabos
Teorinės žinios		
Praktiniai gebėjimai		
Darbštumas		
Iniciatyvumas		
Savarankiškumas		
Smalsumas		
Komunikabilumas		
Tikslo siekimas		

Praktikos užduoties įvykdymas - .....%.

Bendras praktikos įvertinimas (1-10)

Studento privalumai, gerosios savybės

### PRAKTIKOS ĮMONĖS (ĮSTAIGOS) ĮVERTINIMO ANKETA

*Į ataskaitą nesegti, tačiau pateikti praktikos vadovui- dėstytojui ataskaitos gynimo metu.*

studijų programa  
profesinės veiklos praktika

Klausimus vertinti balais: 5 - labai gerai, 4 - gerai, 3 - patenkinamai, 2 - blogai; 1 - labai blogai, 0 - neturiu nuomonės šiuo klausimu; teiginius vertinti pažymint tinkantį atsakymą.

Anketos rezultatai bus naudojami tobulinant studijų programas.

Eil.Nr.	Kriterijai	Vertinimas
1.	Darbdavio (arba įmonės praktikos vadovo) Jums rodytas dėmesys praktikos metu	
2.	Atsakymų į iškilusius klausimus, susijusius su atliekamu darbu praktikos metu gavimas	
3.	Praktikos metu atliekamo darbo ir Jūsų studijų programos atitikimas	
4.	Atliekamo darbi ir praktikos tikslų bei uždavinių atitikimas	
5.	Atliekamas darbas buvo: kvalifikuotas tik pagalbinis	0 0
6.	Praktikos naudingumas įgytų praktinių žinių ir įgūdžių atžvilgiu	
7.	Ar buvote verčiamas per sunkiai dirbti arba dirbti viršvalandinį darbą? Taip Ne	0 0
8.	Praktikos metu teko dirbti įmonėje, kurioje dirba: - iki 10 darbuotojų 11-50 darbuotojų 51-100 darbuotojų daugiau kaip 100 darbuotojų	0 0 0 0
9.	Praktiką atlikote įmonėje: privataus kapitalo valstybinėje valstybinėje	0 0 0
10.	Ar buvo su Jumis sudaryta darbo sutartis praktikos laikotarpiu? Taip Ne	0 0
11.	Ar praktikos metu jums buvo mokamas darbo užmokestis? Taip Ne	0 0

Kas Jums patiko praktikos metu: