



VILNIAUS UNIVERSITETO VERSLO MOKYKLOS STUDIJŲ PRAKTIKOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I. Bendrosios nuostatos

1. Vilniaus universiteto Verslo mokyklos (toliau – VU VM) studijų praktikos organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) detalizuoja Vilniaus universiteto studijų praktikos reglamente nustatytos studijų praktikos (toliau – praktikos) ir savanoriškos praktikos organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką VU VM.
2. Nuostatai parengti vadovaujantis Vilniaus universiteto studijų praktikos reglamentu (toliau – Reglamentas), nuostatuose vartojami terminai ir sąvokos apibrėžiami Reglamente.

II. Praktikos tikslai ir uždaviniai

3. Pagrindinis praktikos tikslas – ugdyti studijuojančiųjų gebėjimus, susieti studijų metu įgytas teorines žinias su praktine veikla ir visa tai pritaikyti sprendžiant praktinio pobūdžio verslo problemas.
4. Praktika turi ugdyti studijuojančiųjų savarankiškumą ir kūrybingumą, vadybininkams ir vadovams svarbų gebėjimą išskylančias problemas nagrinėti įvairiais aspektais, atsižvelgiant į konkrečią situaciją, ir kompleksiskai jas spręsti.
5. Praktikai keliami pagrindiniai uždaviniai:
 - 5.1. formuoti studijuojančiųjų įgūdžius, reikalingus pagrindinėms verslo funkcijoms atlikti įvairiose verslo srityse (rinkodaros, pardavimų, apskaitos ir finansų, personalo valdymo, operacijų valdymo ir kt.);
 - 5.2. formuoti studijuojančiųjų įgūdžius, reikalingus verslo organizacijų situacijos analizei ir konkrečių sprendimų planavimui;
 - 5.3. formuoti studijuojančiųjų komunikacinius įgūdžius;
 - 5.4. ugdyti studijuojančiųjų bendruosius gebėjimus dirbti komandoje, priimti sprendimus, bendrauti ir bendradarbiauti;
 - 5.5. sudaryti studijuojantiems galimybes susipažinti su konkretaus verslo funkcionavimu;
 - 5.6. ugdyti studijuojančiųjų gebėjimą pritaikyti studijų metu įgytas žinias konkrečiose verslo situacijose;
 - 5.7. išmokyti studijuojančiuosius praktiškai analizuoti ir organizuoti verslo ar atskirų jo padalinių administravimą;
 - 5.8. suformuoti gebėjimus analizuoti konkretaus verslo padalinio veiklą, surinkti, išanalizuoti ir apibendrinti tą veiklą atspindinčius statistinius duomenis ir padaryti išvadas;
 - 5.9. sudaryti studijuojantiems galimybę rinkti duomenis bakalauro baigiamajam darbui, jei studijuojantysis rašo bakalauro baigiamąjį darbą iš tos srities, kurioje atlieką profesinę praktiką.

III. Praktikos organizavimas

6. Praktiką VU VM koordinuoja ir organizuoja Studijų tarnyba.
7. VU VM organizuojamos šių tipų praktikos:
 - 7.1. profesinė praktika;
 - 7.2. savanoriška praktika.
8. Profesinę praktiką studentai atlieka studijų programos plane numatytą studijų semestrą, išskyrus atvejus kai studentas studijuoja pagal individualų studijų planą. Profesinės praktikos trukmė yra 4 mėnesiai, išskirtiniais atvejais, studentui pateikus motyvuotą prašymą gali būti – 3 mėnesiai, bet ne mažiau nei 390 darbo valandų, įskaitant praktikos plano derinimą, ataskaitos rengimą ir pristatymą).
9. Savanorišką – becreditinę - praktiką gali atlikti bet kurios pakopos, visų kursų studentai, pasirašydami su įmone dvišalę ar trišalę sutartį, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymų tvarka.
10. Studijuojančiųjų praktikos, atliekamos užsienio šalyse pagal tarptautines programas, organizuojamos šių programų nustatyta tvarka.
11. Informacija apie praktikos procesą, praktikos institucijas, studijuojantiems ir praktikos vadovams reikalingas dokumentų formas skelbiami VU VM tinklalapyje.
12. Praktikos procesas studentams pristatomas seminaro forma apie jį atskirai paskelbiant suinteresuotiems studentams likus ne mažiau nei 5 mėnesiams iki numatytos praktikos pradžios.

13. Studijuojantieji pasirašytą nustatytos formos prašymą (Priedas Nr. 1) atlikti praktiką turi pateikti akademiniam konsultantui, atsakingam už praktikų organizavimą (toliau – akademinis konsultantas) ne vėliau, nei likus 1 mėn. iki numatomos praktikos pradžios.
14. Studijuojantysis, pildydamas prašymą, pasirenka, ar jis norėtų:
 - 14.1. atlikti praktiką Lietuvoje;
 - 14.2. atlikti praktiką užsienyje;
 - 14.3. susirasti praktikos vietą savarankiškai;
 - 14.4. VU VM tarpininkavimo praktikos vietai rasti.
15. Akademinis konsultantas, siekdamas praktikos tikslų įgyvendinimo, bendrauja su Lietuvos ir užsienio įmonėmis, įstaigomis kaip galimomis praktikos institucijomis.
16. Praktikos institucijos parenkamos pagal šiuos kriterijus:
 - 16.1. praktikos institucijoje yra tinkama vieta praktikos programos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 16.2. praktikos institucija sutinka priimti studijuojantįjį, sudaryti tinkamas praktikos sąlygas (skirti darbo vietą, leisti stebėti specialistų darbą, savarankiškai dirbti, aprūpinti praktinio mokymo užduotimis, dokumentacija, reikiama šioms užduotims vykdyti, reikalingomis priemonėmis),
 - 16.3. praktikos institucija užtikrina, kad studijuojančiajam bus paskirtas turintis atitinkamos kvalifikacijos aukštąjį universitetinį išsilavinimą bei ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą turintis Institucijos praktikos vadovas;
 - 16.4. praktikos institucija užtikrina studijuojančiojo darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.
17. Akademinis konsultantas prireikus organizuoja bendradarbiavimo sutarčių su galimomis praktikos institucijomis sudarymą.
18. Akademinis konsultantas kasmet bendrauja su praktikos institucijomis dėl konkretaus praktikos vietų skaičiaus ir praktikos pobūdžio, ir tai registruoja Praktikos vietų registre.
19. Akademinis konsultantas informuoja praktikos vietą turinčius ar pageidaujančius savarankiškai susirasti studijuojančiuosius, kad jie užpildytų ir pateiktų praktikos institucijos apklausos anketą (Priedas Nr. 2), teikia studijų programų komitetui svarstyti, ar studijuojančiojo pasirinkta praktikos institucija atitinka praktikos institucijai nustatytus kriterijus, įvardintus 16 punkte.
20. Studijų programų komitetas, susipažinęs su studijuojančiojo užpildyta praktikos institucijos apklausos anketa sprendžia, ar studijuojančiojo siūloma praktikos institucija ir praktikos pobūdis atitinka praktikos institucijos parinkimo kriterijus.
21. Nustačius studijuojančiojo siūlomos praktikos institucijos atitikimą VU VM reikalavimams, nurodytiems šios tvarkos 16 p., akademinis konsultantas registruoja studijuojančiojo duomenis studijuojančiųjų, atliekančių praktiką, registre.
22. Nustačius studijuojančiojo siūlomos praktikos institucijos neatitikimą keliamiems reikalavimams ir neturintiems kitos praktikos atlikimo vietos studijuojantiems, akademinis konsultantas padeda susirasti praktikos vietą.
23. Skiriant studijuojantiems praktikos institucijas, atsižvelgiama į:
 - 23.1. praktikos institucijos ir jos veiklos pobūdžio atitikimą studijų programai;
 - 23.2. akademinį studijuojančiųjų pažangumą;
 - 23.3. studijuojančiųjų pageidavimus.
24. Praktiką gali atlikti tik tie studijuojantieji, kurie yra pasirašę akademinio konsultanto parengtas praktikos sutartis ir praktikos institucijos pasirašytą VU VM reikalingą sutarties egzempliorių iki praktikos pradžios yra perdavę akademiniam konsultantui. Visų šalių pasirašyta praktikos sutartis saugoma studijuojančiojo asmens byloje.
25. Praktikos sutartis nesudaroma, kai priimamas sprendimas studijuojančiojo įgytą patirtį atitinkamoje veiklos srityje įskaityti kaip studijų programoje numatytą praktiką.
26. Studijuojančiųjų, turinčių ne mažesnę nei 3 metų darbinę patirtį ir pateikus įgytos patirties aprašymą (dokumentų portfolio), įgyta profesinė patirtis gali būti įskaityta kaip studijų programoje numatyta praktika, jeigu ji atitinka studijų praktikai keliamus reikalavimus.
27. Studijų programų komitetas teikia VU VM direktoriui siūlymus dėl 26 punkte nurodytus kriterijus atitinkančių studijuojančiųjų darbo patirties būdu įgytos praktinės patirties įskaitymo kaip studijų programoje numatyta praktika.
28. Studijuojantieji, turintys mažesnę nei 3 metų profesinę patirtį, susijusią su studijuojama studijų programa, praktiką gali atlikti savo darbovietėje.
29. Studijuojantieji, atitinkantys 28 punkte nurodytus kriterijus, rašo praktikos ataskaitą, remdamiesi Praktikos ataskaitoje aprašytinų ir analizuojamų dalykų sąrašas turintiems darbinę patirtį (Priedas Nr. 3) .
30. Studijuojantieji, atitinkantys 26 punkte nurodytus kriterijus, praktikos ataskaitą gina dalyvaujant 2 ar 3 asmenų komisijai, kurią sudaro VU VM direktorius iš VU VM administracijos darbuotojų ar dėstytojų.
31. VU VM praktikos vadovus vadovauti konkrečių studijuojančiųjų praktikai paskiria VU VM direktorius, atsižvelgdamas į dėstytojų dalykinę pasirinktos srities kompetenciją, jo darbo krūvį.

32. Praktikos vadovo tikslas yra siekti, kad praktikos metu būtų įgyvendinti praktikos tikslai. Praktikos vadovai:
 - 32.1. atlieka jų kuruojamų studijuojančiųjų praktikos priežiūrą pagal suderintą praktikos planą ir konsultuoja studijuojančiuosius praktikos ataskaitos rengimo klausimais.
 - 32.2. sprendžia kitus studijuojantiems kylančius ir su praktikos atlikimu susijusius klausimus ir problemas;
 - 32.3. atstovauja VU VM praktikos klausimais konkrečioje praktikos institucijoje, kurioje praktiką atlieka praktikos vadovo kuruojamas studijuojantysis;
 - 32.4. vertina studijuojančiojo parengtą praktikos ataskaitą ir pateikia užpildytus žiniaraščius akademiniam konsultantui.
33. Institucijos praktikos vadovą, kuris vykdo praktikos priežiūrą institucijoje, atsižvelgdama į 16.3 punkte nurodytus reikalavimus, paskiria praktikos institucija.
34. Studijuojantysis ne vėliau kaip per 2 savaites nuo praktikos pradžios su VU VM praktikos vadovu ir Institucijos praktikos vadovu suderina praktikos planą (Priedas Nr. 4).
35. Dėl konsultacijų apie konkrečių praktikos institucijos užduočių atlikimą ir reikiamų duomenų praktikos ataskaitai surinkimą studijuojantysis kreipiasi į VU VM praktikos vadovą ir Institucijos praktikos vadovą.
36. Jeigu dėl ligos ar kitokių pateisinamų aplinkybių studijuojantysis negali atvykti į praktiką, apie tai jis privalo tą pačią dieną informuoti akademinį konsultantą. Studijuojantysis, grįžęs tęsti praktikos, pateikia akademiniam konsultantui nebuvimą praktikoje pateisinančius dokumentus, o taip pat reikalui esant su jais supažindina praktikos vadovus.
37. Praktikos metu studijuojantysis, konsultuodamasis su praktikos vadovais rengia Praktikos ataskaitą.
38. Kartu rengti tą pačią praktikos ataskaitą gali ne daugiau kaip 2 toje pačioje praktikos institucijoje praktiką atliekantys studijuojantieji, kurių praktikai vadovauja tas pats Institucijos praktikos vadovas bei tas pats VU VM praktikos vadovas, praktikos vadovams leidus rengti kartu tą pačią praktikos ataskaitą.
39. Jei praktika atliekama užsienyje, praktikos ataskaitą ir kitus su praktikos atlikimu susijusius dokumentus studijuojantysis paprastai rengia anglų kalba. Pateikus argumentuotą prašymą bei jį patenkinus Studijų tarnybai, studijuojantysis gali rengti ataskaitą lietuvių kalba.
40. Praktikos ataskaitos apimtis turi būti nuo 15 iki 20 puslapių. Jei praktikos ataskaitą rašo 2 studentai, apimtis turi būti iki 25 puslapių.
41. Praktikos ataskaitoje turi būti:
 - 41.1. praktikos institucijos pristatymas, apibūdinant jos tikslus, veiklą, padėtį rinkoje;
 - 41.2. išsamiai aprašytos praktikos metu pagal Praktikos planą atliktos užduotys ir išanalizuoti gauti rezultatai;
 - 41.3. praktikos metu įgytų žinių ir gebėjimų aprašymas ir naudingumo įvertinimas;
 - 41.4. studijų metu įgytų kompetencijų pritaikymas.
42. Ne mažiau kaip prieš 2 savaites iki galutinio atsiskaitymo dienos studijuojantysis praktikos ataskaitos projektą elektroniniu formatu pateikia VU VM praktikos vadovui.
43. Studijuojantysis turi atsižvelgti į VU VM praktikos vadovo pastabas ir pataisytą praktikos ataskaitą suderinti su VU VM praktikos vadovu ir Institucijos praktikos vadovu, jiems pasirašant praktikos ataskaitos tituliniam lape.
44. Praktikos planas, praktikos institucijos atsiliepinimas apie studijuojantįjį bei studijuojančiojo atsiliepinimas apie praktikos instituciją turi būti įrašyti į praktikos ataskaitą jos pabaigoje.
45. Kartu su praktikos ataskaita studijuojantysis akademiniam konsultantui pateikia Praktikos institucijos atsiliepinimą apie praktiką atlikusį studijuojantįjį formą (Priedas Nr. 5) ir užpildo savo atsiliepinimus apie praktikos instituciją (Priedas Nr. 6).
46. Studijuojantysis gali ginti tik VU VM praktikos vadovo ir Institucijos praktikos vadovo pasirašytą praktikos ataskaitą.

IV. Praktikos ataskaita

47. Praktikos ataskaitos ginamos pas VU VM praktikos vadovą. Ar rengti viešą praktikos ataskaitos gynimą, sprendžia VU VM praktikos vadovas.
48. VU VM praktikos vadovas gali rengti viešą praktikos ataskaitos gynimą ir pasikviesti kolegą dėstytoją ar administracijos darbuotoją, jei mano esant reikalinga.
49. Studijuojantysis turi teisę prašyti sudaryti komisiją jo praktikos ataskaitai įvertinti pateikdamas motyvuotą prašymą VU VM direktoriui.
50. Esant motyvuotam studijuojančiojo prašymui, per 1 savaitę nuo prašymo pateikimo dienos, direktorius tvirtina komisiją bei paskiria ataskaitos gynimo datą.
51. Jei praktikos ataskaita rašyta 2 studijuojančiųjų, atskirai vertinamas kiekvieno studijuojančiojo indėlis į praktikos ataskaitą ir dalyvavimas gynime.
52. Praktika vertinama vadovaujantis dalyko apraše nurodytais vertinimo kriterijais.
53. Už teigiamai įvertintą praktiką studijuojančiajam skiriamas studijų programoje numatytas kreditų skaičius.

54. Įvertinimą dėstytojas įrašo į žiniaraštį arba fiksuoja VU SIS;

V. Baigiamosios nuostatos

55. Praktikos ataskaitos po praktikos gynimo yra saugomos vienerius metus. Pasibaigus šiam terminui akademinis konsultantas inicijuoja praktikos ataskaitų sunaikinimą.
56. Per nustatytą laiką neatlikta ar VU VM praktikos vadovo neigiamai įvertinta praktika yra studijuojančiojo akademinė skola, kurią studijuojantysis turi likviduoti pakartodamas praktiką.
57. Ginčus dėl šių nuostatų taikymo nagrinėja ginčų komisija.
58. Šie nuostatai ir pavieniai jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami VU VM tarybos nutarimu. Tokiu atveju tvirtinama nauja šių nuostatų redakcija.
59. Šių nuostatų pavyzdinės formos ir kiti nuostatuose minimi dokumentai tvirtinami VU VM direktoriaus įsakymu.
60. Šie praktikos nuostatai skelbiami viešai VU VM tinklalapyje.