

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) aprašo Vilniaus universiteto studijų praktikos reglamente nustatytos privalomosios profesinės 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. Praktikos tikslas – ugdyti studijuojančiųjų gebėjimą studijų metu įgytas teorines žinias taikyti praktinėms realaus verslo organizacijų problemoms spręsti.

4. Praktika turi ugdyti studijuojančiųjų savarankiškumą, kūrybingumą, gebėjimą išskylančias problemas nagrinėti įvairiais aspektais bei kompleksiskai jas spręsti, atsižvelgiant į konkrečią situaciją.

5. Praktikai keliami uždaviniai:

- 5.1. tobulinti studijuojančiųjų įgūdžius, kurių reikia pagrindinėms verslo funkcijoms įvairiose verslo srityse (rinkodaros, pardavimų, apskaitos ir finansų, personalo valdymo, operacijų valdymo ir kt.) atlikti;
- 5.2. tobulinti studijuojančiųjų įgūdžius, kurių reikia verslo organizacijų situacijai analizuoti ir konkretiems sprendimams priimti;
- 5.3. tobulinti studijuojančiųjų komunikacinius įgūdžius;
- 5.4. tobulinti studijuojančiųjų bendruosius gebėjimus: dirbti komandoje, priimti sprendimus, bendrauti ir bendradarbiauti;
- 5.5. sudaryti studijuojantiems galimybę susipažinti su konkrečia verslo praktika;
- 5.6. lavinti studijuojančiųjų gebėjimą analizuoti ir organizuoti verslo organizacijos ar atskirų jos padalinių administravimą;
- 5.7. mokyti analizuoti konkrečia verslo padalinio veiklą, rinkti, analizuoti ir apibendrinti tą veiklą atspindinčius statistinius duomenis ir daryti išvadas;
- 5.8. sudaryti studijuojantiems galimybę rinkti duomenis bakalauro baigiamajam darbui tais atvejais, kai studijuojančiojo baigiamojo darbo tema atitinka profesinės praktikos įmonės veiklos sritį.

III. Praktikos organizavimas

6. Praktiką VU VM koordinuoja ir organizuoja Studijų tarnyboje dirbantis studijų koordinatorius atsakingas už praktikų procesą.

7. VU VM organizuojamos šių tipų praktikos:

- 7.1. privalomoji profesinė praktika;
- 7.2. savanoriška praktika.

8. Praktiką studentai atlieka studijų programos plane numatytą studijų semestrą, išskyrus atvejus, kai studentas studijuoja pagal individualų studijų planą. Praktikos trukmė – 3 mėnesiai. (praktikos trukmė valandomis turi būti ne trumpesnė nei 390 darbo valandų, įskaitant praktikos plano derinimą, ataskaitos rengimą ir pristatymą).

9. Savanorišką (bekreditę) praktiką gali atlikti bet kurios pakopos visų kursų studentai,

pasirašydami su įmone dvišalę ar trišalę sutartį, kaip tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

10. Praktikos, atliekamos užsienio šalyse pagal tarptautines programas (pvz., ERASMUS+ ir kt.), organizuojamos šių programų nustatyta tvarka.

11. Informacija apie Praktikos procesą, priimančiąsias organizacijas bei Praktikos dokumentų formos skelbiamos VU VM tinklalapyje.

12. Informacija apie konkrečių metų Praktikos procesą skelbiama likus ne mažiau nei 5 mėnesiams iki numatytos praktikos pradžios.

13. Priimančios organizacijos turi atitikti šiuos kriterijus:

13.1. priimančioje organizacijoje yra tinkama darbo vieta Praktikos programos tikslams ir uždaviniams pasiekti;

13.2. priimančioji organizacija sutinka priimti studijuojantįjį, sudaryti tinkamas Praktikos sąlygas (skirti praktikos vadovą, darbo vietą, leisti stebėti specialistų darbą, savarankiškai dirbti,) numatyti praktinio mokymo užduotis, aprūpinti šioms užduotims įvykdyti reikiamais dokumentais bei priemonėmis ir kt.) ir pasirašyti Praktikos sutartį;

13.3. priimančioji organizacija užtikrina, kad studijuojančiajam bus paskirtas atitinkamos studijų krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir reikiamą darbo patirtį turintis priimančiosios organizacijos praktikos vadovas;

13.4. priimanči organizacija užtikrina studijuojančiojo darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

14. Studijų koordinatorius kasmet bendrauja su priimančiosiomis organizacijomis dėl galimų praktikos vietų ir gautais siūlymais viešai dalijasi VU VM tinklalapyje.

15. Studijuojantieji, studijų koordinatoriaus konsultuojami, pasirinkę rudens semestro praktikos vietą, pavasario semestrą pateikia atitinkamos studijų programos komitetui priimančiosios organizacijos informaciją per Vilniaus universiteto (toliau – VU) praktikos sistemą.

16. Studijų programos komitetas, susipažinęs su studijuojančiojo užpildyta priimančiosios organizacijos informacija sprendžia, ar studijuojančiojo siūloma priimančioji organizacija ir Praktikos pobūdis atitinka priimančiajai organizacijai 13 punkte keliamus kriterijus.

17. Atitinkančių kriterijus organizacijų Praktikos vietos tvirtinamos VU VM direktoriaus įsakymu.

18. Studijuojantiems, negavusiems Praktikos vietos patvirtinimo, studijų koordinatorius padeda susirasti priimančiąją organizaciją.

19. Padedant studijuojantiems susirasti priimančiąją organizaciją atsižvelgiama į:

19.1. priimančiosios organizacijos veiklos pobūdžio ir studijų programos atitikimą;

19.2. akademinį studijuojančiųjų pažangumą.

20. Praktiką leidžiama pradėti tik tiems studijuojantiems, kurie iki Praktikos pradžios pasirašo studijų koordinatoriaus parengtas Praktikos sutartis ir studijų koordinatoriui perduoda priimančiosios organizacijos pasirašytą trišalės Praktikos sutarties egzempliorių. Visų šalių pasirašyta Praktikos sutartis saugoma dokumentų saugojimo sistemoje „Avilys“.

21. Trišalė Praktikos sutartis gali būti pasirašoma:

21.1. įprasta rašytine forma pasirašant trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai;

21.2. apsikeičiant pasirašytomis ir skenuotomis PDF formato sutarties kopijomis elektroniniu paštu;

21.3. šalims pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu (sudarant ir pasirašant ADOC formato dokumentą).

22. Studijuojantieji, turintys ne mažesnę nei 3 metų profesinę patirtį ir galintys tai įrodyti dokumentais (patirties portfolio), gali teikti prašymą įskaityti turimą patirtį kaip studijų programoje numatytą praktiką.

23. Dirbantys, vykduantys individualią veiklą studijuojantieji, turintys mažesnę nei 3 metų profesinę patirtį, susijusią su studijuojamąja studijų programa, Praktiką gali atlikti savo darbovietėje, jei ji atitinka Praktikai keliamus kriterijus. Informacija apie darbovietę, vykdomą veiklą pateikiama užpildant studijų koordinatoriaus pateiktą anketą (Priedas Nr. 1). Pateiktas dokumentas registruojamas DVS „Avilys“ sistemoje.

24. Siūlymą dėl 22 punkte nurodytus kriterijus atitinkančių studijuojančiųjų Praktikos

įskaitymo VU VM direktoriui teikia studijuojančiojo studijų programos komitetas.

25. Studijuojantieji, atitinkantys 22-23 punktuose nurodytus kriterijus, rašo Praktikos ataskaitą, vadovaudamiesi Praktikos ataskaitos rengimo gairėmis ir VU VM Praktikos vadovo rekomendacijomis.

26. Studijuojančiųjų, atitinkančių 22-23 punktuose nurodytus kriterijus, Praktiką ir jos ataskaitos gynimą vertina VU VM Praktikos vadovas.

27. VU VM Praktikos vadovus, Akademinio personalo vadovo teikimu, vadovauti konkrečių studijuojančiųjų Praktikai skiria VU VM direktorius.

28. Praktikos vadovai:

28.1. atlieka jų kuruojamų studijuojančiųjų Praktikos priežiūrą pagal suderintą Praktikos planą ir konsultuoja studijuojančiuosius Praktikos ataskaitos rengimo klausimais;

28.2. atstovauja VU VM Praktikos klausimais konkrečioje priimančiojoje organizacijoje, kurioje Praktiką atlieka praktikos vadovo kuruojamas studijuojantysis;

28.3. vertina studijuojančiojo parengtą Praktikos ataskaitą ir Praktikos metu pasiektus tikslus bei uždavinius.

29. Priimančiosios organizacijos Praktikos vadovą, vykdančią Praktikos priežiūrą organizacijoje, atsižvelgdama į 13.3 punkte nurodytus reikalavimus, skiria priimančioji organizacija.

30. Studijuojantysis iki rugsėjo 15 d. su VU VM Praktikos vadovu ir priimančiosios organizacijos vadovu suderina Praktikos planą (Priedas Nr. 2).

31. Konsultacijų dėl konkrečių priimančiosios organizacijos užduočių atlikimo ir reikiamų duomenų Praktikos ataskaitai surinkimo studijuojantysis gali kreiptis į VU VM Praktikos vadovą ir priimančiosios organizacijos vadovą.

32. Jeigu dėl ligos ar kitokių pateisinamų aplinkybių studijuojantysis negali atvykti į Praktikos vietą, apie tai jis privalo tą pačią dieną informuoti studijų koordinatorių ir priimančiosios organizacijos Praktikos vadovą. Studijuojantysis, grįžęs tęsti Praktikos po pertraukos, studijų koordinatoriui pateikia nebuvimą Praktikos vietoje pateisinančius dokumentus ir su jais supažindina Praktikos vadovus.

33. Praktikos metu studijuojantysis, konsultuodamasis su Praktikos vadovais bei vadovaudamasis Praktikos ataskaitos rengimo gairėmis, rengia Praktikos ataskaitą.

34. Kartu rengti tą pačią Praktikos ataskaitą, studijų koordinatoriui leidus, gali ne daugiau kaip 2 toje pačioje organizacijoje Praktiką atliekantys studijuojantieji, jei jų Praktikai vadovauja tas pats priimančiosios organizacijos ir tas pats VU VM Praktikos vadovas.

35. Jei Praktika atliekama užsienyje, Praktikos ataskaitą ir kitus su Praktikos atlikimu susijusius dokumentus studijuojantysis rengia anglų kalba. Studijuojančiajam, pateikusiam argumentuotą prašymą ir gavusiam Studijų tarnybos sutikimą, gali būti leidžiama rengti ataskaitą lietuvių kalba.

36. Praktikos ataskaitos apimtis - nuo 10 iki 15 puslapių. Jei Praktikos ataskaitą rengia 2 studentai, jos apimtis – nuo 15 iki 25 puslapių.

37. Praktikos ataskaitoje išsamiai aprašoma:

37.1. priimančioji organizacija: tikslai, veikla, padėtis rinkoje;

37.2. pagal Praktikos planą atliktos užduotys ir gauti rezultatai;

37.3. Praktikos metu įgytos žinios ir gebėjimai, jų nauda;

37.4. studijų metu įgytų gebėjimų pritaikymas.

38. Studijuojantysis turi atsižvelgti į VU VM Praktikos vadovo pastabas ir pataisytą Praktikos ataskaitą suderinti su priimančiosios organizacijos Praktikos vadovu.

39. Praktikos planas pridedamas prie Praktikos ataskaitos jos pabaigoje.

40. Ne mažiau kaip prieš 2 savaites iki Praktikos gynimo dienos studijuojantysis Praktikos ataskaitą elektroniniu formatu pateikia VU VM Praktikos vadovui.

41. Studijuojantysis gali ginti tik VU VM ir priimančiosios organizacijos Praktikos vadovų antraštiniame lape pasirašytą Praktikos ataskaitą.

42. Kartu su Praktikos ataskaita studijuojantysis teikia ir užpildytą studijų koordinatoriaus teiktą atsiliepimo apie Praktikos instituciją formą.

43. Priimančioji organizacija pildo VU VM studijų koordinatoriaus pateiktą atsiliepimo formą.

IV. Praktikos vertinimas

44. Studijuojančiųjų Praktiką, remdamasis Praktikos ataskaitos gynimu, vertina VU VM Praktikos vadovas.

45. Jei Praktikos ataskaita rašyta 2 studijuojančiųjų, atskirai vertinama kiekvieno studijuojančiojo Praktika ir indėlis į Praktikos ataskaitą bei jos gynimą.

46. Praktika vertinama, vadovaujantis Praktikos apraše nurodytais vertinimo kriterijais.

47. Jei studijuojantysis nedalyvauja Praktikos ataskaitos gynimuose, pateikta Praktikos ataskaita nevertinama.

V. Baigiamosios nuostatos

48. Per nustatytą laiką neatlikta ar VU VM praktikos vadovo neigiamai įvertinta Praktika yra studijuojančiojo skola, kurią studijuojantysis turi likviduoti pakartotinai atlikdamas Praktiką.

49. Ginčus dėl šių Nuostatų taikymo nagrinėja ginčų komisija.

50. Šie Nuostatai ir pavieniai jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami VU VM tarybos sprendimu. Tokiu atveju tvirtinama nauja Nuostatų redakcija.

51. Šių Nuostatų pavyzdinės formos ir kiti Nuostatuose minimi dokumentai tvirtinami VU VM direktoriaus įsakymu.

52. Šie Nuostatai skelbiami viešai VU VM tinklalapyje.



VILNIAUS UNIVERSITETO
VERSLO MOKYKLA

Darbovietės apklausos anketa

Informacija apie praktiką atliksiantį studentą:

Vardas	Pavardė	Studijų programa	Studento nr.

Informacija apie darbovietę:

Darbovietės pavadinimas	
Adresas, kur bus atliekama praktika	
Juridinio asmens kodas	
Veiklos sritis	
Tarptautiškumo pobūdis*	
Darbuotojų skaičius	
Veiklos pradžios metai	
Kita, institucijos manymu, svarbi informacija	

*nurodoma viena iš alternatyvų:

- yra (jei yra – trumpai apibūdinamas),
- nėra.

Informacija apie praktikos vietą:

Darbovietės padalinys, kuriame būtų atliekama praktika	
Funkcijos, kurias atliks studentas praktikos metu (studento taikomosios kompetencijos sritys)	
Praktikos vadovo pareigos, išsilavinimas, darbo stažas institucijoje	
Praktikos vadovo darbovietėje vardas pavardė	
praktikos vadovo tel. numeris	
Praktikos vadovo el. paštas	

Atsakingasis asmuo darbovietėje
(vardas, pavardė, pareigos)

(parašas)



VILNIAUS UNIVERSITETO
VERSLO MOKYKLA

VILNIAUS UNIVERSITETO
VERSLO MOKYKLOS
IV KURSO STUDENTO(-ĖS)

.....
vardas, pavardė

_____STUDIJŲ PROGRAMOS

P R A K T I K O S P L A N A S

Priimančios organizacijos pavadinimas	
Praktikos vadovo priimančioje organizacijoje pareigos	
Praktikos vadovo priimančioje organizacijoje vardas, pavardė	

Eil. Nr.	Užduotis	Atlikimo laikotarpis	
		Pradžia	Pabaiga