

VILNIAUS KOLEGIJOS AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETO STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakulteto studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas Vilniaus kolegijos studentų praktikų organizavimo aprašo pagrindu, patvirtintu 2021m. birželio 16 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. AT N-5 ir reglamentuoja Vilniaus kolegijos) Agrotechnologijų fakulteto (toliau – Fakulteto) studentų praktikų organizavimo, vykdymo ir atsiskaitymo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais, studijų kryptių aprašais, Vilniaus kolegijos studijų tvarka, Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu ir kitais studijas reglamentuojančiais dokumentais. Vilniaus kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašu, detalizuojant 5 ir 22 punktus.

3. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

- 3.1. **Praktika** – studijų dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai išbandomi bei tobulinami praktinėje profesinėje veikloje. Priklausomai nuo studijų krypties (programos) specifikos gali būti vykdomos skirtingo pobūdžio pažintinės, mokomosios, profesinės veiklos (tarp jų ir baigiamoji) ir kt. praktikos.
- 3.2. **Pažintinė praktika** – praktika, kurios metu studentas susipažįsta su būsimu profesinės veiklos lauku.
- 3.3. **Mokomoji praktika** – praktika, atliekama Kolegijos praktinio mokymo aplinkoje, jos metu studentas ugdomi studijų dalykų (modulių) praktinius įgūdžius, reikalingus tolesnėms studijoms ir profesinei veiklai.
- 3.4. **Profesinės veiklos praktika** – praktika, kurios metu studentai demonstruoja ir tobulina praktinius įgūdžius realiomis darbo sąlygomis, siekdami atitinkamoje studijų programoje numatytų studijų rezultatų.
- 3.5. **Kolegijos praktinio mokymo aplinka** – auditorijos, laboratorijos, praktinio mokymo centrai, imitacinės bendrovės, mokslo dirbtuvės ar kitos specializuotos vietos su panašia į realias darbo sąlygas aplinka, kuriose atliekamos praktikos.
- 3.6. **Praktikos institucija** – įmonė, organizacija ar įstaiga, kurioje studentai atlieka profesinės veiklos praktiką realiomis darbo sąlygomis. Profesinės veiklos praktika gali būti atliekama ir Kolegijos padalinyje, kurio veiklos pobūdis dera su numatytais praktikos tikslais.
- 3.7. **Praktikos vadovas fakultete** – Kolegijos dėstytojas, paskirtas vadovauti studento praktikai.
- 3.8. **Praktikos koordinatorius** – Kolegijos darbuotojas, atsakingas už praktikos organizavimą ir administravimą.
- 3.9. **Praktikos vadovas (mentorius) institucijoje** – kompetentingas darbuotojas, paskirtas studento praktikos vadovu atsižvelgiant į studento praktinio mokymo trišalėje sutartyje keliamus reikalavimus.

- 3.10. **Praktikos aprašas** – studijų dalyko (modulio) aprašas, kuriame nurodomas praktikos pobūdis, tikslas, apimtis kreditais, numatomi studijų rezultatai, turinys, praktikos vertinimokriterijai, literatūros šaltiniai.
- 3.11. **Studento praktinio mokymo sutartis** – Kolegijos, organizacijos ir studento pasirašyta trišalė praktinio mokymo sutartis.
- 3.12. **Praktikos ataskaita** – tai studento rengiamas dokumentas, kuriame pateikiami studento darbo praktikos metu gauti rezultatai.
- 3.13. **Savanoriška praktika** – pagal savanoriškos praktikos sutartį įmonėje, įstaigoje, organizacijoje atliekama praktika, kurios atlikimo reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos Užimtumo įstatymas bei Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašas. Ši praktika nėra Kolegijos studijų programos dalis.

II. PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

4. Praktikų pobūdis, apimtis, trukmė, vykdymo laikas nustatomi vadovaujantis studijų programa, studijų planu ir fakulteto dekanu patvirtintu studijų tvarkaraščiu.
5. Praktikos organizuojamos pagal Aprašą ir fakulteto studentų praktikų organizavimo tvarką (toliau – Fakulteto tvarka):
 - 5.1. Praktikai, atliekamai institucijose, rekomenduojamą praktikos institucijų sąrašą pateikia praktikos vadovas fakultete, skelbdamas ATF tinklalapyje (ATF>Studentams>Nuolatinės studijos>Praktikos vietos) nuolatinės/sesijinės studijų formos studentams: jei praktika numatyta semestro pabaigoje - sąrašas pateikiamas semestro pradžioje, jei praktika numatyta semestro pradžioje - praėjusio semestro pabaigoje, bet ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki praktikos pradžios; ištęstinės studijų formos studentams ATF>Studentams>Ištęstinės studijos>Praktikos vietos;) semestro pradžioje, bet ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki praktikos pradžios.
 - 5.2. Studentas pasirenka praktikos vietą iš pateikto institucijų sąrašo ir suderina su praktikos vadovu fakultete ne vėliau kaip prieš 1 mėn. iki praktikos pradžios. (1 priedo 2.2 p.).
 - 5.3. Studentas gali susirasti praktikos vietą pats ir suderinti su kolegijos praktikos vadovu ne vėliau kaip prieš 1 mėn. iki praktikos pradžios. Praktikos vadovas fakultete atsakingas už tai, kad studento pasirinkta praktikos institucija yra tinkama praktikos tikslų ir uždavinių įgyvendinimui.
 - 5.4. Studentai renkasi tas institucijas, kuriose atliekamos praktikos metu galėtų realizuoti praktikos tikslus.
 - 5.5. Tarp studento, Kolegijos ir praktikos institucijos sudaroma trišalė Sutartis. Sutartis sudaroma ir tuo atveju, jei profesinės veiklos praktika atliekama Kolegijoje.
 - 5.6. Trišalės praktikos sutartys skelbiamos ATF tinklalapyje (ATF >Studentams>Nuolatinės studijos>Trišalės praktikų sutartys ir ATF >Studentams>Ištęstinės studijos>Trišalės praktikų sutartys). Studentas susiranda konkrečios praktikos sutartį, ją užpildo ir siunčia praktikos vadovui fakultete patikrinti. Gavęs praktikos vadovo pritarimą, atsispausdina sutartį (3 egzempliorius ant lapo abiejų pusių), ją pasirašo ir veža į numatytą praktikos instituciją jos vadovo parašui.
 - 5.7. Dviejų šalių (studento ir institucijos vadovo) pasirašytą praktikos sutartį (3 egz.) studentas pristato praktikos vadovui fakultete jo nurodytu laiku, bet ne vėliau kaip 7 darbo dienas iki praktikos pradžios (1 priedo – 5.1. p.). Praktikos vadovas teikia sutartis dekanui pasirašyti ir Studijų skyriaus atsakingam darbuotojui registruoti.
 - 5.8. Praktikos sutartis registruojama Studijų skyriuje iki praktikos pradžios (1 priedo – 5.2 p.). Jei sutartis neįregistruojama iki praktikos pradžios, praktika studentui neįskaitoma ir traktuojama kaip akademinė skola.

- 5.9. Vieną sutarties egzempliorių studentas pristato praktikos institucijai pirmąją praktikos dieną, vienas egzempliorius lieka studentui, vienas paliekamas Studijų skyriuje. Sutarčių egzemplioriai turi būti pasirašyti visų trijų šalių.
 - 5.10. Studentas praktiką atlieka studijų tvarkaraštyje ir praktikos sutartyje nurodytu laiku. Studentai į praktikos instituciją pradėti praktikos atvyksta sutartyje nurodytą praktikos pradžios dieną su praktikos institucija suderintu laiku ir kreipiasi į sutartyje nurodytos institucijos administraciją ir/arba praktikos vadovą (mentorių) institucijoje.
 - 5.11. Studentui dėl svarbių priežasčių fakulteto dekanas gali leisti atlikti praktiką kitu nei studijų tvarkaraštyje numatytu laiku. Studentas turi pateikti fakulteto dekanui su praktikos vadovu fakultete suderintą prašymą ne vėliau kaip prieš 1 mėn. iki praktikos pradžios (1 priedo – 7 p.).
 - 5.12. Praktikos vadovas fakultete:
 - 5.13.1. Parengia ir skelbia studentams šio aprašo 27 punkte nurodytą informaciją (1 priedas) ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki praktikos pradžios.
 - 5.13.2. Ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki praktikos pradžios (neįskaitant studentų atostogų) pateikia studentams šio aprašo 10 punkte nurodytus dokumentus.
 - 5.13.3. Išleisdamas į profesinės veiklos praktiką (instruktažo metu) studentams įteikia: įregistruotą trišalę praktikos sutartį (2 egz., kurių vieną studentas pristato institucijos vadovui, kitą pasilieka sau); praktikos užduotis, praktikos ataskaitos rengimo metodines rekomendacijas, institucijos praktikos vadovo (mentoriaus) atsiliepimo lapą (2 priedas), kurį studentas perduoda praktikos vadovui institucijoje, šio aprašo 28 punkte nurodytų studentų, darbdavių (mentorių) apklausų klausimynus (3 ir 4 priedai).
6. Studijų programos (studijų krypties) komitetas gali nustatyti privalomus studijų dalykus (modulius), kurių neatsiskaičius studentui neleidžiama atlikti praktikos.
7. Praktikos gali vykti Kolegijos praktinio mokymo aplinkoje, Lietuvos arba užsienio įmonėje, organizacijoje, įstaigoje ar Kolegijos padalinyje, kurio veiklos pobūdis dera su numatytais praktikos tikslais.
8. Kolegija profesinės veiklos praktikoms atlikti siūlo studentams galimas praktikos institucijas. Praktikos instituciją gali susirasti ir pats studentas, vadovaudamasis Fakulteto tvarka.
9. Reikalavimai praktikos institucijai:
- 9.1. sudaryti sąlygas pasiekti praktikos apraše numatytus studijų rezultatus, aprūpinti praktikai reikalinga informacija;
 - 9.2. organizuoti studentui būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;
 - 9.3. užtikrinti, kad studentui būtų skirtas praktikos vadovas (mentorius) institucijoje (toliau – mentorius). Mentoriumi turi būti paskirtas kvalifikuotas darbuotojas (arba valstybės tarnautojas), turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos programą, kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina ir užpildo Kolegijos pateiktą Studento pasirengimo profesinei veiklai apklausą. Jei pagal studijų krypties aprašą mentoriumi keliami kiti reikalavimai, skiriant mentorių vadovaujamosi krypties apraše nurodytais reikalavimais;
 - 9.4. užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, prireikus aprūpinti studentą praktikai atlikti būtiniais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis;
 - 9.5. skirti studentui su studijų ir praktinio mokymo specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų ir praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;
 - 9.6. informuoti Kolegiją apie atliekamos praktikos eigą ir pateikti mentoriaus įvertinimą apie studento atliktą praktiką;

- 9.7. informuoti studentą, kuriam praktikos metu suteikiama informacija yra priimančios organizacijos komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos platinimą taikomas baudas (jei tokios yra numatytos vidaus dokumentuose);
- 9.8. tvarkyti studento asmens duomenis pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus;
- 9.9. studento praktinio mokymo sutartyje (toliau – Sutartis) gali būti numatyti papildomi reikalavimai, vadovaujantis studijų kryptį apraše bei Fakulteto tvarkoje nurodytais reikalavimais.

10. Išleisdamas į profesinės veiklos praktiką, praktikos vadovas fakultete ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki praktikos pradžios (neįskaitant studentų atostogų) pateikia studentams praktikos aprašą, nurodo praktikos tikslus, numatomus studijų rezultatus, užduotis ir praktikos vertinimo struktūrą bei kriterijus.

11. Tarp studento, Kolegijos ir praktikos institucijos sudaroma trišalė Sutartis. Vilniaus kolegijos studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu.

12. Kai profesinės veiklos praktika atliekama Kolegijos administracijoje arba fakultete, mentorius skiriamas atitinkamai Kolegijos direktoriaus ar fakulteto dekanu įsakymu.

13. Sutartis parengiama, pasirašoma ir registruojama fakultete iki profesinės veiklos praktikos pradžios.

14. Studentams, pagal dvišalę(es) sutartį(is) su darbdaviu įgijusiems ne trumpesnę nei trejų metų darbo patirtį, kurios metu įgytos kompetencijos dera su numatytos praktikos studijų rezultatais, fakulteto dekanu sprendimu gali būti leidžiama atlikti praktiką savo darbovietėje, nesudarant Sutarties. Studentai fakulteto dekanui fakulteto nustatyta tvarka pateikia:

- 14.1. su praktikos vadovu fakultete suderintą prašymą dėl praktikos atlikimo savo darbovietėje;
- 14.2. pažymą(as) iš darbovietės(čių), kurioje(se) nurodomos užimamos pareigos, pagrindinės darbo funkcijos ir darbo, einant nurodytas pareigas, stažas.

15. Studentui dėl svarbių priežasčių fakulteto dekanas gali leisti atlikti praktiką kitu nei studijų grafike numatyta laiku. Studentas turi pateikti fakulteto dekanui su praktikos vadovu fakultete / praktikos koordinatoriumi suderintą prašymą.

16. Studentas privalo pradėti ir baigti praktiką Sutartyje nurodytu laiku. Apie neatvykimą į praktiką, studentas nedelsdamas turi informuoti praktikos vadovą fakultete ir mentorių.

17. Praktikos vadovas fakultete / koordinatorius iki praktikos pradžios pateikia mentoriui praktikos aprašą, metodines vadovavimo praktikai rekomendacijas, palaiko ryšius su mentoriumi ir praktiką atliekančiu studentu, siekdamas užtikrinti galimybes praktikos studijų rezultatams pasiekti ir prireikus kartu su praktikos institucijos atsakingais darbuotojais sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas.

18. Praktika užsienyje pagal Erasmus+ ar kt. programas atliekama vadovaujantis Tarptautinių ryšių ir projektų tarnybos nustatyta tvarka.

III. PRAKTIKOS VERTINIMAS IR ĮSKAITYMAS

19. Praktikos pasiekimų vertinimo struktūra, kriterijai ir tvarka apibrėžti praktikos apraše ir Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos apraše.

20. Pasibaigus praktikai studentas fakulteto / praktikos vadovo fakultete nustatytu laiku praktikos vadovui fakultete pateikia atsiskaitymo už praktiką dokumentus: praktikos ataskaitą ir kitus praktikos apraše numatytus dokumentus (priedus).

21. Praktikos ataskaitos struktūra ir rengimo nuostatos pateiktos Bendruosiuose studijų rašto darbų reikalavimuose.

22. Studentas už praktiką atsiskaito pagal Fakulteto tvarką:

- 22.1. Praktikos vadovas fakultete iš anksto nustatytu laiku organizuoja praktikos atsiskaitymą.

- 22.2. Praktika vertinama 10 balų sistema, praktikos apraše nustatyta tvarka, vadovaujantis praktikos vertinimo kriterijais.
- 22.3. Praktikos įvertinimą praktikos vadovas fakultete įrašo studijų apskaitos dokumentuose per 5 darbo dienas po praktikos gynimo, vadovaudamasis Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.
- 22.4. Studentas, kuriam buvo leista atlikti praktiką savo darbovietėje, atsiskaito pagal šio aprašo 22 punkte nurodytą tvarką.
- 22.5. Studentas, baigdamas praktiką, privalo palikti tvarkingą darbo vietą, gražinti jam suteiktas darbo priemones ir dokumentus, informuoti mentorių apie paskutinių jam pavestų pavedimų atlikimą/neatlikimą, gražinti leidimą įeiti į instituciją.
23. Studentui, be pateisinamų priežasčių neatlikus praktikos ar gavus nepatenkinamą mentoriaus įvertinimą, fiksuojama akademinė skola.
24. Praktika, atlikta pagal Erasmus+ ar kt. programą, įskaitoma vadovaujantis Dalinių studijų rezultatų įskaitymo tvarkos aprašu.
25. Studentas, kuriam buvo leista atlikti praktiką savo darbovietėje, pagal 14 punkte numatytus reikalavimus, už praktiką atsiskaito pagal Fakulteto tvarką.
26. Į praktikos studijų dalyką (modulį) gali būti įskaitomos savanoriškos ar kitos Apraše neapibrėžtos praktikos, taip pat įskaitomi dirbančio studento įgyti pasiekimai mokantis neformaliai ir darbo vietoje, jeigu jų atitiktis programoje numatytos praktikos studijų rezultatams yra įvertinta ir įgytos kompetencijos pripažintos vadovaujantis Kolegijos Neformaliojo ir savaiminiu būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo Vilniaus kolegijoje tvarkos aprašu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Profesinės veiklos praktikos organizavimo etapai, jų aprašymas, atlikimo terminas ir atsakingi asmenys pateikti Aprašo 1 priede, kuriuo vadovaudamasis praktikos vadovas parengia profesinės veiklos praktikos organizavimo etapus ir skelbia studentams.
28. Pasibaigus praktikai, pagal Vilniaus kolegijos grįžtamojo ryšio studijų kokybei tobulinti tvarkos aprašą, katedros periodiškai vykdo ir numatytais terminais skelbia apibendrintus studentų, darbdavių (mentorių) apklausų rezultatus.
-