

Vilniaus kolegijos studentų praktikų organizavimo  
tvarkos aprašo  
priedas

**PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMO ETAPAI**

<b>Praktikos etapas</b>	<b>Etapo aprašymas</b>	<b>Atlikimo terminas</b>	<b>Atsakingas asmuo</b>
<b>Pasirengimas praktikai</b>	Supažindinimas su praktikos aprašu, praktikos vykdymo tvarka	Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki praktikos pradžios*	Praktikos vadovas
	Praktikos institucijų paieška, suderinimas su praktikos vadovu	Fakulteto nustatytu laiku	Studentas, praktikos vadovas
	Prašymo dėl praktikos atlikimo savo darbovietėje, pagal Aprašo 14 punktą, pateikimas fakulteto dekanui	Fakulteto nustatytu laiku	Studentas
	Praktikos užduočių parengimas, tvirtinimas ir pateikimas studentui	Fakulteto nustatytu laiku	Praktikos vadovas / mentorius
	Sutarčių pristatymas ir registravimas fakultete	Fakulteto nustatytu laiku	Studentas, fakultetų atsakingi darbuotojai
	Fakulteto dekanų įsakymo dėl studentų išleidimo į praktiką parengimas	Iki praktikos pradžios	Fakultetų atsakingi darbuotojai
	Prašymo dėl praktikos atlikimo ne pagal studijų grafiką numatytu laiku pateikimas fakulteto dekanui	Fakulteto nustatytu laiku	Studentas
	Praktikos aprašo, metodinių vadovavimo praktikai rekomendacijų pateikimas mentoriumi	Iki praktikos pradžios	Praktikos vadovas / koordinatorius
<b>Praktikos vykdymas</b>	Praktikos atlikimo stebėseną	Per visą praktikos laikotarpį	Praktikos vadovas
	Studento konsultavimas	Per visą praktikos laikotarpį	Praktikos vadovas
	Bendradarbiavimas su praktikos institucija	Per visą praktikos laikotarpį	Praktikos vadovas
<b>Praktikos atsiskaitymas</b>	Praktikos ataskaitos ir kitų praktikos apraše numatytų dokumentų pateikimas praktikos vadovui	Fakulteto / praktikos vadovo nustatytu laiku	Studentas
	Praktikos atsiskaitymas	Fakulteto / praktikos vadovo nustatytu laiku	Studentas, praktikos vadovas

\* - neįskaitant studentų atostogų.