

PATVIRTINTA
Akademinės tarybos
2011 m. rugpjūčio 31 d. nutarimu Nr. ATN-41
Akademinės tarybos
2016 m. spalio 26 d. nutarimu Nr. ATN-31

ŠIAULIŲ VALSTYBINĖS KOLEGIJOS STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia dokumente vartojamus terminus, reglamentuoja studentų praktikų organizavimo procedūras, dokumentavimą, praktikų vykdymą, vertinimą. Klausytojo praktikos dokumentai yra tapatūs studento praktikos dokumentams.
2. Šiaulių valstybinės kolegijos (toliau – Kolegija) studijų programose skiriamos mokomosios, profesinės veiklos (tarp jų ir baigiamoji profesinės veiklos) praktikos.
3. Studentai gali atlikti savanoriškas praktikas, kuri nėra studijų programos dalis;
4. Praktikų pobūdis, apimtis, trukmė studijų programose nustatomi vadovaujantis galiojančiais teisės aktais: LR mokslo ir studijų įstatymu, studijų programų vykdymo bendrųjų reikalavimų aprašu, studijų kryptių aprašais ir kitais studijas ir profesinę kvalifikaciją reglamentuojančiais dokumentais.
5. Studijų programoje numatytos praktikos – privaloma studijų dalis. Praktikoms vadovauja Kolegijos praktikos vadovas ar Kolegijos praktikos vadovas ir priimančios organizacijos praktikos vadovas. Praktikų paskirtis – ugdyti praktinius studentų gebėjimus taikant Kolegijoje įgytas teorines žinias; išmokyti praktinio ir organizacinio darbo įgūdžių, reikalingų būsimam specialistui. Organizuojant praktiką, turi būti sudaromos sąlygos mokytis iš patirties, susieti profesinę veiklą, ugdymą ir asmenybės augimą.
6. Baigiamosios profesinės veiklos praktikos vieta turi būti suderinta su baigiamojo darbo / projekto tema ir panaši į darbo vietas, kurioms rengiamas būsimas specialistas.
7. Katedros, bendradarbiaudamos su socialiniais partneriais ir palaikydamos ryšius su darbdaviais, derina studentų praktikų atlikimo galimybes, praktikų užduotis studentams ir atsako už praktikų kokybę.
8. Katedros ne rečiau kaip kartą per studijų metus organizuoja ir vykdo studentus į praktiką priimančių organizacijų praktikos vadovų mokymus.
9. Darbdavių ir praktikos vietų duomenų bazę (DDB) koordinuoja bei sukauptus studentų praktikos vietų duomenis analizuoja Studentų priėmimo ir karjeros centras.

II SKYRIUS

PAGRINDINĖS NUOSTATOS IR TERMINAI

10. *Mokomoji praktika* – tai susipažinimas ar mokymasis dirbti realiomis sąlygomis su realiais prietaisais, įrenginiais ar programomis, kurie bus reikalingi tolesnėse studijose ir būsimame darbe. Mokomajai praktikai būdingas studentų bendrųjų gebėjimų ir praktinių įgūdžių ugdymas praktinėje ar gamtinėje aplinkoje, taip pat jas imituojančiose aplinkose, organizuojant pažintines išvykas į praktikos objektus tiesiogiai vadovaujant ir konsultuojant praktikos vadovui.

11. *Profesinės veiklos praktika* – tai studento mokymosi būdas, kai studento bendrosios ir specialiosios kompetencijos įtvirtinamos ir tobulinamos, gilinamos ir pritaikomos, ugdomi profesinės veiklos įgūdžiai realioje praktinės veiklos aplinkoje, formuojami savarankiško darbo įgūdžiai, vadovaujant, konsultuojant ir kontroliuojant praktikos vadovui.

12. Praktikos ir kitas praktinis rengimas turi sudaryti ne mažiau kaip trečdalį koleginių studijų programos apimtį. Praktikų (mokomųjų ir profesinės veiklos) apimtį studijų programoje nusako studijų kryptių aprašai ir / ar studijų programų vykdymo bendrųjų reikalavimų aprašas.

13. *Kolegijos praktikos vadovas* – dėstytojas, atsakingas už praktikos vietas ir praktikos vadovo priimančioje organizacijoje paiešką, praktikos vadovo metodinį konsultavimą, užduočių studentui skyrimą, studento konsultavimą, praktikos kontrolę ir stebėseną, praktikos rezultatų vertinimą (ataskaitų tikrinimą, dalyvavimą viešame gynime). Rekomenduojami tarpiniai kolegijos praktikos vadovo ir studento susitikimai, skirti individualioms ir grupinėms refleksijoms ar supervizijoms, konsultacijoms, problemoms, atvejams aptarti. Susitikimai gali vykti ir nuotoliniu būdu.

14. *Priimančios organizacijos praktikos vadovas* – priimančios organizacijos darbuotojas, koordinuojantis studento praktiką priimančioje organizacijoje, turintis ne mažesnę kaip 3 metų praktinio darbo patirtį ir atsakingas už praktikos tikslų ir rezultatų pasiekimą, studento atliekamos praktikos priežiūrą, kontrolę bei praktikos įvertinimą (praktikos įvertinimas Siuntime į praktiką tvirtinamas parašu ir antspaudu, jei organizacija antspaudą turi).

15. Praktikos vieta – organizacijos, priimančios studentą atlikti praktiką, ar Kolegijos suteikta praktinio mokymo vieta, kurioje studentas tęsia studijas realiomis darbo sąlygomis.

III SKYRIUS

PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKOS DOKUMENTAI

16. Praktinio mokymo sutartis – sutartis, sudaryta tarp Kolegijos, organizacijos, priimančios studentą į praktiką, ir studento. Praktinio mokymo sutartis numato šių šalių teises, įsipareigojimus,

atsakomybę. Kolegijos Studento praktinio mokymo sutarties forma parengta vadovaujantis galiojančia pavyzdine Studento praktinio mokymo sutarties forma (1 priedas).

17. Siuntimas į praktiką – praktikos apskaitos dokumentas. Kolegijos praktikos vadovo teikimu, siuntimą į praktiką rengia fakulteto katedros administratorius. Siuntimas į praktiką yra neatsiejama Studento praktinio mokymo sutarties dalis (2 priedas). Siuntimo šaknelę su priimančios organizacijos praktikos vadovo atsiliepimu ir įvertinimu studentas sega prie praktikos veiklos (analizės) ataskaitos.

18. Jei priimančioji organizacija reikalauja, studentas, prieš atlikdamas praktiką, privalo pasitikrinti sveikatą.

19. Profesinės veiklos praktikos veiklos (analizės) ataskaita – tai rezultatų pasiekimo vertinimo darbas, kuriame studentas parodo savo praktinį pasirengimą spręsti problemas realioje veiklos aplinkoje.

IV SKYRIUS PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS

20. Studentai praktikas atlieka organizacijose ar Kolegijoje pagal fakulteto dekaną patvirtintą studijų grafiką ir Kolegijos praktikos vadovo parengtą praktikos aprašą.

21. Į baigiamąją profesinės veiklos praktiką išleidžiami tik pažangūs studentai, įvykdę studijų programoje numatytus reikalavimus. Leidimas įforminamas fakulteto dekaną įsakymu.

22. Studentas privalo pradėti ir baigti praktiką praktinio mokymo sutartyje arba studijų grafike nurodytu laiku. Apie neatvykimą į praktiką, studentas nedelsiant turi informuoti Kolegijos praktikos vadovą arba katedros vedėją bei priimančios organizacijos praktikos vadovą.

23. Dėl ligos praleistos praktikos dienos turi būti pateisintos sveikatos priežiūros įstaigos pažyma. Dėl kitų svarbių priežasčių praleistas praktikos laikotarpis turi būti patvirtintas dokumentais. Jei dėl ligos ar kitų priežasčių studentas praleido pusę ir daugiau praktikos laikotarpio – praktikos atlikimo terminas studentui pratęsiamas tiek, kiek studentas dėl pateisinamų priežasčių praleido praktikai skirtą laikotarpio.

24. Į praktikų atlikimo vietas (priimančias organizacijas) ir iš jų studentai vyksta bei grįžta savarankiškai.

Praktikų, atliekamų organizacijose, organizavimas

25. Profesinės veiklos praktikas, atliekamas organizacijoje, koordinuoja priimančios organizacijos praktikos vadovas ir Kolegijos praktikos vadovas.

26. Praktikos vietas:

26.1. Organizaciją, priimančią studentą atlikti praktiką, skiria Kolegijos praktikos vadovas, įvertinęs studijų programos praktikos tikslų ir rezultatų įgyvendinimo galimybes.

26.2. Studentas gali susirasti priimančią organizaciją, pasinaudodamas Kolegijos Studentų priėmimo ir karjeros centre sukaupta Darbdavių ir praktikos vietų duomenų baze arba savo iniciatyva.

26.3. Studentas, savarankiškai susiradęs priimančią organizaciją, turi su Kolegijos praktikos vadovu suderinti skyrimą į tą organizaciją.

27. Praktikų įforminimas:

27.1. Ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki praktikos pradžios, Kolegijos praktikos vadovui organizuojant, pasirašoma trišalė praktinio mokymo sutartis tarp fakulteto dekaną, priimančios organizacijos atstovo ir studento.

27.2. Praktinio mokymo sutartyje praktikos atlikimo terminas nurodomas 1 darbo diena trumpesnis nei studijų grafike. Ši diena skirta praktikos veiklos (analizės) ataskaitų gynimui, kuris vyksta Kolegijos praktikos vadovo nurodytu laiku paskirtoje vietoje.

27.3. Praktikos įvertinimui Kolegijos praktikos vadovas pildo žiniaraštį ir jį į dekanatą grąžina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po praktikos veiklos (analizės) ataskaitų gynimo (pildoma ir / ar elektroninėje sistemoje).

27.4. Siuntimą į praktiką rengia, trišalę praktinio mokymo sutartį Darbdavių ir praktikos vietų duomenų bazėje iki praktikos pradžios registruoja katedros administratorius.

27.5. Vienas sutarties egzempliorius saugomas studento asmens byloje (į fakulteto dekanatą studentų praktinio mokymo sutartis perduoda katedros administratorius), kitus egzempliorius Kolegijos praktikos vadovas perduoda priimančiai organizacijai ir studentui.

Praktikų, atliekamų Kolegijoje, organizavimo ypatumai

28. Kolegijoje gali būti atliekamos tiek mokomosios, tiek profesinės veiklos praktikos. Profesinės veiklos praktikos Kolegijoje atliekamos, kai užtikrinama tinkama praktikos vieta pagal praktikos tikslus ir numatomus rezultatus.

29. Praktikoms, atliekamoms Kolegijoje, vadovauja Kolegijos praktikos vadovas.

30. Profesinės veiklos praktikoms Kolegijoje praktinio mokymo sutartis tarp Kolegijos ir studento paprastai nesudaroma, bet ji gali būti įforminama dekaną įsakymu. Darbdavių ir praktikos vietų duomenų bazės skyrelyje *Įskaitytos ir kitos praktikos* gali būti užregistruojama ir Šiaulių valstybinė kolegija.

VI SKYRIUS PRAKTIKŲ VERTINIMAS

31. Kolegijoje, vertinant studentų pasiekimus, vadovujamasi šiais principais:

31.1. pagrįstumo – vertinimas siejamas su studijų programos, dalyko ir praktikos studijų rezultatais ir turi matuoti studijavimo rezultatus;

31.2. patikimumo – gaunama vertinimo informacija ir vertinimo rezultatai turi būti objektyvūs ir nepriklausyti pasikeitus vertintojui;

31.3. aiškumo – vertinimo sistema turi būti informatyvi, suprantama vertintojams ir vertinamiesiems;

31.4. naudingumo – atliekamas vertinimas turi būti teigiamai vertinamas pačių vertinamųjų ir prisidėti prie studijų rezultatų įgyvendinimo;

31.5. nešališkumo – vertinimo metu naudojami vertinimo metodai turi būti vienodai tinkami visiems vertinamiesiems.

32. Studentų praktikų rezultatų pasiekimai vertinami dešimtbale kriterine vertinimo sistema, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. ISAK-2194 „Dėl studijų rezultatų vertinimo sistemos patvirtinimo“ ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomenduojamu išplėstiniu studijų rezultatų vertinimo sistemos aprašu bei Rekomendacijomis studijų rezultatų vertinimui tobulinti (2009-02-24 Nr. SR-40-11-66).

33. *Mokomosios praktikos* įvertinimas semestre gali būti trejopas:

33.1. praktikos užduočių pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką;

33.2. praktikos užduočių ir praktikos veiklos (analizės) ataskaitos ir gynimo pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką;

33.3. praktikos veiklos (analizės) ataskaitos ir gynimo pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką;

34. *Profesinės veiklos praktikos* įvertinimą semestre sudaro praktikos užduočių ir praktikos veiklos (analizės) ataskaitos ir gynimo pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką.

35. *Dalyko su integruota praktika* vertimą sudaro tarpinių atsiskaitymų, praktikos, egzamino pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal dalyko ir praktikos apraše numatytą vertinimo tvarką.

36. *Galutinį praktikos įvertinimą* (kai praktika tęsiasi daugiau nei per vieną semestrą) sudaro praktikos įvertinimų semestruose pažymių, padaugintų iš svertinių koeficientų, suma pagal apraše numatytą vertinimo tvarką.

37. Rekomenduojama tarpinių atsiskaitymų, praktikos užduočių, praktikos veiklos ataskaitos, jos gynimo vertinimui naudoti visą 10-ies pažymių skalę, kurioje kiekvienas pažymys yra teigiamas kaupiamojo vertinimo sistemoje.

38. Pasibaigus praktikai, priimančios organizacijos praktikos vadovas Siuntime į praktiką rašo atsiliepimus apie studento atliktas užduotis, pažymiais įvertina praktines žinias ir gebėjimus bei tvirtina parašu, antspaudu, jei organizacija antspaudą turi.

39. Pasibaigus profesinės veiklos praktikai, Kolegijos praktikos vadovas organizuoja praktikos veiklos (analizės) ataskaitos gynimą ir įvertina studento pasiekimus.

40. Profesinės veiklos praktikos veiklos (analizės) ataskaitos pristatomos ir ginamos viešai.

41. Profesinės veiklos praktikos veiklos (analizės) ataskaitas Kolegijos praktikos vadovas saugo vienerius metus po įvertinimo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Išimtiniais atvejais, įformintais dekanų įsakymu, galima praktiką atlikti laisvu nuo studijų laiku.

43. Savanoriškos ar kitos praktikos, neapibrėžtos Apraše, gali būti vertinamos, pripažįstamos ir įskaitomos pagal Kolegijos neformaliuojamą ir savaiminiu mokymusi įgytų kompetencijų vertinimo, pripažinimo ir įskaitymo tvarkos aprašą.

44. Studentas turi teisę teikti Kolegijos praktikos vadovui, katedrai, fakulteto administracijai pastabas bei pasiūlymus dėl praktikos atlikimo, organizavimo, vertinimo.

45. Katedra, esant poreikiui, gali organizuoti studentų, praktikos vadovų apklausas, siekiant įvertinti praktikos kokybę. Apklausų rezultatai naudojami studijų programoms tobulinti.
