# ****Vilniaus universiteto****

# ****Tarptautinių santykių ir politikos mokslų instituto****

**PRIVALOMOSIOS PRAKTIKOS NUOSTATAI**

**Patvirtinti VU TSPMI Tarybos 2001-05-24, pakeitimai patvirtinti VU TSPMI Tarybos 2008-07-04, patikslinti 2012-06-21, 2013-06-01, 2015-09-28, 2016-02-29**

# Privalomosios praktikos (toliau praktikos) nuostatuose naudojamų sąvokų išaiškinimas:

**Praktikos institucijų sąrašas** – VU TSPMI administracijos sudarytas institucijų sąrašas, kuriose studentai gali atlikti praktiką;

**Praktikos institucija** – institucija, kurioje studentas atlieka praktiką;

**Praktikos sutartis** – studento praktinio mokymo sutartis, sudaroma tarp VU TSPMI, Praktikos institucijos ir studento;

**Praktikos vadovas** – VU TSPMI dėstytojas, direktoriaus įsakymu paskirtas vadovauti studento praktikai;

**Institucijos praktikos vadovas** – institucijos, kurioje studentas atlieka praktiką darbuotojas, institucijos vadovo arba personalo skyriaus vadovo paskirtas studento praktikos vadovu;

**Pavyzdinis praktikos planas** – VU TSPMI administracijos parengtas pavyzdinis praktikos planas.

**Praktikos planas** – studento parengtas praktikos planas.

**Tarpinė praktikos ataskaita** – VU TSPMI administracijos parengta lentelė, kurią pildo studentas atsakydamas į klausimus apie praktikos plano įgyvendinimą bei praktikos institucijos veiklą.

**Galutinė praktikos ataskaita** – VU TSPMI administracijos parengta lentelė, kurią pildo studentas atsakydamas į klausimus apie praktikos plano įgyvendinimą, praktikos institucijos veiklą ir atlikdamas tam tikrų jos sričių analizę.

**1. Praktikos tikslai**

Praktika – tai VU TSPMI studijų proceso dalis, kurios metu studentai pagal specialybę dirba praktikos institucijoje. Praktikos metu studento žinios patikrinamos, pritaikomos bei tobulinamos praktinėje profesinėje veikloje. Praktikai vadovauja VU TSPMI dėstytojai. Praktikos atlikimas yra privalomas. Praktikos tikslai:

1.  patikrinti ir pagilinti studijų metu įgytas specialybės žinias;

2.  įgauti savarankiškos profesinės veiklos  įgūdžius;

3.  susipažinti su praktikos institucijos struktūra, funkcijomis bei  teikiamomis įsidarbinimo galimybėmis;

4.  suteikti valstybinėms ir nevyriausybinėms organizacijoms didesnes galimybes pasirinkti kvalifikuotų darbuotojų.

# 2. Praktikos atlikimo tvarka

## Praktikos atlikimas susideda iš šių etapų: paskyrimas į Praktikos institucijas, praktikos pradžia, praktikos atlikimas, praktikos pabaiga.

## 2.1. Praktikos trukmė ir paskyrimo į Praktikos institucijas tvarka

2.1.1. Pagal VU TSPMI Politikos mokslų bakalauro programos studijų planą, praktika atliekama 7 semestre. Praktikos atlikimo trukmė – 12 savaičių. Praktika atliekama vienoje arba dviejose institucijose, priklausomai nuo VU TSPMI sudarytų sutarčių su Praktikos institucijomis dėl Praktikos vietų skaičiaus ir galimybių.

2.1.2. Institucijų, kuriose studentai atliks praktiką, sąrašas pateikiamas studentams 6 semestre ne vėliau kaip iki gegužės 1 d. Studentai savo pageidavimus dėl praktikos atlikimo vietos pareiškia iki gegužės 15 dienos, taip pat nurodydami planuojamo rengti bakalauro darbo temą. Studentai, nenurodę savo pageidavimo, kur norėtų atlikti praktiką, paskiriami į Praktikos institucijas VU TSPMI administracijos nuožiūra. Studentų išreikštas noras atlikti praktiką tam tikroje institucijoje yra tenkintinas, jei nurodytoje Praktikos institucijoje yra pakankamai praktikos vietų ir studento pasirinkta bakalauro darbo tema yra susijusi su nurodytos institucijos veikla. VU TSPMI administracija, skirstydama studentus atlikti praktiką, atsižvelgia į šiuos kriterijus:

1. Studento pareikštus pageidavimus;

2. Studento akademinį pažangumą;

3. Praktikos institucijos teikiamą galimybę geriau parengti bakalauro darbą.

2.1.3. VU TSPMI direktoriaus patvirtintas studentų praktikos vietų paskirstymo sąrašas paskelbiamas studentams ne vėliau kaip iki birželio 15 dienos.

2.1.4. Studentams gali būti leista praktiką pradėti ir anksčiau – po 4 semestro sesijos pabaigos. Studentas, pageidaujantis pradėti praktiką po 4 semestro sesijos pabaigos, pateikia:

a)    institucijos, į kurią jis yra paskirtas atlikti praktiką, raštišką sutikimą priimti studentą praktikai atlikti anksčiau praktikos pradžios termino;

b)    prašymą Instituto direktoriui dėl praktikos atlikimo anksčiau nustatyto termino.

2.1.5. Studentai gali patys siūlyti institucijas praktikai atlikti. VU TSPMI direktorius sprendžia, ar studento siūloma institucija atitinka VU TSPMI praktikos tikslus. Šiuo atveju studentas iki gegužės 15 d. pateikia Instituto direktoriui:

a)   prašymą leisti praktiką atlikti nurodytoje institucijoje;

b)   institucijos sutikimą priimti studentą praktikai atlikti;

c)   institucijos veiklos aprašymą (jei studentas praktiką pageidauja atlikti nevalstybinėje institucijoje).

Sprendimas leisti studentui atlikti praktiką nurodytoje institucijoje turi būti priimtas ne vėliau kaip iki birželio 15 d.

## 

## 2.2. Praktikos pradžia

2.2.1. Praktika pradedama pirmąją rugsėjo mėnesio savaitę. Tiksli praktikos pradžios diena yra nustatoma VU TSPMI direktoriaus įsakymu. Studentai į Praktikos instituciją pradėti praktikos atvyksta įsakyme nurodytą dieną 8 val. ryto, jei nėra nurodytas kitas atvykimo laikas, ir kreipiasi į Praktikos institucijos personalo skyrių.

2.2.2. Personalo skyriaus ar kitas atsakingas darbuotojas informuoja studentą apie jo praktikos vietą, veiklos pobūdį bei supažindina su Institucijos praktikos vadovu.

2.2.3. Prieš prasidedant praktikai, pirmąją rugsėjo mėnesio savaitę, VU TSPMI administracija ar paskirti Praktikos vadovai informuoja studentą apie Praktikos atlikimo tikslus, tvarką, reikalavimus ir vertinimą.

2.2.4. Studentams, kurie be pateisinamos priežasties vėluoja pradėti praktiką ilgiau nei 2 savaites, neleidžiama atlikti praktikos paskirtoje institucijoje. Šiuo atveju laikoma, kad studentas turi akademinę skolą, kuri gali būti likviduota po metų atlikus praktiką toje pačioje arba kitoje Praktikos institucijoje. Studentai, kurie be pateisinamos priežasties vėluoja pradėti praktiką trumpiau nei 2 savaites, neatliktą praktikos dalį atlieka skolų likvidavimo laikotarpiu.

## *2.3. Praktikos sutarties pasirašymas*

## 2.3.1. Praktikos institucijos, studento ir VU TSPMI teisės ir įsipareigojimai praktikos laikotarpiui nustatomos Praktikos sutartimi.

## 2.3.2. Praktikos sutartis tarp VU TSPMI, Praktikos institucijos ir studento pasirašoma ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Praktikos pradžios. Vienas visų šalių pasirašytas Praktikos sutarties egzempliorius yra perduodamas studijų administratorei, kuri atsako už Praktikos sutarčių registravimą ir saugojimą.

## 2.3.3. Praktikos sutarties formos patalpinamos VU TSPMI tinklalapyje iki birželio 15 d.

## 2.4. Praktikos atlikimo tvarka

2.4.1. Praktikos atlikimo laikotarpiu studentas privalo vykdyti visus su Praktikos institucijos veikla susijusius Institucijos praktikos vadovo pavedimus, aktyviai domėtis institucijos veikla, analizuoti institucijos vykdomos veiklos privalumus ir trūkumus, nustatyta tvarka informuoti Praktikos vadovą apie praktikos eigą.

2.4.2. Studentas, atlikdamas praktiką, privalo laikytis darbo drausmės reikalavimų ir Praktikos institucijos vidaus taisyklių.

2.4.3. Per pirmas dvi praktikos atlikimo savaites studentas privalo pateikti Praktikos planą. Praktikos planas rengiamas remiantis Pavyzdiniu praktikos planu (Priedas Nr. 1) bei konsultuojantis su Institucijos praktikos vadovu. Praktikos planas pateikiamas praktikos vadovui (VU TSPMI dėstytojas), kuris jį įvertina ir pateikia rekomendacijas dėl galimo plano koregavimo.

2.4.4. Praktikos atlikimo laikotarpiu studentas pildo Tarpinę praktikos ataskaitą (Priedas Nr. 2), kurioje aprašo Praktikos institucijoje atliktus darbus, atsako į klausimus susijusius su Praktikos plano įgyvendinimu. Įpusėjus praktikos laikotarpiui, studentas susitinka su Praktikos vadovu ir pateikia jam Tarpinę ataskaitą, pasirašytą Institucijos praktikos vadovo. Jei Praktikos vadovo nuomone studento atliekami Praktikos institucijoje darbai neatitinka praktikos tikslų, Praktikos vadovas gali: a) kreiptis į Praktikos instituciją ir prašyti pavesti studentuiui darbus, atitinkančius praktikos tikslus; b) kreiptis į Instituto direktorių, prašant paskirti studentą į kitą Praktikos instituciją.

2.4.5. Jei dėl ligos ar kitokių pateisinamų aplinkybių studentas negali atvykti į praktiką, jis privalo telefonu tą pačią dieną informuoti apie tai Institucijos praktikos vadovą ir Praktikos vadovą. Studentas, grįžęs tęsti praktikos, per 3 dienas pateikia Institucijos praktikos vadovui ir Praktikos vadovui nebuvimo praktikoje pateisinančias aplinkybes patvirtinančius dokumentus.

2.4.6. Praktikos metu studentas konsultuodamasis su Praktikos vadovu rengia Vieną tarpinę ir Galutinę praktikos ataskaitą (Priedas Nr. 3), kurios kartu su Institucijos praktikos vadovo atsiliepimu yra pagrindiniai praktikos įvertinimo dokumentai.

***2.5. Praktikos pabaiga.***

2.5.1.   Studentas, pasibaigus praktikos laikotarpiui, gauna Institucijos praktikos vadovo atsiliepimą apie studentoo darbą praktikos metu.

2.5.2.   Studentas baigdamas praktiką privalo palikti tvarkingą darbo vietą, grąžinti jam suteiktas darbo priemones ir dokumentus, informuoti Institucijos praktikos vadovą apie paskutinių jam pavestų pavedimų atlikimą/neatlikimą, grąžinti leidimus įeiti į Praktikos instituciją.

**3.**     **Vadovavimas praktikai**

***3.1.***   ***Praktikos vadovo skyrimo tvarka ir jo pareigos***

3.1.1.     Studento praktikai vadovauja VU TSPMI direktoriaus įsakymu paskirtas Praktikos vadovas, kuris negali turėti daugiau nei 40 vadovaujamųjų.

3.1.2.       Praktikos atlikimo metu kartą per mėnesį Praktikos vadovas susitinka su studentu, patikrina studento Tarpinę ataskaitą, pasirašytą Institucijos praktikos vadovo. Jei studentas praktiką atlieka anksčiau –po 4 semestro pabaigos, Institucijos praktikos vadovo pasirašytą vasaros metu atliktos Praktikos Tarpinę ataskaitą jis pateikia Praktikos vadovui pirmąją rugsėjo savaitę. Praktikos vadovas konsultuoja studentą visais su ataskaitų ruošimu susijusiais klausimais.

3.1.3.       Jei Praktikos vadovas iš Praktikos plano ir/arba Tarpinės praktikos ataskaitos bei pokalbio su Institucijos praktikos vadovu nusprendžia, kad studento atliekami praktikos vietoje darbai neatitinka praktikos tikslų, Praktikos vadovas turi: kreiptis į Praktikos instituciją ir prašyti pavesti studentui darbus, atitinkančius praktikos tikslus, arba kreiptis į Instituto direktorių, prašant paskirti studentą į kitą Praktikos instituciją.

3.1.4.       Praktikos vadovas rašo pažymį už Tarpinę ir Galutinę praktikos ataskaitas.

***3.2.*** ***Institucijos praktikos vadovo skyrimo tvarka ir jo pareigos***

Studentoo praktikai Praktikos institucijoje vadovauja institucijos personalo skyriaus paskirtas Institucijos praktikos vadovas, pavesdamas studentui su institucijos veikla susijusius darbus, kurie atitinka praktikos tikslus. Institucijos praktikos vadovas padeda studentui sudaryti Praktikos planą ir patikrina bei pasirašo studento pildomą Tarpinę praktikos ataskaitą. Praktikos pabaigoje Institucijos praktikos vadovas įvertina studento atliktą praktiką atsiliepime apie studento praktiką, kuris yra adresuojamas VU TSPMI direktoriui.

**4.**      **Atsiskaitymo už praktiką tvarka**

4.1. Praktikos pažymį sudaro: a) pažymys už praktikos planą (10 proc. galutinio įvertinimo) – vertina Praktikos vadovas; b) pažymys už Tarpinę ataskaitą (20 proc. galutinio įvertinimo) – vertina Praktikos vadovas; c) Institucijos praktikos vadovo atsiliepimas (30 proc. galutinio įvertinimo); d) pažymys už Galutinę praktikos ataskaitą (40 proc. galutinio įvertinimo) – vertina Praktikos vadovas. Pažymys už studeno atliktą praktiką turi būti nustatytas iki žiemos egzaminų sesijos pabaigos.

4.2.   Su praktikos vertinimu nesutinkantis studentas gali pateikti apeliaciją dėl praktikos įvertinimo VU TSPMI Egzaminų apeliacinei komisijai pagal Vilniaus universiteto fakulteto (kamieninio padalinio) egzaminų apeliacinės komisijos nuostatuose numatytą tvarką.

4.3.   Studentai, tiek atlikę praktiką iš anksto, tiek atlikę pagal studijų planą, Galutinę praktikos ataskaitą ir Institucijos praktikos vadovo atsiliepimą pateikia studijų plane numatytu laiku, t.y. po 7 semestro, sausio 7 dieną. Galutinės praktikos ataskaitos ir Institucijos praktikos vadovų atsiliepimai yra pateikiami 205 kab. darbo valandomis.

4.4.   Galutinėje praktikos ataskaitoje turi atsispindėti svarbiausi praktikos metu studento atlikti darbai Praktikos institucijoje.

4.5. Galutinėje praktikos ataskaitoje studentas, remdamasis studijų metu įgytomis teorinėmis žiniomis, atlieka Praktikos institucijos veiklos bendrai arba tam tikrų jos veiklos sričių analizę ir pateikia rekomendacijas, glaustai įvertina savo indėlį institucijos funkcijų vykdyme.

4.5.1. Galutinės praktikos ataskaitos forma – VU TSPMI administracijos parengta ataskaitos lentelė (Priedas Nr. 3), kuri pildoma remiantis VU TSPMI metodiniais nurodymais. Privalomas Galutinės praktikos ataskaitos priedas – praktikos vertinimo anketa (Priedas Nr. 4 )

**5.**      **Praktikos vertinimas**

***5.1.***   ***Praktikos vertinimo kriterijai***

Studento atliktą praktiką Praktikos vadovas vertina dešimties balų sistema, remdamasis Praktikos planu, Tarpine praktikos ataskaita, Galutine praktikos ataskaita bei Institucijos praktikos vadovo atsiliepimu.

Praktika vertinama remiantis šias kriterijais:

1.    *Profesinės kompetencijos kriterijus*. Vertinama, kiek studentas praktikos metu pritaikė ir patobulino studijų metu įgytas profesines žinias, įvertinant, kaip Praktikos ataskaitoje yra apjungiamos studento įgytos teorinės žinios ir praktinė patirtis.

2.     *Aktyvumo ir iniciatyvumo kriterijus*. Vertinama tai, kaip ir kiek studento atlikta praktika prisidėjo prie Praktikos institucijos funkcionavimo; kiek gerai studentas susipažino su Praktikos institucijos struktūra ir funkcijomis. Vertinant aktyvumą ir iniciatyvumą yra remiamasi Tarpinėse ir Galutinėje ataskaitose aprašyta veikla ir Praktikos institucijos vadovo atsiliepimu apie studento praktiką.

3.    *Analizės aiškumo ir išsamumo kriterijus.*  Vertinant praktiką atsižvelgiama į Praktikos ataskaitos struktūros ir dėstymo aiškumą bei išsamumą.

4.    *Ataskaitos įforminimo kriterijus.* Tarpinės ir Galutinė praktikos ataskaitos turi būti pateiktos lentelės forma (Priedas Nr. 2 ir 3 ) ir turi atitikti VU TSPMI bendrus rašto darbų [reikalavimus](http://www.tspmi.vu.lt/index.php?lang=lt&cont=metnurodymai) .

***5.2.***   ***Praktikos vertinimo balų aprašymas***

       *puiku (dešimt)* - labai aktyviai prisidėjo prie Praktikos institucijos darbo, puikiai pritaikė ir patobulino studijų metu įgytas profesines žinias, pateikė turinio bei formos reikalavimus atitinkantį Praktikos planą, savarankiškas, aiškias, išsamias, be jokių įforminimo trūkumų Tarpinę ir Galutinę praktikos ataskaitas.

       *labai gerai (devyni)* - aktyviai prisidėjo prie Praktikos institucijos darbo, pritaikė ir patobulino studijų metu įgytas profesines žinias, pateikė turinio bei formos reikalavimus atitinkantį Praktikos planą, savarankiškas, aiškias, išsamias, techninių trūkumų neturinčias (ar tik su daliniais trūkumais) Tarpinę ir Galutinę praktikos ataskaitas.

       *gerai (aštuoni)* - dalyvavo Praktikos institucijos darbe, iš dalies pritaikė ir tobulino studijų metu įgytas žinias, pateikė turinio ir formos reikalavimus atitinkantį Praktikos planą (galimi kai kurie vadovo rekomenduoti pakeitimai), aiškias, išsamias ir savarankiškas Tarpinę ir Galutinę praktikos ataskaitas (galimi kai kurie techniniai trūkumai).

       *vidutiniškai (septyni)* - Praktikos institucijos darbe iš dalies pritaikė ir patobulino įgytas studijų metu žinias, pateikė iš dalies turinio bei formos reikalavimus atitinkantį Praktikos planą, daugiau aprašomojo nei analitinio pobūdžio bei turinčias techninių trūkumų Tarpinę ir Galutinę praktikos ataskaitas.

       *patenkinamai (šeši)* - neaktyviai dalyvavo Praktikos institucijos darbe, pateikė iš dalies turinio ir formos reikalavimus atitinkantį Praktikos planą (Praktikos vadovas rekomendavo esminių pakeitimų), pasyviu medžiagos išdėstymu grindžiamas, nepakankamai išsamias, turinčias techninių trūkumų Tarpinę ir Galutinę praktikos ataskaitas.

       *silpnai (penki)* - Praktikos institucijos darbe dalyvavo neaktyviai, netiksliai vykdė Institucijos praktikos vadovo pavedimus, pateikė turinio ir formos reikalavimus iš dalies atitinkantį praktikos planą, pateikė nesavarankiškas, neišsamias su techniniais trūkumais Tarpinę ir Galutinę praktikos ataskaitas

       *blogai (keturi)* – nevykdė arba blogai vykdė Institucijos praktikos vadovo pavedimus, nepateikė arba pateikė turinio bei formos reikalavimų neatitinkantį Praktikos planą, pateikė plagijuotas arba neišsamias, neaiškias ir esminių trūkumų turinčias Tarpinę ir Galutinę praktikos ataskaitą.

**6.**      **Baigiamosios nuostatos**

6.1.    Vilniaus universiteto Tarptautinių santykių ir politikos mokslų instituto Praktikos nuostatai patvirtinti VU TSPMI Tarybos 2001 metų gegužės 24 dieną ir įsigalioja nuo 2001 metų rugsėjo 1 dienos. Praktikos nuostatų pakeitimai patvirtinti VU TSPMI Tarybos 2012 metų birželio 21 dieną ir įsigalioja nuo 2012 m. liepos 1 d. Praktikos nuostatų pakeitimai patvirtinti VU TSPMI Tarybos. Smulkus nuostatų pakeitimas patvirtintas VU TSPMI bakalauro studijų programos komiteto 2015 m. rugsėjo 28 d. ir įsigalioja 2015 m. spalio 1 d.

6.2.    Vilniaus universiteto Tarptautinių santykių ir politikos mokslų instituto Praktikos nuostatai ir jų pakeitimai privalo būti skelbiami VU TSPMI interneto [svetainėje](http://www.tspmi.vu.lt/).