# ****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, 2018-08-28, pakeitimai patvirtinti VU TSPMI Tarybos 2020-06-05, papildomi pakeitimai patvirtinti VU TSPMI Tarybos 2021-04-27.**

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

**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 aprašas**– VU TSPMI administracijos parengtas pavyzdinio praktikos aprašo dalis.

**Pavyzdinis praktikos planas**– VU TSPMI administracijos parengtas pavyzdinio praktikos plano dalis.

**Praktikos aprašas**– studento parengta praktikos aprašo dalis.

**Praktikos planas**– studento parengta praktikos plano dalis.

**Privalomosios praktikos ataskaita ir vertinimo anketa** – 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, taip pat studentas pateikia savirefleksiją apie atliktą praktiką ir savo darbo įvertinimą

**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: Praktikos institucijos pasirinkimas, 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 susitarimo su praktikos vieta ir VU TSPMI administracija. Studentas taip pat turi galimybę rinktis Adaptyviąją praktiką, kurios metu įsipareigoja atlikti ne tik įvairias užduotis, tačiau ir tyrimą, kurio klausimas būtų susijęs su praktikos institucijai aktualiomis problemomis.

2.1.2. Rekomenduojamų institucijų sąrašas yra pateikiamas iki birželio 1 d. Studentai savo pageidavimus dėl praktikos atlikimo vietos ir jos pobūdžio (paprasta ar adaptyvi) pareiškia iki rugpjūčio 15 dienos. Studentai, kuriems nepavyksta rasti praktikos vietos, turi kreiptis į VU TSPMI administraciją, kuri įsipareigoja surasti praktikos vietą. Studentų išreikštas noras atlikti praktiką tam tikroje institucijoje yra tenkinamas, jei nurodytoje Praktikos institucijoje yra pakankamai praktikos vietų ir Praktikos institucija turi galimybę ugdyti studento dalykines ir bendrąsias kompetencijas.

2.1.3. VU TSPMI direktoriaus patvirtintas studentų praktikos vietų paskirstymo sąrašas paskelbiamas studentams ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 dienos.

2.1.4. Studentams gali būti leista praktiką pradėti anksčiau, po 6 semestro sesijos pabaigos. Studentas, pageidaujantis pradėti praktiką po 6 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.

## 

## 2.2. Praktikos pradžia

2.2.1. Praktika pradedama per pirmas dvi rugsėjo mėnesio savaites. 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 tris praktikos atlikimo savaites studentas privalo pateikti Praktikos aprašą. Praktikos aprašas rengiamas remiantis Pavyzdiniu praktikos aprašu (Priedas Nr. 1) bei konsultuojantis su Institucijos praktikos vadovu. Praktikos aprašas pateikiamas praktikos vadovui (VU TSPMI dėstytojas), kuris jį įvertina ir pateikia rekomendacijas dėl galimo aprašo koregavimo.

2.4.4. Praktikos atlikimo laikotarpiu studentas pildo Praktikos planą (Priedas Nr. 2), kurioje aprašo Praktikos institucijoje atliktus ir planuojamus atlikti darbus bei nurodo kompetencijas, kurias šiomis veiklomis studentas įgijo ar planuoja įgyti. Įpusėjus praktikos laikotarpiui, studentas susitinka su Praktikos vadovu ir pateikia jam Praktikos planą, 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 studentui 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 Praktikos aprašą ir Praktikos planą bei Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą (Priedas Nr. 3), kurios kartu su Institucijos praktikos vadovo atsiliepimu yra pagrindiniai praktikos įvertinimo dokumentai.

***2.5. Praktikos pabaiga.***

2.5.1.   Institucijos praktikos vadovas atsiliepimą apie studento darbą praktikos metu pateikia tiesiogiai praktikos vadovui (VU TSPMI dėstytojui) el. paštu per dvi savaites nuo praktikos pabaigos.

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 vadovas konsultuoja studentą visais su ataskaitų ruošimu ir praktikos tvarka susijusiais klausimais. Praktikos atlikimo metu kartą per mėnesį Praktikos vadovas susitinka su studentu, patikrina studento Praktikos planą, pasirašytą Institucijos praktikos vadovo. Jei studentas praktiką atlieka anksčiau – po 6 semestro pabaigos, Institucijos praktikos vadovo pasirašytą vasaros metu atliktos Praktikos plano planą jis pateikia Praktikos vadovui pirmąją rugsėjo savaitę.

3.1.3.       Jei Praktikos vadovas iš Praktikos aprašą ir/arba Praktikos planą 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 Praktikos aprašą ir praktikos planą bei Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą.

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

Studento 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 aprašą ir praktikos planą. 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 aprašą (10 proc. galutinio įvertinimo) – vertina Praktikos vadovas; b) pažymys už Praktikos planą (10 proc. galutinio įvertinimo) – vertina Praktikos vadovas; c) Institucijos praktikos vadovo atsiliepimas (40 proc. galutinio įvertinimo); d) pažymys už Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą (40 proc. galutinio įvertinimo) – vertina Praktikos vadovas. Pažymys už studento 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, Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą ir Institucijos praktikos vadovo atsiliepimą pateikia studijų plane numatytu laiku, t.y. po 7 semestro, sausio 7 dieną. Visi praktikos atsiskaitymo dokumentai yra pateikiami Vilniaus universiteto Virtualaus mokymosi aplinkoje.

4.4.   Privalomoje praktikos ataskaitos ir vertinimo anketoje turi atsispindėti svarbiausi visos praktikos laikotarpiu studento atlikti darbai Praktikos institucijoje. Taip pat anketoje studentas turi pateikti savirefleksiją, kurioje plačiau analizuoja praktikos naudą ir įgytas kompetencijas.

* + 1. Atlikus praktiką keliose institucijose, privalomoje praktikos ataskaitos ir vertinimo anketoje turi atsispindėti visose institucijose vykdyta veikla.

4.5. Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą 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. Privalomosios praktikos ataskaitos ir vertinimo anketos forma – VU TSPMI administracijos parengta ataskaitos lentelė (Priedas Nr. 3), kuri pildoma remiantis VU TSPMI metodiniais nurodymais.

**5.**      **Praktikos vertinimas**

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

Studento atliktą praktiką Praktikos vadovas vertina dešimties balų sistema, remdamasis Praktikos aprašu ir Praktikos planu, Privalomąja praktikos ataskaita ir vertinimo anketa 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 Privalomoje praktikos ataskaitoje ir vertinimo anketoje 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 Praktikos planas ir Privalomoje praktikos ataskaitoje ir vertinimo anketoje aprašyta veikla ir Praktikos institucijos vadovo atsiliepimu apie studento praktiką.

3.    *Analizės aiškumo ir išsamumo kriterijus.*  Vertinant praktiką atsižvelgiama į Privalomosios praktikos ataskaitos ir vertinimo anketos struktūros ir dėstymo aiškumą bei išsamumą.

4.    *Ataskaitos įforminimo kriterijus.* Praktikos aprašą ir praktikos planą bei Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą 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 atitinkančias Praktikos aprašą ir Praktikos planą, savarankišką, aiškią, išsamią, be jokių įforminimo trūkumų Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą.

       *labai gerai (devyni)* - aktyviai prisidėjo prie Praktikos institucijos darbo, pritaikė ir patobulino studijų metu įgytas profesines žinias, pateikė turinio bei formos reikalavimus atitinkantį Praktikos aprašą ir Praktikos planą, savarankišką, aiškią, išsamią, techninių trūkumų neturinčią (ar tik su daliniais trūkumais) Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą.

       *gerai (aštuoni)* - dalyvavo Praktikos institucijos darbe, iš dalies pritaikė ir tobulino studijų metu įgytas žinias, pateikė turinio ir formos reikalavimus atitinkantį Praktikos aprašą ir Praktikos planą (galimi kai kurie vadovo rekomenduoti pakeitimai), aiškią, išsamią ir savarankišką Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą (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 aprašą ir Praktikos planą, daugiau aprašomojo nei analitinio pobūdžio bei turinčią techninių trūkumų Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą.        *patenkinamai (šeši)* - neaktyviai dalyvavo Praktikos institucijos darbe, pateikė iš dalies turinio ir formos reikalavimus atitinkantį Praktikos aprašą ir Praktikos planą (Praktikos vadovas rekomendavo esminių pakeitimų), pasyviu medžiagos išdėstymu grindžiamą, nepakankamai išsamią, turinčią techninių trūkumų Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą .

       *silpnai (penki)* - Praktikos institucijos darbe dalyvavo neaktyviai, netiksliai vykdė Institucijos praktikos vadovo pavedimus, pateikė turinio ir formos reikalavimus iš dalies atitinkantį Praktikos aprašą ir Praktikos planą , pateikė nesavarankišką, neišsamią su techniniais trūkumais Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą .

       *blogai (keturi)* – nevykdė arba blogai vykdė Institucijos praktikos vadovo pavedimus, nepateikė arba pateikė turinio bei formos reikalavimų neatitinkantį Praktikos aprašą ir Praktikos planą, pateikė plagijuotą arba neišsamią, neaiškią ir esminių trūkumų turinčią Privalomąją praktikos ataskaitą ir vertinimo anketą .

**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/).