

LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO UŽSIENIEČIŲ PAPILDOMOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMO IR VERTINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sporto universiteto (toliau – Universiteto) užsieniečių papildomos praktikos organizavimo ir vertinimo tvarka (toliau – tvarka) reglamentuoja praktikos, vykdomos pagal Švietimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 12-003-03-04-01 „Sudaryti sąlygas kokybišioms, tarptautiškomis ir prieinamoms studijoms“ veiklos „Parama užsienio studentų integracijai“ stipendijų praktikoms skyrimo tvarkos aprašą, organizavimą, užsienio studentų ir absolventų atrankos procedūrą, stipendijų praktikoms skyrimą, mokėjimą ir atsiskaitymą, praktikos priežiūrą ir pasiekimų vertinimą bei apibrėžia pagrindines sąvokas.

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Papildoma praktika (toliau – praktika) – studentų praktika, skirta papildomiems praktiniams įgūdžiams įgyti arba pagilinti jau turimus praktinius įgūdžius ir atliekama laisvu nuo studijų metu, kai pagal studijų programą nevyksta akademiniai užsiėmimai. Stipendija skirta užsienio šalių piliečiams, studijuojantiems Universiteto pirmosios (išskyrus pirmo kurso studentus) ir antrosios pakopos studijose, atliekantiems papildomas praktikas Lietuvoje veikiančiose įmonėse ir organizacijose, susijusiose su studijuojama studijų programa.

Papildoma absolvento praktika, stažuotė (toliau – absolvento praktika, stažuotė) – suprantama kaip aukštosios mokyklos absolvento atliekama praktika ar stažuotė, skirta papildomiems įgūdžiams, susijusiems su baigta studijų programa, įgyti. Stipendija skirta užsienio šalių piliečiams – Universiteto pirmosios ir antrosios pakopos absolventams, atliekantiems absolvento praktiką ar stažuotę Lietuvoje veikiančiose įmonėse ir organizacijose, susijusiose su įgyta aukštojo mokslo kvalifikacija. Stipendija absolventams gali būti skiriama, jei nuo studijų pabaigos ir iki pirmos absolvento praktikos, stažuotės dienos praėjo ne daugiau kaip 12 mėnesių.

Praktikos laikotarpis:

- **Studentų praktikos trukmė** – 2–6 mėnesiai, o praktikos darbo laiko trukmė yra ne mažesnė kaip 20 val. per savaitę;
- **Absolventų praktikos, stažuotės trukmė** – 4–6 mėnesiai, o praktikos darbo laiko trukmė yra ne mažesnė kaip 30 val. per savaitę.

Praktikos institucija – Lietuvoje veikianči įmonė, įstaiga ar organizacija, kurioje studentas atlieka praktiką. Praktikos atlikimo vietą studentas gali pasirinkti savarankiškai. Praktika turi būti

atliekama institucijose, susijusiose su studento studijuojama studijų programa ar absolvento įgyta aukštojo mokslo kvalifikacija, turinčiose atitinkamą materialinę bazę, leidimą vykdyti tam tikros krypties veiklą, galinčiose užtikrinti kokybišką vadovavimą praktikai, suderinti praktinio ir teorinio studijų integravimo galimybes.

Praktikos vadovas Universitete – Universiteto dėstytojas, atsakingas už praktikos programos parengimą. Praktikos vadovas Universitete peržiūri ir patvirtina trišales studento praktinio mokymo sutartis, vykdo praktikos priežiūrą ir atlikimo kontrolę, koordinuoja praktikos įvertinimą. Praktikos vadovas Universitete skiriamas studijų programos direktoriaus teikimu. Praktikos vadovas turi turėti bent vienų metų profesinės veiklos praktikos patirtį.

Praktikos vadovas institucijoje – įmonės ar organizacijos, kurioje studentas atlieka praktiką, darbuotojas, gebantis kryptingai vadovauti studento profesiniam mokymuisi veikloje ir iš veiklos, turintis sąlygas bendrauti su studento praktikos vadovu Universitete, vadovaujantis studento praktikai ir kt. Rekomenduojama, kad praktikos vadovas institucijoje turėtų ne mažiau kaip trijų metų profesinės veiklos praktikos patirtį.

Praktikos ataskaita – pagal praktikos programą studento ar absolvento parengtas dokumentas, kuriame pateikiamas praktikos metu atliekamų darbų aprašymas, savęs įvertinimas, praktinės veiklos analizė, praktikos vadovo institucijoje ir praktikos vadovo Universitete vertinimo įrašai.

Praktikos priežiūra – studento veiklos praktikos institucijoje ir praktikos užduočių, detalizuotų praktikos plane, vykdymo stebėseną, įgytos patirties analizė, aptarimas bei pagalba sprendžiant praktikos metu iškilusius klausimus.

Studento praktinio mokymo sutartis – trišalė sutartis, Universiteto, studento ir praktikos institucijos visam praktikos laikotarpiui pasirašoma sutartis (1 priedas).

II. PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS

3. Praktikos tikslas yra įtvirtinti žinias, gebėjimus ir įgūdžius, įgytus per studijas Universitete, stebint, analizuojant, bandant savarankiškai dalyvauti ir perimti institucijos, kurioje vykdoma praktika, darbuotojų profesinę patirtį, taip pat įsisavinti šiuolaikinius veiklos ir darbo organizavimo metodus. Praktika studentui – viena iš galimybių pristatyti save darbdaviui ir galimybė būti pakviestam į laisvą darbo vietą.

4. Praktika gali būti atliekama Lietuvos švietimo, mokslo, sporto, sveikatingumo, sveikatos priežiūros, verslo, valstybinėse įmonėse, visuomeninėse ir kitose įstaigose ar organizacijose, kurių veiklos pobūdis atitinka studijų kryptį, praktikos tikslą ir rezultatus, suderintus su studijų programos įgyjamomis kompetencijomis.

5. Praktika gali būti organizuojama ir vasaros laikotarpiu. Neprieštaraujant Mokslo ir studijų įstatymo 53 straipsnio, 1 punktui: „Studijų metų pradžią ir pabaigą nustato aukštoji mokykla. Per studijų metus studentams turi būti suteikiamos ne trumpesnės kaip vieno mėnesio nepertraukiamos atostogos“.

6. Praktika turi tenkinti šiuos reikalavimus:

6.1. Praktikos institucijoje turi būti sukurta mokymosi iš patirties aplinka, kurioje vyrauja žinių ir gebėjimų įvairovės prieinamumas, galimybė įgyti naujas ir panaudoti įgytas žinias, mokėjimus, vertybes ir požiūrius įvairiose darbo situacijose, tobulėti profesiskai bei asmeniškai. Todėl praktika turi vykti institucijose, turinčiose atitinkamą materialinę bazę, galinčiose užtikrinti kokybišką vadovavimą praktikai, suderinti praktinio ir teorinio studijų integravimo galimybes. Praktikos vietoje turi būti paskirtas praktikos vadovas, turintis ne mažiau kaip trijų metų profesinės veiklos praktikos gebantis kryptingai vadovauti studento profesiniam mokymuisi veikloje ir iš veiklos;

6.2. Praktikos programa turi būti suderinta tarp visų praktikos dalininkų: (1) studento, (2) praktikos vadovo Universitete ir (3) praktikos vadovo institucijoje;

6.3. Rekomenduojamos praktikos programos dalys: praktikos tikslas, uždaviniai, praktikos atlikimo laikas, eiga, praktikos užduotys, numatomi praktikos rezultatai, vertinimo kriterijai ir tvarka, praktikos ataskaitos parengimo reikalavimai;

6.4. Praktikos užduotys turi būti parengtos praktikos vadovo Universitete (derinant su praktikos vadovu institucijoje). Praktikos institucija taip pat gali siūlyti praktikos užduotį(-is). Tam, kad praktikos vadovas Universitete galėtų tinkamai suderinti studento ir institucijos tikslus, dėstytojui suteikiama galimybė kurti individualias, konkrečiam studentui skirtas, praktikos programas;

6.5. Rekomenduojama, kad studento praktikos vadovas Universitete turėtų ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį profesinėje veikloje, gebėtų motyvuoti, padrašinti studentą veikti už akademinės erdvės ribų, suprastų studento ir praktikos vadovo institucijoje poreikius ir lanksčiai į juos reaguoti, suderintų studento praktikos ir institucijos tikslus, padėtų studentui sėkmingai įvykdyti praktikos užduotis, jį konsultuotų, dalintųsi žiniomis ir patirtimi, padėtų įsivertinti studentui profesinio mokymosi pažangą.

7. Studentų profesinė praktika įgyvendinama keturias etapais:

7.1. Studento pasirengimas praktikai;

7.2. Individualus praktikos įgyvendinimas;

7.3. Studento praktikos pasiekimų vertinimas;

7.4. Praktikos proceso vertinimas ir gerinimas.

III. UŽSIENIO STUDENTŲ, ABSOLVENTŲ ATRANKOS PRAKTIKOMS ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

8. Užsienio studentų, absolventų atranka praktikoms vykdoma vadovaujantis skaidrumo, viešumo, lygiateisiškumo (nediskriminavimo) ir darnaus vystymosi (tvarumo) principais.

9. Atranką vykdo Rektoriaus įsakymu sudaryta atrankos komisija.

10. Užsienio studentai, absolventai praktikai atrenkami konkurso būdu pagal šiuos atrankos kriterijus:

10.1. Kandidato mokymosi pasiekimai – pastarųjų dviejų semestrų (arba diplomo priedėlio) visų studijų modulių pažymių aritmetinis vidurkis (50 procentų konkursinio balo);

10.2. Kandidato motyvacija – motyvacinis pokalbis (30 procentų konkursinio balo);

10.3. Kandidato lietuvių kalbos mokėjimas – dokumentas, patvirtinantis lietuvių kalbos studijų modulio ar kursų baigimą (20 procentų konkursinio balo).

11. Universiteto Studijų departamentas viešai skelbia informaciją apie užsienio studentų, absolventų atrankos kriterijus, terminus ir kitas sąlygas.

IV. PRAKTIKOS PROCESO DALYVIŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

12. Studijų programos direktoriaus funkcijos ir atsakomybė:

12.1. Organizuoja praktikos vietų paiešką (bendradarbiauja su institucijomis, priimančiomis ir galinčiomis priimti studentus atlikti praktiką, su Žinių ir inovacijų perdavimo departamentu);

12.2. Inicijuoja kartu su Žinių ir inovacijų perdavimo departamentu bendradarbiavimo sutarčių su institucijomis parengimą, jau pasirašytų bendradarbiavimo sutarčių vykdymą;

12.3. Bendradarbiauja su socialiniais partneriais studentų praktinės veiklos klausimais.

13. Praktikos vadovo Universitete funkcijos ir atsakomybė:

13.1. Prieš praktikos atlikimą studentams organizuoja susitikimą, kurio metu pateikia informaciją apie praktikos vietas, tikslus, uždavinius, siekiamus rezultatus, vertinimo kriterijus;

13.2. Kartu su studentu, institucijos, kurioje studentas atliks praktiką, atstovu sudaro individualią praktikos programą studentui, norinčiam atlikti praktiką pasirinktoje institucijoje;

13.3. Teikia tvirtinimui studento praktinio mokymo sutartis, koordinuoja studijų programos praktikos atlikimo eigą, lankosi praktikos institucijoje (arba nuotoliniu būdu bendrauja su praktikos vadovu institucijoje), supažindina praktikos vadovą institucijoje su praktikos tikslu ir uždaviniais, domisi, ar studento atliekami darbai ir darbo sąlygos tenkina praktikos reikalavimus, stebi studentų praktinio mokymosi ypatumus. Jeigu praktikos vadovo Universitete nuomone, studento atliekami praktikos vietoje darbai neatitinka praktikos reikalavimų, jis privalo kreiptis į praktikos instituciją ir prašyti pavesti studentui darbus, atitinkančius praktikos reikalavimus;

- 13.4. Konsultuoja studentus praktikos turinio klausimais;
- 13.5. Kontroliuoja, kaip studentai vykdo praktikos programą;
- 13.6. Įvertina, kokį studijavimo pažymį atitinka studento studijavimo pasiekimai praktikoje;
- 13.7. Analizuoja praktikų procesą ir teikia siūlymus studijų programos direktoriui dėl jos gerinimo.

14. Praktikos vadovo institucijoje funkcijos ir atsakomybė:

- 14.1. Derindamasis su praktikos vadovu Universitete, padeda studentui suformuluoti praktikos užduotis;
- 14.2. Padeda studentui integruotis į praktikos instituciją, įgyvendinti praktikos programą;
- 14.3. Prižiūri ir koordinuoja studento praktiką institucijoje;
- 14.4. Teikia studentui praktinę pagalbą praktikos institucijoje, padeda spręsti iškilusias problemas;
- 14.5. Pagal parengtą atsiskaitymo už praktiką formą vertina studento praktikos pasiekimus;
- 14.6. Bendradarbiauja su praktikos vadovu Universitete, informuoja jį apie studento praktikos drausmės pažeidimus;
- 14.7. Pagal galimybę dalyvauja praktikos aptarimuose, studijų programų vertinimuose, organizuojamose apklausose dėl praktikos proceso gerinimo;
- 14.8. Organizuoja ir vykdo praktiką vadovaudamasis šia tvarka ir praktikos programa;
- 14.9. Studentams suteikia praktikos vietas ir sudaro tinkamas sąlygas praktikos programai vykdyti;
- 14.10. Organizuoja ir veda būtinus saugaus darbo, sveikatos ir priešgaisrinės saugos instruktažus, pildo privalomus dokumentus, būtiniais atvejais apmoko studentus saugių darbo metodų;
- 14.11. Studentus supažindina su institucijos darbo tvarka bei kontroliuoja, kaip studentai laikosi minėtos tvarkos;
- 14.12. Atsako už nelaimingus įvykius su studentais, atliekančiais praktiką priimančioje institucijoje.

15. Praktikos administratoriaus (Studijų departamento specialisto) funkcijos ir atsakomybė:

- 15.1. Koordinuoja studijų programos praktikos/stažuotės sutarčių pildymą, pasirašymą, registravimą;
- 15.2. Derindamas su praktikos vadovu Universitete, sudaro praktikos organizavimo ir vykdymo grafikus;
- 15.3. Informuoja studentus apie praktikos laikotarpį, studento praktinio mokymo sutarčių pildymo, atsiėmimo ir grąžinimo į Universitetą tvarką;
- 15.4. Administruoja užsienio studentų/absolventų stipendijų praktikoms skyrimą ir mokėjimą;

15.5. Ne vėliau kaip per 5 dienas nuo praktikos pradžios studento praktinio mokymo sutarčių registre registruoja Universiteto atstovo, studento ir praktikos institucijos pasirašytas studento praktinio mokymo sutartis ir vieną sutarties egzempliorių įsega į studento asmens bylą;

15.6. Praktikos institucijoms prašant, pateikia raštą, kuriame prašoma leisti atlikti studentui praktiką.

16. Studentas:

16.1. Atlieka praktiką studento praktinio mokymo sutartyje nurodytu laiku;

16.2. Vykdo praktinio mokymo užduotis ir su praktikos institucijos veikla susijusius praktikos vadovo institucijoje pavedimus;

16.3. Laikosi darbo drausmės, priešgaisrinės saugos, darbų saugos reikalavimų ir praktikos institucijos vidaus taisyklių. Jeigu dėl ligos ar kitokių pateisinamų aplinkybių studentas negali atvykti į praktiką, tą pačią dieną telefonu apie tai informuoja praktikos vadovą Universitete, praktikos vadovą institucijoje ir Studijų departamentą. Studentas, grįžęs tęsti praktikos, per tris dienas privalo pateikti praktikos vadovui institucijoje ir praktikos vadovui Universitete nebuvimo praktikoje pateisinamas aplinkybes patvirtinančius dokumentus;

16.4. Informuoja praktikos programoje nustatyta tvarka praktikos vadovą Universitete apie praktikos eigą;

16.5. Rengia praktikos ataskaitą ir iki nurodyto laiko pristato ją praktikos vadovui Universitete;

16.6. Dalyvauja praktikos aptarimuose ar kitu būdu vertina praktikos naudą, teikia siūlymus praktikos procesui gerinti;

16.7. Gali praktikos instituciją pasirinkti savarankiškai:

16.7.1. Konsultuojasi ir derina praktikos institucijos pasirinkimą su praktikos vadovu Universitete;

16.7.2. Kartu su praktikos vadovu Universitete ir praktikos vadovu institucijoje suderina individualią praktikos programą.

16.8. Studentams, kurie pažeidžia darbo tvarką, institucijos vadovo įsakymu gali būti skiriamos nuobaudos, apie tai informuojant praktikos vadovą Universitete;

16.9. Nesilaikant praktikos sutarties sąlygų Studijų departamento direktoriaus ir praktikos vadovo Universitete sprendimu gali būti sustabdyta arba nutraukta studento praktinio mokymo sutartis bei nutrauktas stipendijos praktikai mokėjimas.

V. STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARČIŲ ADMINISTRAVIMAS

17. Studentai, prieš išeidami į praktiką turi turėti Studijų departamente užregistruotą trišalę studento praktinio mokymo sutartį (3 egzempliorius). Vienas egzempliorius lieka Universitetui, kitas – studentui (asmens byloje), o trečias perduodamas praktikos institucijai.

18. Studento praktinio mokymo sutartį studentai pildo patys ir ją pateikia praktikos administratoriui (Studijų departamento specialistui), iki jo nurodytos datos, bet ne vėliau kaip savaitė iki praktikos pradžios.

19. Praktikos administratorius, gavęs užpildytas sutartis, jas atspausdina (3 egzempliorius), teikia pasirašyti Universiteto atstovui ir perduoda studentui.

20. Praktikos administratorius ne vėliau kaip prieš 1 savaitę iki praktikos pradžios pateikia studentams Universiteto atstovo pasirašytas ir antspaudu patvirtintas studento praktinio mokymo sutartis.

21. Sutartys praktikos atlikimo vietoje patvirtinamos institucijos antspaudu ir/arba institucijai atstovaujančio asmens parašu.

VI. STIPENDIJOS PRAKTIKOMS SKYRIMAS, MOKĖJIMAS IR ATSISKAITYMAS

22. Užsienio studentų, absolventų praktikoms skiriama stipendija vadovaujantis šiomis sąlygomis:

22.1. užsienio studentų praktikos trukmė – 2–6 mėnesiai, per savaitę dirbant ne mažiau kaip 20 val.;

22.2. absolventų praktikos, stažuotės trukmė – 4–6 mėnesiai, per savaitę dirbant ne mažiau kaip 30 val.;

22.3. Stipendija praktikoms absolventams gali būti skiriama, jei nuo studijų pabaigos ir iki pirmos absolvento praktikos dienos praėjo ne daugiau kaip 12 mėnesių.

23. Stipendijos praktikoms dydis – 650 Eur/mėn. Stipendijos dydis yra fiksuotas visam veiklos laikotarpiui.

24. Stipendija praktikai skiriama ir mokama už pilną mėnesį (kai mėnesio praktikos trukmė per mėnesį atitinka šioje tvarkoje įvardintą suminį valandų skaičių) ir dienomis neskaidoma.

25. Stipendija praktikai vienam užsienio studentui, absolventui gali būti skiriama vieną kartą per visą veiklos įgyvendinimo laikotarpį.

26. Stipendija praktikoms, skiriama užsienio studento praktikai, kurios suminė trukmė yra ne mažesnė nei 20 val. per savaitę arba absolvento praktikai, kurios suminė trukmė yra ne mažesnė kaip 30 val. per savaitę.

27. Praktikos prasideda ne anksčiau kaip 2023 m. gruodžio 1 d. ir baigiasi ne vėliau kaip 2024 m. rugpjūčio 31 d.

28. Stipendijos praktikoms negali būti skiriamos tuo atveju, jei praktika yra atliekama Universitete.

29. Užsienio studentas, absolventas su įmone ar organizacija, kurioje jis planuoja atlikti praktiką, negali turėti galiojančios darbo sutarties visą praktikos laikotarpį.

30. Universitetas stipendiją praktikai užsienio studentui, absolventui išmoka kas mėnesį. Paskutinio mėnesio stipendija mokama užsienio studentui, absolventui pateikus praktikos ataskaitą (2 priedas).

VII. PRAKTIKOS PRIEŽIŪRA IR PASIEKIMŲ VERTINIMAS

31. Studento praktikos pasiekimų vertinimo tikslas – kiekybinių ir kokybinių duomenų apie studento praktikos pasiekimus rinkimas, sisteminimas ir analizė bei grįžtamosios informacijos teikimas studentui apie jo pasiekimų atitikimą nustatytiems praktikos rezultatams, praktikos metu įgytas, išplėtotas kompetencijas, atliktas užduotis praktikos vietoje, skatinant besimokančiojo motyvaciją ir padedant jam tobulėti kaip specialistui ir asmenybei.

32. Praktikos kokybei ir kontrolei užtikrinti praktikos metu yra organizuojama praktikos priežiūra, kurią Universitete vykdo praktikos vadovas Universitete, o praktikos institucijoje – praktikos vadovas institucijoje.

33. Studento praktikos pasiekimų vertinimą apima:

33.1. Praktikos vadovo Universitete vertinimas, t.y. vizitas į praktikos vietą arba kontaktas su praktikos vadovu institucijoje (gali būti ir nuotoliniu būdu), siekiant įvertinti programos įgyvendinimo metu studento pasiekimus;

33.2. Praktikos vadovo institucijoje vertinimas, t.y. grįžtamasis ryšys dėl studento praktikos atlikimo kokybės ir kiekybės, vertinant studento kasdieninę veiklą praktikos metu, jo bendrųjų ir profesinių gebėjimų raišką atliekant užduotis;

33.3. Studento savęs įvertinimas (savirefleksija).

34. Studento praktiką įvertina ir galutinį įvertinimą rašo praktikos vadovas Universitete.

35. Po praktikos įvertinimo praktikos ataskaita saugoma studento asmens byloje.