

## TECHNOLOGIJŲ FAKULTETO STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Technologijų fakulteto studentų praktikų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato studentų praktikų organizavimą fakultete, apibrėžia praktikų organizavimo sąvokas, procedūras, atsiskaitymo ir vertinimo principus, dokumentavimą, reikalavimus studentams ir praktikų vadovams.

2. Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. **Praktika** (pažintinė, mokomoji, profesinės veiklos, baigiamoji) – studijų programos dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai pritaikomi, tobulinami praktinėje profesinėje veikloje.

2.2. **Pažintinė praktika** – praktika, kurios metu studentas susipažįsta su būsimu profesiniu lauku.

2.3. **Mokomoji praktika** – praktika, kuri atliekama Kauno kolegijos praktinio mokymo aplinkose vykdant imitacines veiklas. Mokomosios praktikos paprastai atliekamos fakulteto laboratorijose, dirbtuvėse, studijose ir pan.

2.4. **Profesinės veiklos praktika** – praktika, kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje, realioje darbo aplinkoje. Profesinės veiklos praktika gali būti įvairių tipų: gamybinė, technologinė, projektavimo, kt.

2.5. **Baigiamoji praktika** – praktika, kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje, realioje darbo aplinkoje. Vieta turi būti suderinta su baigiamojo darbo tema ir atitikti studijų programų rezultatus.

2.6. **Savaroniška praktika** – tai abipusiu (tarp asmens ir priimančios įstaigos, įmonės) susitarimu pasirinktoje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje atliekama praktika, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. spalio 24 d. įsakymas Nr. A1-573 „Dėl Savaroniškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir nustatytų reikalavimų laikymosi kontrolę vykdo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniai skyriai. Ši praktika nėra studijų programos dalis. Kauno kolegija savaroniškos praktikos nekoordinuoja.

2.7. **Praktikos tikslas** – ugdyti studento gebėjimus įgytas teorines žinias taikyti praktinėje veikloje siekiant numatytų studijų rezultatų.

2.8. **Praktikos aprašas** – studijų dalyko aprašas, kuriame nurodomas praktikos tikslas, apimtis kreditais, numatomi studijų rezultatai, organizacinės formos ir mokymo metodai, savarankiško darbo užduotys, studento darbo vertinimo kriterijai ir metodai, mokymosi medžiagos šaltiniai.

2.9. **Studento praktinio mokymo sutartis** – trišalė sutartis, sudaryta tarp Kauno kolegijos, studento ir institucijos, priimančios atlikti praktiką (1 priedas). Atskirais atvejais gali būti sudaroma dvišalė sutartis tarp studento ir Kauno kolegijos (kai praktika atliekama kolegijoje).

2.10. **Praktikos mentorius** – tai institucijos, kurioje studentas atlieka praktiką, paskirtas darbuotojas, koordinuojantis studento praktinę veiklą ir padedantis pasiekti praktikai numatytus studijų rezultatus.

2.11. **Praktikos vadovas – dėstytojas** – kolegijos dėstytojas, paskirtas vadovauti studento praktikai.

2.12. **Tarptautinės veiklos koordinatorius** – fakulteto darbuotojas, koordinuojantis ir administruojantis studentų praktikas užsienyje.

2.13. **Praktikos atlikimo vieta** – institucija, kurioje studentas atlieka praktiką realiomis/imitacinėmis darbo sąlygomis.

3. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Kauno kolegijos statutu, Kauno kolegijos studijų tvarka, Kauno kolegijos praktikų organizavimo tvarka ir kitais praktikas reglamentuojančiais teisiniais dokumentais.

## **II SKYRIUS PRAKTIKŲ TRUKMĖ IR TURINYS**

4. Praktikas fakultete organizuoja katedra.
5. Praktikos gali vykti kolegijoje arba išorės institucijoje.
6. Praktikos apraše studento kontaktinio darbo laikas nurodomas akademinėmis valandomis, kurios studento praktinio mokymo sutartyje perskaičiuojamos ir įrašomos astronominėmis valandomis.
7. Per dieną praktikos atlikimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 12 val. Reikalavimas taikomas visiems studentams, atliekantiems praktiką, nepriklausimai nuo studijų formos.
8. Praktikos atliekamos studijų grafike / praktikų plane numatytu laiku, išskyrus atvejus:
  - 8.1. studentui (-ei), turinčiam (-iai) vaiką iki 3 metų;
  - 8.2. studentei nėštumo ir gimdymo atostogų metu;
  - 8.3. negalią turinčiam (-iai) arba lėtine liga sergančiam (-iai) studentui (-ei);
  - 8.4. išimtiniais atvejais, fakulteto dekanų sprendimu.
9. Studentas, norėdamas atlikti praktiką kitu laiku nei numatyta studijų grafike katedros vedėjui pateikia prašymą (2 priedas), nurodydamas priežastį ir ją įrodančius dokumentus. Prašymas su katedros vedėjo viza pristatomas į dekanatą studijų administratorėms. Prašymo pagrindu rengiamas dekanų įsakymas ir praktikos sutartis. Su dekanų įsakymu supažindinamas praktikos vadovas – dėstytojas.
10. Praktikos gali būti atliekamos darbo, savaitgalio, švenčių dienomis ir naktimis, pagal iš anksto su praktiką atlikti priimančiąja institucija suderintą ir patvirtintą praktikos atlikimo grafiką.
11. Praktikos turinį nusako praktikos aprašas. Praktikos laikas, trukmė ir vieta nustatomi vadovaujantis konkrečia koleginių studijų programa, studijų planu ir studijų grafiku.

## **III SKYRIUS PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS**

12. Studentai, neturintys akademinų skolų studijų krypties dalykų, kurie praktikos apraše nurodyti kaip būtini praktikos pasirengimui, į praktiką išleidžiami fakulteto dekanų įsakymu. Akademinų skolų turintys studentai praktiką gali atlikti išimties tvarka, fakulteto dekanų sprendimu.
13. Katedra siūlo studentams galimų praktikos vietų sąrašą ne vėliau kaip 3 mėnesiai iki praktikos pradžios.
14. Studentas praktikos atlikimo vietą gali susirasti savarankiškai, derindamas su praktikos vadovu - dėstytoju. Neradęs praktikos vietos, studentas ne vėliau kaip dvi savaites iki praktikos atlikimo pradžios informuoja praktikos vadovą - dėstytoją.
15. Dirbantys studentai profesinės veiklos praktiką gali atlikti toje pačioje įmonėje, kurioje yra įdarbinti, jei įmonė atitinka 17 punkte išvardintus kriterijus. Atskirais atvejais profesinės veiklos praktikos vieta gali būti Kauno kolegija, kai sudaromos sąlygos praktikoms tikslams pasiekti.
16. Praktikos atlikimo vieta turi atitikti minimalius reikalavimus:
  - 16.1. veiklos pobūdis atitinka praktikos apraše numatytus tikslus ir uždavinius;
  - 16.2. turi patyrusius ir gebančius praktikai vadovauti darbuotojus;
  - 16.3. turi tinkamą darbo aplinką, sudaro praktinio mokymo ir studijų integravimo galimybes;
  - 16.4. garantuoja studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

17. Visos akademinės grupės studentų praktinio mokymo sutartys teikiamos dekanui pasirašyti ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki praktikos pradžios.

18. Šalių pasirašytas studento praktinio mokymo sutartis katedros administratorius(-ė) iki praktikos pradžios užregistruoja fakulteto praktinio mokymo sutarčių registre T2.

19. Studentai į praktiką išleidžiami ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki praktikos pradžios. Išleidimo į praktiką metu privalo dalyvauti visi grupės studentai ir praktikos vadovas – dėstytojas.

20. Išleidimo į praktiką metu studentai supažindinami su studento praktinio mokymo sutarties pagrindinėmis nuostatomis, išipareigojimais, praktikos apraše numatytais tikslais, uždaviniais, turiniu, studijų rezultatais ir jų vertinimu.

21. Praktikos atlikimui reikalingi dokumentai:

21.1. praktikos žurnalas (esant poreikiui);

21.2. metodiniai nurodymai praktikos ataskaitai parengti;

21.3. praktikos mentoriaus įvertinimo forma (3 priedas);

21.4. sveikatos pasas (atskirais atvejais, kai to reikalauja praktikos specifiška arba įmonė).

22. Praktikos metu dalis užduočių visų trijų šalių susitarimu gali būti atliekama nuotoliniu būdu. Nuotolinio darbo apimtis turi būti nurodoma studento praktinio mokymo sutarties 2.4 punkte.

23. Studentų, atliekančių praktiką pagal mainų programas, praktikos organizuojamos vadovaujantis Kauno kolegijos studentų, vykstančių į užsienį studijuoti / atlikti praktiką pagal mainų programas, mobilumo organizavimo tvarka.

#### **IV SKYRIUS PRAKTIKOS SUTARTIES KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

24. Praktinio mokymo sutartis nutraukiama šalių susitarimu, jei studentas pašalinamas iš kolegijos, nutraukia studijas arba jam suteikiamos akademinės atostogos, jei viena iš sutarties šalių pažeidžia praktinio mokymo sutartyje nustatytus išipareigojimus ir tais atvejais, kai įmonė raštu motyvuotu sprendimu informuoja praktikos vadovą - dėstytoją apie ketinimą nutraukti sutartį.

25. Studentas turi teisę keisti praktikos vietą, jei:

25.1. organizacija nutraukia veiklą;

25.2. jei organizacija nesilaiko sutarties nuostatų ir studentas gali tai įrodyti;

25.3. dėl asmeninių objektyvių aplinkybių, neleidžiančių tęsti praktikos organizacijoje.

26. Studentas, keičiantis praktikos vietą, kurioje išbuvo mažiau nei 4 savaites, naujoje praktikos vietoje privalo atlikti praktiką iš naujo.

27. Norėdamas keisti praktikos vietą, studentas motyvuotu prašymu kreipiasi į fakulteto dekaną. Dekanas, įvertinęs susidariusią situaciją ir praktikos vadovo - dėstytojo rekomendacijas, per 3 darbo dienas po prašymo pateikimo priima sprendimą dėl leidimo pakeisti praktikos vietą. Jei praktikos vieta keičiama ne konflikto būdu, studentas prie prašymo prideda organizacijos vadovo ir studento laisva forma pasirašytą praktikos nutraukimo protokolą, o praktikos vadovas - dėstytojas vizuoja prašymą tik gavęs praktikos mentoriaus įvertinimo lapą, jei praktika truko ne mažiau nei 4 savaites arba praktikos mentoriaus atsisakymą pateikti įvertinimą už organizacijoje atliktą praktikos laikotarpį.

28. Gavus leidimą keisti praktikos vietą, rengiama ir registruojama nauja praktinio mokymo sutartis 19 punkte numatyta tvarka.

29. Sutartis anuliuojama, jei keičiama praktikos atlikimo vieta, kai praktikos sutartis pasirašyta tik dviejų šalių - Kauno kolegijos ir studento.

30. Jei keičiamas praktikos atlikimo laikotarpis, turi būti pasirašomas papildomas susitarimas prie studento praktinio mokymo sutarties (4 priedas).

## V SKYRIUS

### STUDENTO, PRAKTIKOS VADOVO – DĚSTYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS PRAKTIKOS METU

31. Studento pareigos:
  - 31.1. praktinio mokymo sutartį pristatyti į praktikos atlikimo vietą ne vėliau kaip 1 darbo dieną prieš prasidedant praktikai;
  - 31.2. praktikos pradžioje kartu su praktikos mentoriumi sudaryti praktikos atlikimo grafiką, kuriame nurodomos praktikos darbo valandos;
  - 31.3. laiku pradėti ir baigti praktiką, studento praktinio mokymo sutartyje nurodytu laikotarpiu;
  - 31.4. laikytis priimančios institucijos steigimo ir veiklos dokumentų, darbo tvarkos taisyklių, laikyti paslapyje priimančios institucijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanti institucija bei institucijai pareikalavus pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas);
  - 31.5. tausoti priimančios institucijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti teisės aktu nustatyta tvarka.
  - 31.6. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;
  - 31.7. informuoti praktikos vadovą – dėstytoją, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys ir priimanti institucija nesudaro sąlygų praktikos programai įgyvendinti ir pasiekti numatytų studijų rezultatų;
  - 31.8. informuoti mentorių apie neatvykimą į praktiką grafike numatytu laiku;
  - 31.9. praleistas praktikos valandas atidirbti;
  - 31.10. praktikos kokybės užtikrinimui užpildyti praktikos vertinimo klausimyną.
32. Studento teisės:
  - 32.1. gauti praktikos aprašą bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu;
  - 32.2. kreiptis į praktikos vadovą – dėstytoją praktikos atlikimo bei iškilusių probleminių situacijų klausimais;
  - 32.3. praktikos atlikimo vietoje išklausti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinius instruktažus;
  - 32.4. keisti praktikos atlikimo vietą, jei praktinio mokymo vietoje negali realizuoti studijų apraše numatyto tikslo ir studijų rezultatų, jei reikalaujama atlikti darbus nesusijusius su praktikos programos reikalavimais, neužtikrinami darbo saugos ir sveikatos reikalavimai;
  - 32.5. teikti pasiūlymus praktikos vadovui – dėstytojui dėl praktikos kokybės tobulinimo;
  - 32.6. atlikti praktiką užsienio institucijoje.
33. Praktikos vadovo – dėstytojo pareigos:
  - 33.1. parengti praktikos užduotį;
  - 33.2. konsultuoti studentus praktikos atlikimo klausimais ir spręsti iškilusias problemas;
  - 33.3. įvertinti praktikos atlikimo vietos tinkamumą;
  - 33.4. pagal poreikį vizituoti studentus praktikos atlikimo vietose;
  - 33.5. informuoti praktikos mentorių apie studentui iškilusias problemas ir, esant būtinybei, organizuoti praktikos aptarimus;
  - 33.6. pasibaigus praktikai aptarti su studentu jo veiklą praktikos metu ir ją įvertinti.
34. Praktikos vadovo – dėstytojo teisės:
  - 34.1. teikti pasiūlymus katedros vedėjui dėl praktikos kokybės gerinimo;
  - 34.2. inicijuoti susitikimus su studentais ir praktikos mentoriais praktikų tobulinimo klausimais;
  - 34.3. inicijuoti studento praktinio mokymo sutarties nutraukimą.
35. Praktikos mentoriaus teisės ir pareigos apibrėžiamos studento praktinio mokymo sutartyje.

## VI SKYRIUS

### PRAKTIKOS REZULTATŲ VERTINIMAS IR ĮSKAITYMAS

36. Praktikos įvertinimas atliekamas vadovaujantis Kauno kolegijos studijavimo pasiekimų vertinimo tvarka.

37. Studentai, atlikę praktiką, parengia praktikos ataskaitą. Rekomenduojama praktikos ataskaitos struktūra: antraštinis lapas, turinys, įvadas (tikslas, uždaviniai, praktikos atlikimo laikas ir vieta), įmonės pristatymas (taikoma tik profesinės veiklos praktikų ataskaitoms), praktikos / tyrimo rezultatai, įsivertinimas, išvados, literatūra, priedai.

38. Praktikos ataskaitos pateikiamos:

38.1. Mokomosios / vidaus praktikos atveju studentai turi pateikti praktikos ataskaitą praktikos vadovui - dėstytojui paskutinę praktikos dieną. Praktikų ataskaitos yra ginamos egzaminų tvarkaraštyje nurodytu laiku.

38.2. Profesinės veiklos / išorės praktikos atveju studentai turi pateikti praktikos ataskaitą praktikos mentoriumi ne vėliau kaip 2 darbo dienas iki praktikos pabaigos.

39. Profesinės veiklos praktikų ataskaitos yra ginamos egzaminų tvarkaraštyje nurodytu laiku. Studentai, atvykdami į praktikos gynimą, pristato:

39.1. praktikos ataskaitą;

39.2. praktikos mentoriaus atsiliėpimą;

39.3. praktikos žurnalą (esant poreikiui / priklausomai nuo studijų programos);

40. Galutinį profesinės veiklos praktikos įvertinimą sudaro praktikos mentoriaus įvertinimas ir praktikos vadovo dėstytojo arba praktikų vertinimo komisijos įvertinimas.

40.1. Praktikos mentoriaus vertinimas sudaro 20 proc. galutinio įvertinimo.

40.2. Praktikos vadovo - dėstytojo / praktikos vertinimo komisijos vertinimas sudaro 80 proc. galutinio įvertinimo. Praktikos vadovo - dėstytojo / praktikos vertinimo komisijos vertinimas susideda iš dviejų dalių: praktikos ataskaitos (rašto darbo) vertinimas ir praktikos ataskaitos gynimo / pristatymo vertinimas. Rašto darbo ir gynimo vertinimo svėtiniai koeficientai nurodomi praktikos apraše.

40.3. Galutinis praktikos įvertinimas apskaičiuojamas pagal formulę:

$$GV=PM (0,2) + PVD (0,8), \text{ kai}$$

GV- galutinis praktikos įvertinimas,

PM - praktikos mentoriaus įvertinimas,

PVD - praktikos vadovo-dėstytojo / praktikos vertinimo komisijos įvertinimas.

41. Studijavimo pasiekimų vertinimo kriterijai apibrėžti praktikos apraše.

42. Studento ankstesnio mokymosi kitose Lietuvos ar užsienio aukštosiose mokyklose praktikos įvertinimai įskaitomi vadovaujantis Studijavimo pasiekimų Kauno kolegijoje įskaitymo tvarka.

43. Studentui, grįžus iš užsienio šalies po praktikos pagal mainų programas ar dvišalio bendradarbiavimo susitarimus, praktikos įvertinimai įskaitomi vadovaujantis Studijavimo pasiekimų Kauno kolegijoje įskaitymo tvarka.

44. Studentams, dirbantiems darbą, atitinkantį profesines kompetencijas, neformaliojo mokymosi ir savišvietos būdu įgyti pasiekimai gali būti įskaityti pagal kolegijoje patvirtintą neformalaus mokymosi ir savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarką.

45. Studentai dirbantys darbą, atitinkantį profesines kompetencijas, ir siekiantys, kad būtų įskaityta dalis praktikos studijų rezultatų, fakulteto dekanui pateikia:

45.1. prašymą dėl praktikos įskaitymo;

45.2. dokumentus patvirtinančius darbo stažą, užimamas pareigas, veiklos sritis;

45.3. praktikos ataskaitą / rašto darbą (pateikia praktikos vadovui – dėstytojui).

46. Priėmus sprendimą studentui įskaityti praktikos dalyko studijų rezultatus, praktinio mokymo sutartis nesudaroma.

47. Praktika vertinama nepatenkinamai, jei studentas neįvykdė praktikos užduoties, gavo neigiamą praktikos mentoriaus vertinimą ar neapgynė praktikos ataskaitos / rašto darbo.

48. Studentas, gavęs nepatenkinamą praktikos įvertinimą, turi teisę kartoti praktiką atostogų arba laisvu nuo teorinių ir praktinių užsiėmimų laiku.

## **VII SKYRIUS PRAKTIKŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS**

49. Studentų praktikoms vadovauja ir už jų kokybę atsako praktikos vadovas – dėstytojas ir katedros vedėjas.

50. Pasibaigus praktikai periodiškai surenkamas grįžtamasis ryšys iš visų suinteresuotų šalių (studentų, dėstytojų, darbdavių, mentorių). Informacijos surinkimas organizuojamas vadovaujantis Grįžtamojo ryšio iš suinteresuotųjų šalių valdymo Kauno kolegijos tvarka.

51. Fakulteto lygmeniu kasmet vykdoma:

51.1. studentų, grįžusių iš baigiamosios praktikos, apklausa po studijų rezultatų įvertinimo (6 priedas). Šios apklausos tikslas – išsiaiškinti studentų nuomonę apie baigiamosios praktikos naudą, organizavimą, praktikos vietų tinkamumą.

51.2. praktikos vadovų - dėstytojų apklausa apie praktikų organizavimo kokybę.

52. Katedrų lygmeniu kasmet vykdoma:

52.1. studentų apklausos apie pažintinių, mokomųjų ir profesinės veiklos praktikų (išskyrus baigiamąsias praktikas) kokybę;

52.2. Darbdavių ir/ar praktikos vadovų - mentorių apklausa apie studentų teorinį ir praktinį pasirengimą (7 priedas);

53. Už apklausų vykdymą fakulteto lygmeniu atsakinga prodekanė, už apklausas katedrų lygmenyje atsakingi praktikos vadovai – dėstytojai. Jeigu praktikos vadovai - dėstytojai yra keli, sprendimas dėl atsakomybės už apklausą priimamas katedroje.

54. Praktikos vadovas – dėstytojas, atsižvelgdamas į grįžtamojo ryšio rezultatus, esant poreikiui inicijuoja praktikų aprašų atnaujinimą, o katedros vedėjas - užtikrina kokybišką praktikos organizavimą ir vadovavimą praktikoms.

55. Praktikų kokybės užtikrinimui fakultete gali būti organizuojami praktikos vadovų - dėstytojų ir praktikos mentorių mokymai.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Praktikos organizavimo klausimus, nenumatytus šioje Tvaroje, sprendžia Technologijų fakulteto dekanas.

57. Ši Tvarka tvirtinama ir gali būti keičiama Technologijų fakulteto dekanu įsakymu.

58. Tvarka įsigalioja kitą dieną po jos oficialaus paskelbimo.

59. Neatskiriama šios Tvarkos dalimi yra priedai:

59.1. Studento praktinio mokymo sutarties forma;

59.2. Prašymo dėl praktikos atlikimo ne studijų grafike numatytu laiku forma;

59.3. Praktikos mentoriaus įvertinimo forma;

59.4. Susitarimo prie studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma;

59.5. Konfidencialumo pasižadėjimo forma;

59.6. Klausimyno apie baigiamosios praktikos organizavimo kokybę pavyzdinė forma;

59.7. Darbdavių ir/ar praktikos vadovų - mentorių apklausos pavyzdinė forma.

**Susiję dokumentai:**

Kauno kolegijos studentų, vykstančių į užsienį studijuoti / atlikti praktiką pagal mainų programas, mobilumo organizavimo tvarka, patvirtinta Kauno kolegijos direktoriaus 2020 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. 1-162 "Dėl Kauno kolegijos studentų mobilumo pagal tarptautines mainų programas organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo".

Kauno kolegijos studijavimo pasiekimų vertinimo tvarka, patvirtinta Akademinės tarybos 2016 m. gruodžio 8 d. posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 9.

Studijavimo pasiekimų Kauno kolegijoje įskaitymo tvarka, patvirtinta Akademinės tarybos 2017 m. spalio 31 d. nutarimu Nr. (2.2.)3-21 "Dėl Studijavimo pasiekimų įskaitymo Kauno kolegijoje tvarkos tvirtinimo".

Neformalaus mokymosi ir savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarka, patvirtinta Kauno kolegijos direktoriaus 2010 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. 1-329 (2015 m. spalio 6 d. įsakymo Nr. 1-325 redakcija).

Grįžtamojo ryšio iš suinteresuotųjų šalių valdymo Kauno kolegijos tvarka, patvirtinta Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2015 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. 92.2.)-3-11 (Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2017 m. spalio 31 d. nutarimo Nr. (2.2.)-3-23 redakcija).

Technologijų fakulteto studentų praktikos  
organizavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

(Studento praktinio mokymo sutarties forma)

**STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS**

20 m.

d. Nr.

\_\_\_\_\_ (sudarymo vieta)

**KAUNO KOLEGIJA** (toliau – kolegija), atstovaujama \_\_\_\_\_, (vardas, pavardė, pareigos)  
veikiančio(-ios) pagal \_\_\_\_\_ direktoriaus įsakymą Nr. \_\_\_\_\_,  
ir \_\_\_\_\_ (įmonės, įstaigos ar organizacijos, priimančios atlikti praktiką, pavadinimas)

(toliau – priimanti organizacija), atstovaujama \_\_\_\_\_, (vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio(-ios) pagal \_\_\_\_\_, bei  
studentas \_\_\_\_\_ (studijų programos pavadinimas, kursas, studento vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo metai)

(toliau kartu vadinami Šalimis), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią studento praktikos sutartį (toliau – sutartis):

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ši sutartis sudaroma visam praktikos priimančioje organizacijoje atlikimo laikotarpiui.
2. Studentas atlieka praktiką pagal praktikos užduotį. Vadovaujantis praktikos užduotimi, sutartyje yra nurodoma:
  - 2.1. **praktikos tikslas** – \_\_\_\_\_;
  - 2.2. **numatomi praktikos rezultatai** – \_\_\_\_\_;
  - 2.3. **praktikos trukmė** – praktika prasideda \_\_\_\_\_ ir baigiasi \_\_\_\_\_, (metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)  
praktikos trukmė valandomis \_\_\_\_\_, praktikos apimtis \_\_\_\_\_ (studijų kreditų skaičius).
  - 2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – \_\_\_\_\_.

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

**3. Kolegija įsipareigoja:**

- 3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną teorinį ir praktinį pasirengimą;
- 3.2. skirti praktikos vadovą (kolegijos dėstytoją) – \_\_\_\_\_, (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas)  
kuris studentui parengia praktikos užduotį, užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su priimančios organizacijos atsakingais darbuotojais operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas;
- 3.3. aprūpinti priimančios organizacijos paskirtą praktikos mentorių metodinėmis vadovavimo praktikai rekomendacijomis (priemonėmis);



3.4. papildomi kolegijos įsipareigojimai – \_\_\_\_\_.

4. Kolegija turi teisę atšaukti studentą iš praktikos, jeigu:

- 4.1. priimančioji organizacija studento praktikai nesuteikia praktikos atlikimo vietos pagal studijų programą;
- 4.2. studentas pažeidžia praktikos drausmės reikalavimus;
- 4.3. studentui yra skiriamos užduotys, nesusijusios su praktikos tikslais ir siekiamais rezultatais;
- 4.4. neužtikrinami darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai.

**5. Priimanti organizacija įsipareigoja:**

5.2. suteikti studentui praktinio mokymo vietą \_\_\_\_\_,  
(praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas)

sudaryti sąlygas praktikos užduočiai įgyvendinti, aprūpinti reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;

5.3. skirti kvalifikuotą praktikos mentorių \_\_\_\_\_  
(praktikos mentoriaus vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_;  
(pareigos, el. pašto adresas)

5.4. užtikrinti, kad praktikos mentoriumi būtų paskirtas kvalifikuotas darbuotojas, turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas sudaro praktikos atlikimo grafiką, kuris vykdo praktikos priežiūrą, ją pasibaigus, ją įvertina;

5.5. supažindinti studentą su darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimais;

5.6. vadovaujantis priimančioje organizacijoje nustatyta tvarka arba papildomu priimančios organizacijos ir kolegijos susitarimu dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas; prireikus aprūpinti studentą praktikai atlikti būtinais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis teisės aktuose nustatyta tvarka;

5.7. vykdyti studento praktikos apskaitą / priežiūrą, pasibaigus praktikai pateikti praktikos įvertinimą;

5.8. informuoti studentą, kuri praktikos metu suteikiama informacija yra konfidenciali arba priimančios organizacijos komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos platinimą taikomas baudas (jei tokios yra numatytos vidaus dokumentuose);

5.9. informuoti kolegiją apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką;

5.10. papildomi priimančios organizacijos įsipareigojimai – \_\_\_\_\_.

6. priimanti organizacija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be praktikos mentoriaus pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas dalyvaujant gamyboje arba teikiant paslaugas, tais atvejais sudarydama su studentu darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

### III. STUDENTO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

7. Studentas įsipareigoja:

7.1. praktikos pradžioje, bet ne vėliau kaip per \_\_\_\_\_ dienų, kartu su priimančios organizacijos paskirtu praktikos mentoriumi sudaryti praktikos atlikimo grafiką;

7.2. vykdyti praktikos užduotyje ir grafike nustatytus reikalavimus ir užduotis;

7.3. informuoti kolegiją, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimanti organizacija nesudaro sąlygų praktikos užduočiai įgyvendinti;

7.4. neatvykęs į praktiką priimančioje organizacijoje, nedelsiant pranešti apie tai praktikos vadovui ir mentoriumi, nurodant priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

7.4. laikytis priimančios organizacijos steigimo ir veiklos dokumentuose, darbo tvarkos taisyklėse nustatytų reikalavimų;

7.5. saugoti ir neatskleisti praktikos metu patikėtos ar sužinotos konfidencialios informacijos ir (ar) komercinės paslapties, kurią nurodo priimanti organizacija pagal šios sutarties 5.8 papunktį, organizacijai pareikalavus pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą, taip pat laikytis ES duomenų apsaugos reglamento bei LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų ir neatskleisti jam patikėtų priimančios organizacijos darbuotojų asmens duomenų;

7.6. tausoti priimančios organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

7.7. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

7.8. parengti praktikos ataskaitą / rašto darbą ir kitus praktikos dokumentus pagal kolegijos nustatytus reikalavimus ir pateikti juos kolegijos paskirtam praktikos vadovui;

7.9. papildomi studento įsipareigojimai – praktikos atlikimo metu gautą informaciją, išskyrus tą, kuri nurodyta sutarties 5.8. papunktyje, naudoti tik studijų tikslais.

8. Studentas turi teisę:

- 8.1. gauti iš kolegijos praktikos užduotį bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu, darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitas praktikos atlikimui reikalingas priemones;
- 8.2. keisti praktikos atlikimo vietą, jei praktinio mokymo vietoje negali realizuoti studijų apraše numatyto tikslo ir studijų rezultatų, jei reikalaujama atlikti darbus nesusijusius su praktikos užduoties reikalavimais, neužtikrinami darbo saugos ir sveikatos reikalavimai;
- 8.3. teikti pasiūlymus praktikos vadovui – dėstytojui dėl praktikos kokybės tobulinimo.

#### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.
10. Ši sutartis gali būti nutraukiama:
- 10.1. jei studentas pašalinamas iš kolegijos, nutraukia studijas arba jam suteikiamos akademinės atostogos;
- 10.2. jei viena iš šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus;
- 10.3. šalių susitarimu.
11. Sutarties šalis, ketinanti vienašališkai nutraukti sutartį arba siūlanti ją nutraukti šalių susitarimu, praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 3 dienas.
12. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarus, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Ši sutartis įsigalioja nuo sutartyje numatytos praktikos atlikimo pradžios ir galioja iki visų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.
14. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

#### ŠALIŲ REKVIZITAI

**Kauno kolegija**, juridinio asmens kodas 111965284, buveinės adresas Pramonės pr. 20, 50468 Kaunas, tel. (8 37) 352 324, el. p. rastine@go.kauko.lt

**Priimanti organizacija:** \_\_\_\_\_  
 pavadinimas, juridinio asmens kodas  
 \_\_\_\_\_  
 buveinės adresas, telefonas, el. paštas

**Studentas:** \_\_\_\_\_  
 vardas, pavardė, telefonas, el. paštas

#### ŠALIŲ PARAŠAI

Kauno kolegija	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____	_____
(priimanti organizacija)	(parašas)	(vardas, pavardė)
Studentas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

Technologijų fakulteto studentų praktikos  
organizavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

(Studento prašymo dėl praktikos atlikimo ne studijų grafike numatytu laiku forma)

---

(fakultetas/centras, grupė)

---

(vardas, pavardė)

---

(telefono Nr., el. pašto adresas)

Technologijų fakulteto dekanui

---

(vardas, pavardė)

**PRAŠYMAS**  
**DĖL ... (nurodyti praktikos pavadinimą) PRAKTIKOS ATLIKIMO**  
**NE STUDIJŲ GRAFIKE NUMATYTU LAIKU**

---

(data)

Kaunas

Prašau leisti atlikti ..... (nurodyti praktikos pavadinimą) praktiką ne studijų grafike numatytu laiku, nes turiu vaiką iki 3 metų/suteiktos nėštumo ir gimdymo atostogos/turiu negalia/sergu lėtine liga (nurodyti priežastį pagal TF studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašo 9 punktą).

Praktiką atliksiu ..... (nurodyti įmonės/ūkio pavadinimą) įmonėje/ūkyje nuo 20...-...-... iki 20...-...-... (nurodyti praktikos atlikimo laikotarpį).

---

(parašas)

---

(v., pavardė)

(Praktikos mentoriaus įvertinimo forma)



Viešoji įstaiga, Pramonės pr. 20, 50468 Kaunas, tel. (8 37) 352 324, el. p. [rastine@go.kauko.lt](mailto:rastine@go.kauko.lt), interneto svetainė <http://www.kaunokolegija.lt>.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 111965284

**PRAKTIKOS MENTORIAUS ĮVERTINIMAS**

Studento (-ės) \_\_\_\_\_ veiklos \_\_\_\_\_ įmonėje vertinimas.  
(vardas, pavardė) (įmonės pavadinimas)

Praktikos atlikimo laikas: nuo 20... m. .... d. iki 20... m. .... d.

1. Požiūris į darbą (motyvacija, iniciatyvumas, tvarkingumas, drausmė, atsakomybė ir t.t.).

---



---



---



---

2. Teorinio pasirengimo privalumai/trūkumai, išryškėję praktikos metu.

---



---



---



---

3. Praktinio pasirengimo privalumai/trūkumai, išryškėję praktikos metu.

---



---



---



---

4. Atliktų užduočių kokybė, savarankiškumas praktikos metu.

---



---



---



---

5. Praktikos lankomumas.

---

---

---

6. Adaptacija/socializacija įmonėje bei gebėjimas spręsti problemas.

---

---

---

---

7. Kitos praktikos mentoriaus pastabos.

---

---

---

---

8. Praktikos įvertinimas (balais).

---

Vertinimas atliktas: 20.... m. ....d.

Praktikos mentorius:

---

(pareigos įmonėje)

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

(Susitarimo prie studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma)

**PAPILDOMAS SUSITARIMAS PRIE STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIES**

Nr. \_\_\_\_\_

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

**KAUNO KOLEGIJA** (toliau – kolegija), atstovaujama \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio(-ios) pagal \_\_\_\_\_ direktoriaus įsakymą Nr. \_\_\_\_\_,

ir \_\_\_\_\_  
(įmonės, įstaigos ar organizacijos, priimančios atlikti praktiką, pavadinimas)

(toliau – \_\_\_\_\_ priimanti \_\_\_\_\_ organizacija), atstovaujama  
\_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio(-ios) pagal \_\_\_\_\_  
bei \_\_\_\_\_

studentas \_\_\_\_\_  
(studijų programos pavadinimas, kursas, studento vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo metai)

toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, atsižvelgdamos į tai, kad  
\_\_\_\_\_  
(nurodomos priežastys)

sudarė šį papildomą susitarimą prie Praktinio mokymo sutarties Nr. \_\_\_\_\_, toliau vadinamą „Susitarimas“,  
ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų:

1. Šiuo Susitarimu šalys susitaria pakeisti Praktinio mokymo sutarties \_\_\_\_\_ (irašyti) punktą ir išdėstyti jį taip:

„\_\_\_\_\_ (irašyti sutarties puko nr.). **Trukmė** – praktika prasideda \_\_\_\_\_ ir baigiasi  
\_\_\_\_\_,  
(metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)

praktikos trukmė valandomis \_\_\_\_\_, praktikos apimtis \_\_\_\_\_.“  
(studijų kreditų skaičius)

2. Šalys patvirtina, kad Susitarimo sąlygos visiškai atitinka šalių interesus bei laisvai išreikštą jų valią.

3. Šis Susitarimas yra neatskiriama Praktinio mokymo sutarties Nr. \_\_\_\_\_ dalis. Jam galioja visos  
Sutartyje Nr. \_\_\_\_\_ numatytos sąlygos ir tvarka.

4. Susitarimas įsigalioja nuo to momento, kai jį pasirašo abi Šalys ir galioja visą praktikos trukmę iki šalys  
įvykdo visus savo įsipareigojimus.

5. Šis Susitarimas sudarytas lietuvių kalba, 3 (trim) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po  
vieną kiekvienai Šaliai.

## ŠALIŲ REKVIZITAI

**Kauno kolegija**, juridinio asmens kodas 111965284, buveinės adresas Pramonės pr. 20, 50468 Kaunas, tel. (8 37) 352 324, el. p. [rastine@go.kauko.lt](mailto:rastine@go.kauko.lt)

**Priimanti organizacija:** \_\_\_\_\_  
(pavadinimas, juridinio asmens kodas)

\_\_\_\_\_  
(buveinės adresas, telefonas, el. paštas)

**Studentas:** \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, telefonas, el. paštas)

## ŠALIŲ PARAŠAI

Kauno kolegija \_\_\_\_\_  
(parašas) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(priimanti organizacija) \_\_\_\_\_  
(parašas) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Studentas \_\_\_\_\_  
(parašas) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

## P A S I Ž A D Ė J I M A S

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ praktiką atliekantis(-i) studentas(-ė),  
(priimančios organizacijos pavadinimas)

### **P a s i ž a d u:**

1. Saugoti visą informaciją, kuri man buvo patikėta ar ją sužinojau praktikos metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti.
2. Užkirsti kelią neteisėtiems kitų asmenų veiksams, dėl kurių neviešintina informacija gali būti atskleista. Nedelsdamas(-a) pranešti atsakingam asmeniui arba praktikos vadovui apie pašalinių asmenų neteisėtus bandymus išgauti man patikėtus asmens duomenis arba bet kokią kitą situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.
3. Saugoti asmens duomenų paslaptį ir asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

### **Ž i n a u, kad:**

1. Už šio pasižadėjimo nesilaikymą gali būti taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Šis pasižadėjimas galios visą mano praktikos šioje organizacijoje laiką, taip pat ir praktikai pasibaigus.



(Klausimyno apie baigiamosios praktikos organizavimo kokybę pavyzdinė forma)

**APKLAUSA APIE BAIGIAMOSIOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMO KOKYBĘ**

Šios apklausos tikslas - išsiaiškinti Jūsų, Kauno kolegijos Technologijų fakulteto studentų, nuomonę apie baigiamosios praktikos kokybę.

Kiekvieno iš Jūsų nuomonė apie baigiamosios praktikos vietos tinkamumą, baigiamosios praktikos užduočių aiškumą, darbą su baigiamosios praktikos vadovu mums yra labai svarbi. Apibendrinti tyrimo rezultatai bus panaudoti baigiamosios praktikos kokybei gerinti.

Apklausa vykdoma vadovaujantis Grįžtamojo ryšio iš suinteresuotųjų šalių valdymo Kauno kolegijoje tvarka.

1. Kur atlikote baigiamąją praktiką? (įrašykite įmonės / organizacijos pavadinimą)

\_\_\_\_\_

2. Kaip pasirinkote baigiamosios praktikos vietą? (pasirinkti vieną atsakymo variantą)

- Baigiamosios praktikos vietą susiradote savarankiškai  
 Baigiamosios praktikos vietą pasiūlė katedros vedėjas(-a)  
 Baigiamosios praktikos vietą rekomendavo baigiamojo darbo vadovas(-ė)  
 Baigiamosios praktikos vietą pasirinkote pats iš katedroje pateikto įmonių/organizacijų sąrašo

3. Įvertinkite baigiamosios praktikos vietos tinkamumą:

Eil. Nr.	Teiginys	Visiškai nesutinku	Nesutinku	Neturiu nuomonės	Sutinku	Visiškai sutinku
3.1.	Įmonės veiklos pobūdis atitiko baigiamosios praktikos apraše numatytą tikslą ir uždavinius;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Įmonėje buvo tinkama darbo aplinka, sudaranti galimybes baigiamosios praktikos tikslui pasiekti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Įmonė užtikrino Jums darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Įmonė, kurioje atliko praktiką, buvo įsikūrusi Jums geografiškai patogioje vietoje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Įvertinkite baigiamosios praktikos kokybę pagal šiuos teiginius:

Eil. Nr.	Teiginys	Visiškai nesutinku	Nesutinku	Neturiu nuomonės	Sutinku	Visiškai sutinku
4.1.	Baigiamosios praktikos tikslas Jums buvo aiškus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2.	Jums buvo pateikta išsami informacija apie baigiamosios praktikos eigą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Baigiamosios praktikos užduotys Jums buvo aiškios ir suprantamos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Baigiamosios praktikos metu atlikote užduotis, susijusias su Jūsų praktikos uždaviniais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.	Jums buvo aiškūs baigiamosios praktikos / praktikos ataskaitos vertinimo kriterijai.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.	Jūsų studijavimo pasiekimai (įgytos žinios ir patirtis baigiamosios praktikos metu) buvo įvertinti objektyviai.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Įvertinkite praktikos vadovo (kolegijos dėstytojo) veiklą:

Eil. Nr.	Teiginys	Taip	Ne
5.1.	Praktikos vadovas (kolegijos dėstytojas) Jus konsultavo baigiamosios praktikos atlikimo klausimais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2.	Praktikos vadovas (kolegijos dėstytojas) apsilankė įmonėje Jūsų baigiamosios praktikos metu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3.	Praktikos vadovas (kolegijos dėstytojas) pasibaigus praktikai aptarė su Jumis veiklą baigiamosios praktikos metu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Ar baigiamoji praktika buvo naudinga Jūsų profesinės srities žinioms gilinti?

Taip

Ne

7. Kokie būtų Jūsų pasiūlymai baigiamosios praktikos kokybei gerinti?

\_\_\_\_\_

8. Studijų programa, kurioje studijuojate: \_\_\_\_\_

Ačiū už skirtą laiką.

(Darbdavių ir/ar praktikos vadovų - mentorių apklausos pavyzdinė forma)

**DARBDAVIŲ APKLAUSA APIE STUDENTŲ TEORINĮ IR PRAKTINĮ PASIRENGIMĄ**

1. Kokių žinių ir gebėjimų labiausiai trūksta Kauno kolegijos studentams / absolventams?

Žinios ir gebėjimai	Labai trūksta	Trūksta	Nežinau	Netrūksta	Visiškai netrūksta
Specialybės žinios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darbo saugos reikalavimų išmanymas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Praktiniai įgūdžiai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas taikyti profesines žinias praktikoje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas naudoti informacines komunikacines technologijas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas komunikuoti užsienio kalba (-omis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas prisitaikyti naujose situacijose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas laisvai komunikuoti lietuvių kalba (žodžiu, raštu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas rinkti, analizuoti ir interpretuoti duomenis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas argumentuotai diskutuoti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas spręsti problemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas priimti sprendimus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas dirbti komandoje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas dirbti savarankiškai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lyderystės gebėjimai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas planuoti veiklą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas organizuoti darbą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas inicijuoti/ rengti projektus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas nuolatos mokytis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gebėjimas kelti naujas idėjas (kūrybiškumas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Psichologinės žinios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teisinio įmonių veiklos reglamentavimo išmanymas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verslumo gebėjimai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kita (įrašykite)					

2. Kaip, Jūsų nuomone, galima būtų patobulinti studentų praktinio mokymo organizavimą? *(Įrašykite)*

---

---

3. Kiti Jūsų pasiūlymai specialistų rengimo kokybei užtikrinti:

---

---