



/vilniaus/dizaino/kolegija/

VILNIAUS DIZAINO KOLEGIJOS SPECIALYBĖS ĮGŪDŽIŲ LAVINIMO PRAKTIKOS (SPECIALYBĖS PRAKTIKOS) ORGANIZAVIMO, VYKDYMO IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Vilniaus dizaino kolegijos (toliau – Kolegija) Specialybės įgūdžių lavinimo praktikos (specialybės praktikos) organizavimo, vykdymo ir vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kolegijos Specialybės įgūdžių lavinimo praktikos (Specialybės praktikos) (toliau – Specialybės praktika) organizavimo, vykdymo ir vertinimo tvarką. Šis aprašas netaikomas tarptautinėms praktikoms, kurios vykdomos vadovaujantis Vilniaus dizaino kolegijos Erasmus+ praktikos mobilumo programos nuostatus.
2. Kolegijoje kitos praktikos organizuojamos vadovaujantis praktikų dalykų aprašais bei kalendoriniais teminiais užduočių planais.
3. Kolegijoje visų praktikų vykdymo terminai atliekami vadovaujantis patvirtintu Akademiniu kalendoriumi.
4. Studijų programoje numatytos praktikos yra privaloma studijų dalis. Studentai išvykę pagal Erasmus mainų programą, grįžę privalo atsiskaityti Specialybės įgūdžių lavinimo praktiką (specialybės praktika) ir gauti programoje numatytus kreditus.
5. Studentas, neatlikęs studijų programoje numatytos praktikos, įgyja akademinę skolą. Studentas turintis akademinę skolą yra nekeliamas į aukštesnį kursą.
6. Praktikų rūšis, jų skaičius ir trukmė, apibrėžiama studijų programos studijų plane.
7. Atsiskaitymas už praktikas vertinamas pažymiu.
8. Kolegijoje II kurse IV semestre (nuolatinė studijų forma) III kurse VI semestre (ištęstinė studijų forma) atliekama Specialybės praktika, kurią atliekant yra pasirašoma Studento praktinio mokymo sutartis (Priedas Nr.1).
9. Studentų praktinio mokymo sutartis registruojamos Kolegijos Praktinio mokymo sutarčių (PrS) registre.
10. Studento praktinio mokymo sutarties Kolegijai priklausantis egzempliorius, saugojamas Praktinio mokymo sutarčių segtuve 10 (dešimt) metų.

II. PRAKTIKŲ TRUKMĖ, PROGRAMA IR UŽDUOTYS

11. Specialybės praktikos trukmė ir atlikimo terminas nustatomi studijų programos studijų plane bei Kolegijos Akademiniam kalendoriuje. Praktikų apimtys nurodomos kreditais.

12. Specialybės praktikoms yra paskiriamas praktikų vadovas/dėstytojas. Praktikos vadovas/dėstytojas kartu su katedros vedėju parengia numatomos praktikos tikslus, numatomus rezultatus bei terminus.
13. Studentas, prieš atlikdamas Specialybės praktiką (toliau-Praktikantas) privalo dalyvauti katedros rengiamose, praktikai skirtose, paskaitose su paskirtu praktikų vadovu/dėstytoju, studentai išvykę pagal Erasmus mainų programą, privalo konsultuotis nuotoliniu būdu.
14. Praktikantas, praktikos vietą turi susirasti savarankiškai, suderinęs su praktikos vadovu/dėstytoju.
15. Praktikantas Studijų skyriui turi pateikti Studento praktinio mokymo sutartį, trimis egzemplioriais, su surinktais sutartyje privalomais parašais.
16. Studento praktinio mokymo sutarties pasirašymo eiliškumas: praktikantas, įmonės vadovas ir Kolegijos direktorius. Po to, kai sutartį pasirašo visi sutartyje numatyti asmenys, sutartis užregistruojama Studijų skyriuje ir po vieną egzempliorių atiduodama visoms sutarties šalims.

III. PRAKTIKANTO ATSISKAITYMAS

17. Už Specialybės praktiką Praktikantas atsiskaito pateikdamas, praktikos vadovui/dėstytojui praktikos ataskaitą bei darbdavio įvertinimą (Priedas Nr. 2). Atsiskaitymo terminą pateikia katedra, vadovaudamasi Akademiniu kalendoriumi.
18. Atsiskaitymo formatą bei turinį pateikia praktikų vadovas/dėstytojas.
19. Praktikos vadovas/dėstytojas, įvertinęs pristatymą, darbdavio anketą, įvertinimą įrašo į Kolegijos informacinę sistemą. Praktikos vertinimo formulė susideda iš 20 proc. praktikų vadovo/dėstytojo ir 80 proc. darbdavio vertinimų.
20. Jeigu Praktikantas į praktikos vietą neatvyko, ar iš jos pasišalino anksčiau laiko, gavo neigiamą darbdavio įvertinimą ar nepristatė atliktos praktikos, praktika jam neįskaitoma. Praktikantui rašomas neigiamas įvertinimas ir jis įgyja akademinę skolą.
21. Studentai, dirbantys (ne mažiau kaip 1 metus nuo praktikos atlikimo pradžios) įmonėse, kurių veikla ir užimamos pareigos tiesiogiai siejasi su studijuojama specialybe, turi teisę prašyti įskaityti jiems Specialybės praktiką, pasirašant Studento praktinio mokymo sutartį (Priedas Nr. 1). Praktikantas Katedrai turi pateikti, ne vėliau kaip 1 mėnesiui iki praktikos atlikimo termino: prašymą (Priedas Nr. 3) įskaityti praktiką (prašymas turi būti suderintas su praktikos vadovu/dėstytoju); pažymą iš darbovietės apie užimamas pareigas, atliekamas funkcijas, darbo pradžios datą (nuo kada dirbama užimamose pareigose). Praktikantas gavęs leidimą užskaityti praktiką, turi bendra tvarka rengti ir pristatyti praktikos ataskaitą, darbdavio įvertinimą, numatytais terminais. Tuo atveju, jeigu Praktikantas yra įmonės direktorius, Praktikantas yra vertinamas praktikų vadovo/dėstytojo.

IV. PRAKTIKANTO PRAKTIKOS ATLIKIMO KOKYBĖS KONTROLĖ

22. Praktikantų praktikoms vadovauja ir už jų kokybę atsako praktikos vadovas/dėstytojas ir praktiką organizuojanti katedra.

23. Praktikos vadovas/dėstytojas ir/ar katedros vedėjas turi teisę, pasirinktinai, susisiekti su darbdaviais, dėl Praktikantų atliekamos/atliktos praktikos. Tokiu būdu patikrinti, kaip studentas atlieka/atliko praktiką, kokias funkcijas atliko.
24. Katedros vedėjas turi teisę organizuoti praktikos vykdymo kontrolę, pasirinktinai gali patikrinti ataskaitų turinį.
25. Gali būti organizuojamos studentų ir darbdavių apklausos. Tokiu būdu patikrinant atliekamos/atliktos praktikos kokybę.