



**VILNIAUS UNIVERSITETAS EKONOMIKOS IR VERSLO
ADMINISTRAVIMO FAKULTETAS**

PROFESINĖS PRAKTIKOS NUOSTATAI

Vilnius, 2021

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II.	PROFESINĖS PRAKTIKOS RŪŠYS IR TIKSLAI	3
III.	PRIVALOMOSIOS PROFESINĖS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS	6
IV.	PRIVALOMOSIOS PROFESINĖS PRAKTIKOS ATASKAITOS PATEIKIMAS IR VERTINIMAS.....	8
V.	PRIEDAI	9
1 priedas.	VU Praktikos reglamente vartojamos sąvokos	9
2 priedas.	Savanoriškos profesinės praktikos trišalės sutarties pavyzdys	10
3 priedas.	Privalomosios profesinės praktikos trišalės sutarties pavyzdys	12
4 priedas.	Privalomosios profesinės praktikos institucijų pasirinkimo rekomendacijos	15
5 priedas.	Privalomosios profesinės praktikos ataskaitos titulinis lapas	18
6 priedas.	Privalomosios profesinės praktikos ataskaitos rekomendacinė struktūra.....	19
7 priedas.	Praktikos institucijos vadovo atsiliepimas apie privalomąją profesinę praktiką atlikusį studentą.....	20
8 priedas.	Studento atsiliepimas apie profesinės praktikos instituciją	21
9 priedas.	Privalomosios profesinės praktikos ir jos ataskaitos vertinimo kriterijai	22

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto Bakalauro studijų praktikos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto (toliau – VU EVAF) profesinės praktikos organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką, praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese dalyvaujančių asmenų funkcijas. Nuostatai tvirtinami VU EVAF Taryboje ir skelbiami viešai VU EVAF tinklalapyje.
2. Nuostatai parengti vadovaujantis [Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais](#), patvirtintais LR Švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168; [Vilniaus universiteto studijų praktikos reglamentu](#) (patvirtintu 2015 m. gegužės 26 d. VU Senato nutarimu Nr. S-2015-5-5) (toliau – Reglamentas), [Vilniaus universiteto studijų nuostatais](#) (patvirtintais 2012 m. birželio 21 d. VU Senato komisijos nutarimu Nr. SK-2012-12-8 bei VU Senato 2018 m. gegužės 22 d. nutarimo Nr. S-2018-5-2 redakcija), [VU studentų ir absolventų Erasmus+ praktikos organizavimo tvarka](#) (patvirtinta 2014 m. rugpjūčio 1 d. VU Rektoriaus įsakymu Nr. 371), [VU studentų neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo ir studijų dalykų \(modulių\) įskaitymo tvarkos aprašu](#) (patvirtintu 2019 m. lapkričio 19 d. VU Senato nutarimu Nr. SPN-63), [Lietuvos Respublikos ŠMSM patvirtintais atitinkamų studijų krypčių aprašais](#) ir kitais teisės aktais.
3. Šiuose Nuostatuose laikomasi Reglamente apibrėžtų terminų ir sąvokų (žr. **1 priedą**) bei profesinės praktikos proceso dalyvių funkcijų.
4. Reglamente ir Nuostatuose nustatyti reikalavimai netaikomi kitų aukštųjų mokyklų studentų praktikai, atliekamai VU EVAF.
5. VU EVAF pasilieka teisę, esant būtinybei, koreguoti profesinės praktikos turinį, trukmę, pobūdį, atsižvelgiant į studijų programų pakeitimus. Šie Nuostatai ir pavieniai jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami VU EVAF Tarybos nutarimu. Tokiu atveju tvirtinama nauja šių nuostatų redakcija.
6. Ginčus dėl šių Nuostatų taikymo nagrinėja VU EVAF Ginčų komisija.

II. PROFESINĖS PRAKTIKOS RŪŠYS IR TIKSLAI

7. VU EVAF profesinė praktika gali būti privalomoji, savanoriška ir absolvento praktika.
8. **Privalomoji profesinė praktika** numatyta visose VU EVAF bakalauro pakopos studijų programose. Pagrindinis privalomosios profesinės praktikos tikslas – įtvirtinti ir praktikoje pritaikyti studijų metu įgytas žinias. Privalomosios profesinės praktikos apimtis ne mažiau 15 kreditų. Privalomoji profesinė praktika atliekama bakalauro studijų programos plane numatytu laiku ir sudaro 390 akad. val. (14 savaitių). Privalomoji profesinė praktika atliekama individualiai.
9. VU EVAF bakalauro ir magistro pakopos studentai gali atlikti **savanorišką profesinę praktiką**, kuri yra su studijomis tiesiogiai nesusijusi ir studijų programoje nenumatyta praktika, todėl už tokią praktiką studijų kreditai nėra suteikiami. Savanoriška profesinė praktika yra skirta studento bendriesiems arba specialiesiems gebėjimams įgyti ar juos plėtoti. Studentai, norintys atlikti savanorišką profesinę praktiką, su praktikos institucija pasirašo dvišalę ar trišalę sutartį, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymų tvarka (žr. **2 priede** pateiktą VU EVAF savanoriškos profesinės praktikos trišalės sutarties pavyzdį). Savanoriška profesinė praktika gali būti atliekama Lietuvoje arba užsienio valstybėje. Savanoriška profesinė praktika gali būti atliekama bet kurį studijų semestrą. Savanoriškos profesinės praktikos atlikimo laikas negali sutapti su akademinių užsiėmimų tvarkaraščiu. Savanoriška profesinė praktika gali būti atliekama individualiai ar grupėje (pvz., VU įgyvendinama sumanioji praktika <https://www.vu.lt/studijos/studentams/praktika/sumanioji-praktika>). Studentai, atlikę savanorišką profesinę praktiką, nerengia profesinės praktikos ataskaitos.
10. VU EVAF bakalauro ir magistro pakopos absolventai per metus nuo studijų baigimo gali atlikti **absolvento profesinę praktiką** (<https://www.vu.lt/studijos/studentams/praktika/praktika-uzsienyje#erasmus-praktika-po-studiju-baigimo>), kuri nesuteikia studijų kreditų ir yra skirta tęsti studijų metu įgytų žinių ir

gebėjimų įtvirtinimą praktikoje bei plėtoti savarankiškos profesinės veiklos įgūdžius. Absolvento profesinė praktika atliekama individualiai. Absolvento profesinė praktika vykdoma tik pagal Erasmus + programą, kai absolventai išvyksta į pasirinktą užsienio šalies praktikos instituciją. Studentai, atlikę absolvento profesinę praktiką, nerengia profesinės praktikos ataskaitos.

11. Privalomoji, savanoriška ir absolvento profesinė praktika, atliekama užsienio valstybėse pagal Erasmus+ programą, yra organizuojama [Reglamente, VU studentų ir absolventų Erasmus+ praktikos organizavimo tvarkoje](#) ir tarptautinių programų nustatyta tvarka. Studentai, norintys atlikti profesinę praktiką pagal Erasmus+ programą ar ją besidomintys, konsultuojami VU EVAF Studijų skyriuje.
12. Konkrečios studijų programos privalomosios profesinės praktikos atlikimo ir vertinimo ypatumai detalizuojami privalomosios profesinės praktikos, kaip studijų programos dalyko, apraše. Toliau pateikiami **bakalauro studijų programų privalomosios profesinės praktikos tikslai ir turinys**:

12.1. Apskaita ir auditas

Praktikos tikslas – įtvirtinti ir tobulinti studijų metais suformuotas (įgytas) žinias, kompetencijas ir praktinės profesinės veiklos gebėjimus.

Praktikos užduotys ir turinys:

- Išnagrinėti – pasirinktinai arba kompleksiškai – tokias konkrečios įmonės (institucijos) veiklas, kaip:
 - Įmonės (institucijos) finansinės apskaitos sistemą ar jos elementus;
 - Įmonės (institucijos) valdymo apskaitos organizavimą;
 - Įmonės (institucijos) vidaus kontrolės metodus, joje atliekamos audito veiklos reglamentavimą; audito proceso taikymą praktikoje.
- Pateikti pagrįstas išvadas ir suformuluoti konkrečius pasiūlymus dėl įmonės (institucijos) apskaitos, vidaus kontrolės sistemos ir (ar) audito veiklos tobulinimo.

12.2. Ekonomika

Praktikos tikslas – įtvirtinti, patobulinti ir praplėsti studijų metais suformuotas (įgytas) žinias, kompetencijas ir išugdyti praktinės profesinės veiklos gebėjimus ekonomikos ir/arba finansų srityse.

Praktikos užduotys ir turinys:

- Pristatyti įmonę/instituciją, kurioje atlikta praktika: apibūdinti įmonės/institucijos/padalinio veiklą, struktūrą, ūkio sektorių, konkurencinę aplinką, pagrindinius veiklos rezultatus.
- Atlikti ir pristatyti praktikos vadovo nurodytas arba pasirinktas (ir su praktikos vadovu suderintas) konkrečias užduotis, apibendrinti jų rezultatus ir pateikti išvadas. Praktikos užduotys turi būti susijusios su Ekonomikos studijų programos siekiniais.
- Aptarti, kokios žinios ir įgūdžiai, įgyti ekonomikos studijų metu, buvo panaudoti atliekant praktikos užduotis.
- Pateikti kritišką vertinimą, suformuluoti išvadas ir konkrečius pasiūlymus pagrįstiems veiklos/finansiniams sprendimams priimti.

12.3. Globali rinkodara

Praktikos tikslas – įtvirtinti, patobulinti ir praplėsti studijų metais suformuotas (įgytas) žinias, kompetencijas ir išugdyti praktinės profesinės veiklos gebėjimus rinkodaros srityje globaliame kontekste

Praktikos užduotys ir turinys:

- Pristatyti įmonę/instituciją, kurioje atlikta praktika: apibūdinti įmonės/institucijos/padalinio veiklą, struktūrą, ūkio sektorių/rinką, konkurencinę aplinką, pagrindinius veiklos rezultatus.
- Atlikti ir pristatyti praktikos vadovo nurodytas arba pasirinktas (ir su VU praktikos vadovu suderintas) konkrečias užduotis, apibendrinti jų rezultatus ir pateikti išvadas. Praktikos užduotys turi būti susijusios su Globalios rinkodaros studijų programos siekiniais.
- Aptarti, kokios žinios ir įgūdžiai, įgyti Globalios rinkodaros studijų metu, buvo panaudoti atliekant praktikos užduotis.

- Pateikti kritišką vertinimą, suformuluoti išvadas ir konkrečius pasiūlymus pagrįstiems rinkodaros sprendimams priimti.

12.4. Kiekybinė ekonomika

Praktikos tikslas – įgyti pagrindinių profesinių kompetencijų, reikalingų būsimiems ekonomikos krypties absolventams.

Praktikos užduotys ir turinys:

- Atlikti išsamią praktikos organizacijos, jos struktūros ir konkurencinės aplinkos, kurioje ji veikia, analizę.
- Aprašyti atliktas individualias praktikos užduotis ir praktikos metu įgytas žinias.
- Aptarti, kaip atskiros užduotys atitiko organizacijos tikslus ir kaip studijų metu įgyti įgūdžiai buvo pritaikyti jas sprendžiant.

12.5. Vadyba

Praktikos tikslas – įtvirtinti, patobulinti ir praplėsti studijų metais suformuotas (įgytas) žinias, kompetencijas ir išugdyti praktinės profesinės veiklos gebėjimus verslo valdymo ir organizacijų vadybos srityse.

Praktikos užduotys ir turinys:

- Pristatyti įmonę/instituciją, kurioje atlikta praktika: apibūdinti įmonės/institucijos/padalinio veiklą, struktūrą, ūkio sektorių/rinką, konkurencinę aplinką, pagrindinius veiklos rezultatus.
- Atlikti ir pristatyti praktikos vadovo nurodytas arba pasirinktas (ir su VU praktikos vadovu suderintas) konkrečias užduotis, apibendrinti jų rezultatus ir pateikti išvadas. Praktikos užduotys turi būti susijusios su Vadybos studijų programos siekiniais.
- Aptarti, kokios žinios ir įgūdžiai, įgyti verslo valdymo ir organizacijų vadybos studijų metu, buvo panaudoti atliekant praktikos užduotis.
- Pateikti kritišką vertinimą, suformuluoti išvadas ir konkrečius pasiūlymus pagrįstiems verslo valdymo ar atskiriems organizacijų vadybos sprendimams priimti.

12.6. Verslo informacinės sistemos

Praktikos tikslas – įtvirtinti ir tobulinti sukauptas studijų metais žinias iš IS analizės, projektavimo ir naudojimo organizacijose, stiprinti praktinio darbo patirtį ir iniciatyvumą.

Praktikos užduotys ir turinys:

- Atlikti organizacijos informacinių sistemų poreikių analizę:
 - susipažinti su organizacija, jos veiklos sritimi, strategija ir organizacine struktūra; organizacijos mikroaplinka – klientais, konkurentais, partneriais; organizacijos padėtimi ir konkurenciniu pajėgumu; ištirti organizacijos verslo procesus, atlikti vertės grandinės analizę; atlikti organizacijos SSGG analizę ir išskirti kritinius sėkmės veiksnius;
 - surinkti, grupuoti ir analizuoti duomenis apie organizacijos (ar organizacijos padalinio) darbuotojų informacinius, veiklos automatizavimo ir kitus poreikius, naudojamą informacinę sistemą, jos gebėjimus tenkinti nustatytus poreikius. Palyginti su analogiškų ar giminingų organizacijų informacinėmis sistemomis ir jų vaidmeniu. Atlikti pažangių šios srities informacinių sistemų patirties analizę.

12.7. Verslas ir teisė

Praktikos tikslas – įtvirtinti, patobulinti ir praplėsti studijų metais suformuotas (įgytas) žinias, kompetencijas ir išugdyti praktinės profesinės veiklos gebėjimus verslo ir verslo teisės srityse.

Praktikos užduotys ir turinys:

- Pristatyti įmonę/instituciją, kurioje atlikta praktika: apibūdinti įmonės/institucijos/padalinio veiklą, struktūrą, strategiją, ūkio sektorių/rinką, konkurencinę aplinką, pagrindinius veiklos rezultatus.

- Pristatyti pagrindinius įmonės/institucijos veiklą reglamentuojančius vidinius ir išorinius normatyvinius dokumentus.
- Atlikti ir pristatyti praktikos vadovo nurodytas arba pasirinktas (ir su VU praktikos vadovu suderintas) konkrečias užduotis, apibendrinti jų rezultatus ir pateikti išvadas. Praktikos užduotys turi būti susijusios su Verslo ir teisės studijų programos siekiniais.
- Aptarti, kokios žinios ir įgūdžiai, įgyti verslo valdymo ir organizacijų vadybos studijų metu, buvo panaudoti atliekant praktikos užduotis.
- Pateikti kritišką vertinimą, suformuluoti išvadas ir konkrečius pasiūlymus pagrįstiems verslo valdymo ar atskiriems organizacijų vadybos sprendimams priimti.

III. PRIVALOMOSIOS PROFESINĖS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS

13. Privalomąją profesinę praktiką koordinuoja ir organizuoja VU EVAF administracija.
14. Su privalomosios profesinės praktikos organizavimo tvarka studentai supažindinami iš anksto organizuojamo susitikimo metu ir/ar skelbiant informaciją VU EVAF tinklalapyje.
15. Privalomoji profesinė praktika gali būti atliekama Lietuvoje arba užsienio valstybėje (žr. 5 šių Nuostatų punktą).
16. Privalomoji profesinė praktika atliekama praktikos institucijose, atitinkančiose studijų kryptį. Studijų programos komitetas (toliau – SPK) gali parengti rekomendacijas studento privalomosios profesinės praktikos institucijų pasirinkimui (žr. 4 priede pateiktas rekomendacijas). Esant poreikiui, VU EVAF administracija ar paskirtas VU EVAF praktikos vadovas tarpininkauja studentui surandant praktikos instituciją.
17. Praktikos institucija privalomajai profesinei praktikai pasirenkama pagal tokius kriterijus:
 - 17.1. Praktikos vieta atitinka studijų programos numatytus privalomosios profesinės praktikos tikslus ir uždavinius.
 - 17.2. Institucija sutinka priimti studentą ir sudaryti privalomosios profesinės praktikos sutartį.
 - 17.3. Institucija sudaro tinkamas sąlygas privalomajai profesinei praktikai atlikti (skiria institucijos praktikos vadovą, skiria darbo vietą, leidžia studentui stebėti specialistų darbą, pačiam savarankiškai dirbti, aprūpina praktinio mokymo užduotimis, šioms užduotims vykdyti reikiama dokumentacija, reikalingomis priemonėmis ir kt.).
 - 17.4. Institucija užtikrina, kad praktikantui būtų paskirtas kvalifikuotas, reikalavimus atitinkantis institucijos praktikos vadovas. Vadovauti privalomajai profesinei praktikai praktikos institucijoje gali specialistas, dirbantis praktikos institucijoje, turintis atitinkamos kvalifikacijos aukštąjį universitetinį išsilavinimą bei ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą.
 - 17.5. Institucija užtikrina praktikantui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas, atitinkančias privalomosios profesinės praktikos sąlygas.
18. VU EVAF Studijų skyrius kartu su SPK gali sudaryti sąrašą privalomosios profesinės praktikos institucijų, su kuriomis VU EVAF pasirašo profesinės praktikos organizavimo dvišalę bendradarbiavimo sutartį ar kitaip sutaria dėl praktikantų priėmimo. Bendradarbiavimo sutartys gali būti sudaromos tik su Reglamente ir Nuostatuose numatytais praktikos institucijai keliamais reikalavimus atitinkančiomis institucijomis, su kuriomis numatomas bendradarbiavimas organizuojant ir įgyvendinant profesinę praktiką. Bendradarbiavimo sutartis pasirašoma Vilniaus universiteto Rektoriaus arba jo įgalioto asmens ir praktikos institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens. Pasirašytų bendradarbiavimo sutarčių originalūs egzemplioriai ir kopijos saugomos Reglamente nustatyta tvarka.
19. Privalomoji profesinė praktika gali būti atliekama Vilniaus universiteto struktūriniame padalinyje, remiantis Reglamento 4 punkte nustatytais reikalavimais.

20. Praktikos institucijai, sutikus priimti studentą atlikti privalomąją profesinę praktiką, pasirašoma trišalė praktikos sutartis (žr. 3 priede pateiktą VU EVAF privalomosios profesinės praktikos trišalės sutarties pavyzdį). Ji pasirašoma iki profesinės praktikos pradžios likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų. Praktikos sutartys pasirašomos elektroniniu būdu ir registruojamos VU dokumentų valdymo sistemoje Avilys. Sutarčių elektroninio pasirašymo instrukcija pateikiama studentams el. paštu ir / ar skelbiama VU EVAF tinklalapyje.
21. Studentai atlikti privalomąją profesinę praktiką į praktikos institucijas skiriami VU EVAF dekanų įsakymu.
22. Privalomosios profesinės praktikos atlikimo laikotarpiu profesinės praktikos vadovavimui ir proceso priežiūrai atlikti skiriami du profesinės praktikos vadovai: VU EVAF praktikos vadovas ir praktikos institucijos paskirtas darbuotojas – institucijos praktikos vadovas. Privalomajai profesinei praktikai vadovauja VU EVAF praktikos vadovas, atsižvelgdamas į privalomosios profesinės praktikos apraše keliamus reikalavimus. VU EVAF praktikos vadovas paskiriamas ne vėliau kaip vienas mėnuo iki privalomosios profesinės praktikos pradžios. Vadovavimas privalomajai profesinei praktikai (pasirengimas profesinei praktikai, profesinės praktikos metu numatytos konsultacijos ir (ar) seminarai, profesinės praktikos ataskaitų vertinimas ir kt.) yra įtraukiamas į VU EVAF praktikos vadovo pedagoginio darbo krūvį VU EVAF Tarybos nustatyta tvarka.
23. Studentas, turintis darbo sutartį su Lietuvoje veikiančia institucija, kuri atitinka privalomosios profesinės praktikos institucijai keliamus reikalavimus, privalomąją profesinę praktiką gali atlikti savo darbovietėje. Tokiu atveju, studentas fakultetui pateikia oficialų praktikos institucijos raštą, kuriame turi būti pateikiama ši informacija:
 - 23.1. Nurodoma privalomosios profesinės praktikos atlikimo pradžia ir pabaiga;
 - 23.2. Praktikos institucijos paskirto institucijos praktikos vadovo vardas, pavardė, pareigos, tel. numeris, el. pašto adresas.
 - 23.3. Praktikos institucijos patvirtinimas sudaryti sąlygas studentui atlikti privalomąją profesinę praktiką, užtikrinant studijų programos profesinės praktikos apraše numatytų užduočių vykdymą;
 - 23.4. Praktikos institucijos oficialus raštas rašomas VU EVAF dekanų (-ės) vardu, pateikiamas praktikos institucijos pavadinimas ir adresas, įmonės vadovo arba atsakingo asmens parašas (užsienio institucijos raštas pateikiamas anglų k.). Oficialūs institucijų raštai registruojami VU dokumentų valdymo sistemoje Avilys.
24. Studentų, turinčių ne mažesnę nei 1 metų profesinę patirtį, įgyta profesinė patirtis gali būti įskaityta kaip studijų programoje numatyta privalomoji profesinė praktika, jeigu ji atitinka profesinei praktikai keliamus reikalavimus. Tokiu atveju, ne vėliau nei gruodžio 15 d., jei privalomoji profesinė praktika studijų programos plane numatyta pavasario semestre, ir ne vėliau kaip gegužės 15 d., jei privalomoji profesinė praktika numatyta rudens semestre, studentas per VUSIS turi pateikti el. prašymą užskaityti jo įgytą profesinę patirtį, įgytos patirties aprašymą ir kitus patirties įrodymus. Dėl studento profesinės patirties užskaitymo sprendžia konkrečios studijų programos SPK, remdamasis [VU studentų neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo ir studijų dalykų \(modulių\) įskaitymo tvarkos aprašu](#).
25. Privalomoji profesinė praktika gali būti nutraukta vienai iš šalių nevykdant praktikos sutartyje numatytų įsipareigojimų ir kitais praktikos sutartyje numatytais atvejais ir tvarka. Praktikos sutarties nutraukimą gali inicijuoti bet kuri praktikos sutarties šalis. Jei profesinės praktikos laikas yra nepasibaigęs, nutraukus profesinės praktikos sutartį su viena praktikos institucija, nepertraukiant praktikos laikotarpio, sutartis turi būti sudaroma su kita praktikos institucija.
26. Studentui dėl ligos ar kitos svarbios ir pateisinamos priežasties praleidus nuo 5 iki 30 procentų privalomosios profesinės praktikos laiko, profesinė praktika, suderinus tai su praktikos institucijos ir VU EVAF praktikos vadovais, gali būti pratęsta, bet neilgiau nei iki baigiamojo darbo pateikimo gynimui datos. Praleidus daugiau nei 30 procentų profesinės praktikos laiko, privalomoji profesinė praktika nevertinama.
27. Visi ginčai, kurių privalomosios profesinės praktikos sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai susitardamos, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. PRIVALOMOSIOS PROFESINĖS PRAKTIKOS ATASKAITOS PATEIKIMAS IR VERTINIMAS

28. Studentai, atlikę privalomąją profesinę praktiką, VU EVAF praktikos vadovui pateikia profesinės praktikos ataskaitą (žr. **5 priede** pateiktą profesinės praktikos ataskaitos titulinį lapą ir **6 priede** pateiktą profesinės praktikos ataskaitos rekomendacinę struktūrą). Ataskaita taip pat nusiunčiama bakalauro studijų programą kuriojančiai administratorei, kuri užtikrina ataskaitos saugojimą VU numatyta tvarka.
29. Privalomosios profesinės praktikos ataskaitos pateikimo ir gynimo data turi būti ne vėlesnė nei gegužės 15 d., jei profesinė praktika atliekama pavasario semestre, ir ne vėlesnė kaip gruodžio 15 d., jei profesinė praktika atliekama rudens semestre.
30. Privalomoji profesinė praktika gali būti ginama ir vertinama, jei:
 - 30.1. Studentas VU EVAF dekanų įsakymu buvo išleistas į praktikos instituciją atlikti privalomąją profesinę praktiką;
 - 30.2. Pateikta šiuose Nuostatuose nustatytus reikalavimus atitinkanti privalomosios profesinės praktikos ataskaita;
 - 30.3. Pateiktas institucijos praktikos vadovo atsiliepimas apie privalomąją profesinę praktiką atlikusį studentą (žr. **7 priedą**);
 - 30.4. Pateiktas studento atsiliepimas apie profesinės praktikos instituciją (žr. **8 priedą**).
31. Privalomosios profesinės praktikos ataskaitos apimtis – 5-15 puslapių. Privalomosios profesinės praktikos ataskaita rengiama studijų programos vykdymo kalba, laikantis bendrinės kalbos normų ir studijų krypties terminijos. Apipavidalinant privalomosios profesinės praktikos ataskaitą laikomasi [VU EVAF bakalauro kursinių ir baigiamųjų darbų rengimo metodinių reikalavimų](#).
32. Privalomosios profesinės praktikos ataskaita atsiskaitoma pas VU EVAF praktikos vadovą (arba SPK sprendimu sudarytoje profesinės praktikos gynimo komisijoje), kuris ir pateikia studento galutinį profesinės praktikos vertinimą.
33. Profesinė praktika vertinama, vadovaujantis šiuose Nuostatuose (žr. **9 priedą**) ir profesinės praktikos, kaip studijų programos dalyko, apraše nurodytais vertinimo kriterijais, taip pat remiantis institucijos praktikos vadovo atsiliepimu apie profesinę praktiką atlikusį studentą ir profesinės praktikos ataskaitos gynimo rezultatais.
34. Be pateisinamų priežasčių laiku nepateikus profesinės praktikos ataskaitos ar gavus neigiamą profesinės praktikos įvertinimą, studentui fiksuojama skola, kuri likviduojama VU studijų nuostatuose numatyta tvarka.

V. PRIEDAI

1 priedas. VU Praktikos reglamente vartojamos sąvokos

1. **Bendradarbiavimo sutartis** – Universiteto Padalinio iniciatyva pagal Rektoriaus įsakymu patvirtintą pavyzdinę formą sudaryta dvišalė Universiteto ir Praktikos institucijos bendradarbiavimo sutartis, numatanti sutarties šalių įsipareigojimus Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo srityje, taip pat vykdant kitas bendras veiklas.
2. **Institucijos praktikos vadovas** – Praktikos institucijos darbuotojas, atitinkantis Reglamente ir Padalinio praktikos nuostatuose keliamus reikalavimus, paskirtas vadovauti Praktikos institucijoje atliekamai Praktikai.
3. **Padalinio praktikos nuostatai** – pagal Reglamentą parengtas ir Padalinio tarybos patvirtintas dokumentas, reglamentuojantis Padalinio Praktikos organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką. Padalinio tarybos sprendimu Padalinyje gali būti tvirtinami praktikos nuostatai atskirai studijų kryptiai (kryptims), pagal kurią Padalinyje vykdomos studijų programos.
4. **Praktika** – Universiteto vykdomose studijų programose numatytas studijų dalykas (modulis) arba sudėtinė dalyko (modulio) dalis, kurio studijos vyksta pagal iš anksto sudarytą Praktikos planą, vadovaujant Universiteto ir Institucijos praktikos vadovams, išskyrus Reglamente numatytas išimtis.
5. **Praktikantas** – Universiteto studentas arba klausytojas, atliekantis Praktiką šiame Reglamente ir Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka.
6. **Praktikos aprašas** – studijų programoje numatyto Praktikos dalyko (modulio) aprašas, parengtas pagal Universiteto studijų programų reglamente numatytą tvarką. Praktikos aprašas turi būti teikiamas Institucijos praktikos vadovui ir gali būti prilyginamas Praktikos sutartyje numatytoms vadovavimo Praktikai metodinėms rekomendacijoms Praktikai įgyvendinti.
7. **Praktikos institucija** – įmonė, įstaiga ar organizacija, turinti pakankamus Praktikos įgyvendinimui materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius ir priimanti Praktikantą atlikti Praktiką, vadovaujantis Praktikos sutartimi, išskyrus šiame Reglamente numatytus atvejus, kai Praktikos sutartis gali būti nesudaroma.
8. **Praktikos planas** – dokumentas, kuriame detalizuotos Praktikos užduotys, leidžiančios pasiekti Praktikos apraše numatytus siekinius.
9. **Praktikos priežiūra** – Praktikanto veiklos Praktikos institucijoje ir Praktikos užduočių, detalizuotų Praktikos plane, įvykdymo stebėseną, įgytos patirties analizę, aptarimą bei pagalbą sprendžiant Praktikos metu iškilusius klausimus.
10. **Praktikos vertinimas** – Praktikanto Praktikos veiklos ir Praktikos užduočių, detalizuotų Praktikos plane, įvykdymo įvertinimas vadovaujantis Padalinio praktikos nuostatuose, studijų pasiekimų vertinimo tvarkoje bei Praktikos arba kito studijų dalyko (jeigu Praktika yra sudėtinė studijų dalyko (modulio) dalis) apraše numatyta tvarka, kurį atlieka Universiteto praktikos vadovas arba sudaryta vertinimo komisija, atsižvelgdama į Institucijos praktikos vadovo Praktikanto veiklos įvertinimą ir Praktikos įvykdymo ataskaitą.
11. **Praktikos sutartis** – pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro (toliau – Švietimo ir mokslo ministro) patvirtintą Studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinę formą parengtas trišalis Universiteto, Praktikos institucijos ir Praktikanto susitarimas dėl Praktikanto praktinės veiklos. Ši sutartis yra Praktikanto Praktikos atlikimo Praktikos institucijoje juridinis pagrindas. Praktikos sutartis sudaroma nepriklausomai nuo to, ar su Praktikos institucija yra sudaryta Bendradarbiavimo sutartis.
12. **Universiteto praktikos vadovas** – Universiteto dėstytojas, atitinkantis Padalinio praktikos nuostatuose keliamus reikalavimus, paskirtas vadovauti Praktikanto Praktikai ir vykdyti Reglamente ir Padalinio praktikos nuostatuose numatytas funkcijas.

2 priedas. Savanoriškos profesinės praktikos trišalės sutarties pavyzdys

STUDENTO(-ĖS) SAVANORIŠKO PROFESINIO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS Nr.

20 m. d.

Vilnius

Vilniaus universitetas (toliau – aukštoji mokykla), atstovaujamas **prodekano(-ės) ...**, veikiančio(-ios) pagal Vilniaus universiteto Rektoriaus išduotą įgaliojimą Nr. ..., ir **(institucijos, įmonės, priimančios atlikti praktiką, pavadinimas)** (toliau – institucija, įmonė), atstovaujamas(-a) **(vardas ir pavardė, pareigos)**, veikiančio (-ios) pagal **(institucijos įsakymas)**, bei **(studijų forma)** studijų **(studijų programos pavadinimas)** programos **(kursas)** kurso studentas (-ė) **(studento(-ės) vardas, pavardė)**, gimęs (-usi) **(gimimo data)**, gyvenantis (-i) **(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)**, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma visam savanoriškos profesinės praktikos (toliau – praktika) institucijoje, įmonėje laikotarpiui.

II. AUKŠTOSIOS MOKYKLOS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Aukštoji mokykla įsipareigoja:
 - 2.1. užtikrinti studento, atliekančio savanorišką profesinę praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį parengimą;
 - 2.2. prireikus kartu su institucijos, įmonės atsakingais darbuotojais (arba valstybės institucijos atsakingais valstybės tarnautojais) operatyviai spręsti iškilusias problemas suteikiant studentui reikalingą pagalbą.

III. INSTITUCIJOS, ĮMONĖS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Priimanti institucija, įmonė įsipareigoja:
 - 3.1. suteikti studentui (-ei) praktinio mokymo vietą **(praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas)**, aprūpinti jį praktinio mokymo užduotimis, šioms užduotims atlikti reikiamais dokumentais, neatitraukti studento (-ės) nuo praktinio mokymo užduočių atlikimo;
 - 3.2. užtikrinti, kad studentui (-ei) būtų paskirtas kompetentingas institucijos, įmonės praktikos vadovas;
 - 3.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;
 - 3.4. vadovaujantis institucijoje, įmonėje veikiančiais darbo tvarkos ir sąlygų nuostatais, užtikrinti studentui (-ei) darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
 - 3.5. vykdyti studento (-ės) praktikos apskaitą; pasibaigus praktikai, pateikti studentui (-ei) išvadą apie jo (-os) atliktą savanorišką profesinę praktiką ir jos rezultatus;
 - 3.6. papildomi institucijos, įmonės įsipareigojimai – .
4. Institucija, įmonė turi teisę leisti studentui (-ei) savarankiškai, be praktikos vadovo pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas gaminant prekinę produkciją arba teikiant mokamas paslaugas tik tais atvejais, jeigu institucija, įmonė sudaro su studentu (-e) laikinąją darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. STUDENTO (-ĖS) TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Studentas (-ė) įsipareigoja:
 - 5.1. stropiai vykdyti praktinio mokymo užduotis; neatvykus į praktiką institucijoje, įmonėje, nedelsiant pranešti apie tai įmonės praktikos vadovui, nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;
 - 5.2. laikytis institucijos, įmonės nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių pagal darbo tvarkos ir sąlygų nuostatus, laikyti paslapyje institucijos, įmonės komercines ir kitas paslaptis, jei praktikos metu gaus slaptų ar nepageidaujamų platinti duomenų bei techninių dokumentų;
 - 5.3. tausoti institucijos, įmonės turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
 - 5.4. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;
 - 5.5. papildomi studento įsipareigojimai – .
6. Studentas (-ė) turi teisę gauti iš institucijos, įmonės praktikos užduotį (užduotis), darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitas praktikai atlikti reikalingas priemones.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.
8. Ši sutartis gali būti nutraukiama:
 - 8.1. jei studentas (-ė) šiurkščiai pažeidžia institucijos, įmonės nuostatus (įstatus) ir darbo tvarkos taisykles;
 - 8.2. šalių susitarimu.
9. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.
10. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitardamos, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
11. Ši sutartis įsigalioja nuo **(metai, mėnuo, diena)** ir galioja iki praktikos atlikimo **(metai, mėnuo, diena)** ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.
12. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Aukštoji mokykla:

Vilniaus Universitetas

Universiteto g. 3,

LT-01513 Vilnius

Įmonės kodas 211950810

PVM kodas LT 119508113

VU Ekonomikos ir verslo administravimo
fakultetas

Saulėtekio al. 9, II rūmai

LT-10222 Vilnius

Institucija, įmonė:

(institucijos, įmonės, priimančios atlikti praktiką,
pavadinimas, adresas, institucijos kodas)

Institucijos praktikos vadovas:

(papildomai nurodoma – praktikos vadovo pareigos,
vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, el.
paštas)

Studentas:

(studento(-ės) vardas, pavardė, telefono numeris, el.
paštas)

ŠALIŲ PARAŠAI

(VU EVAF prodekanas (-ė))

(institucija, įmonė)

(studentas (-ė))

3 priedas. Privalomosios profesinės praktikos trišalės sutarties pavyzdys

STUDENTO (-ĖS) PROFESINIO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS Nr.

20 m. d. Vilnius

Vilniaus universitetas (toliau – aukštoji mokykla), atstovaujamas **prodekano (-ės) ...**, veikiančio (-ios) pagal Vilniaus universiteto Rektorius išduotą įgaliojimą Nr. ..., ir **(institucijos, įmonės, priimančios atlikti praktiką, pavadinimas)** (toliau – institucija, įmonė), atstovaujama **(vardas ir pavardė, pareigos)**, veikiančio (-ios) pagal **(institucijos įsakymas)**, bei **(studijų forma)** studijų **(studijų programos pavadinimas)** programos **(kursas)** kurso studentas (-ė) **(studento(-ės) vardas, pavardė)**, gimęs (-usi) **(gimimo data)**, gyvenantis (-i) **(nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)**, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma visam profesinės praktikos (toliau – praktika) institucijoje, įmonėje laikotarpiui.
2. Studentas (-ė) atlieka praktiką pagal aukštosios mokyklos parengtą praktikos programą. Vadovaujantis praktikos programa šioje sutartyje nurodoma:
 - 2.1. Praktikos tikslas: ;
 - 2.2. Praktikos turinys: (taip pat ir detalizuota užduotis);
 - 2.3. Praktikos trukmė – praktika prasideda **20__ m. _____mėn. __ d.** ir baigiasi **20__ m. _____ mėn. __ d.**;
 - 2.4. Kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka: .

II. AUKŠTOSIOS MOKYKLOS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Aukštoji mokykla įsipareigoja:
 - 3.1. Užtikrinti studento (-ės), siunčiamo (-os) atlikti praktikos, būtiną praktikai teorinį ir praktinį parengimą;
 - 3.2. Kontroliuoti studento (-ės) praktikos eigą ir prireikus kartu su institucijos, įmonės atsakingais darbuotojais (arba valstybės institucijos atsakingais valstybės tarnautojais) operatyviai spręsti iškilusias problemas suteikiant studentui (-ei) reikalingą pagalbą;
 - 3.3. Parengti praktikos užduotį ir ją suderinti su institucijos, įmonės praktikos vadovu;
 - 3.4. Skirti praktikos vadovą – aukštosios mokyklos dėstytoją.
4. Aukštoji mokykla turi teisę atšaukti studentą (-ę) iš praktikos, jeigu:
 - 4.1. Institucija, įmonė studento (-ės) praktikai nesuteikia praktikos atlikimo vietos pagal studijų programą;
 - 4.2. Studentas (-ė) padaro praktikos drausmės pažeidimų;
 - 4.3. Studentui (-ei) yra skiriamas atlikti vien tik nekvalifikuotas darbas.

III. INSTITUCIJOS, ĮMONĖS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Institucija, įmonė įsipareigoja:

5.1. Suteikti studentui (-ei) praktinio mokymo vietą (**praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas**), aprūpinti jį praktinio mokymo užduotimis, šioms užduotims atlikti reikiama dokumentais, neatitraukti studento (-ės) nuo praktinio mokymo užduočių atlikimo;

5.2. Užtikrinti, kad studentui (-ei) būtų paskirtas kompetentingas institucijos, įmonės praktikos vadovas;

5.3. Organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;

5.4. Vadovaujantis institucijoje, įmonėje veikiančiais darbo tvarkos ir sąlygų nuostatais, užtikrinti studentui (-ei) darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;

5.5. Vykdyti studento (-ės) praktikos apskaitą; pasibaigus praktikai, pateikti atsiliėpimą apie studento (-ės) atliktą praktiką ir jos rezultatus;

5.6. Informuoti aukštąją mokyklą apie praktikos drausmės pažeidimus, studento (-ės) neatvykimą į praktiką;

5.7. Papildomi institucijos, įmonės įsipareigojimai – .

6. Institucija, įmonė turi teisę leisti studentui (-ei) savarankiškai, be praktikos vadovo pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas gaminant prekinę produkciją arba teikiant mokamas paslaugas tik tais atvejais, jeigu institucija, įmonė sudaro su studentu (-e) laikinąją darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. STUDENTO (-ĖS) TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Studentas (-ė) įsipareigoja:

7.1. Stropiai vykdyti praktinio mokymo užduotis; neatvykus į praktiką institucijoje, įmonėje, nedelsiant pranešti apie tai praktikos vadovui, nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

7.2. Laikytis institucijos, įmonės nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių pagal darbo tvarkos ir sąlygų nuostatus, laikyti paslaptį institucijos, įmonės komercinės ir kitas paslaptis, jei praktikos metu gaus slaptų ar nepageidaujamų platinti duomenų bei techninių dokumentų;

7.3. Tausoti institucijos, įmonės turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

7.4. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

7.5. Parengti praktikos ataskaitą;

7.6. Papildomi studento įsipareigojimai – .

8. Studentas turi teisę:

8.1. Gauti iš aukštosios mokyklos praktikos programą bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu;

8.2. Gauti iš institucijos, įmonės praktikos užduotį (užduotis), darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitas praktikai atlikti reikalingas priemones.

V. 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 (-ė) pašalinamas (-a) iš aukštosios mokyklos teisės aktų nustatyta tvarka;

10.2. Jei studentas (-ė) šiurkščiai pažeidžia institucijos, įmonės nuostatus (įstatus) ir darbo tvarkos taisykles;

10.3. Šalių susitarimu.

11. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

12. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitardamos, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Ši sutartis įsigalioja nuo **(metai, mėnuo, diena)** ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

14. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Aukštoji mokykla:

Vilniaus Universitetas

Universiteto g. 3,

LT-01513 Vilnius

Įmonės kodas 211950810

PVM kodas LT 119508113

VU Ekonomikos ir verslo administravimo
fakultetas

Saulėtekio al. 9, II rūmai

LT-10222 Vilnius

Institucija, įmonė:

(institucijos, įmonės, priimančios atlikti praktiką,
pavadinimas, adresas, institucijos kodas)

Institucijos praktikos vadovas:

(papildomai nurodoma – praktikos vadovo pareigos,
vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, el.
paštas)

Studentas (-ė):

(studento(-ės) vardas, pavardė, telefono numeris, el.
paštas)

ŠALIŲ PARAŠAI

(VU EVAF prodekanas (-ė))

(institucija, įmonė)

(studentas)

4 priedas. Privalomosios profesinės praktikos institucijų pasirinkimo rekomendacijos

STUDIJŲ PROGRAMA „EKONOMIKA“

Bankininkystės šaka

Studentai gali atlikti praktiką Lietuvos banke, komerciniuose bankuose, kitose finansų institucijose.

Ekonominės analizės šaka

Studentai gali atlikti praktiką visur, kur reikalingi socialinės, ekonominės ar verslo būklės ir raidos tendencijų vertinimo, tolesnės raidos perspektyvų modeliavimo ir optimizavimo įgūdžiai: valstybės valdymo institucijose (Lietuvos banke, Mokesčių inspekcijoje, Valstybės kontrolėje, Konkurencijos taryboje, Statistikos departamente, ministerijose), komerciniuose bankuose ir kitose finansų tarpininkavimo ir draudimo srityje dirbančiose įstaigose, didžiosiose audito kompanijose, stambiose pramonės bei paslaugų sektoriaus įmonėse, analitinėse-konsultacinėse institucijose, analizės, prognozavimo ir planavimo padaliniuose.

Finansų šaka

Studentai gali atlikti praktiką verslo įmonėse ir viešojo sektoriaus įstaigose (organizacijose), atliekant su finansininko pareigomis susijusias užduotis.

Tarptautinės ekonomikos šaka

Studentai gali atlikti praktiką įmonėse (institucijose), kurios vykdo ar rengiasi vykdyti veiklą užsienio rinkose, yra susijusios su užsienio rinkomis, analizuoja tarptautinius ekonominius reiškinius, prognozuoja užsienio prekybos, investicijų tendencijas. Tai gali būti tarptautinės kompanijos, vietinės įmonės, valstybinės institucijos.

Gerovės valstybės ekonomikos šaka

Studentai gali atlikti praktiką įmonėse (institucijose), kurios priklauso viešajam sektoriui ar įgyvendina su jomis įvairius projektus. Tai gali būti verslo, konsultacinės įmonės bei valstybinės institucijos.

STUDIJŲ PROGRAMA „VADYBA“

Rinkodaros ir globalaus verslo šaka

Renkantis praktikos vietą, rekomenduojama praktikos vietos tinkamumą vertinti trimis aspektais¹: 1) įmonės/organizacijos specifika; 2) įmonės/organizacijos padalinio, kuriame ketinama atlikti praktiką, specifika; 3) praktikos metu ketinamu atlikti funkcijų/veiklų/užduočių specifika.

1) Įmonių ir organizacijų specifika:

- tinka bet kuri verslo įmonė
- tinka tokios ne pelno įmonės ir organizacijos, kurių veikla bent iš dalies yra susijusi su rinkodara, rinkos tyrimais, prekyba/komercija, atskiromis rinkodaros sritimis (reklama, viešieji ryšiai, etc.) ar konsultacijomis, minėtais klausimais, vykdo kokias nors rinkodaros funkcijas ar su tuo susijusius projektus,
- tinka tokios valstybinės įstaigos ir organizacijos, kurios savo veikloje vykdo kokias nors rinkodaros funkcijas ar su tuo susijusius projektus (pvz.: tiria rinka, organizuoja viešųjų ryšių akcijas, užsiima reklama, komunikuoja interaktyviais, socialinės rinkodaros/komunikavimo kanalais, etc.).

2) Įmonių ir organizacijų padalinių specifika:

- tinka rinkodaros (tame tarpe ir e-rinkodaros, m-rinkodaros, interaktyvios rinkodaros, tiesioginės rinkodaros etc.) skyriai, padaliniai ar departamentai,

1 Svarbu! Pavadinimai, terminai, veiklos gali skirtis nuo išvardintų, tačiau esmė turi likti ta pati. (Pvz.: praktika atliekama ne įmonės rinkodaros skyriuje, o dalyvaujant rinkodaros projekto grupėje, įmonėje nesant atskiros rinkodaros padalinio - užimant rinkodaros vadybininko, vadovo padėjėjo, asistento rinkodarai pareigas, etc.)

- tinka pardavimų (tame tarpe ir e-prekybos, tarptautinės prekybos, prekių priežiūros/“merchandising'o”) skyriai, padaliniai ar departamentai,
- tinka viešųjų ryšių/komunikavimo/komunikavimo su klientais/visuomene/auditorija skyriai, padaliniai ar departamentai,
- tinka prekių/paslaugų/prekių ženklų/rinkos segmentų skyriai, padaliniai ar departamentai,
- tinka klientų aptarnavimo/klientų valdymo skyriai, padaliniai ar departamentai,
- tinka rinkos tyrimų skyriai, padaliniai ar departamentai,
- tinka klientų/pardavimų/rinkodaros duomenų analizės skyriai, padaliniai ar departamentai,
- tinka naujų prekių/paslaugų/prekių ženklų kūrimo skyriai, padaliniai ar departamentai,
- tinka kainodaros skyriai, padaliniai ar departamentai,
- tinka logistikos/prekių pristatymo skyriai, padaliniai ar departamentai, etc.

3) Praktikos metu vykdomų veiklų, funkcijų specifika (tam turi būti skirta nemažiau nei 3/4 visos praktikos laiko):

- tinka su rinkodara ar atskiromis jos veiklomis (prekės ženklas, reklama, viešieji ryšiai, klientų aptarnavimas, etc, taip pat viskas, kas išvardinta “2”) dalyje) susijusios praktikos metu atliekamos funkcijos/pareigos:
 - strategijų planavimas, įgyvendinimas, įgyvendinimo kontrolė, rezultatų analizė ir pristatymas
 - atskirų rinkodaros kampanijų planavimas, įgyvendinimas, įgyvendinimo kontrolė, rezultatų analizė ir pristatymas
 - atskirų rinkodaros sprendimų (naujų prekių/paslaugų/prekių ženklų, reklamos priemonių, pranešimų spaudai, interneto svetainių etc.) kūrimas, testavimas, tobulinimas ir vystymas rezultatų analizė ir pristatymas
 - rinkodaros partnerių (reklamos kompanijos, media planavimo kompanijos, viešųjų ryšių kompanijos, rinkos tyrimų kompanijos, žiniasklaidos kompanijos etc.) partnerio paieška, atranka ir derybos
- tinka su rinkos tyrimais ar atskirais rinkos tyrimų proceso etapais (rinkodaros situacijos analizė ir tyrimų tikslų formulavimas, tyrimų instrumentų kūrimas, įvairių tyrimų vykdymas, rezultatų apdorojimas, analizė ir pristatymas, etc.) susijusi veikla/funkcijos
- tinka su pardavimais ar atskirais pardavimų proceso etapais susijusi veikla/funkcijos (potencialių klientų paieška, (naujų) prekių/paslaugų pristatymas esamai ar potencialiai rinkai, prekių/paslaugų pardavimas/pardavimo derybos, pardavimų kontrolė, pardavimų rezultatų analizė ir pristatymas, etc.)
- tinka su klientų aptarnavimu susijusi veikla/funkcijos
- tinka veikla/funkcijos, susijusios su įmonės klientų/darbuotojų apmokymu, kvalifikacijos kėlimu rinkodaros (viskas, kas išvardinta “2”) dalyje) klausimais

Papildomai. Atsižvelgiant į studijų programos pavadinimą ir turinį (“Rinkodara ir globalus verslas”) rekomenduojama, kad atliekant praktiką būtų galimybė ją susieti su užsienio rinkų, vartotojų, kultūrų, globalaus verslo, etc., specifika ar problematika. (Pvz.: Praktika atliekama užsienio įmonėje, rinkose, dirbant su užsienio klientais, bendraujant užsienio kalba, internacionaliniame kolektyve, etc.).

Verslo valdymo šaka

Verslo valdymo šakos studentai praktiką gali atlikti įvairių veiklos sričių tiek pelno siekiančiose, tiek pelno nesiekiančiose įmonėse/ organizacijose, kuriose vykdomi verslo organizavimo, t. y verslo kūrimo ir valdymo procesai.

Praktikanto veiklos turėtų apimti (pagal galimybę) užduočių įgyvendinimą įvairiuose verslo kūrimo ir valdymo procesuose.

STUDIJŲ PROGRAMA „VERSLO INFORMACINĖS SISTEMOS“

Studentai gali atlikti praktiką įvairiose įmonėse ar valstybinėse institucijose. Praktikanto vykdomos veiklos turėtų apimti bent vieną iš šių: - Pagalbą rengiant ir įgyvendinant IT projektus ar veiklos pokyčius diegiant informacines sistemas; - Dalyvavimą informacinės sistemos diegimo projekte: analizės, projektavimo, kūrimo, diegimo, testavimo ar mokymų etapuose; - Veiklą informacinės sistemos priežiūros ir palaikymo veiklose, ir (ar) naudotojų konsultavime.

STUDIJŲ PROGRAMA „VERSLAS IR TEISĖ“

Verslo ir teisės studijų programos studentai praktiką gali atlikti įvairių veiklos sričių privačiuosiuose ir viešuosiuose juridiniuose asmenyse. Esant galimybei, rekomenduojama praktikos vietą rinktis organizacijoje, kurioje yra vykdomos veiklos, susijusios su darbo procesų organizavimu, teisės aktų taikymu bei jų analize. Pavyzdžiui, rengiami teisės aktų projektai, vykdomos viešojo administravimo funkcijos (viešojo administravimo subjektai, LR Seimas, Vyriausybė, ministerijos ir pan.); teikiamos teisinės paslaugos (advokatų bei antstolių kontoros, notarų biurai, jų savivaldos institucijos); teikiamos finansinės bei draudimo paslaugos (bankai, kredito unijos, draudimo įmonės ir pan.).

Praktikanto veiklos turėtų apimti (pagal galimybę) užduočių susijusių su darbo proceso organizavimu, normatyvinių dokumentų projektų rengimu, teisės aktų analize ar jų įgyvendinimu realizavimą.

5 priedas. Privalomosios profesinės praktikos ataskaitos titulinis lapas

VILNIAUS UNIVERSITETAS
EKONOMIKOS IR VERSLO ADMINISTRAVIMO FAKULTETAS

(STUDENTO (-ĖS) VARDAS IR PAVARDĖ DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS)

(kursas, studijų programa, šaka)

Privalomosios profesinės praktikos
ATASKAITA

(Praktikos institucijos pavadinimas)

VU EVAF profesinės praktikos vadovas
(-ė) _____

(darbo vadovo pedagoginis vardas,
mokslinis laipsnis, vardas, pavardė)

Institucijos praktikos vadovas (-ė)

(vardas, pavardė)

Vilnius, 20....

6 priedas. Privalomosios profesinės praktikos ataskaitos rekomendacinė struktūra

1. Privalomosios profesinės praktikos atlikimo laikas: nuo 20____ - ____ - ____ iki 20____ - ____ - ____.
2. Studijų programos privalomosios profesinės praktikos tikslas ir uždaviniai bei jų įgyvendinimo aprašymas.
3. Privalomosios profesinės praktikos metu atliktos individualios užduotys ir jų atlikimo aprašymas.
4. Žinių ir įgūdžių, kuriuos pavyko pritaikyti praktikoje, aptarimas.
5. Žinių ir įgūdžių, kurių trūko praktikos metu, aptarimas.
6. Praktikos institucijai daugiausiai naudos davusios užduotys.
7. Siūlymai profesinės praktikos institucijai ir VU EVAF privalomosios profesinės praktikos organizavimo tobulinimui.
8. Praktikos institucijos vadovo atsiliepimas.
9. Studento atsiliepimas apie praktikos instituciją.

7 priedas. Praktikos institucijos vadovo atsiliėpimas apie privalomąją profesinę praktiką atlikusį studentą

PRAKTIKOS INSTITUCIJOS VADOVO ATSILIEPIMAS APIE PRIVALOMĄJĄ PROFESINĘ PRAKTIKĄ ATLIKUSĮ (-IA) STUDENTĄ (-Ę)

Gerbiamas praktikos vadove,

dėkojame Jūsų institucijai ir Jums už studentui (-ei) sudarytą galimybę atlikti privalomąją profesinę praktiką ir įgyti profesinės patirties.

Jūsų pastebėjimai, įžvalgos ir vertinimai būtų vertingi tobulinant privalomosios profesinės praktikos organizavimo procesą. Todėl prašome Jūsų žemiau pateiktoje lentelėje įvertinti, pasirenkant atsakymą taip arba ne, ir pakomentuoti Jūsų institucijoje privalomąją profesinę praktiką atlikusio(s) studento (-ės) kompetenciją. Jei atskiro įgūdžio ar gebėjimo negalite įvertinti, nerašykite nieko.

VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto administracija
ir studento (-ės) studijų programos komitetas

Studento (-ės) vardas, pavardė _____

Praktikos institucijos pavadinimas _____

Privalomosios profesinės praktikos laikotarpis (data nuo ... iki) _____

Studento (-ės) žinios, įgūdžiai ir gebėjimai	Taip	Ne	Negaliu atsakyti
Studentas (-ė) universitete įgytas žinias ir gebėjimus pritaikė praktikos metu			
Studentas (-ė) pasižymėjo puikiai analitiniais gebėjimais			
Studentas (-ė) praktikos metu buvo aktyvus (-i), iniciatyvus (-i), bei įsitraukęs (-usi) į praktikos institucijos veiklą			
Studentas (-ė) atsakingai ir pareigingai atliko jam (-ai) pavestas užduotis			
Studentas (-ė) gebėjo savarankiškai atlikti jam (-ai) pavestas užduotis bei priimti sprendimus			
Studentas (-ė) gebėjo dirbti komandoje			
Studentas (-ė) gebėjo planuoti savo veiklą			
Studentas (-ė) pavestas užduotis atliko puikiai			
Studentas (-ė) pasižymėjo gerais komunikavimo įgūdžiais			
Studento (-ės) žinios ir gebėjimai profesinės praktikos laikotarpiu patobulėjo			
Studento (-ės) atliktos užduotys davė naudos praktikos institucijai			
Kiti būsimoje profesinėje veikloje naudingi gebėjimai (įrašykite)			
Bendras praktikos vertinimas ir komentarai			
Jūsų pasiūlymai VU EVAF privalomosios profesinės praktikos organizavimo proceso tobulinimui			

Institucijos profesinės praktikos vadovo (-ės)

Pareigos, vardas, pavardė ir parašas

Data

8 priedas. Studento atsiliepimas apie profesinės praktikos instituciją

STUDENTO (-ĖS) ATSILIEPIMAS APIE PROFESINĖS PRAKTIKOS INSTITUCIJĄ

Mielas (-e), studente,

Siekiame tobulinti privalomosios profesinės praktikos organizavimą VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakultete, todėl Tavo atsiliepimas apie profesinės praktikos instituciją yra itin vertingas. Prašome Tavęs žemiau pateiktoje lentelėje įvertinti ir pakomentuoti praktikos institucijos ir institucijos praktikos vadovo kompetenciją.

VU Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto administracija
ir studento (-ės) studijų programos komitetas

Praktikos institucijos pavadinimas _____

Institucijos praktikos vadovo pareigos, vardas, pavardė _____

Privalomosios profesinės praktikos laikotarpis (data nuo ... iki) _____

Teiginiai	Taip	Ne	Negaliu atsakyti
Institucijos praktikos vadovo kompetencija yra puiki			
Institucijos praktikos vadovas aiškiai formulavo užduotis			
Institucijos praktikos vadovas suteikė visą profesinės praktikos užduotims atlikti reikalingą informaciją			
Institucijos praktikos vadovas dalinosi savo žiniomis ir patirtimi			
Institucijos praktikos vadovas aprūpino mane užduotims atlikti reikalingomis darbo priemonėmis			
Institucijos praktikos vadovas vykdė mano profesinės praktikos priežiūrą			
Institucijos praktikos vadovas padėjo man, kai praktikos metu kilo problemų			
Praktikos institucijoje man buvo sudarytos saugos ir sveikatos bei higienos normos atitinkančios darbo sąlygos			
Norėčiau likti dirbti tokioje institucijoje			

Studento (-ės) vardas, pavardė _____

Data _____

9 priedas. Privalomosios profesinės praktikos ir jos ataskaitos vertinimo kriterijai

Privalomoji profesinė praktika vertinama, remiantis šiais kriterijais:

Profesinės kompetencijos. Vertinama, kiek studentas, atlikdamas profesinę praktiką, įtvirtino ir pritaikė studijų metu įgytas žinias ir gebėjimus bei įgijo profesinės veiklos įgūdžių.

Analitiniai gebėjimai. Vertinama, kaip studentui pavyko išanalizuoti ir įgyvendinti studijų programos privalomosios profesinės praktikos apraše ar individualiai išskeltus tikslus ir uždavinius.

Savarankiškumo kriterijus. Vertinama, kiek studentas savarankiškai ir argumentuotai parengė privalomosios profesinės praktikos ataskaitą.

Aktyvumo ir iniciatyvumo kriterijus. Vertinama, kaip ir kiek studento atlikta privalomoji profesinė praktika prisidėjo prie praktikos institucijos geresnio funkcionavimo.

Ataskaitos įforminimas. Vertinama, kiek privalomosios profesinės praktikos ataskaita atitinka VU EVAF profesinės praktikos ataskaitai keliamus reikalavimus.

Išlaikyta / Neišlaikyta	Vertinimo balai	Vertinimo kriterijai
Išlaikyta	Puikiai (10) Apvalinimas 9,5–10	Studentas labai aktyviai prisidėjo prie praktikos institucijos darbo, puikiai pritaikė ir patobulino studijų metu įgytas profesines žinias, pateikė savarankišką, aiškią, išsamią, be jokių įforminimo trūkumų ir praktinę vertę turinčią profesinės praktikos ataskaitą (su pasiūlymais, kaip tobulinti praktikos institucijos veiklą ir struktūrą)
	Labai gerai (9) Apvalinimas 8,5–9,4	Studentas aktyviai prisidėjo prie praktikos institucijos darbo, pritaikė ir patobulino studijų metu įgytas profesines žinias, pateikė savarankišką, aiškią, išsamią, be techninių trūkumų (ar tik su daliniais trūkumais), ir praktinę vertę turinčią profesinės praktikos ataskaitą.
	Gerai (8) Apvalinimas 7,5–8,4	Studentas dalyvavo praktikos institucijos darbe, iš dalies pritaikė ir tobulino studijų metu įgytas žinias, pateikė aiškią, išsamią ir savarankišką dalinę praktinę vertę turinčią profesinės praktikos ataskaitą (galimi kai kurie techniniai trūkumai).
	Vidutiniškai (7) Apvalinimas 6,5–7,4	Studentas praktikos institucijos darbe iš dalies pritaikė ir patobulino įgytas studijų metu žinias, pateikė daugiau aprašomojo nei analitinio pobūdžio bei turinčią techninių trūkumų profesinės praktikos ataskaitą.
	Patenkinamai (6) Apvalinimas 5,5–6,4	Studentas neaktyviai dalyvavo praktikos institucijos darbe, pateikė pasyviu medžiagos išdėstymu grindžiamą, nepakankamai išsamią, turinčią techninių trūkumų profesinės praktikos ataskaitą.
	Silpnai (5) Apvalinimas 4,5–5,4	Studentas praktikos institucijos darbe dalyvavo neaktyviai, netiksliai vykdė institucijos praktikos vadovo pavedimus, pateikė neišsamią techninių trūkumų turinčią profesinės praktikos ataskaitą
Neišlaikyta	Nepatenkinamai (1, 2, 3, 4) Apvalinimas 1–4,4	Studentas nevykdė arba blogai vykdė institucijos praktikos vadovo pavedimus, pateikė plagijuotą arba neišsamią, neaiškią ir esminių trūkumų turinčią profesinės praktikos ataskaitą.