

Vilniaus universiteto Matematikos ir informatikos fakulteto praktikos nuostatai

1. Praktikos nuostatų paskirtis

Praktikos nuostatai sudaryti vadovaujantis Vilniaus universiteto (toliau – VU) praktikos reglamentu, patvirtintu Senato komisijos 2005 m. kovo 10 d. posėdžio protokolu Nr. SK-2005-5, ir nustato Matematikos ir informatikos fakulteto (toliau – MIF) praktikos organizavimo, įgyvendinimo, akademinės priežiūros ir vertinimo tvarką.

2. Bendrosios nuostatos

- 2.1. VU MIF studijų programose skiriamos dvi praktikos rūšys: mokomoji ir profesinė.
- 2.2. Mokomosios ir profesinės praktikos tikslus, laikotarpį (t.y. vykdomos praktikos semestrą), trukmę bei įvertinimą kreditais atitinkamose studijų programose nustato programų komitetai.
- 2.3. Konkrečioje programoje numatytą mokomąją praktiką organizuoja, prižiūri ir vertina atitinkama fakulteto katedra, pritariant studijų programos komiteto pirmininkui ir dekanui.
- 2.4. Profesinę praktiką organizuoja fakulteto praktikų koordinatorius ir katedros, vadovaudamiesi VU praktikos reglamento nuostatomis, bei pritariant studijų programų komitetų pirmininkams ir dekanui.
- 2.5. Profesinės praktikos akademinę priežiūrą ir vertinimą organizuoja fakulteto katedros.
- 2.6. Praktikos institucija (toliau institucija) yra įmonė, įstaiga arba organizacija, priimanti studentą į praktiką.

3. Praktikos organizavimas

- 3.1. Mokomosios ir profesinės praktikos pradžia laikoma studijų programos plane numatyto semestro pirmoji diena, išskyrus atvejus, kai studentas dėl rimtos ir motyvuotos priežasties, pritarus jo studijų programos komiteto pirmininkui ir dekanui, pradeda praktiką anksčiau arba vėliau numatyto laiko.
- 3.2. Mokomosios ir profesinės praktikos trukmė MIF yra nenutrūkstamas 12 savaičių laikotarpis (12 kreditų, 480 valandų), išskyrus atvejus, kai studijų programos komitetas numato kitokią trukmę.
- 3.3. Praktikos organizavimo procesas trunka iki praktikos pradžios ir susideda iš 2 etapų:
 - 3.3.1. parengiamojo – praktikos vietų paieška, atranka į praktikos vietas ir praktikos temos bei uždavinių derinimas;
 - 3.3.2. formaliojo – studentų praktinio mokymo trišalių sutarčių (toliau – praktikos sutartis) pasirašymas, remiantis VU praktikos reglamentu.
- 3.4. Parengiamajame praktikos organizavimo etape atliekami veiksmai:
 - 3.4.1. studentai savarankiškai arba su praktikos organizatorių pagalba ieško praktikos vietų ir dalyvauja jų atrankose;
 - 3.4.2. pasirinkęs praktikos vietą studentas kartu su institucijos paskirtu praktikos vadovu ir katedros paskirtu MIF praktikos vadovu suformuluoja praktikos temą ir uždavinius, atitinkančius studijų programos keliamus tikslus;

- 3.4.3. praktikos tema ir uždaviniai turi būti įrašyti į praktikos sutartį ir patvirtinti VU MIF praktikos vadovo parašu.
- 3.5. Formaliajame praktikos organizavimo etape atliekami veiksmai:
 - 3.5.1. studentas su į praktiką priimančia institucija ir VU pasirašo trišalę praktikos sutartį, kuri sudaroma 3 egzemplioriais pagal LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. ISAK-432 patvirtintą pavyzdinę formą, pritaikytą VU;
 - 3.5.2. trišalė praktikos sutartis turi būti pasirašyta ne vėliau, kaip iki praktikos pradžios ir įsigalioja pirmąją praktikos dieną;
 - 3.5.3. trišalė praktikos sutartis galioja visą praktikos atlikimo laikotarpį ir gali būti nutraukta tik trišalėje sutartyje numatytais atvejais arba visų šalių susitarimu, esant rimtai ir motyvuotai priešasčiai bei gavus fakulteto dekaną leidimą;
 - 3.5.4. trišalė praktikos sutartis nepasirašoma, tačiau sutartis laikoma sudaryta, kai studentas atlieka praktiką MIF arba kituose VU padaliniuose;
 - 3.5.5. nutraukus praktiką pagal šių nuostatų punktą 3.5.3, studentas gali sudaryti sutartį su kita institucija arba likusią praktikos dalį atlikti fakultete.
- 3.6. Kitos įmanomos praktikos formos:
 - 3.6.1. užsienio valstybės institucijose atliekama praktika, atsiskaitymo tvarka ir jos vertinimas turi atitikti šiuose nuostatuose minimus reikalavimus;
 - 3.6.2. studentų praktikos, kurios vykdomos Lietuvoje (užsienio šalyse) pagal nacionalines (tarptautines) programas ar projektus, yra organizuojamos bei už jas atsiskaitoma šių programų ar projektų nustatyta tvarka (atsiskaitymo tvarką katedros gali papildyti).

4. Praktikos priežiūra ir kokybės vertinimas

- 4.1. Studentų praktikos priežiūra ir kokybės vertinimas atliekamas vadovaujantis VU praktikos reglamento nuostatomis ir šių nuostatų numatyta tvarka.
- 4.2. Akademine praktikos priežiūrą fakultete atlieka VU MIF praktikos vadovai – tai katedrų paskirti dėstytojai.
- 4.3. Praktikos priežiūrą institucijoje atlieka joje paskirtas praktikos vadovas.
- 4.4. Universiteto ir institucijos praktikos vadovai praktikos metu rūpinasi studento praktikos eiga, pažanga bei padeda spręsti iškylančias problemas.
- 4.5. Studento praktikos priežiūra atliekama tokiais etapais:
 - 4.5.1. prasidėjus praktikai studentas kartu su institucijos ir universiteto praktikos vadovu sudaro darbo planą, detalizuojantį praktikos sutartyje apibrėžtą praktikos temą ir uždavinius;
 - 4.5.2. praktikos darbo planas tvirtinamas studento ir abiejų praktikos vadovų parašais;
 - 4.5.3. studentas per visą praktikos laikotarpį reguliariai informuoja universiteto praktikos vadovą apie praktikos eigą, o praktikos pabaigoje pateikia galutinę ataskaitą;
 - 4.5.4. universiteto praktikos vadovas studento praktikos metu palaiko ryšį su institucijos praktikos vadovu ir aptaria studento praktikos eigą.
- 4.6. Nustatoma bendra studento atsiskaitymo už praktiką ir jos vertinimo tvarka:
 - 4.6.1. pasibaigus praktikai (ne vėliau kaip per dvi savaites) studentas pagal katedros nustatytus reikalavimus parengia ir pristato į katedrą galutinę praktikos ataskaitą;
 - 4.6.2. bendri reikalavimai praktikos ataskaitos sudedamosioms dalims:

- 4.6.2.1. patvirtintos formos titulinis lapas (priedas Nr. 1);
- 4.6.2.2. institucijos praktikos vadovo atsiliepimo anketa (priedas Nr. 2);
- 4.6.2.3. katedros patvirtinta metodinė dalis;
- 4.6.3. katedros numatytų gynimų metu studentas trumpai pristato savo praktinę veiklą;
- 4.6.4. studento praktikos kokybę vertina studijų programą kuriojančios katedros sudaryta vertinimo komisija, atsižvelgdama į universiteto praktikos vadovo ir institucijos praktikos vadovo atsiliepimus;
- 4.6.5. visus ginčus dėl praktikos galutinio įvertinimo sprendžia MIF egzaminų apeliacinė komisija.
- 4.7. Kiekvienos studijų programos studentų atsiskaitymo už praktiką ir jos vertinimo tvarką gali papildyti studijų programą kuriojanti katedra, vadovaudamasi šių nuostatų 4.6. punktu.

❖ „EKONOMETRIJOS“ PROGRAMOS

❖ PRAKTIKOS ATASKAITOS STRUKTŪRA

Titulinis lapas. Daromas pagal žemiau nurodytą pvz. 1 priedas

Praktikos vietos aprašymas. Šis skyrius skirtas praktikos aplinkos aprašymui ir įvertinimui. Jame:

- pristatoma įmonė (organizacija), kurioje atlikta praktika;
- įvertinamos darbo sąlygos.

Įvadas. Įvade nurodoma:

- darbo tikslas ir uždaviniai;
- nagrinėjamos problemos (problemų) aktualumas, sprendimo būtinumas, praktinė ir teorinė reikšmė, motyvacija;
- naudoti informacijos rinkimo metodai;
- duomenų rinkimo metodai;
- atlikto darbo reikšmė (kas padaryta ir kokia iš to nauda).

Teorinis–metodinis skyrius. Skirtas tyrimo teorijai bei metodikai pagrįsti. Šiame skyriuje:

- aprašoma tyrimams reikalinga teorija;
- pateikiama glausta darbo temos literatūros apžvalga.

Tiriamasis –analitinis skyrius. Jame:

- pateikiama duomenų analizė;
- pagal ankstesniame skyriuje aprašytą metodiką aprašoma tyrimo objekto analizė.

Išvadų ir pasiūlymų skyrius. Šiame skyriuje:

- suformuluojamos pagrindinės analitinio skyriaus išvados;
- išdėstomi darbo privalumai ir trūkumai;
- pateikiama galimi apibendrinimai;
- pateikiami argumentuoti pasiūlymai, kaip geriau organizuoti darbo ir valdymo procesus praktikos atlikimo vietoje (įmonėje);

Priedai. Sudedami visi techniniai darbo eigoje gauti bei panaudoti rezultatai (programos ect.)

Pastaba : Griežtų reikalavimų, išskyrus titulinį lapą praktikos ataskaitai nėra.

Teoriniame metodiniame skyriuje rašykite tai, kas nėra žinoma jums iš dėstyto kurso.

Priedas- Į jį reikia įdėti tai, kas tikrai svarbu ir neįsikomponuoja į ataskaitos tekstą. Praktikos ataskaita **nėra bakalauro darbas**, todėl labiau centruokitės į tai ką nuveikėte per praktiką.

Titulinis psl.

VILNIAUS UNIVERSITETAS
MATEMATIKOS IR INFORMATIKOS FAKULTETAS
<KATEDROS PAVADINIMAS>

PRAKTIKOS ATASKAITA

Praktiką atliko: _____
(studento vardas, pavardė) (parašas)

(studijų programa, pakopa, kursas)

Praktikos institucija: _____
(organizacijos pavadinimas)

Organizacijos praktikos vadovas: _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Organizacijos praktikos vadovo įvertinimas: _____
(įvertinimas, parašas)

Universiteto praktikos vadovas: _____
(mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

(parašas)

Ataskaitos įteikimo data _____

Registracijos Nr. _____

Įvertinimas _____
(data, įvertinimas, parašas)

Vilnius, <metai>

STUDENTO PROFESINĖS PRAKTIKOS ĮVERTINIMO ANKETA

Studento vardas, pavardė _____
 Organizacijos pavadinimas _____
 Informacija apie organizacijos praktikos vadovą
 Vardas Pavardė _____
 Pareigos _____
 Telefonas _____

1-20 teiginiuose prašome pažymėti atitinkamą skaičių pagal pateiktą vertinimo skalę:

labai silpnai – 1 ----- 5 – labai gerai

Įvertinkite studento teorinių žinių ir praktinių gebėjimų lygį praktikos pradžioje ir pabaigoje

1. Studento teorinių žinių lygis praktikos pradžioje	1	2	3	4	5
2. Studento praktinių gebėjimų lygis praktikos pradžioje	1	2	3	4	5
3. Studento teorinių žinių lygis praktikos pabaigoje	1	2	3	4	5
4. Studento praktinių gebėjimų lygis praktikos pabaigoje	1	2	3	4	5

Įvertinkite bendrųjų studento gebėjimų lygį praktikos metu

5. Praktikoje taiko reikiamas žinias, įgūdžius ir metodus	1	2	3	4	5
6. Įvardija esamas problemas ir siūlo jų sprendimo būdus	1	2	3	4	5
7. Stebi ir įvertina procesų/veiklos efektyvumą	1	2	3	4	5
8. Prisiima atsakomybę už atliekamas užduotis	1	2	3	4	5
9. Efektyviai paskirsto laiką	1	2	3	4	5

Įvertinkite studento asmenines savybes praktikos metu

10. Punktualumas	1	2	3	4	5
11. Motyvacija	1	2	3	4	5
12. Įdomumas praktiniam mokymui	1	2	3	4	5
13. Darbštumas	1	2	3	4	5
14. Patikimumas	1	2	3	4	5
15. Bendravimas su darbuotojais ir klientais	1	2	3	4	5

Įvertinkite studento praktikos temas ir praktikos metu įvykdytų uždavinių reikšmę

16. Sudėtingumas	1	2	3	4	5
17. Nauda organizacijai	1	2	3	4	5
18. Svarbumas versle	1	2	3	4	5
19. Novatoriškumas nacionaliniame lygmenyje	1	2	3	4	5
20. Novatoriškumas tarptautiniame lygmenyje	1	2	3	4	5

Nurodykite, kokių žinių ir gebėjimų studentui labiausiai trūko atliekant praktines užduotis

Organizacijos praktikos vadovo parašas _____

Data _____