

**Vilniaus universiteto Istorijos fakulteto II pakopos studijų programų  
privalomos profesinės (taikomosios) praktikos nuostatai**

I. Nuostatų paskirtis

1. Šie nuostatai parengti atsižvelgiant į Vilniaus universiteto praktikos reglamentą (patvirtintas Senato komisijos 2005 m. kovo 10 d., protokolas Nr. SK-2005-5) ir nustato Istorijos fakulteto (toliau IF) II pakopos studijų programų privalomos profesinės (taikomosios) praktikos organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką;
2. IF II pakopos studijų programų profesinė praktika yra dviejų rūšių: taikomoji ir mokslinė. Profesinė (mokslinė) praktika yra atliekama katedrose pagal studijų programos pobūdį ir yra orientuota į baigiamojo magistro darbo rengimą. Profesinė (mokslinė) praktika įgyvendinama pagal Profesinės (mokslinės) praktikos dalyko sando aprašą ir šiais nuostatais nėra reglamentuojama.

II. Pagrindinės sąvokos

3. Profesinė (taikomoji) praktika – studijų programos dalis, kurios metu praktikos institucijoje studentas pagal savo studijų pobūdį įgyja, ugdo, tobulina ir įtvirtina teorines žinias ir kompetencijas profesinėje veikloje;
4. Praktikos institucija – institucija, kurioje studentas atlieka praktiką pagal praktikos organizavimo dvišalę arba studento praktinio mokymo trišalę sutartį, arba kita susitarimo tarp IF ir praktikos institucijos forma;
5. Praktikos organizavimo dvišalė sutartis – ilgalaikė sutartis, sudaryta tarp VU ir praktikos institucijos profesinės praktikos organizavimui ir studentų priėmimui institucijoje;
6. Studento praktinio mokymo trišalė sutartis – sutartis, sudaryta tarp IF, praktikos institucijos ir studento dėl konkretaus studento praktinio mokymo; sutartis registruojama ir saugoma IF dekanate;
7. Praktikos vadovas – IF dėstytojas, katedros vedėjas paskirtas studento praktikos vadovu;
8. Praktikos vadovas institucijoje – institucijos, kurioje studentas atlieka praktiką, darbuotojas, vadovaujantis studento praktikai;
9. Praktikos ataskaita – studento parengta ataskaita – rašto darbas, kuriame studentas pristato ir išanalizuoja praktikos metu atliktas užduotis ir gautus rezultatus, pateikia praktikos laiko apskaitą;
10. Dalyko sando aprašas – studijų programoje numatyto profesinės praktikos dalyko aprašas.

III. Praktikos tikslas

11. Profesinės (taikomosios) praktikos tikslas - įgyti, ugdyti, tobulinti ir įtvirtinti teorines žinias ir kompetencijas profesinėje veikloje atsižvelgiant į studijų programos tikslą ir siekiamus studijų rezultatus. Profesinės (taikomosios) praktikos metu ugdomos savarankiško teorinių žinių taikymo profesinėje veikloje kompetencijos, rengiamasi magistro darbo rašymui, taip pat siekiama, kad studentas susipažintų su praktikos institucijos struktūra, funkcijomis bei įsidarbinimo galimybėmis.

12. Profesinės (taikomosios) praktikos tikslas ir uždaviniai formuluojami kiekvienam studentui individualiai atsižvelgiant į planuojamo magistro darbo problematiką.

#### IV. Praktikos trukmė

13. Profesinės (taikomosios) praktikos trukmė – 15 kreditų, 400 studento darbo valandų. Praktika atliekama II pakopos studijų programų III semestre.

#### V. Praktikos institucijos pasirinkimo tvarka

14. Studentas pasirenka praktikos instituciją atsižvelgiant į IF sudarytas praktikos organizavimo dvišales sutartis, IF socialinių partnerių pasiūlymus bei savo pageidavimus.

15. Praktika atliekama Lietuvos Respublikos kultūros, mokslo, švietimo valstybinėse ir viešojo sektoriaus institucijose, taip pat privataus sektoriaus atitinkamų LR teisės aktų nustatyta tvarka atestuotose įmonėse, atitinkančiose profesinės (taikomosios) praktikos tikslą bei reikalavimus profesinės (taikomosios) praktikos kompetencijų ugdymui.

16. Prioritetas teikiamas institucijoms, kuriose suteikiama galimybė geriau parengti magistro darbą (naudotis institucijos archyvais, viešai neprieinamais duomenimis, naudotis aktualia veiklos dokumentacija, gauti kompetentingų specialistų konsultacijas, kt.).

#### VI. Praktikos atlikimo tvarka

17. Profesinė (taikomoji) praktika vykdoma atsižvelgiant į konkrečios II pakopos studijų programos Profesinės (taikomosios) praktikos dalyko sando aprašą.

18. Studentas, atsižvelgiant į studijų programą, pateikia katedros vedėjo vardu prašymą praktikai atlikti, kuriame nurodyta praktiko institucija, praktikos vadovas institucijose, praktikos tikslas ir uždaviniai. Prašymas vizuojamas IF praktikos vadovo.

19. Studentų prašymai svarstomi katedros posėdyje. Pritarus prašymui, jei su praktikos institucija nėra sudaryta dvišalė praktikos organizavimo sutartis, sudaroma trišalė studento praktinio mokymo sutartis.

20. Praktikos laikotarpiu studentas privalo vykdyti su praktikos tikslu ir uždaviniais susijusius praktikos vadovo institucijoje pavedimus, palaikyti ryšį su praktikos vadovu VU ir informuoti apie praktikos eigą.

#### VII. Praktikos vertinimas

21. Konsultuodamasis su praktikos vadovu institucijoje ir IF, studentas rengia praktikos ataskaitą.

22. Ataskaita rengiama pagal „Vilniaus universiteto Istorijos fakulteto rašto darbų metodinius nurodymus“ (Patvirtinta VU IF Tarybos posėdyje 2006 m. rugsėjo 18 d., prot. Nr.8; atnaujinta 2008 m. rugsėjo 18 d. prot. Nr.9). Privaloma praktikos ataskaitos dalis – detali 400 studento darbo valandų (15 kreditų) apskaita.

23. Pasibaigus praktikai, studentas gauna praktikos vadovo institucijoje laisvos formos raštišką įvertinimą apie praktikos eigą, studento pasiekus rezultatus ir siūlomą studento darbo institucijoje vertinimą pažymiu.

24. Studentas praktikos ataskaitą, institucijos praktikos vadovo raštišką įvertinimą pristato katedrai. Praktikos ataskaita ginama katedros posėdyje.

25. Praktiką dešimties balų sistemoje pažymiu įvertina praktikos vadovas atsižvelgiant į institucijos praktikos vadovo raštišką įvertinimą, praktikos ataskaitą bei jos gynimą katedros posėdyje atsižvelgiant į šiuos kriterijus: suformuluoto praktikos tikslo ir uždavinių įgyvendinimo lygmenį, studento savarankiškumą, aktyvumą ir iniciatyvumą, praktikos ataskaitos aiškumą ir išsamumą.