

## STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO BEI ATLIKIMO TVARKOS BENDROSIOS NUOSTATOS

Praktika – privaloma studijų programos dalis, kurios tikslas patikrinti ir įvertinti teorines žinias, kurių studentas įgijo mokydamasis istorijos ar archeologijos specialybės. Praktikos metu studentai turi galimybę formuoti profesinius įgūdžius, rengtis dirbti savarankiškai. Studijų planuose numatytos praktikos vadovaujantis nustatyta tvarka, įforminus dokumentus, kiekvienam studentui atlikti yra privalomos.

1. Studentų praktinį mokymą(-sį) Lietuvos bei užsienio įmonėse ir organizacijose reglamentuoja Klaipėdos universiteto Rektoriaus įsakymu Nr.1-030 patvirtinta „KLAIPĖDOS UNIVERSITETO STUDENTŲ PRAKTIŠIO MOKYMO(SI) TVARKA“.

Ją rasite paspaudus ant nuorodos:

[https://www.ku.lt/smf/wp-content/uploads/sites/6/2016/06/praktinio\\_mokymosi\\_tvarka.pdf](https://www.ku.lt/smf/wp-content/uploads/sites/6/2016/06/praktinio_mokymosi_tvarka.pdf)

Studentai praktinį mokymąsi atlieką vadovaudamiesi kiekvienoje katedroje parengtomis studentų praktikų atlikimo bei ataskaitos rengimo metodinėmis rekomendacijomis.

2. Praktikos atlikimo tvarka užsienio šalių įmonėse ir organizacijose „Erasmus +“ praktikų programos rėmuose yra pateikta universiteto Tarptautinių ryšių skyriaus tinklapyje adresu:

<https://www.ku.lt/studijos/studentams/erasmus-praktikastazuotes/>

3. Praktikų atlikimo galimybę Lietuvoje ir užsienyje numato dvišalės Universiteto ir įmonių, įstaigų bendradarbiavimo sutartys bei studijų padaliniuose sudaromos Studentų praktinio mokymo organizavimo sutartys. Taip pat studentai praktikai gali pasirinkti įmones, įstaigas laisvai, suderinus tai su katedros praktikos vadovu (dėstytoju).
4. Vadovaujantis studijų programomis katedros numato semestro praktikų laiką bei praktikos bazes konkrečioms praktikoms atlikti. Studentai turi galimybę rinktis praktikos vietą savarankiškai derindami tai su savo katedros, kurioje studijuoja, vedėju ir/ar praktikos vadovu (dėstytoju).
5. Prieš išvykstant į praktikos atlikimo vietą, vyksta praktikos instruktažai, kurių metu studentai supažindinami su praktikos atlikimo tvarka, praktikos turiniu, saugaus darbo reikalavimais ir kt. Instruktažo metu su studentais pasirašoma trišalė (Universiteto, įstaigos, priimančios į praktiką, bei studento) STUDENTŲ PRAKTIŠIO MOKYMO SUTARTIS. Studentai gauna visus dokumentus, kurie reikalingi praktikos atlikimui.
6. Prieš atliekant praktiką būtina pasitikrinti sveikatą, susitvarkyti (pasiimti) medicininę knygelę.
7. Atvykęs į įstaigą atlikti praktikos studentas privalo su savimi turėti ir atsakingiems įstaigos asmenims pateikti:  
  
KU sutartį (trišalę).  
Pasą ar tapatybės kortelę (originalą ir kopiją).  
Galiojančios medicininės knygelės originalą ir jos kopiją.
8. Praktinio mokymo vadovai (dėstytojai) paruošia bendrąsias ir /ar individualias praktinio mokymo užduotis, nustato bei atlieka praktikos ataskaitos vertinimą. Studentai išleidžiami į praktiką Baltijos regiono istorijos ir archeologijos instituto (toliau – BRIAI) direktoriaus įsakymu. Tada kai jau yra parengtas ir pasirašytas BRIAI direktoriaus įsakymas apie studento (studentų grupės) išleidimą į praktiką, keisti praktikos vietą galima tik praktikos vedėju pateikus raštišką paaiškinimą dėl kokių priežasčių tai yra daroma.

Studentų praktiką universiteto praktikos vadovas (dėstytojas) vertina tik tuomet kai studentas pristato praktikos vedėjui vieną pasirašytą studentų praktinio mokymo sutarties egzempliorių, užpildytą anketą (Studento atsiliepimas apie praktikos instituciją).

Studentas praktikos atlikimo metu privalo išdirbti visas, konkrečioje praktikoje, numatytas valandas. Nesurinkus privalomo praktikos valandų skaičiaus, praktika negali būti įskaityta ir vertinama. Praktikos atlikimo laikas gali būti pratęstas tik KU Studijų nuostatuose ir kituose Universiteto vidaus dokumentuose nurodytais atvejais, studentui raštu pateikus prašymą, nurodant priežastis ir pateikiant tai įrodančius dokumentus. Studentai, universiteto praktikos vadovui, vertinimui pateikia atliktas individualias užduotis kurios buvo numatytos ir paskirtos praktikos pradžioje.

9. Katedros vedėjas atlieka būsimų praktikos vietų paiešką, numato praktikos laiką, organizuoja reikiamų dokumentų rengimą, praktikų eigos kontrolę. Šiais klausimais studentus prašome kreiptis į Istorijos ir archeologijos katedros vedėją arba į katedros sekretorę tel. (8 46) 39 85 21, 224 kab. BRIAI, arba el. paštu iak.briai@ku.lt.