

PATVIRTINTA
Vilniaus kolegijos
Verslo vadybos fakulteto dekanas
2018 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V-100



VILNIAUS KOLEGIJA VERSLO VADYBOS FAKULTETAS

PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Verslo vadybos fakulteto studentų praktikų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja studijų metu atliekamų profesinės veiklos praktikų (profesinės ir baigiamosios) organizavimą realiomis darbo sąlygomis: praktikos vietą, laiką ir trukmę, pasirengimą praktikai, praktikos eigą, pasiekimų vertinimą, praktikos sutarties nutraukimą ir vietų keitimą.

2. Profesinės veiklos praktikos (toliau – Praktikos) organizuojamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 „Dėl studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties formos patvirtinimo“, Vilniaus kolegijos direktoriaus 2016-12-20 įsakymu Nr. V-322 „Dėl Vilniaus kolegijos studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties paskelbimo“, studijų programomis ir kitais galiojančiais norminiais dokumentais.

3. Profesinės ir baigiamosios praktikų apimtis – po 20 ECTS.

4. Praktikas studentai atlieka Lietuvos ar užsienio šalių organizacijose, kuriose sudaromos sąlygos atlikti praktikos užduotis, pasiekti praktikos programoje numatytus studijų rezultatus taikant atitinkamos studijų programos srities žinias.

5. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

profesinė praktika – privaloma studijų programos dalis, kurios metu studentai dirbdami realiomis darbo sąlygomis įtvirtina atitinkamoje studijų programoje numatytus studijų rezultatus;

baigiamoji praktika – privaloma studijų programos dalis, kurios metu studentai dirbdami realiomis darbo sąlygomis įsitraukia į organizacijos veiklas, nagrinėja veiklos procesus, jų valdymą, vertina veiklos rezultatus, atlieka tyrimus, renka duomenis baigiamajam darbui;

praktikos programa – dokumentas, parengtas katedros narių, kuriame nurodyta praktikos trukmė, tikslas, užduotys, rezultatai, vertinimas, praktikos reikalavimai studentams;

praktikos koordinatorius – atitinkamą studijų programą kuruojančios katedros vedėjas, patvirtinantis praktikos vietų atitikimą praktikos programoje numatytiems rezultatams pasiekti;

praktikos vadovas – atitinkamai studentų praktikai vadovaujantis fakulteto dėstytojas, užtikrinantis: praktikos vietų atitikimą praktikos programoje numatytiems rezultatams pasiekti; savalaikį praktikos dokumentų pateikimą; praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą;

praktikų organizavimo vadybininkas – fakulteto darbuotojas, užtikrinantis sklandų praktikų įgyvendinimą ir kokybės kontrolę;

organizacijos praktikos vadovas – kompetentingas darbuotojas, paskirtas studento praktikos vadovu atsižvelgiant į studento praktinio mokymo trišalėje sutartyje keliamus reikalavimus;

studento praktinio mokymo sutartis – Vilniaus kolegijos, organizacijos ir studento trišalė praktinio mokymo sutartis;

studentų, siunčiamų į praktiką, sąrašas – dokumentas, kuriame pateikiami duomenys apie studentus ir jų praktikos vietas.

II. PRAKTIKOS VIETA, LAIKAS IR TRUKMĖ

6. Studento pasirinkta praktikos vieta turi atitikti studijų kryptį ir studijų programą. Praktikos vieta turi būti aprūpinta reikiama kompiuterine, biuro ir kt. įranga.

7. Studentų skaičius praktinio mokymo vietose, padaliniuose, skyriuose:

7.1. Į didelės organizacijos (≥ 250 darb.) vieną padalinį, skyrių atlikti profesinės praktikos gali vykti ne daugiau kaip keturi tos pačios studijų programos studentai, atlikti baigiamosios – ne daugiau kaip trys studentai;

7.2. Į vidutinės organizacijos (50 – 249 darb.) vieną padalinį, skyrių atlikti profesinės praktikos gali vykti ne daugiau kaip trys tos pačios studijų programos studentai, atlikti baigiamosios – ne daugiau kaip du studentai;

7.3. Į smulkios organizacijos (10 – 49 darb.) vieną padalinį, skyrių atlikti profesinės praktikos gali vykti ne daugiau kaip du tos pačios studijų programos studentai, atlikti baigiamosios – ne daugiau kaip vienas studentas;

7.4. Į labai mažą organizaciją (1 – 9 darb.) atlikti profesinės ar baigiamosios praktikos gali vykti ne daugiau kaip vienas studentas.

7.5. Į individualią įmonę atlikti profesinės ar baigiamosios praktikos gali vykti ne daugiau kaip vienas studentas;

8. Vykstantiesiems atlikti praktikos pagal *Erasmus+* mobilumo programą negalioja 7 punktas.

9. Profesinei praktikai rekomenduojama pasirinkti organizaciją pasirašiusią bendradarbiavimo sutartį su fakultetu/kolegija.

10. Baigiamajai praktikai rekomenduojama pasirinkti organizaciją, veikiančią ne mažiau kaip 3 metus ir turinčią ne mažiau kaip 5 darbuotojus (išskyrus atvejus, kai studentas atlieka praktiką savo šeimos verslo įmonėje ar įkuria savo įmonę).

11. Praktikos trukmė – 12 kalendorinių savaitių (40 darbo valandų per savaitę, iš jų iki 10 val. per savaitę skiriamu duomenų rinkimui ir apdorojimui ataskaitai rengti).

12. Praktikos metu visų trijų šalių susitarimu iki 20 % užduočių galima atlikti nuotoliniu būdu (nurodant praktinio mokymo sutartyje 2.4. punkte).

13. Praktikos atliekamos studijų plane numatytu laiku. Praktiką atlikti individualia tvarka galima:

13.1. Jei organizacija, pasirašiusi bendradarbiavimo sutartį su Vilniaus kolegija, kreipiasi su oficialiu prašymu;

13.2. Jei organizacija, neturinti bendradarbiavimo sutarties su Vilniaus kolegija, kreipiasi su oficialiu raštu, pagrindžiančiu išskirtinę praktikos joje naudą;

13.3. Studento prašymu, pagrįstu aplinkybėmis, objektyviai neleidžiančiomis atlikti praktikos Studijų plane numatytu laiku.

14. Leidimą praktiką atlikti individualia tvarka suteikia dekanas, įvertinęs studento prašymo motyvų pagrįstumą, praktikos vadovo ir katedros vedėjo tarpininkavimą. Individualus praktikos atlikimo planas (2 priedas) turi būti suderintas su fakulteto praktikos vadovu ir organizacijos praktikos vadovu.

III. PASIRENGIMAS PRAKTIKAI

15. Praktikų organizavimo vadybininkas ir praktikos vadovas likus ne mažiau kaip mėnesiui iki praktikos pradžios organizuoja susitikimą su studentais ir juos supažindina su praktikos programa ir šia Tvarka.

16. Studentas pateiktame įmonių sąrašė (iš katedros rekomenduojamų įmonių) arba savarankiškai susiranda praktikos vietą, atitinkančią studijų kryptį ir studijų programą, ir suderina ją su praktikos vadovu. Praktikos vadovas yra atsakingas už tai, kad praktikos vieta būtų tinkama praktikos rezultatams pasiekti.

17. Studentas, neradęs praktikos vietos, ne vėliau kaip likus 2 sav. iki praktikos pradžios informuoja praktikos vadovą. Praktikų organizavimo vadybininkas ir praktikos vadovas skiria studentui praktikos vietą.

18. Prieš atliekant praktiką būtina atlikti šiuos veiksmus:

18.1. Supažindinti organizacijos praktikos vadovą su šia Tvarka ir praktikos programa;

18.2. Pagal Moodle pateiktą trišalės praktinio mokymo sutarties pildymo instrukciją užpildyti trišalę Vilniaus kolegijos praktinio mokymo sutartį ir pateikti praktikos vadovui patvirtinti;

18.3. Studento ir įmonės vadovo pasirašytus 3 sutarties egzempliorius pateikti fakulteto praktikos vadovui ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki praktikos pradžios.

19. Jei studentas dalyvauja *Erasmus+* mobilumo programoje, užpildo tik 3 *Erasmus+* mobilumo sutarties egzempliorius.

20. Už praktinio mokymo sutartyse pateikiamą informaciją atsako studentas.

21. Praktikos vadovas priima tik tvarkingai pagal pildymo instrukciją užpildytas trišales praktinio mokymo sutartis.

22. Praktikos vadovas *Office 365* sudaro studentų, siunčiamų į praktiką (pateikus sutartį patvirtinimui), sąrašą (1 priedas) ir teikia tvirtinti praktikos koordinatoriui likus 5 darbo dienoms iki praktikos pradžios.

23. Praktikos vadovas praktikos koordinatoriaus patvirtintą studentų, siunčiamų į praktiką, sąrašą ir studentų praktinio mokymo sutartis pateikia registruoti praktikų organizavimo vadybininkui likus 5 d. d. prieš praktiką. Studentų, siunčiamų į praktiką, sąrašo kopija saugoma studijų programą kuruojančioje katedroje 3–4 metus.

24. Praktikų organizavimo vadybininkas ne vėliau kaip 3 d. d. iki praktikos pradžios teikia registruotas studentų praktikos sutartis ir studentų, siunčiamų į praktiką, sąrašą pasirašyti dekanui.

25. Praktikų organizavimo vadybininkas pasirašytas praktikos sutartis pasiima iš dekanato ir dekanato pasirašytos sutarties egzempliorių palieka saugoti Studijų skyriuje, kitus du egzempliorius grąžina praktikos vadovams.

26. Praktikos vadovas du sutarties egzempliorius pateikia studentui, kuris vieną egzempliorių pasilieka sau, o kitą, ne vėliau kaip pirmąją praktikos dieną pateikia organizacijos praktikos vadovui.

IV. PRAKTIKOS EIGA

27. Praktikai vadovauja praktikos vadovas ir organizacijos praktikos vadovas.

28. Praktikos metu praktikos vadovas:

28.1. Konsultuoja studentus renkant informaciją, reikalingą praktikos rezultatams pasiekti;

28.2. Kontroliuoja praktikos eigą susisiekdamas su studentu ir organizacijos praktikos vadovu telefonu, elektroniniu paštu ir/ar gyvai;

28.3. Gauna grįžtamąjį ryšį iš organizacijos praktikos vadovo dėl praktikos užduočių atlikimo, teorinio ir praktinio studento parengimo;

28.4. Sprendžia praktikos metu iškilusias problemas;

28.5. Teikia elektroniniu paštu organizacijos praktikos vadovui užpildyti Studento praktikos vertinimo lapą (7 priedas).

29. Praktikai organizacijose vadovauja organizacijos praktikos vadovas:

29.1. Organizuoja darbo saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažą;

29.2. Skiria užduotis praktikos rezultatams pasiekti;

29.3. Konsultuoja studentus;

29.4. Informuoja fakulteto praktikos vadovą, praktikos koordinatorių ir fakulteto dekaną apie praktikos drausmės pažeidimus;

29.5. Vertina studento praktiką.

30. Praktikos metu studentas atlieka praktikos programoje numatytas užduotis rezultatams pasiekti ir parengia praktikos ataskaitą (profesinė praktika – 3 priedas, baigiamoji praktika – 4 priedas). Ataskaitoje turi atsispindėti studento praktikos metu įgytų praktinių gebėjimų pasiekimo lygis (5 priedas).

V. PRAKTIKOS SUTARTIES NUTRAUKIMAS IR PRAKTIKOS VIETŲ KEITIMAS

31. Praktinio mokymo sutartis nutraukiama šalių susitarimu, jei studentas pašalinamas iš Kolegijos, nutraukia studijas arba jam suteikiamos akademinės atostogos, jei viena iš sutarties šalių pažeidžia praktinio mokymo sutartyje nustatytus įsipareigojimus ir tais atvejais, kai organizacija raštiškai motyvuotu sprendimu informuoja praktikos vadovą apie ketinimą nutraukti sutartį.

32. Studentas turi teisę keisti praktikos vietą:

32.1. Jei organizacija nutraukia veiklą;

32.2. Jei organizacija nesilaiko sutarties nuostatų ir studentas gali tai įrodyti;

32.3. Dėl asmeninių objektyvių aplinkybių, neleidžiančių tęsti praktikos organizacijoje.

33. Studentas, keičiantis praktikos vietą, kurioje išbuvo mažiau nei 4 savaites, naujoje praktikos vietoje privalo atlikti praktiką iš naujo.

34. Norėdamas keisti praktikos vietą, studentas motyvuotu prašymu kreipiasi į fakulteto dekaną, kuris, atsižvelgęs į susidariusią situaciją ir praktikos vadovo rekomendacijas, sprendžia, ar leisti studentui keisti praktikos vietą. Jei praktikos vieta keičiama ne konflikto būdu, studentas prie prašymo prideda organizacijos vadovo ir studento pasirašytą praktikos nutraukimo protokolą (6 priedas), o praktikos vadovas vizuoja prašymą tik gavęs praktikos vertinimo lapą, jei praktiką truko nemažiau 4 savaitių (7 priedas) arba atsisakymą pateikti įvertinimą iš organizacijos praktikos vadovo už organizacijoje atliktą praktikos laikotarpį.

35. Gavęs leidimą keisti praktikos vietą (per 3 d. d. nuo prašymo pateikimo), studentas vadovaujasi 16 ir 18 punktais. Tinkamai užpildytą bei pasirašytą naują praktinio mokymo sutartį pateikia ją registruoti fakulteto praktikų organizavimo vadybininkui.

VI. PRAKTIKOS VERTINIMAS

36. Praktikų vertinimo kriterijai nurodomi atitinkamoje praktikos programoje.

36.1. Praktika vertinama 10 balų skale taikant praktikos vertinimo formulę ir reikalavimus, kurie nurodomi atitinkamos praktikos programoje.

36.2. Praktinį studento darbą vertina organizacijos praktikos vadovas, užpildydamas studento praktikos vertinimo lapą (7 priedas).

37. Galutinį praktikos įvertinimą sudaro:

37.1. Organizacijos praktikos vadovo praktikos įvertinimas (PV) sudaro 30 % (0,3 koeficiento) bendro vertinimo;

37.2. Fakulteto praktikos vadovo įvertinimas sudaro 70 % (0,7 koeficientas) bendro vertinimo, t. y. – 40 % (0,4 koeficientas) praktikos ataskaitos vertinimas (PA) ir 30 % (0,3 koeficiento) praktikos gynimo vertinimas (PG);

$$GV = PV \times 0,3 + PA \times 0,4 + PG \times 0,3$$

GV – galutinis praktikos vertinimas;

PV – organizacijos praktikos vadovo vertinimas;

PA – praktikos ataskaitos vertinimas;

PG – praktikos gynimo vertinimas.

37.3. Studento, nutraukusio praktikos sutartį ir pakeitusio praktikos vietą, praktikos ataskaita turi apimti praktikos užduotis, atliktas iki sutarties nutraukimo ir atliktas naujoje praktikos vietoje. Praktikos laikotarpis iki praktikos sutarties nutraukimo vertinamas proporcingai studento buvimui praktikos vietoje, atliktoms praktikos užduotims ir pasiektiems praktikos rezultatams (išskyrus baigiamąją praktiką).

38. Praktikos gynimas vyksta egzaminų tvarkaraštyje nurodytu laiku.

39. Praktikos paskutinę savaitę (vėliausiai, ataskaitos gynimo dieną) praktikos organizavimo vadybininkas studentams pateikia praktikos organizavimo vertinimo anketą. Remiantis atliktos apklausos rezultatais, praktikų organizavimo vadybininkas rengia ataskaitą apie praktikos organizavimą, supažindina katedros vedėjus ir praktikos vadovus, fakulteto prodekaną ir dekaną.

VII. PRAKTIKOS ĮSISKOLINIMŲ LIKVIDAVIMAS

40. Studentas, laiku neišvykęs į praktiką ar neatlikęs praktikos dėl pateisinamų priežasčių (ligos ar kitų aplinkybių), teikia motyvuotą prašymą, dėl leidimo atlikti praktiką, dekanui (pridedant pateisinamuosius dokumentus).

41. Studentui, laiku neišvykus į praktiką ar neatlikus praktikos be pateisinamos priežasties, ar gavus nepatenkinamą organizacijos praktikos vadovo praktikos vertinimą, fiksuojama akademinė skola.

42. Studentui, gavusiam dekaną leidimą atlikti praktiką ne studijų plane numatytu laiku, Studijų skyriaus vadybininkas išduoda skolos lapelį, įrašydamas dekaną įsakyme nurodytą atsiskaitymo už praktiką terminą.

43. Už užsienyje atliktą praktiką, į kurią buvo studentas išleidžiamas pagal Kolegijoje vykdomą *Erasmus+* ar kt. programą Kolegijos direktoriaus ar fakulteto dekaną įsakymu, kai ši praktika nesutampa su studijų plane numatytu praktikos laikotarpiu, studentas privalo atsiskaityti per 5 darbo dienas nuo įsakyme nurodytos praktikos pabaigos datos.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.

45. Tvarka gali būti keičiama, pasikeitus studijų programoms ar praktikų pobūdžiui.

PRIEDAI

1. Studentų, siunčiamų į praktiką, sąrašas
2. Individualus praktikos atlikimo planas
3. Profesinės praktikos ataskaitos struktūra
4. Baigiamosios praktikos ataskaitos struktūra
5. Įgytų praktinių gebėjimų pasiekimo lygio analizė
6. Vilniaus kolegijos studento praktinio mokymo sutarties nutraukimo protokolas
7. Studento praktikos vertinimas

TVIRTINU
Praktikos koordinatorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

**VILNIAUS KOLEGIJOS
VERSLO VADYBOS FAKULTETAS**
**STUDENTŲ, SIUNČIAMŲ Į PRAKTIKĄ,
SĄRAŠAS**

(Data)

Praktikos pavadinimas	<i>PROFESINĖ/BAIGIAMOJI PRAKTIKA</i>
Studijų programa	<i>programos pavadinimas</i>
Apimtis kreditais	20
Grupė	<i>grupės pavadinimas</i>
Praktikos trukmė	nuo iki

Eil. Nr.	Studento vardas ir pavardė	Studento telefono numeris, el. paštas (kolegijos, asmeninis)	Praktikos vieta: organizacijos pavadinimas ir adresas, lietuvių kalba	Organizacijos pavadinimas anglų kalba	Organizacijos praktikos vadovo vardas ir pavardė, pareigos, kontaktai: telefono numeris, el. paštas	Pastabos
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Praktikos vadovas (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

TVIRTINU
Praktikos koordinatorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

VILNIAUS KOLEGIJA
VERSLO VADYBOS FAKULTETAS

(studijų programa, grupė)

(studento (-ės) vardas, pavardė)

(profesinė, baigiamoji praktika)

INDIVIDUALUS PRAKTIKOS ATLIKIMO PLANAS

(Data)

Vilnius

(praktikos vieta)

Praktikos trukmė: nuo _____ iki _____

Mėnuo				
Savaitės diena	Savaitės diena	Savaitės diena	Savaitės diena	Savaitės diena
Darbo laikas	Darbo laikas	Darbo laikas	Darbo laikas	Darbo laikas
Mėnuo				
Savaitės diena	Savaitės diena	Savaitės diena	Savaitės diena	Savaitės diena
Darbo laikas	Darbo laikas	Darbo laikas	Darbo laikas	Darbo laikas

(fakulteto praktikos vadovas)

(vardas, pavardė, parašas)

(priimanti organizacija)

(vardas, pavardė, pareigos, parašas)

(studentas)

(vardas, pavardė, pareigos, parašas)

PROFESINĖS PRAKTIKOS ATASKAITOS STRUKTŪRA

1. Antraštinis lapas
2. Turinys
3. Įvadas (praktikos vieta, trukmė, tikslai, uždaviniai)
4. Praktikos rezultatai ir užduotys rezultatams pasiekti
5. Įsivertinimas: įgytų praktinių gebėjimų pasiekimo lygio analizė (5 priedas)
6. Apibendrinimas (praktikos nauda profesinei ateičiai)
7. Priedai

BAIGIAMOSIOS PRAKTIKOS ATASKAITOS STRUKTŪRA

1. Antraštinis lapas
2. Turinys
3. Įvadas (praktikos vieta, trukmė, tikslai, uždaviniai)
4. Įmonės pristatymas
5. Baigiamojo darbo tyrimas (baigiamojo darbo tema, tyrimo tikslas, tyrimo metodas, tyrimo duomenų analizė)
6. Įsivertinimas: įgytų praktinių gebėjimų pasiekimo lygio analizė (5 priedas)
7. Išvados
8. Literatūra
9. Priedai

**VILNIAUS KOLEGIJOS STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIES Nr. _____ ,
sudarytos 20____ m. _____ d.**

NUTRAUKIMO PROTOKOLAS

(Data)

Vilnius

Vilniaus kolegija (toliau – Kolegija), atstovaujama _____, veikiančio (-os) pagal Kolegijos direktoriaus suteiktus įgaliojimus, ir

UAB „_____“, organizacijos kodas _____ (toliau – Organizacija), atstovaujama direktoriaus (-ės) _____, veikiančio (-ios) pagal organizacijos įstatus,

bei Studentas _____, studijų programa – _____, toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šį Kolegijos studento praktinio mokymo sutarties nutraukimo protokolą (toliau – protokolą):

1. Šalys sutaria nuo 20____ m. _____ d. nutraukti Kolegijos studento praktinio mokymo sutartį Nr. _____, sudarytą 20____ m. _____ d. Pagrindas:

2. Studentas protokolo pasirašymo dieną grąžino organizacijai praktikos atlikimo laikotarpiu suteiktas priemones praktikos darbams atlikti.

3. Kolegijos studento praktinio mokymo sutartis nutraukiama vadovaujantis praktikos sutarties _____ punktu: (pvz. „8.3 punktu: „šalių susitarimu, jei tokį susitarimą sąlygoja nenumatytos, objektyvios ir motyvuotos priežastys“).

4. Sutarties nutraukimo priežastys:

5. Protokolas įsigalioja nuo pasirašymo momento ir laikomas neatskiriama Kolegijos studento praktinio mokymo sutarties (sudarytos 20____ m. _____ d.) dalimi.

6. Protokolas sudarytas trimis egzemplioriais – po vieną Kolegijai, Organizacijai ir Studentui.

Vilniaus kolegija

Organizacija

Studentas

Dekanas (-ė)

Direktorius (-ė)

Vardas pavardė

A.V. (parašas)

A.V. (parašas)

(parašas)

**VILNIAUS KOLEGIJOS
VERSLO VADYBOS FAKULTETO**

STUDENTO _____ PRAKTIKOS
(praktikos pavadinimas)

VERTINIMAS

Studentas (-ė) _____
(vardas ir pavardė)

Grupė _____

Kursas _____

Studijų programa _____

Praktikos atlikimo vieta _____

Praktikos trukmė: nuo _____ iki _____

Fakulteto praktikos vadovas _____
(vardas ir pavardė)

PRAKTIKOS ORGANIZACIJOJE VERTINIMAS

Kiekvienas kriterijaus pasiekimo lygmuo vertinamas 10 balų skale

Eil. Nr.	Kriterijus	Vertinimo balas
1.	Atliktų užduočių, darbų kokybė	
2.	Problemų sprendimas	
3.	Kritinis mąstymas	
4.	Kūrybiškumas	
5.	Atsakomybė	
6.	Motyvacija	
7.	Savarankiškumas	
8.	Bendradarbiavimas	
9.	Derybiniai įgūdžiai	
10.	Kita (galima įrašyti)	
Praktikos rezultatų pasiekimas		

Praktikanto stipriosios pusės:

Praktikanto silpnosios pusės:

Teorinio parengimo trūkumai, išryškėję praktikos metu:

Kiti pastebėjimai:

Organizacijos praktikos vadovas:

(vardas ir pavardė, pareigos, parašas)

20__ m. _____ d.