

PATVIRTINTA
Vilniaus kolegijos
Verslo vadybos fakulteto dekanas
2025 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. VV V-1

**VILNIAUS KOLEGIJOS
VERSLO VADYBOS FAKULTETO
PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Verslo vadybos fakulteto (toliau – Fakultetas) 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) organizuojamos, 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 2020-09-18 įsakymu Nr. V-265 „Dėl Vilniaus kolegijos studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties patvirtinimo“, Vilniaus kolegijos direktoriaus 2021-06-21 įsakymu Nr. V-197 „Dėl Vilniaus kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašo 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:

praktika – studijų dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai išbandomi bei tobulinami praktinėje profesinėje veikloje. Priklausomai nuo studijų krypties (programos) specifikos gali būti vykdomos skirtingo pobūdžio pažintinės, mokomosios, profesinės veiklos (tarp jų ir baigiamoji) ir kt. praktikos;

profesinės veiklos praktika – praktika, kurios metu studentai demonstruoja ir tobulina praktinius įgūdžius realiomis darbo sąlygomis, siekdami atitinkamoje studijų programoje numatytų studijų rezultatų;

praktikos organizacija – įmonė ar įstaiga, kurioje studentai atlieka profesinės veiklos praktiką realiomis darbo sąlygomis. Profesinės veiklos praktika gali būti atliekama ir Kolegijos padalinyje, kurio veiklos pobūdis dera su numatytais praktikos tikslais;

praktikos vadovas Fakultete – Kolegijos dėstytojas, paskirtas vadovauti studento praktikai. Praktikos vadovas užtikrina praktikos vietų atitikimą praktikos programoje numatytiems rezultatams pasiekti, savalaikią praktikos dokumentų pateikimą, praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą;

praktikos vadovas (mentorius) organizacijoje – kompetentingas darbuotojas, paskirtas studento praktikos vadovu atsižvelgiant į studento praktinio mokymo trišalėje sutartyje keliamus reikalavimus;

praktikos aprašas – studijų dalyko (modulio) aprašas, kuriame nurodomas praktikos pobūdis, tikslas, apimtis kreditais, numatomi studijų rezultatai, turinys, praktikos vertinimo kriterijai, literatūros šaltiniai;

studento praktinio mokymo sutartis – Kolegijos, organizacijos ir studento pasirašyta trišalė praktinio mokymo sutartis;

praktikos ataskaita – tai studento rengiamas dokumentas, kuriame pateikiami studento darbo praktikos metu gauti rezultatai;

savanoriška praktika – pagal savanoriškos praktikos sutartį įmonėje, įstaigoje, organizacijoje atliekama praktika, kurios atlikimo reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos Užimtumo įstatymas bei Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašas. Ši praktika nėra Kolegijos studijų programos dalis;

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, kuriame nurodyta praktikos trukmė, tikslas, užduotys, rezultatai, vertinimas, praktikos reikalavimai studentams;

karjeros konsultantas – Fakulteto darbuotojas, padedantis užtikrinti sklandų praktikų organizavimą;

studentų, siunčiamų į praktiką, sąrašas – dokumentas, kuriame praktikos vadovai Fakultete pateikia duomenis apie studentus ir jų praktikos vietas.

II SKYRIUS PRAKTIKOS VIETA, LAIKAS IR TRUKMĖ

6. Studento pasirinkta praktikos vieta turi atitikti studijų kryptį ir studijų programą.

7. Praktikos trukmė – 12 kalendorinių savaitių.

8. Praktikos atliekamos studijų plane numatytu laiku.

9. Leidimą praktiką atlikti kitu nei studijų plane numatytu metu dėl medicininių ar kitų priežasčių, objektyviai neleidžiančių atlikti praktikos studijų plane numatytu metu, suteikia dekanas, įvertinęs studento prašymo motyvų pagrįstumą, praktikos vadovo Fakultete ir studijų programą koordinuojančio katedros vedėjo tarpininkavimą.

10. Fakulteto dekanui suteikus leidimą praktiką atlikti kitu nei studijų plane numatytu metu, studentas užpildo trišalę Vilniaus kolegijos praktinio mokymo sutartį ir pateikia praktikos vadovui Fakultete patvirtinti. Patvirtinta sutartis pateikiama registruoti karjeros konsultantui ne vėliau kaip 7 d. d. iki praktikos pradžios.

11. Studentui, turinčiam savo verslą (veikiant pagal verslo liudijimą, individualios veiklos pažymą, užimant organizacijos direktoriaus, generalinio direktoriaus ar panašias pareigas), pateikus motyvuotą prašymą Fakulteto dekanui, dekanu sprendimu gali būti leidžiama atlikti praktiką vystant savo verslą. Katedros vedėjas, pritardamas studento prašymui, vizoje nurodo atstovą iš katedros socialinių partnerių, kuris vertins studento praktiką (vardą, pavardę, atstovaujama organizaciją, el. pašto adresą). Katedros vedėjas, nepritardamas studento prašymui, vizoje argumentuoja savo siūlymą.

11.1. Studentas, vystantis savo verslą, rengdamas profesinės ar baigiamosios praktikos ataskaitą vadovaujasi profesinės arba baigiamosios praktikos programoje pateiktais reikalavimais.

11.2. Praktikos vadovas Fakultete, ne vėliau kaip paskutinę studento praktikos dieną gavęs studento praktikos ataskaitą, ją el. paštu pateikia socialiniam partneriui kartu su ataskaitos vertinimo forma ir studijų pasiekimo vertinimo sistema (4 priedas). Profesinės praktikos ataskaitos vertinimo forma pateikiama 5 priede. Baigiamosios praktikos ataskaitos vertinimo forma pateikta baigiamosios praktikos programose.

11.3. Gavęs socialinio partnerio užpildytą ir pasirašytą studento praktikos vertinimo formą, praktikos vadovas Fakultete ją nusiunčia formą Fakulteto karjeros konsultantui ir įvertinimą suveda į Akademinę informacijos sistemą.

12. Studentams, pagal dvišalę(-es) sutartį(-is) su darbdaviu įgijusiems ne trumpesnę nei trejų metų darbo patirtį, kurios metu įgytos kompetencijos dera su numatytos praktikos studijų rezultatais, Fakulteto dekanu sprendimu gali būti leidžiama atlikti praktiką savo darbovietėje, nesudarant Sutarties. Studentai Fakulteto dekanui Fakulteto nustatyta tvarka pateikia:

12.1. Su praktikos vadovu Fakultete suderintą prašymą dėl praktikos atlikimo savo darbovietėje;

12.2. Pažymą iš darbovietės, kurioje nurodomos užimamos pareigos, pagrindinės darbo funkcijos ir darbo, einant nurodytas pareigas, stažas.

III SKYRIUS PASIRENGIMAS PRAKTIKAI

13. Praktikos vadovas Fakultete likus ne mažiau kaip šešioms savaitėms iki praktikos pradžios organizuoja susitikimą su studentais ir juos supažindina su praktikos programa ir šia Tvarka.

14. Studentas praktikos vietą, atitinkančią studijų kryptį ir studijų programą, suderina su praktikos vadovu. Praktikos vieta turi būti tinkama praktikos rezultatams pasiekti.

15. Prieš atliekant praktiką, studentui būtina atlikti šiuos veiksmus:

15.1. Supažindinti praktikos vadovą (mentorių) organizacijoje su praktikos programa.

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

15.3. Tris studento ir praktikos organizacijos pasirašytus praktikos sutarties egzempliorius studentas pateikia praktikos vadovui Fakultete ne vėliau kaip prieš 9 d. d. iki praktikos pradžios.

16. Jei studentas dalyvauja *Erasmus+* mobilumo programoje, užpildo tik *Erasmus+* mobilumo sutarties egzempliorių. Užpildytą sutartį studentas suderina su praktikos vadovu Fakultete ir su savo bei praktikos organizacijos parašais pateikia praktikos vadovui Fakultete.

17. Už praktinio mokymo sutartyse pateikiamos informacijos teisingumą atsako studentas.

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

19. Praktikos vadovas Fakultete studentų praktinio mokymo sutartis pateikia registruoti karjeros konsultantui ir Office 365 užpildo studentų, siunčiamų į praktiką, sąrašą (pagal 1 priedas nustatytą formą) ne vėliau kaip likus 7 d. d. iki praktikos pradžios.

20. Karjeros konsultantas ne vėliau kaip 5 d. d. iki praktikos pradžios teikia registruotas studentų praktikos sutartis dekanui ir pasidalina *Office365* nuoroda į studentų, siunčiamų į praktiką, sąrašą.

21. Studentas atsiima dekaną pasirašytus 2 sutarties egzempliorius. Vieną sutarties egzempliorių studentas pasilieka sau, vieną ne vėliau kaip pirmąją praktikos dieną pateikia praktikos vadovui (mentoriui) organizacijoje.

22. Karjeros konsultantas pasirašytas praktikos sutartis pateikia Studijų skyriaus darbuotojui.

IV SKYRIUS PRAKTIKOS EIGA

23. Praktikai vadovauja praktikos vadovas Fakultete ir praktikos vadovas (mentorius) organizacijoje.

24. Praktikos metu praktikos vadovas Fakultete:

24.1. Konsultuoja studentus renkant informaciją, reikalingą praktikos rezultatams pasiekti.

24.2. Kontroliuoja praktikos eigą susisiekdamas su studentu ir organizacijos praktikos vadovu telefonu, elektroniniu paštu ir (ar) gyvai.

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

24.4. Sprendžia praktikos metu iškilusias problemas.

24.5. Teikia elektroniniu paštu praktikos vadovui (mentoriui) organizacijoje užpildyti Studento praktikos vertinimo lapą (3 priedas).

24.6. Informuoja studijų programą koordinuojančios katedros vadovą ir Fakulteto dekaną apie studento praktikos drausmės pažeidimus.

25. Praktikos vadovas (mentorius) organizacijoje:

25.1. Skiria užduotis praktikos rezultatams pasiekti.

25.2. Konsultuoja studentus.

25.3. Vertina studento praktiką užpildydamas Studento praktikos vertinimo lapą (3 priedas).

26. Praktikos metu studentas atlieka praktikos programoje numatytas užduotis rezultatams pasiekti ir parengia praktikos ataskaitą pagal praktikos programoje nustatytus reikalavimus.

V SKYRIUS PRAKTIKOS SUTARTIES NUTRAUKIMAS IR PRAKTIKOS VIETŲ KEITIMAS

27. 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.

28. Studentas turi teisę keisti praktikos vietą:

28.1. Jei organizacija nutraukia veiklą.

28.2. Jei organizacija nesilaiko sutarties nuostatų ir studentas gali tai įrodyti.

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

29. Studentas, keičiantis praktikos vietą, kurioje išbuvo mažiau nei 4 savaites, naujoje praktikos vietoje privalo atlikti 12 kalendorinių savaitių praktiką iš naujo.

30. 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. Praktikos vadovas vizuoja prašymą tik gavęs praktikos vertinimo lapą, jei praktika truko ne mažiau kaip 4 savaitės (3 priedas) arba atsisakymą pateikti įvertinimą iš organizacijos praktikos vadovo už organizacijoje atliktą praktikos laikotarpį. Fakulteto dekanui leidus nutraukti praktikos sutartį, pasirašomas praktikos sutarties nutraukimo protokolas (2 priedas).

31. Gavęs leidimą keisti praktikos vietą (per 3 d. d. nuo prašymo pateikimo), studentas vadovaujasi 13 ir 14 punktais. Tinkamai užpildytą bei pasirašytą naują praktinio mokymo sutartį praktikos vadovas Fakultete teikia registruoti karjeros konsultantui.

VI SKYRIUS PRAKTIKOS VERTINIMAS

32. Praktikų vertinimo kriterijai nurodomi atitinkamoje praktikos programoje:

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

32.2. Praktinį studento darbą vertina praktikos vadovas (mentorius) organizacijoje, užpildydamas studento praktikos vertinimo lapą (3 priedas), atsižvelgiant į Studijų pasiekimų vertinimo sistemą (4 priedas). Vystančio savo verslą studento praktikos ataskaitą vertina Katedros paskirtas socialinis partneris, užpildydamas savo verslą vystančio studento profesinės praktikos vertinimo lapą (5 priedas) arba savo verslą vystančio studento baigiamosios praktikos vertinimo lapą (forma pateikta baigiamosios praktikos programose), atsižvelgiant į Studijų pasiekimų vertinimo sistemą (4 priedas).

33. Galutinį praktikos įvertinimą sudaro:

33.1. Praktikos vadovo (mentoriaus) organizacijoje praktikos įvertinimas (PV) sudaro 30 % (0,3 koeficiento) bendro vertinimo.

33.2. Praktikos vadovo Fakultete 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).

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

GV – galutinis praktikos vertinimas;

PV – praktikos vadovo (mentorius) organizacijoje vertinimas;

PA – praktikos ataskaitos vertinimas;

PG – praktikos gynimo vertinimas.

34. Praktikos gynimas vyksta egzaminų tvarkaraštyje nurodytu laiku.

35. Paskutinę praktikos savaitę (vėliausiai, ataskaitos gynimo dieną) Administravimo grupės administratoriai (-ės) studentams pateikia praktikos organizavimo vertinimo anketą. Remiantis atliktos apklausos rezultatais, Administravimo grupės administratoriai (-ės) rengia ataskaitą apie praktikos organizavimą, supažindina katedros vedėjus ir praktikos vadovus, Fakulteto dekaną ir prodekaną.

36. Pasibaigus praktikai, karjeros konsultantas atlieka praktikos vadovų (mentorių) organizacijoje apklausos rezultatų analizę ir su apibendrintais duomenimis supažindina katedros vedėjus, Fakulteto dekaną ir prodekaną.

VII SKYRIUS PRAKTIKOS ĮSISKOLINIMŲ LIKVIDAVIMAS

37. 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).

38. Studentui, laiku neišvykus į praktiką ar neatlikus praktikos be pateisinamos priežasties, ar gavus nepatenkinamą praktikos vadovo (mentorius) organizacijoje praktikos vertinimą, fiksuojama akademinė skola.

39. Studento, gavusio dekanų leidimą atlikti praktiką ne studijų plane numatytu laiku, atsiskaitymų už praktiką terminai nurodomi dekanų įsakyme.

40. Už užsienyje atliktą praktiką, į kurią buvo studentas išleidžiamas pagal Kolegijoje vykdomą *Erasmus+* ar kt. programą Kolegijos direktoriaus ar Fakulteto dekanų 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 SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.

PRIEDAI

1. Studentų, siunčiamų į praktiką, sąrašas
2. Vilniaus kolegijos studento praktinio mokymo sutarties nutraukimo protokolas
3. Studento profesinės (baigiamosios) praktikos vertinimas
4. Studijų pasiekimų vertinimo sistema
5. Savo verslą vystančio studento profesinės praktikos vertinimas
6. Savo verslą vystančio studento baigiamosios praktikos vertinimas

**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

Registracijos numeris	Studento vardas ir pavardė	Praktikos vieta: miestas	Organizacijos pavadinimas anglų kalba	Organizacijos praktikos vadovo vardas ir pavardė, pareigos, telefono numeris, el. paštas	Pastabos

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**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 PROFESINĖS (BAIGIAMOSIOS) PRAKTIKOS
VERTINIMAS**

Studentas (-ė) _____
(vardas ir pavardė)

Studijų programa _____

Praktikos atlikimo vieta _____

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)

202__m.____d.

Studijų pasiekimų vertinimo sistema

Balas	Balo apibūdinimas	Išsamus žinių ir supratimo apibūdinimas	Išsamus gebėjimų apibūdinimas	Pasiekti studijų rezultatai	Pasiekimų lygmuo
10 (puikiai)	Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai	Puikios, išskirtinės, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta ir vartoja sąvokas, geba analizuoti jas platesniame dalyko kontekste. Originaliai ir nepriklausomai mąsto. Puikūs analitiniai ir vertinimo įgūdžiai, išvalga. Puikus pasirengimas tolesnėms studijoms.	Puikios, išskirtinės, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta ir vartoja sąvokas, geba analizuoti jas platesniame dalyko kontekste. Originaliai ir nepriklausomai mąsto. Puikūs analitiniai ir vertinimo įgūdžiai, išvalga. Puikus pasirengimas tolesnėms studijoms.	Pasiekti visi arba viršyti studijų rezultatai	Puikus
9 (labai gerai)	Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai	Tvirtos, geros, visapusiškos žinios ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta studijuojamą medžiagą, sąvokas vartoja tinkamai. Originaliai ir nepriklausomai mąsto. Labai geri analitiniai, vertinimo ir sintezės įgūdžiai. Labai geras pasirengimas tolesnėms studijoms.	Labai gerai taiko teorines žinias. Lengvai atlieka sudėtingas tipines užduotis. Labai gera atlikimo kokybė. Labai geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Supranta, kokius metodus, technikas taiko ir kodėl.	Pasiekta ne mažiau kaip 90 proc. studijų rezultatų	
8 (gerai)	Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai	Geresnės nei vidutinės žinios ir jų taikymas sprendžiant praktines problemas. Susipažino su privaloma medžiaga. Geba savarankiškai dirbti su papildoma medžiaga. Supranta sąvokas ir principus, juos taiko tinkamai. Gerai argumentuoja ir argumentus pagrindžia Faktais. Geras pasirengimas tolesnėms studijoms.	Gerai taiko žinias. Teisingai atlieka vidutinio sudėtingumo ir sunkesnes užduotis. Gera atlikimo kokybė. Geri raiškos ir pristatymo įgūdžiai. Žino, kokius metodus, technikas taikyti.	Pasiekta ne mažiau kaip 80 proc. studijų rezultatų	Tipinis
7 (vidutiniškai)	Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra	Vidutinės žinios, yra neesminių klaidų. Žinias taiko praktinėms problemoms spręsti. Susipažino su pagrindine medžiaga.	Žinios taikomos vadovaujantis pateiktais pavyzdžiais. Gera atlikimo kokybė. Teisingai atlieka vidutinio	Pasiekta ne mažiau kaip 70 proc. studijų rezultatų	

	neesminių klaidų	Supranta ir vartoja sąvokas ir principus. Kelios esminės dalys susiejamos į visumą. Pakankamai gerai argumentuoja. Pakankamas pasirengimas tolesnėms studijoms.	sunkumo užduotis. Pakankami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.		
6 (patenkinamai)	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) žemesni nei vidutiniai, yra klaidų	Žemesnės negu vidutinės žinios, yra klaidų. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Susipažino su pagrindine medžiaga. Patenkinamai suvokia sąvokas, geba savais žodžiais apibūdinti priimamą informaciją. Analizuojant susitelkiama į keletą aspektų, tačiau nesugebama jų susieti. Patenkinamas pasirengimas tolesnėms studijoms.	Žemesnės negu vidutinės žinios, yra klaidų. Žinias taiko nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Susipažino su pagrindine medžiaga. Patenkinamai suvokia sąvokas, geba savais žodžiais apibūdinti priimamą informaciją. Analizuojant susitelkiama į keletą aspektų, tačiau nesugebama jų susieti. Patenkinamas pasirengimas tolesnėms studijoms.	Pasiekta ne mažiau kaip 60 proc. studijų rezultatų	Slenkstinis
5 (silpnai)	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus.	Minimalūs pakankami gebėjimai problemoms spręsti vadovaujantis pavyzdžiais. Geba veikti pagal analogiją. Patenkinami raiškos ir pristatymo įgūdžiai.	Pasiekta ne mažiau kaip 50 proc. studijų rezultatų	
4 3 2 1	Netenkinami minimalūs reikalavimai	Netenkinami minimalūs reikalavimai Žinios netenkina minimalių reikalavimų.	Gebėjimai netenkina minimalių reikalavimų.	Pasiekta mažiau kaip 50 proc. studijų rezultatų	

**VILNIAUS KOLEGIJOS
VERSLO VADYBOS FAKULTETO**

**SAVO VERSLĄ VYSTANČIO STUDENTO
PROFESINĖS PRAKTIKOS VERTINIMO FORMA**

Studentas (-ė) _____
(vardas ir pavardė)

Studijų programa _____

Praktikos atlikimo vieta _____

Kiekvienas kriterijaus pasiekimo lygmuo vertinamas 10 balų skalėje.

Eil. Nr.	Kriterijai (užduotys)	Vertinimas 10 balų skalėje	Grįžtamasis ryšys (pastabos, komentarai)
1.	Esamos verslo situacijos analizė (prekių ir/arba paslaugų aprašymas, tikslinės grupės pristatymas ir charakteristikos ir kt.)		
2.	Verslo aplinkos analizė		
3.	Konkurencinės aplinkos analizė		
4.	Lietuvos ir užsienio verslo gerosios patirties pavyzdžiai (pagal verslo pobūdį)		
.	Ataskaitos įforminimas pagal praktikos programoje numatytus reikalavimus		
6.	Teksto kalbos sklandumas, gramatikos ir stiliaus klaidos		
7.	Dvi individualios praktikos vadovo Fakultete suformuluotos užduotys		
Bendras praktikos vertinimas			

Katedros paskirtas vertintojas

(organizacija, vardas ir pavardė, pareigos, parašas)

202__m. _____ d.

**VILNIAUS KOLEGIJOS
VERSLO VADYBOS FAKULTETO**

**SAVO VERSLĄ VYSTANČIO STUDENTO
BAIGIAMOSIOS PRAKTIKOS VERTINIMO FORMA**

Studentas (-ė) _____
(vardas ir pavardė)

Studijų programa _____

Praktikos atlikimo vieta _____

Kiekvienas kriterijaus pasiekimo lygmuo vertinamas 10 balų skalėje.

Eil. Nr.	Baigiamosios praktikos kriterijai (užduotys)	Vertinimas 10 balų skalėje	Grįžtamasis ryšys (pastabos, komentarai)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Bendras praktikos vertinimas			

Katedros paskirtas vertintojas

(organizacija, vardas ir pavardė, pareigos, parašas)

202__m. _____ d.