

*PATVIRTINTA*  
*Komunikacijos fakulteto taryboje*  
*2010 m. vasario 22 d. posėdyje, protokolo Nr. 160000-10-5*

*PATIKSLINTA*  
*Komunikacijos fakulteto taryboje*  
*2014 m. gegužės 5 d. posėdyje, protokolo Nr. 160000-10-4*

*PATIKSLINTA*  
*Komunikacijos fakulteto taryboje*  
*2015 m. vasario 23 d. posėdyje, protokolo Nr. 160000-10-2*

*PATIKSLINTA*  
*Komunikacijos fakulteto taryboje*  
*2015 m. gruodžio 16 d. posėdyje, protokolo Nr. 160000-10-13*

*PATIKSLINTA*  
*Komunikacijos fakulteto taryboje*  
*2023 m. spalio 30 d. posėdyje, protokolo Nr. 160000-TP-12*



## **VILNIAUS UNIVERSITETAS KOMUNIKACIJOS FAKULTETAS**

### **PRAKTIKOS NUOSTATAI**

#### **I. Bendroji dalis**

1. Komunikacijos fakulteto praktikos nuostatai (toliau – Nuostatai) apibrėžia Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto (toliau tekste – VU KF) bakalauro ir magistrantūros programų praktikos proceso organizavimo, priežiūros, vertinimo tvarką ir formalius reikalavimus.
2. Nuostatai parengti vadovaujantis Vilniaus universiteto studijų praktikos reglamentu (toliau – Reglamentu patvirtintu Vilniaus universiteto senato 2023 m. sausio 31 d. nutarimo Nr. SPN-6 redakcija), Vilniaus universiteto studijų nuostatais bei Vilniaus universiteto studijų programų reglamentu.
3. Nuostatuose vartojamos pagrindinės sąvokos:
  - 3.1. Praktika – VU KF vykdomoje studijų programoje numatytas studijų dalykas (modulis) arba sudėtinė studijų dalyko (modulio) dalis, kurio (-ios) studijos vyksta pagal išsikeltas Praktikos užduotis vadovaujant VU KF (jei toks numatytas) ir Priimančios organizacijos praktikos vadovams, išskyrus Reglamente numatytas išimtis, kuomet Praktika nėra numatyta studijų programoje, tačiau studentų (klausytojų), absolventų praktinė veikla pagal savo pobūdį yra vadinama praktika:
    - 3.1.1. Mokomosios praktikos metu studentas tęsia dalyko studijas praktikos institucijoje arba kitoje praktikos atlikimo vietoje, kurioje susipažįsta su

specialybės praktine veikla, formuoja įgūdžius ir gilina teorines žinias, reikalingas tolesnėms studijoms.

- 3.1.2. Profesinė praktika – studento praktikanto vykdomas studijų programos dalykas, kai studentas pritaiko, įtvirtina ir tobulina bendrąsias studijų programoje įgytas studijų pagrindų ir specialaus lavinimo žinias ir atskleidžia gebėjimus praktinėje (kūrybinėje) veikloje.
- 3.1.3. Mokslo tiriamoji praktika VU KF yra skiriama antrosios pakopos studijų programos studentams, kai studentas praktikantas patikrina įgytas žinias, taiko mokslinius metodus ir analitinius gebėjimus. Praktika atliekama pagal studijų programos dalyko apraše patvirtintą tematiką ir turinį.
- 3.2. Praktikantas – VU KF studentas arba klausytojas, atliekantis Praktiką VU studijų praktikos reglamente, šiuose nuostatuose ir (ar) praktikos apraše numatyta tvarka.
- 3.3. Priimanti organizacija – įmonė, įstaiga ar organizacija, atitinkanti KF praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše jai nustatytus reikalavimus (jeigu tokie yra numatyti), turinti pakankamus Praktikos įgyvendinimui materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius ir priimanti Praktikantą atlikti Praktiką, vadovaujantis Praktikos sutartimi, išskyrus VU studijų praktikos reglamente numatytus atvejus, kai Praktikos sutartis gali būti nesudaroma.
- 3.4. Praktikos sutartis - pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro arba Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, arba su „Erasmus+“ programos organizavimu susijusių dokumentų tvarką patvirtintą Studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinę formą, parengtas dvišalis Priimančios organizacijos ir Praktikanto arba trišalis VU KF, Priimančios organizacijos ir Praktikanto susitarimas dėl Praktikanto praktinės veiklos. Ši sutartis yra Praktikanto Praktikos atlikimo Priimančioje organizacijoje teisinis pagrindas.
- 3.5. Praktikos bazė – praktikos institucijai (darbdaviui) priklausančios įmonės, organizacijos ir padaliniai, kuriuose studentas praktikantas, sudarius studento praktinio mokymo trišalę sutartį, atlieka praktines užduotis.
- 3.6. VU KF praktikos vadovas – VU KF darbuotojas arba socialinis partneris, atitinkantis KF praktikos nuostatuose keliamus reikalavimus, paskirtas vadovauti Praktikantui ir vykdyti Reglamente, fakulteto praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatytas funkcijas.
- 3.7. Priimančios organizacijos praktikos vadovas – Priimančios organizacijos darbuotojas, atitinkantis Reglamente ir Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše keliamus reikalavimus, paskirtas vadovauti Priimančioje organizacijoje atliekamai Praktikai.
- 3.8. Praktikos ataskaitos oponentas - SPK pirmininko paskirtas asmuo, žodžiu užduodantis klausimus besiginančiajam, diskutuojantis su juo ir teikiantis įvertinimą.
- 3.9. KF Praktikų duomenų bazė (toliau KFADB) – elektroninė Komunikacijos fakulteto duomenų bazė, kurioje studentams pateikiamos siūlomos praktikos institucijos.
- 3.10. Praktikos ataskaita – rašto (vaizdo, garso) darbas, kuriame studentas praktikantas aprašo ir/ar išanalizuoja praktikos metu atliktas užduotis ir pateikia atliktos užduoties rezultatus.
- 3.11. Praktikos laikotarpis – trišalėje sutartyje apibrėžtas praktikos atlikimo terminas (nuo praktikos pradžios iki pabaigos), reikalingas praktikos užduotims atlikti.
- 3.12. Praktikos aprašas – studijų programoje numatyto Praktikos studijų dalyko (modulio) arba studijų dalyko (modulio), kurio sudėtinė dalis yra Praktika, aprašas, parengtas VU teisės aktų nustatyta tvarka.
- 3.13. Praktikos priežiūra – Praktikanto veiklos Priimančioje organizacijoje ir Praktikos užduočių įvykdymo stebėseną, įgytos patirties analizę, aptarimą bei pagalbą sprendžiant Praktikos metu iškilusius klausimus.

- 3.14. Praktikos vertinimas – Praktikanto Praktikos užduočių įvykdymo įvertinimas vadovaujantis fakulteto praktikos nuostatuose, Studijų nuostatuose bei Praktikos arba kito studijų dalyko (jeigu Praktika yra sudėtinė studijų dalyko (modulio) dalis) apraše numatyta tvarka, kuris atliekamas VU KF praktikos vadovo arba kitu Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatytu būdu atsižvelgiant į Priimančios organizacijos praktikos vadovo Praktikanto veiklos įvertinimą ir Praktikos įvykdymo ataskaitą.
4. Praktikos atlikimo laikotarpis negali sutapti su paskaitų, seminarų ir kitų akademinų užsiėmimų tvarkaraščiu. Kai KF Studijų programos / jungtiniam studijų programų komitetui neįmanoma suderinti darbavimo galimybių ir praktikos bei akademinų užsiėmimų tvarkaraščio, praktika, atsižvelgiant į studijų programos ypatumus, gali būti atlikta vasaros metu liepos – rugpjūčio mėnesiais. Praktiką vasarą studentai atlieka tik VU KF Tarybos patvirtinta tvarka.
  5. Atitinkamos studijų programos studentų praktikos laikotarpis, tema, tikslas, uždaviniai, pobūdis, turinys ir įvertinimas kreditais yra apibrėžiami kiekvienos studijų programos dalykų „Profesinė praktika“, „Kūrybinė praktika“, „Mokslo tiriamoji praktika“ dalykų aprašuose. Studijų programos komitetas/jungtinis studijų programų komitetas, esant būtinybei, gali koreguoti praktikos tikslus, turinį, trukmę, pobūdį, atsižvelgdamas į studijų programos poreikius ir pakeitimus, tačiau dalyko aprašas turi būti patvirtintas ir paskelbiamas iki trišalės sutarties pasirašymo.
  6. Užsienio valstybėje:
    - 6.1. Studentas gali atlikti praktiką, jeigu užsienyje esanti institucija (organizacija) tenkina šiame dokumente išvardytus praktikos institucijai keliamus reikalavimus, raštu patvirtina savo sutikimą organizuoti praktiką ir galimybes studentui įgyvendinti apibrėžtus dalyko apraše tikslus ir/ar užduotis.
    - 6.2. Pagal tarptautines programas vykdomos studentų praktikos yra organizuojamos tarptautinių programų nustatyta tvarka.
  7. Užsienio studentai, atvykstantys į VU KF pagal tarptautines programas, gali atlikti praktiką Lietuvos institucijose, kurias turi būti numatęs VU KF priimančias mokslinis ir akademinis padalinys arba VU KF Studijų skyrius.
  8. Kiekvienai studento praktikai vadovauja ir praktikos priežiūrą atlieka paskirtas VU praktikos vadovas, o konkretaus studento ar studentų grupės praktikai darbo vietoje – priimančios organizacijos praktikos vadovas. VU praktikos vadovą, oponentą skiria studijų programos pirmininkas.
  9. Už praktikos tikslų suformulavimą yra atitinkamai atsakingi:
    - studijų programos komitetas/jungtinis studijų programų komitetas (reikalavimai praktikai atlikti);
    - VU praktikos vadovas (praktikos priežiūra ir konsultavimas);
    - priimanči organizacija (sutarties vykdymas);
    - praktikantas (ataskaitos teikimas).
  10. Praktikos organizavimo ir administravimo funkcijos, sudarius sutartį, gali būti perduotos vykdyti kitam VU padaliniui.

## **II. Praktikos organizavimas**

### **Duomenų kaupimas, skelbimas ir registracija praktikai atlikti**

11. Praktiką Padalinyje organizuoja Padalinio administracija, studijų programos lygmenyje koordinuoja – Komitetas. Praktiką įgyvendina Praktikantas, VU KF praktikos vadovas ir Priimančios organizacijos praktikos vadovas.

12. Už praktikų institucijų (vietų) suradimą ir susitarimą su priimančių organizacijų vadovais atsako atitinkamos studijų programos pirmininkas. Ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki numatytos praktikos pradžios studijų programos pirmininkas perduoda praktikų institucijų sąrašą KF Studijų skyriui, kuris įregistruoja institucijas KFPDB.
13. Su Praktikos atlikimo tvarka, praktikos vietos pasirinkimo klausimais, reikalavimais praktikos institucijoms praktiką atliksiantys studentai supažindinami viešai likus ne mažiau kaip 14 kalendorinių darbo dienų nuo praktikos pradžios.
14. Rekomenduojamų praktikos institucijų sąrašas skelbiamas praktiką atliksiantiems studentams viešai (KFPDB) ne vėliau kaip 14 kalendorinių darbo dienų iki praktikos pradžios.
15. Praktikos institucijos gali siūlyti priimti į praktiką VU KF atitinkamos studijų programos studentus. Tokiu atveju institucijos vadovas (įgaliotas atstovas) pateikia informaciją apie instituciją KF Studijų skyriui. Gavęs studijų programos komiteto/ jungtinio studijų programų komitetų pritarimą, VU KF Studijų skyrius įtraukia instituciją į KFPDB ir informuoja apie tai institucijos vadovą.
16. Studentas gali susirasti praktikos instituciją savarankiškai: studentas pateikia prašymą ir institucijos vadovo sutikimą VU KF Studijų skyriui. Gavęs studijų programos komiteto/ jungtinių studijų programų komitetų (arba jo pirmininko) pritarimą, VU KF Studijų skyrius įtraukia instituciją į KFPDB ir informuoja apie tai institucijos vadovą ir studentą.
17. Praktika gali būti atliekama Vilniaus universiteto struktūriniame padalinyje. Šiuo atveju praktikos juridinis pagrindas yra padalinio, nukreipiančio praktikantą praktikai, vadovo įsakymas, kuriame be kita ko turi būti nurodomas praktikantas, praktikos laikotarpis, padalinys, kuriame praktika bus atliekama. Tuo atveju, jeigu padalinio studentai (klausytojai) praktiką atlieka VU KF, padalinio vadovas užtikrina, kad būtų laikomasi Reglamento 4 straipsnio nuostatų.
18. Profesinė kūrybinė praktika atliekama patvirtintoje praktikos institucijoje arba individualiai. Kai ši praktika atliekama individualiai, studentui vadovauja VU praktikos vadovas ir trišalė sutartis nepasirašoma.

### **Trišalės sutarties pasirašymas, nukreipimas atlikti praktiką, sutarties nutraukimas**

19. Trišalė sutartis rengiama vadovaujantis pavyzdine VU sutarties forma ir VU praktikos reglamentu. Ji gali būti papildyta kitomis nuostatomis, neprieštaraujančiomis minėtiems dokumentams.
20. Trišalės sutarties pasirašymo tvarka: 1) studentas; 2) priimančios organizacijos vadovas, tuo pažymintis, kad sutinka priimti praktikantą; 3) dekanas.
21. Praktikos institucijai sutinkant priimti studentą atlikti praktiką, pasirašoma trišalė praktikos sutartis pagal VU KF, praktikanto ir priimančios organizacijos susitarimą. Trišalė praktikos sutartis pasirašoma ne vėliau kaip vienas mėnuo iki praktikos pradžios.
22. Studento nukreipimas į praktiką iki praktikos pradžios įforminamas VU KF Dekano įsakymu. Dekano įsakymas dėl studentų nukreipimo į praktikos institucijas rudens semestro praktikai pasirašomas iki pavasario sesijos pabaigos, atliekantiems praktiką pavasario semestre – ne vėliau kaip mėnuo iki praktikos pradžios.
23. Praktikos atlikimo vietą galima keisti tik išimties atveju, tarpininkaujant VU praktikos vadovui ir atitinkamos studijų programos komiteto pirmininkui/jungtinio studijų programos komiteto pirmininkui, raštu teikime dekanui apibūdinus priežastį.
24. Praktiką galima nutraukti, kai šalis nevykdo trišalėje praktikos sutartyje numatytų įsipareigojimų ir kitais sutartyje numatytais atvejais. Nutraukiant praktiką yra nutraukiama studento praktinio mokymo trišalė sutartis ir apie tai pranešama visoms suinteresuotoms šalims sutartyje numatyta tvarka. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai susitarusios, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III. Akademinė praktikos priežiūra ir vadovavimas**

25. Praktikos kokybei užtikrinti praktikos metu yra organizuojama praktikos dalykinė priežiūra, kurią vykdo praktikos vadovai.
26. VU KF praktikos vadovas gali būti skiriamas vadovauti ne daugiau kaip 25 studentams, atliekantiems praktiką.
27. VU praktikos vadovas privalo:
  - 27.1. Surengti ne vėliau kaip 14 kalendorinių darbo dienų iki praktikos pradžios susitikimą su studentais ir supažindinti su praktikos atlikimo tvarka, praktikos užduotimi, paaiškinti praktikų nuostatus ir dalyko aprašo reikalavimus;
  - 27.2. Kartu su baigiamojo darbo vadovu parengti individualią užduotį, kai tai numatyta atitinkamos studijų programos praktikos dalyko apraše;
  - 27.3. Susipažinti praktikos atlikimo laikotarpiu su studento praktikos atlikimo sąlygomis, jos turinio atitikimu studijų programai ir konsultuoti studentus iškilusiais klausimais;
  - 27.4. Bendradarbiauti praktikos laikotarpiu su praktikos institucijoje paskirtu vadovu;
  - 27.5. Vertinti studento darbą praktikos metu ir studentų praktikos ataskaitas;
  - 27.6. Dalyvauti praktikos darbų gynimo komisijoje (žurnalistikos bakalauro nuolatinė studijų programoje, analitinės žurnalistikos magistrantūros studijų programoje).
28. Praktikos institucijos atrankos kriterijai (1-5 – bakalauro studijų programų studentams; 1-6 – magistrantūros studijų programų studentams):
  - 28.1. Tinkama įgyvendinti atitinkamoje studijų programoje numatytos praktikos programos tikslus ir uždavinius;
  - 28.2. Pasirašiusi trišalę sutartį ir sudaranti praktikos sąlygas: skiria darbo vietą, leidžia stebėti specialistų darbą, pačiam savarankiškai dirbti, aprūpina praktinio mokymo užduotimis, joms vykdyti reikiama dokumentacija ir/ar šaltiniais, reikalingomis priemonėmis, technine ir informacine baze;
  - 28.3. Užtikrina, kad studentui būtų paskirtas kompetentingas institucijos praktikos vadovas turintis aukštąjį profesinį išsilavinimą ir ne mažiau kaip 3 metus profesinės darbo patirties, atitinkančios praktikos tikslus ir turinį;
  - 28.4. Vertina studentų praktikantų darbą, padeda jiems tinkamai atlikti užduotis;
  - 28.5. Užtikrina studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
  - 28.6. Mokslo tiriamosios praktikos vietoje studentui praktikantui sudaro galimybę atlikti mokslo tiriamąjį darbą.
29. Praktikos priežiūrai skirti seminarai ir/ar konsultacijos yra įtraukiamos į VU praktikos vadovo pedagoginį darbo krūvį.
30. Institucijos praktikos vadovas įsipareigoja dirbti pagal trišalės sutarties nuostatas.

### **IV. Praktikos sąlygų ir reikalavimų vykdymas**

31. Studentas į praktikos vietą privalo atvykti praktikos institucijos nurodytu laiku.
32. Studentas praktikos metu privalo:
  - 32.1. Vykdyti trišalės sutarties nuostatas ir praktikos programos užduotis;

- 32.2. Atlikti praktikos užduotis, kurios tema, tikslu, uždaviniais, trukme, pobūdžiu ir turiniu atitinka studijų programos praktikos dalyko aprašo ir praktikos programos reikalavimus;
  - 32.3. Atsakyti už atliekamą darbą ir jo rezultatus;
  - 32.4. Praktikos vadovams pateikti galutinę ataskaitą apie užduočių įvykdymą;
  - 32.5. Laikytis darbo drausmės reikalavimų ir praktikos vietos vidaus darbo taisyklių;
  - 32.6. Laikytis darbo apsaugos, saugumo technikos ir gamybos sanitarijos reikalavimų;
  - 32.7. Tinkamai reprezentuoti Vilniaus universitetą, laikantis akademinės ir profesinės etikos principų.
- 33. Jei dėl ligos ar kitokių pateisinamų aplinkybių studentas praktikantas negali atvykti į praktiką arba turi praleisti kelias praktikos dienas, jis privalo pirmą dieną informuoti apie tai institucijos praktikos vadovą ir VU praktikos vadovą. Studentas, grįžęs tęsti praktikos, per 5 darbo dienas VU praktikos vadovui pateikia nebuvimą praktikoje pateisinančius dokumentus.
  - 34. Studentui praktikantui, kuri(s) be pateisinamos priežasties vėluoja pradėti praktiką ilgiau nei 5 darbo dienas ar praktikos metu praleidžia 5 darbo dienas, neleidžiama atlikti (tęsti) praktikos paskirtoje institucijoje ir praktikos atlikimas vertinamas neigiamai.
  - 35. Studentas, kuris be pateisinamos priežasties vėluoja pradėti praktiką trumpiau nei 5 darbo dienas, už praktiką gali atsiskaityti skolų likvidavimo laikotarpiu.
  - 36. Studentui pastebėjus, kad praktikos institucija nevykdo šių VU KF Praktikų nuostatų ar trišalės (dvišalės) sutarties reikalavimų, privalo nedelsdamas raštu (galima elektroniniu paštu) informuoti apie tai VU praktikos vadovą. Pastarasis informuoja apie tai studijų programos pirmininką/studijų programos kuratorių, kuris per dvi darbo dienas priima sprendimą dėl praktikos atlikimo.

## V. Praktikos ataskaita

- 37. Praktikos ataskaitą, parengtą pagal „VU KF Rašto darbų metodinius nurodymus“ (Vilnius, 2022), pasibaigus praktikai, studentas įkelia į Virtualią mokymosi aplinką laikydamasis praktikos dalyko apraše nustatytų reikalavimų:
  - 37.1. Praktikos ataskaitoje, skirtoje įvertinti, turi būti pateikta: išsamiai aprašyti atlikti darbai ir taikyti metodai; praktikos privalumai ir trūkumai; pasiūlymai, išvados ir rekomendacijos. Kai studijų programoje numatoma praktikos individuali užduotis, ji parengiama kaip atskira ataskaitos dalis. Praktikos metu atliekamą individualią baigiamojo darbo užduotį vertina studento baigiamojo darbo vadovas.
  - 37.2. Praktikos ataskaitoje, atsižvelgiant į patvirtintą dalyko aprašą, turi būti pateikti visi apraše nurodyta pasirašyti dokumentai, tokie kaip: institucijos praktikos vadovo vertinimas (atsiliepinimas); autorinis praktikos aprašymas-dienoraštis (institucijos funkcijų samprata, dienos veikla, užduočių komentaras: jų suvokimas ir atlikimas; išvados: praktikos privalumai, trūkumai, problemos); priedai (savarankiškai atliktų darbų pavyzdžiai (pvz., parašytas pranešimas spaudai, parengtas kitas darbas - nuo plakato iki nufilmuotos dalies ir kiti darbai). Pageidautina, kad visi dokumentai būtų sukelti į vieną bylą.
- 38. Praktikos ataskaitoje pateikiami tik per praktikos laikotarpį atlikti darbai ir užduotys (rezultatai).
- 39. Studentas praktikos ataskaitą įkelia į Virtualią mokymosi aplinką ne vėliau kaip per dvi savaites nuo praktikos pabaigos. Studentas, atliekantis praktiką liepos-rugpjūčio mėn., ataskaitą pateikia per pirmąsias tris naujo semestro savaites.

40. Institucijos praktikos vadovas praktikanto veiklą vertina (10 balų skalėje) pagal kriterijus, išdėstytus tam skirtoje atsiliepimo formoje. Atsiliepimas pridedamas prie praktikos ataskaitos. Tuo atveju, kai praktikos metu buvo atliekama individuali baigiamojo darbo vadovo užduotis, praktikos ataskaitoje pridedamas baigiamojo vadovo užduoties vertinimas (10 balų skalėje, raštu).
41. Kai studento atlikta praktika neatitinka studijų programoje (dalyko apraše) apibrėžtų praktikos uždavinių arba/ir temos, trukmės, tikslo, pobūdžio, turinio, praktika vertinama neigiamai. Sprendimą dėl praktikos neatitikimo reikalavimams priima Studijų programos komitetas/jungtinis studijų programų komitetas VU KF praktikos vadovo teikimu.
42. Praktikos ataskaita įvertinama pažymiu arba ginama ir įvertinama pažymiu laikantis studijų programos reikalavimų. Praktikos vertinimo rezultatai skelbiami sesijos laikotarpiu VU Studijų nuostatuose apibrėžta tvarka. Praktikos gynimas rengiamas sesijos metu Studijų skyriui sudarius ir paskelbiant gynimo tvarkaraštį iki sesijos pradžios. Atskirais atvejais praktikos gynimas gali būti organizuojamas semestro metu, paskelbiant praktikos gynimo tvarkaraštį ne vėliau kaip likus 14 darbo dienų iki praktikos gynimo.
43. Akademinės skolos už neatliktą praktiką gali būti likviduojamos VU nustatyta tvarka.

## VI. Praktikos vertinimas

44. Vertinimas sudedamas iš atitinkamų vertintojų dalių procentais. Praktikos vertinimo struktūra yra tokia:

Praktikos pobūdis	Vertinimo dalis (procentais)				
	VU praktikos vadovo	Institucijos praktikos vadovo	Oponento	Baigiamojo darbo vadovo	Baigiamojo darbo komisijos
Mokomoji praktika be gynimo ir baigiamojo darbo vadovo užduoties	100	---	---	---	---
Profesinė praktika be gynimo ir baigiamojo darbo vadovo užduoties	80	20	---	---	---
Praktika su gynimu	50	10	40	---	---
Praktika su individualia baigiamojo darbo vadovo užduotimi	40	30	---	30	---
Kūrybinė praktika su gynimu	---	---	---	---	100

45. Praktikos ataskaita vertinama vadovaujantis kriterijais:
- 45.1. Profesinė kompetencija: kaip praktikos laikotarpiu studentas pritaikė ir patobulino studijų metu įgytas profesines žinias ir kaip praktikos ataskaitoje yra susietos studento įgytos teorinės žinios ir praktinė patirtis;
- 45.2. Kūrybingumas ir iniciatyvumas: kaip studento atlikta praktika prisidėjo prie praktikos institucijos funkcionavimo ir/arba problemos (temos) sprendimo; kaip studentas susipažino su praktikos institucijos ir/arba sistemos struktūra ir funkcijomis. Vertinant aktyvumą ir iniciatyvumą remiamasi praktikos ataskaitoje aprašyta veikla ir praktikos institucijos vadovo atsiliepimu apie studento praktiką;
- 45.3. Ataskaitos aiškumas ir išsamumas: atsižvelgiama į praktikos ataskaitos struktūros ir dėstymo aiškumą, išsamumą, problemos (temos/temų) suvokimą;
- 45.4. Originalumas: kaip studentas įgyvendino pasirinktą temą vadovaudamasis kūrybiniais gebėjimais, įgytomis žiniomis ir pasirinktais (pasiūlytais) šaltiniais;

- 45.5. Formalūs reikalavimai: kaip ataskaita atitinka „VU KF rašto darbų metodinių nurodymų“ (Vilnius, 2022) reikalavimus ir praktikos dalyko apraše apibrėžtus reikalavimus, kalbos taisyklingumas.
46. Žurnalistikos bakalauro nuolatinųjų studijų programos ir analitinės žurnalistikos magistrantūros studijų programos praktikos gynimo procedūra:
- 46.1. Gynimo pradžioje studentas glaustai apibūdina praktikos ataskaitą ir atliktus darbus, supažindina su iškilusiomis praktikos laikotarpiu problemomis. Studentas pateikia atliktų darbų (publikacijų, garso ir vaizdo įrašų) ištraukas, geriausiai iliustruojančias praktiką, (kūrybinės praktikos atveju pagrindžia temos pasirinkimą), išklausomas vadovo atsiliepiamas ir atsakoma į pastabas.
- 46.2. Gynimo metu studentas atsako į oponento ir vadovo klausimus; išklausomas oponento atsiliepiamas ir atsakoma į pastabas. Vertinimas skelbiamas Studijų nuostatuose nustatyta tvarka.
47. Praktikos ataskaita vertinama laikantis „VU KF rašto darbų metodinių nurodymų“ (Vilnius, 2022) nustatytų reikalavimų.
- 47.1. Praktikos ataskaita, kuriai nenumatytas gynimas, vertinama:
- 1) Nevertinama (0) - praktikantas pažeidė profesinę ir akademinę etiką, pateikė plagijuotą ataskaitą (arba jos dalį).
  - 2) Nepatenkinamai (vienas) – pateikė formaliųjų kriterijų neatitinkančią ataskaitą.
  - 3) Nepatenkinamai (du) – pateikė neišsamią ataskaitą, kuri neatitinka praktikai atlikti iškeltų reikalavimų.
  - 4) Nepatenkinamai (trys) – pateikta ataskaita visiškai neatitinka temos, kalbos, stiliaus reikalavimų; pateiktas neigiamas praktikos vadovo atsiliepiamas.
  - 5) Nepatenkinamai (keturi) – netenkinami minimalūs praktikos ataskaitos reikalavimai, apibrėžti dalyko apraše arba pateikė neišsamią, neaiškią ir esminių trūkumų turinčią praktikos ataskaitą; studentas neturi svarių argumentų praktikos apimčiai ir kokybei pagrįsti; praktiniai gebėjimai netenkina minimalių reikalavimų.
  - 6) Silpnai (penki) – tenkinami ne visi praktikai keliami kriterijai; tik iš dalies įvykdė minimalius praktikos reikalavimus; pateikė neišsamią, su esminiais dalykiniais, analizės ir techniniais trūkumais praktikos ataskaitą.
  - 7) Patenkinamai (šeši) – tenkinami ne visi praktikai keliami kriterijai; apimtis minimali arba nežymiai pranoksta minimalius reikalavimus; praktikos ataskaita netvarkinga (trūksta kai kurių ataskaitos dalių arba jos yra neišsamios, neištaisytos klaidos); ataskaitoje pateiktas pasyvus, nepakankamai išsamus medžiagos išdėstymas.
  - 8) Vidutiniškai (septyni) – tenkinami ne visi praktikai keliami kriterijai; apimtis minimali arba nežymiai pranoksta minimalius reikalavimus; iš dalies pritaikytos studijų metu įgytos teorinės žinios; praktikos ataskaita netvarkinga (trūksta kai kurių ataskaitos dalių arba jos yra neišsamios, neištaisytos klaidos).
  - 9) Gerai (aštuoni) – tenkinami praktikai keliami kriterijai; apimtis minimali arba nežymiai viršija minimalius reikalavimus; gerai pritaikytos studijų metu įgytos teorinės žinios; praktikos ataskaita tvarkinga, tačiau yra kai kurių dalykinių, analizės, neesminių techninių trūkumų.
  - 10) Labai gerai (devyni) – tenkinami visi praktikai keliami kriterijai; apimtis pranoksta minimalius reikalavimus; praktikos ataskaita iš esmės atitinka studijų proceso metu studentams diegiamus (šaltinių tikrinimo, objektyvumo, etikos) principus; pritaikytos studijų metu įgytos teorinės žinios; praktikos ataskaita



tvaringa, aiški, išsami, techninių trūkumų neturinti (ar tik su neesminiais trūkumais).

11) Puikiai (dešimt) – tenkinami visi praktikai keliami kriterijai; apimtis pranoksta minimalius reikalavimus; praktikos ataskaita visiškai atitinka studijų proceso metu studentams diegiamus šaltinių tikrinimo, objektyvumo, etikos principus; puikiai pritaikytos studijų metu įgytos teorinės žinios; praktikos ataskaita aiški, išsami bei techniškai nepriekaištinga.

48. VU KF praktikos nuostatų priedas – papildomi dokumentai (individualių užduočių lapas, įstaigos praktikos vadovo vertinimo anketa, kita) yra tvirtinami VU KF dekanı įsakymu ir skelbiami su šiuo dokumentu.



Komunikacijos fakulteto tarybos pirmininkas  
Prof. dr. Andrius Vaišnys (iki 2015 m. rugpjūčio 31 d.)



Komunikacijos fakulteto tarybos pirmininkė  
Prof. (HP) dr. Zenona Atkočiūnienė (nuo 2015 m. rugpjūčio 31 d.)



Komunikacijos fakulteto tarybos pirmininkė  
Doc. dr. Marija Stonkienė (nuo 2023 m. birželio 2 d.)