

STUDENTŲ PRAKTIKOS VIETOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE SISTEMOS SUKŪRIMAS



STUDENTŲ PRAKTIKOS VIETOS
SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE
SISTEMA

Studentų praktikos organizavimo vietos
savivaldos institucijose metodika

Metodinė priemonė

Mentoriams



Projektas bendrai
finansuojamas iš Europos
socialinio fondo



1. BENDROJI DALIS	7
1.1. Studentų praktikos samprata, paskirtis ir sąsajos su profesine veikla	8
1.2. Praktikos organizavimo pagal inovacinį praktikos modelį principai	11
2. SPECIALIOJI DALIS	17
2.1. Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose kontekstas ir teisinis reglamentavimas Lietuvoje	18
2.1.1. Studentų praktikos teisiniai aspektai	18
2.1.2. Lietuvos vietos savivaldos sistema	21
2.1.3. Studentų praktikos vietų savivaldos institucijose apžvalga ir paieškos galimybės	25
Studento praktikos vieta	25
2.1.4. Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose patirtis: sėkmės istorijos ir disfunkcijos	27
2.1.5. Vietos savivaldos institucijos ir aukštosios mokyklos bendradarbiavimas, organizuojant studentų praktiką	29
2.2. Praktikos eiga pagal inovacinį modelį	33
2.2.1. Praktikos eigos ir procedūrų aprašas	33
2.2.2. Studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose informacinė sistema (SPOIS)	37
2.3. Studentų praktikos veiklų įgyvendinimas	44
2.3.1. Praktikos programa ir praktikos užduotis	44
2.3.2. Tipiniai praktikos užduočių pavyzdžiai	48
2.3.3. Studento-praktikanto darbo laiko ir darbo krūvio apskaita	76
2.3.4. Studento praktikos elektroninis dienoraštis	83
2.3.5. Studento praktikos vertinimas ir praktikos stebėsena	86
LITERATŪRA	91

Šis leidinys skirtas aukštųjų mokyklų – universitetų ir kolegijų - dėstytojams, kurie vadovauja baigiamajai socialinių mokslų studentų praktikai vietos savivaldos institucijose. Dėstytojas – studento-praktikos vadovas - šiame leidinyje vadinamas mentoriumi. Leidinio tikslas – padėti mentoriumi susipažinti su nauju praktikos modeliu, praktikos, vykdomos pagal naują eksperimentinį modelį koncepciniais ir procedūriniais aspektais.

Leidinyje parengtas įgyvendinant tęstinio projekto „Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose sistemos sukūrimas“ įgyvendinamo pagal 2007–2013 m. Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 2 prioriteto „Mokymasis visą gyvenimą“ priemonę VP1-2.2.-ŠMM-07-K „Studijų kokybės gerinimas, tarptautiškumo didinimas“ finansuojamo pagal sutartį Nr.VP1-2.2.-ŠMM-07-K-01-019/PS-58, veiklas.

Projektą „Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose sistemos sukūrimas“ kuruoja Lietuvos savivaldybių asociacija (LSA). Projekte dalyvauja 25 šalies savivaldybės, aukštosios mokyklos (universitetai ir kolegijos), rengiančios socialinių mokslų specialistus. Viename iš ankstesnių projekto etapų, buvo parengta nauja studentų praktikos modelio koncepcija¹. Jos tikslas - pasiūlyti sprendimus, kaip įveikti šiuo metu veikiančių praktikos modelių trūkumus, ką ir kaip reikia tobulinti, kad studentų praktika vietos savivaldos institucijose vyktų sklandžiai ir efektyviai. Žinoma, praktikos pobūdis universitete ir kolegijoje skiriasi. Pastarojoje praktikai skiriama daugiau laiko ir dėmesio. Visgi, nauja praktikos modelio koncepcija ir šis leidinys orientuojasi būtent į tai, kas universitetus ir kolegijas jungia.

Pagal naują koncepciją, studentų praktika suprantama kaip dvejetainis prigimties procesas, kurio metu studentas bando derinti akademinį ir darbuotojo vaidmenį, taiko įgytas teorines žinias darbo organizacijos veiklos kontekste, praktiškai susipažįsta su būsimo profesijos lauku, išbando save darbinėje veikloje. Praktika laikytina pavykusia, kai studentui pavyko suderinti akademinį ir praktinio veikimo darbo organizacijoje vaidmenį. Praktikos tikslas –plėtoti kompetencijas, kurios: a) numatytos studijų programoje ir b) kurių iš jauno specialisto reikalauja šiuolaikinė darbo rinka, darbo organizacija ir darbdavys.

Naujasis praktikos modelis, pabrėžia, kad priimdama praktikantus, sudarydama jiems sąlygas mokytis ir prisiimdama atsakomybę, darbo organizacija turi ir gali siekti naudoti sau. Praktikos procesas turi būti prasmingas, naudingas visoms jame dalyvaujančioms šalims – studentui, aukštajai mokyklai ir praktikantą priimančiai organizacijai. Šalių interesai praktikos procese privalo būti suderinti.

Nauja praktikos koncepcija ir leidinys žvelgia į praktiką, kaip komunikavimo ir partnerystės procesą. Šis procesas yra gera prielaida darbo organizacijoms suformuluoti savo lūkesčius aukštajam mokslui dėl specialistų rengimo turinio bei kokybės, aukštesiose mokyklose atliekamų tyrimų bei kuriamų technologijų. Dalyvavimas praktikos procese priimančiai organizacijai suteikia ir kitų pranašumų. Tai – galimybė atsiverti naujausioms mokslo žinioms, technologijoms, ekspertinei kompetencijai, kurios kuriamos ir puoselėjamos universitete bei kolegijoje. Praktika puiki galimybė darbo organizacijai ieškoti jaunų talentų, atnaujinti savo žmogiškuosius išteklius. Galiausiai darbo organizacijos dalyvavimas praktikoje reiškia galimybę tobulinti savo organizacinę kultūrą, stiprėti, tapti atvira, besimokančia, aktyvia ir intelektualia organizacija.

Pagal naują studentų praktikos modelio koncepciją, praktika turėtų būti traktuojama kaip išskirtinės svarbos procesas pačiai aukštajai mokyklai, jos padaliniam, tyrėjams ir lektoriams. Praktikos nauda aukštajai mokyklai anaipol neišsėmta galimybė išpildyti studijų plano (programos) formalius reikalavimus – privalomai išsiųsti studentus į darbo organizacijas praktikuoti. Praktika – tai puiki galimybė gauti iš darbo ir profesijų pasaulio grįžtamąjį ryšį: a) apie parengtų specialistų kokybę; b) apie naujų specialybių poreikį; c) apie naujo tipo² darbo vietų kūrimąsi organizacijose; d) apie jau esamų darbuotojų tęstinio kvalifikavimo paslaugų poreikį. Be šitokio „grįžamojo ryšio“ gilesnis studijų proceso atnaujinimas, studijų

kokybės pagerinimas yra sunkokai įsivaizduojamas. Be to, dalyvavimas praktikos procese atveria aukštajai mokyklai galimybę išžvalgyti darbo organizacijų, verslo, valstybės institucijų poreikį naujoms mokslo žinioms, tyrimams, technologijoms, ekspertinei patirčiai. Studentų praktika aukštosios mokykloms yra puiki galimybė žinias, technologijas, tyrimus, ekspertines paslaugas skleisti darbo organizacijose, verslo ir valstybės tarnybos sektoriuose. Vadinasi, studentų praktika yra galimybė aukštosios mokyklos tyrėjams gauti informaciją, stebėti tyrimų objektą, rinkti empirinius duomenis, juos analizuoti, apibendrinti, rengti mokslo veikalus, vadovėlius ir kt.

Studentų praktika kuria aukštajai mokyklai daugiafunkcinę naudą. Akivaizdu, kad aktyvus aukštųjų mokyklų įsitraukimas į studentų praktikos procesą yra vienas iš strateginių instrumentų, leidžiančių, būti intelektualia ir konkurencinga organizacija. Deja, atliktas specialistų poreikio vietos savivaldos institucijose tyrimas³ parodė, kad praktika neretai organizuojama ir atliekama nevykusiai. Dažnai praktikos disfunkcionalumo šaltiniu yra atmetinas aukštosios mokyklos požiūris į studentų praktiką. Nors yra sėkmingų studentų praktikų pavyzdžių, tačiau neretai pasitaiko trūkumų. Kartais aukštosios mokyklos neturi koncepcinio požiūrio į praktiką, ji traktuojama formaliai. Atsitinka ir taip, kad praktikos eiga pernelyg reglamentuojama, ji tampa prasminga tik aukštajai mokyklai ar studentui⁴, o priimančios organizacijos interesai ignoruojami; studentai išleidžiami į praktiką be instruktažo ir gerai nežino, ką jie turėtų praktikoje veikti, kokius rezultatus pasiekti, studentai būna visai nesusipažinę su sektoriu, į kurį ateina praktikuoti; katedros menkai komunikuoja su savivaldybės padaliniu, nesidomi savo atsiųstų studentų veikla ir jos rezultatais; studentai didžiąją dalį praktikos laiko dirba protinės ir kūrybinės įtampos nereikalaujantį techninį darbą (kopijuoja, protokoluoja, krausto ir pan.).

Naujasis praktikos modelis pabrėžia studento autonomiją ir atsakomybę praktikos metu, studentą traktuoja kaip patį aktyviausią praktikos socialinį veikėją. Naujo praktikos modelio šerdis yra „praktikos užduotis“. Gerai apgalvota ir optimalaus didaktinio sunkumo praktikos užduotis yra orientyras, įprasminantis kiekvieną praktikanto darbo dieną, užkertantis kelią nepageidaujamoms situacijoms, kuomet praktikantas yra pasyvus, bando praktiką imituoti, jam pavadami vien rutininiai darbai, arba praktikantas blaškosi priimančioje organizacijoje, nežino, ką daryti, nuo ko pradėti ir pan.

Praktikos užduoties suderinimas, konsultavimasis, tarpinė įgyvendinimo stebėsena bei galutinis įvertinimas yra gera prielaida priimančios organizacijos (tutoriaus) ir katedros (mentorius) bendradarbiavimui bei komunikacijai. Užduoties atlikimo kokybė yra pagrindinis praktikos vertinimo kriterijus. Atsiskaitymo už atliktą užduotį dokumentai (analitiniai tekstai ir produktai, atsiliepimai, praktikos metu sukauptas kompetencijų portfelis ir pan.), turėtų sudaryti praktikos ataskaitos turinio branduolį.

Praktikos užduotis turėtų tenkinti tam tikrus kriterijus: 1. užduotis, jos turinys ir pobūdis turi būti suderinti tarp praktikos šalių: priimančios organizacijos, katedros ir praktikanto – kitaip tariant, užduotis turi atliepti šalių interesus; 2. užduotis turėtų būti susijusi su praktikanto studijuojama specialybe, jos kompetencijomis ir tuo pačiu metu būti naudinga, prasminga priimančiai organizacijai. Be to, užduotis turėtų pasižymėti tam tikra apimtimi, kūrybinės įtampos ir didaktinio sunkumo laipsniu. Taip suderinus praktikos užduotį, tikėtina, kad visos šalys bus suinteresuotos aktyviai dalyvauti praktikos procese, užduoties atlikimo metu intensyviai formuosis būsimo specialisto kompetencijos, o darbo organizacijai bus atlikti reikšmingi darbai. Leidinyje parengta galimų praktikos užduočių tipologija, pateikti galimi praktikos užduočių pavyzdžiai net 6 socialinių mokslų specialybėms: vadybai, viešajam administravimui, politikos mokslams, ekonomikai, socialiniam darbui, sociologijai.

Leidinyje pristatoma informacinė sistema SPOIS⁵ padėsianti studentui rasti jam tinkamą praktikos vietą, o savivaldybės padaliniui ir autoriui – tinkamą praktikantą. Be to, leidinyje

pateiktos gairės, kaip apskaičiuoti praktikanto darbo laiką ir darbo krūvį, paaiškinta praktikos elektroninio dienoraščio paskirtis, atskleista naujai diegiama vertinimo sistema. Naujas modelis numato ne tik studento praktikos pasiekimų vertinimą, bet ir tai, kad studentas turi galimybę pats vertinti praktikos procesą, jo organizavimo kokybę, taip pat katedros ir mentoriaus vaidmenį praktikos metu.

Šį skaitytojui pateikiamą leidinį, skirtą aukštųjų mokyklų dėstytojams, sudaro 2 dalys. Pirmoje dalyje atskleisti bendrieji praktikos klausimai: praktikos tikslai ir paskirtis, praktikos organizavimo pagal naują modelį pranašumai ir principai. Antroje „Specialiojoje dalyje“ pateikta informacija apie praktikos, atliekamos vietos savivaldos institucijose, kontekstą ir teisinį reguliavimą, detaliai aprašyta praktikos eiga pagal inovacinį modelį, pateikta kita naudinga informacija, pvz., kokią užduotį ir kokius darbus privalu studentui atlikti praktikos metu? Koks turi būti jo darbo krūvis ir apimtis praktikos metu? Kaip vertinti pavienio studento praktiką, kaip galėtų būti vykdoma praktikos statistinė stebėsena ir pan.

Leidinį parengė 11 autorių kolektyvas, atstovaujantis įvairias patirtis ir kompetencijų sritis: prof. G. Merkys, doc. R. Brazienė, dr. I. Mikutavičienė, prof. D. Vyšniauskienė, doc. D. Antinienė, dr. D. Urbonaitė-Šlyžiuvienė, I. Butėnienė, I. Segalovičienė, A. Bagdonas, O. Visockienė ir D. Panovaitė.

Metodinės priemonės autoriai tikisi, kad parengtas leidinys padės aukštųjų mokyklų dėstytojams susipažinti su nauju praktikos modeliu, įgalins juos sklandžiai ir efektyviai bendradarbiauti su studentu-praktikantu ir priimančia organizacija.

Leidinio autorių vardu:

Prof.habil.dr. Gediminas Merkys

2012 m. gegužė, Kaunas

1. BENDROJI DALIS

1.1. Studentų praktikos samprata, paskirtis ir sąsajos su profesine veikla

Aukštosios mokyklos studentų praktika yra kompleksinis, daugiamatis procesas. Įvairiose šalyse, kultūrose ir kontekstuose (universitetuose ir kolegijose), studentų praktika įgauna ganėtinai skirtingas konfigūracijas. Visgi, galima įžvelgti, kai kuriuos bendrus, esminius bruožus, kurie leidžia pažvelgti į praktiką kaip universalų reiškinį.

Būtų gana neperspektyvu žvelgti į praktiką vien tik kaip į studijų proceso etapą arba plėtinį, nors toks ribotas požiūris ir tebėra dažnai sutinkamas. Į praktiką galima pažvelgti iš studento, kaip individo, interesų ir pozicijų. Kita vertus, į praktiką galima pažvelgti ir iš institucijų, kurios atitinkamame procese dalyvauja, perspektyvos. Čia turima omenyje: a) aukštoji mokykla, fakultetas, katedra ir b) praktikantus priimanti vietos savivaldos institucija. Šiame leidinyje į studentų praktiką žvelgiama visybiškai (holistiškai). Apibendrintai tokia samprata atspindėta 1.1.1 lentelėje.

1.1.1 lentelė. Studentų praktikos samprata

Kas yra studentų praktika?

- Bendriausiu atveju praktika procesas, kurio metu studentas bando derinti akademinius ir darbuotojo vaidmenis. Praktika laikytina pavykusia, kai tuos vaidmenis pavyksta suderinti.
- Praktika – tai procesas, kuomet prasideda perėjimas iš besimokančiojo (studento) vaidmens į specialisto ir darbuotojo vaidmenį. Praktika yra galimybė studentui išbandyti save, pasitikrinti savo profesinį tinkamumą ir profesinę motyvaciją, tiesiogiai susipažinti su darbo pasauliu. Praktika - „tiltas“ tarp aukštosios mokyklos ir darbo organizacijos, darbo rinkos. Pavykusi praktika yra prielaida būsimam absolvento įsidarbinimui ir sėkmingai karjerai.
- Praktika - studijų proceso dalis, „studijų plėtinys“, kurio metu teorinės studijuojamo dalyko ir/arba profesijos kompetencijos papildomos, pagilinamos praktinėmis kompetencijomis. Idealiu atveju praktikos metu intensyviai ir pagilintai plėtojamos kompetencijos, kurios: a) numatytos studijų programoje ir b) kurių iš jauno specialisto gali pareikalauti šiuolaikinė darbo rinka, darbo organizacija bei darbdavys.
- Praktika – veiksmingas žaidybinis suaugusiųjų mokymosi metodas.
- Tai – aukštųjų mokyklų ir darbo organizacijų bendradarbiavimo bei partnerystės forma.
- Praktika – individų ir organizacijų tinklaveika.
- Praktika – individualaus ir organizacinio mokymosi procesas, individualių ir organizacijos kompetencijų ugdymosi procesas.
- Praktika – socialinis diskursas, kurio metu praktikos procese dalyvaujantys individai ir organizacijos skleidžia savo idėjas, suformuluoja interesus ir lūkesčius, taip sužino apie kitas egzistuojančias idėjas, interesus, lūkesčius ir galimybes.
- Praktika – studento, aukštosios mokyklos ir darbo organizacijos interesų derinimo arena. Idealiu praktika yra procesas ir veikla, kuri yra prasminga, vienaip ar kitaip naudinga visoms šiame procese dalyvaujančioms šalims – studentui, aukštajai mokyklai (katedrai), priimančiai organizacijai.

Studentų praktika turi individualų raiškos lygmenį (mikro lygmenį), kuomet kasdienine darbo tvarka sąveikauja studentas praktikantas, jo dėstytojas (mentorius) ir priimančios organizacijos paskirtas darbuotojas – tutorius. Praktika pasireiškia organizacijų, asocijuotų žmonių grupių ir institucijų sąveikos bei bendradarbiavimo lygmeniu. Sakykime, aukštoji mokykla ir darbo organizacijos arba jų asociacijos pasirašo bendradarbiavimo sutartį dėl praktikos, pasitvirtina praktikos nuostatus, vykdo praktikos stebėseną ir pan. Čia kalbame apie praktikos mezo lygmenį. Galiausiai, praktika yra susijusi su galiojančia aukštojo mokslo ir darbo teise, švietimo ir darbo politika, tradicijomis, procesais vykstančiais darbo rinkoje ir visuomenėje. Tam tikra prasme galime teigti, kad pati praktika, kaip masinis reiškinys, prisideda prie žmogiškųjų išteklių atnaujinimo proceso, prie darbo rinkos formavimo atskiruose sektoriuose – švietime, valstybės tarnyboje, versle ir pan.

Šiame leidinyje žvelgiama į praktiką taip, kad stebėjimo, analizės ir vertinimo akiplotyje pagal galimybę nuolat išliktų visi trys minėti lygiai ir kontekstai – individų, organizacijų ir institucijų bei makro lygmens (sektorius, darbo rinka, visuomenė).

Studentų praktika yra socialinė arena, kurioje reiškiasi joje dalyvaujančių šalių – studento, aukštosios mokyklos ir priimančios organizacijos interesai, vyksta bendradarbiavimas, prasmės konstravimas ir naudos ieškojimas. Ribota, netgi klaidinga būtų manyti, kad praktika – tai, pirmiausiai, studento-praktikanto bei jo aukštosios mokyklos problema ir rūpestis. Visgi, giliau ir atidžiau pažvelgus, matyti, kad tinkamai organizuota praktika yra prasminga, naudinga ir būtina visoms šiame procese dalyvaujančioms šalims (žr. 1.1.2–1.1.4 lenteles). Lentelėse pateiktas studentų praktikos tikslų ir paskirčių sąrašas.

1.1.2 lentelė. Praktikos tikslai, paskirtis ir sąsajos su profesine veikla (individualus lygmuo)

INDIVIDUALUS PRAKTIKANTO LYGMUO
Praktikos paskirtis ir tikslai studento požiūriu
<ul style="list-style-type: none"> • Pagilinti, praplėsti žinias, gebėjimus ir kompetencijas; • Mokytis taikyti studijuojamos specialybės (ir/arba profesijos) teorines žinias praktikoje; • Susipažinti su būsimos profesijos lauku, sektoriumi, kontekstu ir pan.; • Susipažinti su šiuolaikine darbo organizacija, jos vidine ir išorine aplinka; • Pasitikrinti savo profesinį apsisprendimą ir savo profesinį tinkamumą; • Išbandyti save darbuotojo vaidmenyje; • Sustiprinti ir toliau ugdyti savo profesinę motyvaciją bei profesinę autokoncepciją; • Ugdytis profesines vertybes, profesinį etosą ir profesinį etiketą; • Formuoti ir stiprinti profesijai reikalingus socialinius įgūdžius bei socialines kompetencijas; • Formuoti, stiprinti savęs pristatymo gebėjimus, taip pat sėkmingo įsidarbinimo ir konkuravimo darbo rinkoje gebėjimus, įgyti geresnes įsidarbinimo galimybes.

1.1.3 lentelė. Praktikos tikslai, paskirtis ir sąsajos su profesine veikla (iš aukštosios mokyklos perspektyvos)

INSTITUCIJŲ IR ORGANIZACIJŲ LYGMUO

Praktikos paskirtis ir tikslai aukštosios mokyklos, fakulteto ir katedros požiūriu

- Galimybė ugdyti rengiamų ir į darbo rinką išleidžiamų specialistų kompetencijos praktinę dedamąją;
- Gauti grįžtamąjį ryšį iš darbo rinkos, darbo organizacijų ir darbdavių apie absolventų parengimo tinkamumą (arba netinkamumą);
- Gauti grįžtamąjį ryšį iš darbo, verslo ir paslaugų pasaulio, iš darbo organizacijų ir darbo rinkos apie besiformuojantį specialistų poreikį, apie paklausias kompetencijas, apie besikuriančias darbo vietas;
- Stiprinti socialinius ryšius ir tinklus, kurių pagalba galima būtų skleisti savo mokslines ir technologines idėjas gamybai, verslui, paslaugų sferai, darbo organizacijoms, valstybės tarnybai, nevyriausybinėms organizacijoms. Tuo pačiu turėti galimybę patikrinti savo mokslinių ir technologinių idėjų paklausą bei vertę;
- Stiprinti socialinius ryšius ir tinklus, kurių dėka galima išžvalgyti poreikį mokslo bei technologinėms idėjomis, kuris formuojasi versle, valstybiniame ir nevyriausybiname sektoriuje. Kalbama apie savalaikį „socialinio užsakymo“ mokslui atpažinimą.
- Plėtoti naudingus partnerystės ir bendradarbiavimo ryšius, tinklaveiką tarp organizacijų ir tuo pagrindu užtikrinti akademinės organizacijos prasmingą veiklą, tęstinumą, gyvybingumą bei konkurencingumą;
- Stiprinti partnerystės ryšius ir tinklus, kurių dėka galima prieiti prie socialinių tyrimų „lauko“, prie mokslą dominančių objektų bei fenomenų, atlikti kiekybinius socialinius matavimus ir/arba rinkti interpretacinės prigimties socialinę informaciją, panaudoti šią unikalią medžiagą mokslo, aukštojo mokslo didaktikos ir šviečiamųjų publikacijų rengimui, mokslo ir studijų vystymui.

1.1.4 lentelė. Praktikos tikslai, paskirtis ir sąsajos su profesine veikla (iš priimančios organizacijos perspektyvos)

INSTITUCIJŲ IR ORGANIZACIJŲ LYGMUO

Praktikos paskirtis ir tikslai priimančios organizacijos (Vietos savivaldos institucijos) požiūriu

- Stiprinti ir atnaujinti žmogiškuosius išteklius, gauti papildomos intelektualios, kūrybingos ir šiuolaikinį išsilavinimą įgijusios darbo jėgos;
- Gauti iš aukštosios mokyklos, jos padalinių naujų mokslo žinių, idėjų, technologijų;
- Gauti iš aukštosios mokyklos intelektualinių paslaugų (analizės, projektavimo, konsultavimo, prognozavimo ir pan.);
- Puoselėti naudingus partnerystės ryšius, puoselėti atviros, aktyvios, intelektualios ir atsakingos organizacijos kultūrą;
- Formuluoti „socialinį užsakymą“ šalies aukštajam mokslui (dėl tyrimų, technologijų kūrimo, specialistų rengimo).

1.2. Praktikos organizavimo pagal inovacinį praktikos modelį principai

Inovacinis praktikos modelis (žr. 1.2.1 pav.) buvo sukurtas tuo tikslu, kad, neprieštaraujant studentų galiojančiam praktikos teisiniam reguliavimui, pasiūlyti ir išbandyti Lietuvos sąlygomis naują praktikos koncepciją ir patobulinti jos atlikimo tvarką.

Inovacinio praktikos modelio įgyvendinimas yra paremtas konkrečiais organizaciniais principais (žr. 1.2.1 lentelę).

1.2.1 lentelė. Inovacinio praktikos modelio organizaciniai principai

PRAKTIKOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAS	KOMENTARAS
Šalių (praktikos subjektų) dalyvavimo savanoriškumas	Įsitraukimas į praktiką, kuri atliekama pagal naują modelį, yra paremtas šalių dalyvavimo savanoriškumu.
Dalyvaujančių šalių interesų suderinimas	Praktikoje dalyvaujančių šalių (studento, aukštosios mokyklos ir priimančios organizacijos) interesų suderinimas yra pagrindas tam, kad praktika visoms šalims būtų prasminga, naudinga, o visi praktikos subjektai būtų aktyvūs ir motyvuoti
Praktikos užduotis pagrindinė praktikos šerdis	Praktikos šalys susitaria ir patvirtina praktikos užduotį. Pastaroji turi būti: a) prasminga visoms šalims; b) atliepi praktikanto studijų kryptį; c) pasižymėti optimaliu didaktinio sunkumo laipsniu ir reikalauti iš praktikanto kūrybinės įtampos. Praktikos užduotis tampa veiklos „navigatoriumi“ visoms šalims, o ypač studentui, kadangi apibrėžiamas jo veiklos turinys ir apimtis. Užduoties atlikimo kokybė yra pagrindinis praktikos vertinimo kriterijus. Užduoties atlikimas yra pagrindas praktikos ataskaitai parengti ir jai užskaityti.
Demokratiškumas	Praktikos organizavimas numato šiame procese dalyvaujančių šalių teisių, sprendimų galios ir atsakomybės lygybę, taip pat praktikos procesų atvirumą, skaidrumą.
Šalių partnerystė, bendradarbiavimas ir komunikacija	Naujo praktikos modelio įgyvendinimas ir organizavimas remiasi dalyvaujančių šalių partneryste ir bendradarbiavimu. Šalių bendradarbiavimo patirtis bei istorija yra privalumas, visgi, tai nėra būtina sąlyga. Apsisprendimas dalyvauti naujo praktikos modelio išbandymo bei įvertinimo procese gali būti pretekstas užmegzti naujus bendradarbiavimo ryšius. Partnerystė ir bendradarbiavimas yra paremti dalyvaujančių individų ir institucijų komunikacija.
Praktikanto aktyvumas ir atsakomybė	Centrinė praktikos figūra, pagrindinis praktikos veikėjas yra studentas. Jo veikla pasižymi dideliu autonomijos ir atsakomybės laipsniu.

Praktikos proceso saviraida, saviorganizacija ir laipsniškas tobulinimas	Praktikos organizavimas pagal naują modelį veikia saviorganizacijos ir saviraidos pagrindais. Jam nereikalingas joks nuolatinis centralizuotas direktyvinis koordinavimas. Užtenka elementarių darbinių susitarimų tarp LSA ⁶ , pavienių savivaldybių ir pavienių katedrų.
Praktikos modelio taikymo perkeliamumas ir universalumas	Modelis buvo sukurtas, aptarnaujant socialinių mokslų studentų praktiką vietos savivaldos institucijose, tačiau jis gali būti perkeltas ir adaptuotas kitoms studijų kryptims, specialybėms bei profesijoms. Modelis tinka tiek universitetams, tiek ir kolegijoms.

Pagrindinis naujo modelio⁷ pranašumas tas, kad jis atveria galimybę spręsti konkrečias studentų praktikos problemas ir sunkumus (žr. 1.2.2 lentelę).

Inovacinis studentų praktikos modelis apima šiuos struktūrinius elementus ir instrumentines dedamąsias:

- (1) Požiūris į praktiką, kaip į dualistinį vaidmenų suderinimo procesą;
- (2) Požiūris į studentų praktiką, kaip į socialinę posistemę, veikiančią saviraidos ir saviorganizavimosi pagrindais;
- (3) Modulinė praktikos užduočių sistema;
- (4) Įgalinanti praktikos vertinimo sistema;
- (5) Kompiuterizuota studentų praktikos organizavimo sistema;
- (6) Studento darbo krūvio apskaitos sistema;
- (7) Elektroninis praktikos dienoraštis;
- (8) Naujai diegiamo praktikos modelio stebėseną.

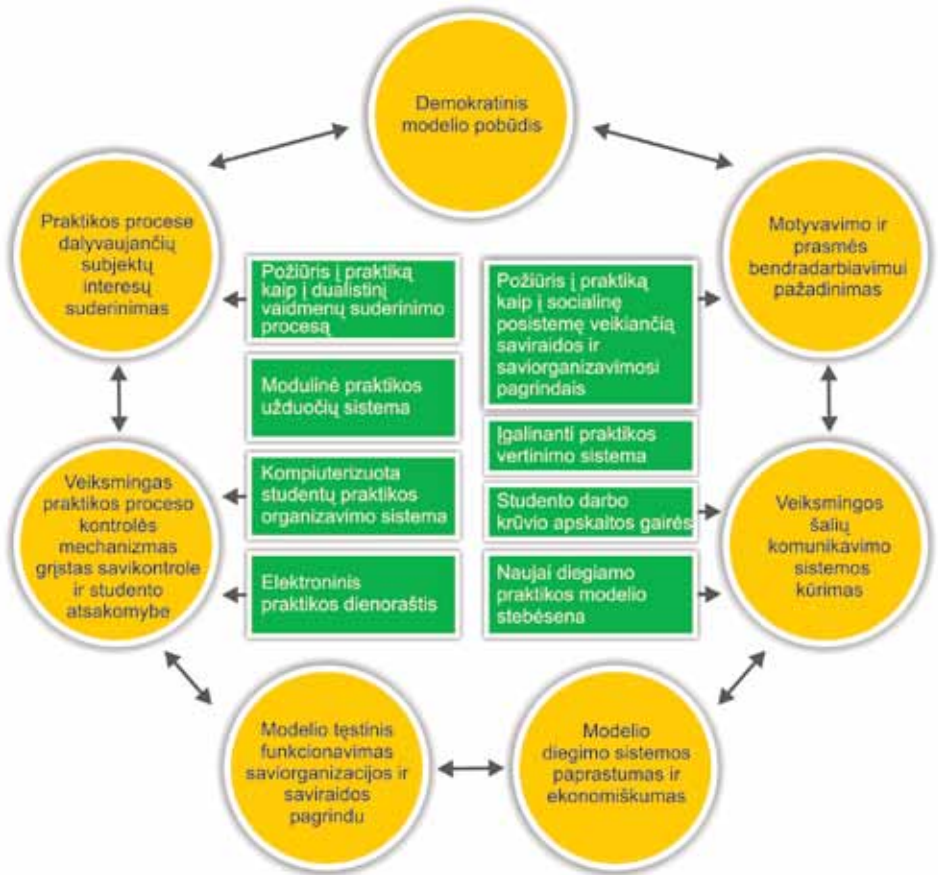
Reikia pažymėti, kad tik tarpusavyje sąveikaujančių modelio struktūrinių elementų visuma, o ne pavienės dalys, sukuria kokybiško studentų praktikos proceso prielaidas bei išryškina šiuos sąveikos efektus:

- Demokratinis modelio pobūdis;
- Veiksmingas praktikos proceso kontrolės mechanizmas, grįstas savikontrolė ir studento atsakomybe;
- Praktikos procese dalyvaujančių subjektų interesų suderinimas;
- Veiksmingos šalių komunikavimo sistemos sukūrimas;
- Motyvavimo ir prasmės bendradarbiauti pažadinimas;
- Modelio diegimo ir funkcionavimo paprastumas bei ekonomiškumas;
- Modelio tęstinis funkcionavimas saviorganizacijos ir saviraidos pagrindu.

Išvardinti teigiami pridėtiniai efektai taip pat papildo ir sustiprina vienas kito veikimą. Kiekvieno modelio vidinės struktūros dedamoji atlieka savo tiesioginę funkciją, įvardintą dedamosios pavadinime.

Detalesnę informaciją apie tai, kaip konkrečiai vyksta praktika pagal naują studentų praktikos modelį, studentas ras šio leidinio 2 dalyje „Specialioji dalis“.

1.2.1 pav. Pagrindinės naujo praktikos modelio struktūrinės dalys ir funkcionavimo principai



- Modelio struktūriniai elementai
- Teigiami modelio aspektai

1.2.2 lentelė. Kokias problemas sprendžia ir kokias naujas galimybes atveria siūlomas inovacinis praktikos modelis?

EGZISTUOJANČIOS STUDENTŲ PRAKTIKOS SISTEMOS RIBOTUMAI R TRŪKUMAI [®]	PRIVALUMAI IR GALIMYBĖS, KURIE ATSIVERIA ĮDIEGUS NAUJĄ PRAKTIKOS MODELĮ
Nėra aiškiai apibrėžtas, sunormintas studento praktikanto darbo krūvis	Pateikta standartinė studento-praktikanto darbo krūvio apskaitos sistema
Reglamentuota praktikos trukmė Lietuvoje nuo 15 iki 30 kreditų. Konkrečiau studento darbo apimtys, ypač jo kaip darbuotojo, krūvis, neapibrėžti.	Bent keliose matavimų (apskaitos) sistemose yra detalizuojama ir apibrėžiama, kokia turėtų būti praktikanto veiklos apimtis ir darbo krūvis, kiek studentas turi padaryti, kiek dirbti, kad jo praktika būtų užskaityta.
Neaiškus studentų praktikantų veiklos turinys ir kryptingumas	Įdiegta modulinė užduočių sistema, kurią sudaro tipinės arba laisvai suformuluojamos užduotys
Nėra aiškumo apie praktikantų veiklos turinio tipologiją bei kryptingumą. Pvz., ar praktikantas turi rinkti medžiagą baigiamajam darbui, ar vykdyti katedros pavedimus, ar ką nors darbo vietoje pavaduoti ir atlikti tipines darbine funkcijas padalinyje, ar teikti kokią nors intelektualią paslaugą (atlikti tyrimą etc.)?	Atsižvelgus į užduočių turinį ir tipologiją, kurie kiekvienai specialybei yra saviti, į krūvio apskaitos sistemą, praktikantui suformuluojama ir patvirtinama praktikos užduotis.
Neaiški, nesklandi praktikos vietų paieškos sistema	Įdiegta kompiuterizuota praktikos vietų paieškos ir registravimosi praktikai sistema SPOIS
Praktikos vietos paieška kartais vyksta chaotiškai; šiame procese stinga aiškumo, operatyvumo. Pasireiškia „pažinčių tinklo“ fenomenas, kartais į praktiką užsirašoma formaliai, turint tikslą ją suimtuoti.	Kompiuterizuota registravimosi ir paieškos sistema padaro procesą skaidriu ir efektyviu. Aktyviai dalyvauti paieškoje ir registracijoje gali ne tik studentai, bet ir priimančios organizacijos.
Neaiški, konceptualiai neapmąstyta praktikos vertinimo sistema	Įdiegta nauja praktikanto veiklos praktikos metu vertinimo sistema
Nėra jokių vieningų šiuolaikinių mokslu pagrįstų praktikos ir praktikanto vertinimo kriterijų. Neretai dominuoja aukštosios mokyklos primesta akademinė vertinimo kriterijų sistema, kadangi praktika yra studijų proceso dalis.	Nauja vertinimo sistema yra demokratiška, įtraukianti visas suinteresuotas šalis, įgalinanti, motyvuojanti, orientuota į refleksiją ir savikontrolę, objektyvi ir patikima. Ji integruoja savyje ir edukacinį akademinį vertinimą, ir mokslinio testavimo pagrindais vykdomą darbuotojo vertinimą darbo organizacijoje. Vertinimo subjektas yra ne tik studentas. Studentas irgi vertina katedros ir priimančios organizacijos vaidmenį sudarant sąlygas gerai praktikai .
Galiojančiai praktikos sistemai stinga savireguliacijos ir saviorganizacijos	Įdiegus modelį praktikos organizavimas vyksta pagal saviraidos ir saviorganizavimosi principą

Kai nėra praktikos koncepcijos, aiškumo ką, kaip, kodėl ir kiek turi dirbti praktikantas, kai nėra aiškių vertinimo kriterijų, interesų suderinimo ir komunikacijos tarp šalių mechanizmo, tai sistema veikia neekonomiškai ir nesklaidžiai. Studentas dažnai nėra, kaip turėtų būti, aktyviausias praktikos subjektas.

Nėra efektyvaus praktikos eigos kontrolės mechanizmo

Dabartinė praktikos sistema neturi sklandaus ir efektyvaus praktikos eigos kontrolės mechanizmo. Pagrindiniai trūkumai: 1) kontrolės svertai sutelkti katedros rankose, nušalinant kitus subjektus; 2) kontrolė arba perdėta ir smulkmeniška arba formali ir paviršinė; 3) dominuoja ne studento savikontrolė, bet išorinė kontrolė; 4) kai nėra praktikos koncepcijos, tai ir neaišku, ką kontroliuoti, išskyrus formalius dalykus (sutarties pasirašymą, procedūras, ataskaitą etc.).

Didelės, neracionalios praktikos vykdymo organizacinės sąnaudos

Kadangi nėra praktikos koncepcijos, tai daugelis dalykų lieka neapibrėžti. Nėra registravimosi praktikai sistemos, praktikos užduočių tipologijos, praktikanto krūvio apskaitos sistemos, aiškos vertinimo sistemos, stinga komunikacijos tarp katedros ir priimančios organizacijos etc. Todėl kiekvienas minėtas etapas pareikalauja iš praktikos subjektų daug laiko ir organizacinių sąnaudų, kurios „sudeginamos“ ne vardan kūrybinio praktikos prado, o tik praktikai (ypač jos biurokratinėms procedūroms) pasirengti.

Nėra vieningo conceptualaus supratimo, kas idealiu atveju yra ir kokia turėtų būti studento praktika; nėra geros praktikos kriterijų

Nesant jokių bendresnių mokslinių, teisinių, praktinių susitarimų (konvencijų) dėl praktikos paskirties ir vizijos vienu metu lygiagrečiai egzistuoja labai skirtingos ir viena kitą netgi paneigiančios sampratos.

Praktikos koncepcijos buvimas, daugelis kitų apgalvotų „rėminių dalykų“: registravimosi sistema, interesų suderinimo mechanizmas, aiški vertinimo kriterijų sistema, darbo krūvio apskaitos sistema, sudaryta praktikos užduočių tipologija atveda sistemą į tam tikrą būvį: visi žino, ką, kas ir kaip turi daryti, kokia laisvė ir kokia atsakomybė kam tenka. Sistema įgauna vidinį aiškumą ir kryptingumą. Aktyviausias veikiančios sistemos subjektas yra būtent pats studentas-praktikantas.

Sudarytos prielaidos efektyvesnei praktikos eigos ir rezultatų kontrolei

Kadangi yra praktikos koncepcija, tai pasidaro aiškesnis kontrolės objektas, ką kontroliuoti, ką žiūrėti? Į kontrolės procesą įtraukiamos visos suinteresuotos šalys. Pagrindinį vaidmenį vaidina studento aktyvumas ir savikontrolė, o katedros ir priimančios organizacijos vaidmuo yra pagalbinis.

Praktikos vykdymo organizacinės sąnaudos yra racionalios, ekonomiškos

Aiški ir pagrįsta praktikos koncepcija, sklandi registravimosi praktikai sistema, šalių interesų suderinimas, aiški vertinimo sistema, praktikos užduočių tipologija ir kt. dalykai supaprastina biurokratinės procedūras, pagreitina pasirengimą praktikai ir įgalina studentą pagrindinę laiko ir jėgų dalį skirti būtent kūrybinei ir intelektualiajai praktikos eigos pusei.

Atsiranda conceptualus požiūris į studento praktiką

Naujoji koncepcija pagrįstai traktuoja praktiką, kaip dualistinės prigimties procesą, kurio metu idealiu atveju praktikanto asmenyje privalo būti suderinti ir studento, ir darbuotojo vaidmenys. Suformuojamas pagrįstas „praktikos idealas“, atsiranda kriterijų sistema apie tai, kas yra gera ir kas yra nevykusi praktika.

Nėra grįžtamojo ryšio apie tai, kaip funkcionuoja esama studentų mokomosios praktikos sistema

Numatoma įdiegti studentų praktikos stebėsenos sistemą, kuri įgalina gauti grįžtamąjį ryšį apie naujai įdiegtą praktikos modelį.

Nėra jokios viešai prieinamos informacijos apie tai, kaip vyksta studentų mokomoji praktika. Taip yra todėl, kad nėra sukurta šio proceso stebėsenos sistemos. Jai nesant, nėra galimybės vykstančius procesus reflektuoti ir juos tobulinti.

Yra surenkami ir išanalizuojami statistiniai duomenys apie kiekvieno praktikanto įsivertinimą bei nepriklausomą išorinį įvertinimą, katedros vaidmens ir priimančios organizacijos vaidmens įvertinimą. Atsiranda galimybė vykdyti modelio, kaip visumos stebėseną makro lygmeniu.

Prastai suderinti praktikoje dalyvaujančių subjektų interesai

Praktikoje dalyvaujančių subjektų (šalių) interesų suderinimas

Paprastai ima labai asimetriškai dominuoti, kurios nors vienos šalies interesai (studento, katedros ar priimančios organizacijos), kažkuri viena iš šalių primeta kitoms savo viziją apie praktiką, jos turinį.

Praktikoje dalyvaujančių šalių interesai yra suderinti ir atsverti dėl to, kad visi subjektai: a) kartu dalyvauja praktikos užduoties patvirtinime; b) stebi praktikos eigą c) kartu dalyvauja, vertinant studento praktikos rezultatus.

Nėra komunikacijos mechanizmo, todėl komunikacija tarp šalių prastoka

Sukurtos prielaidos komunikacijai tarp šalių, todėl komutacija vyksta skaldžiau

Esamas praktikos modelis pasižymi tuo, kad jame stringa komunikacija tarp praktikos subjektų (studento, katedros, priimančios organizacijos). Savo ruožtu – nėra komunikacijos, nėra ir bendradarbiavimo.

Siūlomas modelis numato konkrečius komunikacijos mechanizmus tarp praktikos subjektų. Gera komunikacija yra prielaida bendradarbiauti. Komunikacijos kanalai sukuriami per registraciją, praktikos dienoraščio pildymą, taip pat, kuomet šalys suderina praktikos užduotį, kuomet šalys vertina viena kitos vaidmenį praktikos procese ir kt.

Neveikia praktikos subjektų motyvavimo bendradarbiauti sistema

Atsiranda praktikoje dalyvaujančių šalių motyvavimo bendradarbiauti sistema

Kuomet dominuoja vienos iš šalių interesas ir primesta praktikos vizija, kitos šalys yra užgožiamos, joms užgesta motyvacija ir dingsta prasmė dalyvauti praktikoje nuoširdžiai ir aktyviai. Kai kurios šalys pradeda praktiką imituoti, žiūri į viską labai formaliai. Nėra prasmės bendradarbiauti.

Šalių bendras įtraukimas į interesų derinimą, praktikos užduoties suformulavimą bei praktikos galutinį vertinimą padaro tai, kad visos pusės pamato realaus, neimitacinio dalyvavimo praktikoje prasmę ir naudą. Atsiranda prasmė bendradarbiauti.

2. SPECIALIOJI DALIS

2.1. Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose kontekstas ir teisinis reglamentavimas Lietuvoje

2.1.1. Studentų praktikos teisiniai aspektai

Studentų praktika Lietuvoje reglamentuota įvairiais dokumentais ir teisės aktais. Bendrieji reikalavimai studentų praktikai universitetinėms ir neuniversitetinėms studijų programoms nurodyti 2005 m. liepos 22 d. Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK-1551⁹. Bendrųjų reikalavimų studijų programoms 3 punkte nurodoma, kad „Specialioji (profesinė) dalis, apimanti dalykus, kurie remiasi studijų pagrindų dalykais, teikia tos krypties vienos ar kitos pakraipos gilesnes žinias bei gebėjimus, orientuotus į tolesnę tiriamąją ar profesinę veiklą; į šią dalį įeina ir profesinės veiklos praktikos bei baigiamieji darbai.“

2010 m. balandžio 9 d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr.V-501, buvo patvirtintas laipsnį suteikiančių pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašas¹⁰. Šiame apraše įtvirtintos nuostatos pradėtos taikyti laipsnį suteikiančioms pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programoms (į kurias asmenys priimami studijuoti nuo 2010–2011 studijų metų). Pagal šio dokumento 10 punktą, studentų praktika gali būti:

1) Reglamentuojama, kaip atskiras studijų dalykas, įeinantis į 7 dalykų skaičių, kai ji nesusijusi su kuriuo nors vienu studijuojamu dalyku;

2) Susijusi su kuriuo nors vienu studijuojamu dalyku, bet studijų programos vykdytojų yra pagrįstai laikoma atskirtina nuo studijuojamo dalyko.

Reikalavimai studentų praktikai suformuluoti konkrečių studijų sričių programų reglamentuose (viešojo administravimo, socialinio darbo ir kt.) bei studijų programų aprašuose. Apžvelgus įvairių aukštųjų mokyklų studijų programų aprašus, galima daryti išvadą, kad studijų programų aprašuose laukiami studijų rezultatai, kompetencijos ir gebėjimai skirtingose aukštosiose mokyklose netgi analogiškai studijų programai formuluojami labai įvairiai, jiems suteikiant skirtingą turinį. Kai kurios aukštosios mokyklos absolventų įgyjamų kompetencijų apskritai neįvardija, apsiribodamos studijų programų tikslais ir uždaviniais. Tas pats pasakytina ir apie praktiką. Kai kurių studijų programų reglamentuose praktika reglamentuota gana išsamiai (pvz. Socialinio darbo studijų krypties apraše¹¹). Šiame apraše detalai pateikiami reikalavimai socialinio darbo krypties studentų praktikos apimčiai, organizavimo principams, užduočių pobūdžiui ir kt.

Vienas pagrindinių tikslų, keliamų studentų praktikai pritaikyti studijų metu įgytas teorines žinias. Pavyzdžiui, KTU viešojo administravimo studijų programos praktikos apraše nurodoma, kad pagrindinis praktikos tikslas yra - ugdyti gebėjimą studijų metu įgytas teorines žinias taikyti praktinėje veikloje, rinkti medžiagą bakalauro baigiamajam darbui. Praktika siekiama suteikti studentams konkrečias žinias ir gebėjimus:

- suvokti valstybės valdymo ir viešojo administravimo institucijų veiklos ypatumus;
- identifikuoti, analizuoti viešojo administravimo problemas bei numatyti jų sprendimo būdus;
- rasti, apdoroti, sisteminti ir analizuoti informaciją ir statistikos duomenis;
- integruoti politikos, sociologijos, ekonomikos, vadybos, psichologijos, teisės mokslų žinias viešojo administravimo problemų sprendimui;
- įvertinti tyrimų rezultatus ir jų praktinio pritaikymo galimybes;
- taikyti viešojo administravimo teorines žinias, vykdant konkrečias viešojo sektoriaus institucijų veiklos funkcijas bei sprendžiant praktines problemas;
- analizuoti ir vertinti viešojo administravimo institucijų veiklą ir viešąją politiką, ekonominiu, vadybiniu, teisiniu, socialiniu aspektais, rengti rekomendacijas jai tobulinti;
- informacijos paieškos pirminiuose ir antriniuose informacijos šaltiniuose įgūdžiai, įskaitant ir paiešką internete.

Aukštosios mokyklos taip pat turi patvirtintas studentų praktinio mokymo sutarties formas bei praktinio mokymo sutartis. Mentorius arba praktikos koordinatorius aukštojoje mokykloje pareiga suteikti informaciją studentui apie šiuos dokumentus.

Praktika yra numatyta ir dieninių, ir iššestinių studijų programų studentams. Ši nuostata yra įtvirtinta 2009 m. Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr.V-501¹². Šiame dokumente nurodoma, kad: „Studijų programos, modulių ir atskirų dalykų apimtis nustatoma kreditais ir turi būti vienoda nepriklausomai nuo studijų formos (nuolatinės, iššestinės). Mokymo (mokymosi) būdai, studijų trukmė ir tvarkaraštis nustatomi atsižvelgus į studentų saugos ir sveikatos reikalavimus, o iššestinės studijų formos trukmė – ir atsižvelgus į galimybes derinti studijas su kitu studentų užimtumu (darbovietėse, atliekant šeimynines pareigas ir kt.).“ Remiantis šiuo dokumentu, studijuojantiems iššestinėje studijų formoje praktikų apimtis yra tokia pati kaip ir studijuojantiems nuolatinėje formoje. Paprastai iššestinių studijų formą renkasi dirbantys asmenys, kurie nori darbinę veiklą derinti su studijomis. Norint organizuoti iššestinių studijų studentų praktiką, atsižvelgiant į galiojančius teisės aktus, studentai turi laikinai palikti savo darbo vietas ir atlikti praktiką viešojo sektoriaus institucijose.

Praktikos trukmė

Laipsnį suteikiančių pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų apraše¹³, aukštųjų mokyklų studentų praktikoms yra numatyta nuo 10 iki 24 kreditų. Taigi, studentų praktikų trukmė kreditais nėra griežtai reglamentuota, todėl aukštosios mokyklos turi teisę savarankiškai koreguoti praktikų trukmę. Pažymėtina, kad kolegijose numatoma didesnė studentų praktikų apimtis nei universitetuose - 30 kreditų.

Daugumoje šiame projekte dalyvaujančių aukštųjų universitetinių mokyklų numatyta 18 ECTS kreditų praktika (žr. 2.1.1.1 lentelėje). Praktikos laikas dieninių studijų studentams yra 8 semestras. Praktika paprastai trunka 12 savaičių. Iššestinių studijų programų studentams praktika paprastai vyksta 9 –ajį studijų semestrą. Taip pat svarbu paminėti ir tai, kad laikomasi nuostatos, jog aukštųjų neuniversitetinių mokyklų (kolegijų) studentams baigiamosios profesinės veiklos praktikos vieta turi būti suderinta su baigiamojo darbo tema ir turi būti panaši į tas darbo vietas, kurioms rengiamas absolventas. Pažymėtina, kad kolegijų studentų praktikų trukmė ir terminai skiriasi nuo universitetinių aukštųjų mokyklų. Paprastai kolegijų studentai turi daugiau ir įvairesnės apimties praktikų, nei universitetinių aukštųjų mokyklų studentai.

2.1.1.1 lentelė. Studentų praktikos trukmė priklausomai nuo aukštosios mokyklos ir studijų programos

Studijų programa	Aukštoji mokykla	Praktikos apimtis kreditais (numatyta aukštosios mokyklos)	Praktikos atlikimo laikas (savaitėmis)	Praktikos laikotarpis kalendoriniais mėnesiais
Viešojo administravimo bakalauras	Kauno technologijos universitetas	18 ECTS kreditų	12	vasario-gegužės mėn.
Sociologijos bakalauras	Kauno technologijos universitetas	18 ECTS kreditų	12	vasario-gegužės mėn.

Socialinės pedagogikos bakalauras	Kauno technologijos universitetas	18 ECTS kreditų	12	vasario-gegužės mėn.
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------	----	----------------------

Praktinio mokymo sutartis

Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo (2009)¹⁴, 48 straipsnio 3 dalyje nurodoma, kad „jeigu studijų programoje numatyta studentų praktika, įmonė, įstaiga ar organizacija, kurioje studentas atlieka praktiką, ir studentas bei aukštoji mokykla, kurioje jis studijuoja, sudaro praktinio mokymo sutartį. Pavyzdinę sutarties formą tvirtina Švietimo ir mokslo ministerija. Už studentų praktikos organizavimą atsakinga aukštoji mokykla“.

Praktinio mokymo sutartis -tai dokumentas, kuris nustato studentų praktinio mokymo procesą, praktikos subjektų teises, pareigas ir atsakomybę, bendradarbiavimą tarp aukštosios mokyklos (kolegijos ar universiteto), bei studentą priimančios organizacijos ir studento. Šiame dokumente įtvirtinami visų trijų suinteresuotų šalių įsipareigojimai, o taip pat ir teisės.

Atsižvelgiant į LR švietimo ir mokslo ministro įsakymo Nr.V-637 (2011) nuostatas, aukštoji mokykla įsipareigoja:

2.1.1.2 lentelė. Aukštosios mokyklos įsipareigojimai praktikos metu

1. Užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį pasirengimą;
2. Skirti praktikos vadovą – aukštosios mokyklos dėstytoją, kuris studentui padeda parengti ir tvirtina praktikos planą (programą), užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su priimančios organizacijos atsakingais darbuotojais (arba valstybės tarnautojais) operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas;
3. Aprūpinti priimančios organizacijos paskirtą praktikos vadovą metodinėmis vadovavimo praktikai rekomendacijomis (priemonėmis);
4. Šios sutarties nustatytais sąlygomis, kai tai neprieštarauja priimančios organizacijos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams, apmokėti priimančiai organizacijai už praktikos organizavimą ir skirti šiam tikslui ____ Lt (skiriama suma turi sudaryti ne mažiau kaip 50 procentų studijų kainos dalies, skirtos dėstytojų ir mokslo darbuotojų bei kitų su studijomis susijusių darbuotojų darbo užmokesčiui, bet ne didesnės kaip norminė studijų kaina, proporcingos praktikos apimčiai (studijų kreditų skaičiui), jei aukštoji mokykla ir priimanti organizacija nesutaria kitaip.

Vienas pagrindinių numatytų aukštųjų mokyklų įsipareigojimų yra apmokėti priimančiai organizacijai už praktikos organizavimą ir skirti šiam tikslui tam tikrą pinigų sumą, kuri turi būti ne mažesnė kaip 50 procentų studijų kainos dalies, skirtos dėstytojų ir mokslo darbuotojų bei kitų su studijomis susijusių darbuotojų darbo užmokesčiui, bet ne didesnės kaip norminė studijų kaina, proporcingos praktikos apimčiai (studijų kreditų skaičiui). Ši praktinio mokymo sutartyje numatyta nuostata negali prieštarauti priimančios organizacijos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams. Tačiau tai gali būti ir derybų objektas, nes sutartyje numatyta, kad aukštoji mokykla ir priimanti organizacija gali susitarti ir kitaip.

Kitas, ne mažiau svarbus aukštųjų mokyklų įsipareigojimas yra aprūpinti priimančios organizacijos paskirtą praktikos vadovą metodinėmis vadovavimo praktikai rekomendacijomis (priemonėmis).

Praktinio mokymo sutartis studentui suteikia ne vien užduočių vykdytojo vaidmenį, bet ir atsakingu už savo praktikos eigą. Studentas įpareigojamas parengti praktikos programą, suderinti ją su mentoriumi, po to aptarti ir konkretizuoti su tutoriumi. Praktikos sutartis paprastai yra sudaroma trimis egzemplioriais, iš kurių vienas lieka studentui, antras – studentą priimančiai organizacijai, trečias – aukštajai mokyklai.

Praktinio mokymo sutartyje (Šaltinis: LR švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr.V-637, 2011) yra įvardijami pagrindiniai studento įsipareigojimai praktikos metu:

2.1.1.3 lentelė. Studento įsipareigojimai praktikos metu

1. Ne vėliau kaip prieš x dienų iki praktikos pradžios parengti praktikos programą ir suderinti su aukštosios mokyklos paskirtu praktikos vadovu - mentoriumi, ne vėliau kaip per pirmąją praktikos dieną detalizuoti praktikos programą su priimančios organizacijos paskirtu praktikos vadovu - tutoriumi;
2. Stropiai vykdyti praktinio mokymo užduotis; neatvykęs į praktiką priimančioje organizacijoje, nedelsdamas pranešti apie tai mentoriumi, nurodydamas priežastį, o ligos atveju – pateikdamas gydytojo pažymą;
3. Laikytis priimančios organizacijos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių arba papildomo susitarimo su aukštąja mokykla susitarimo dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų, laikyti paslaptį priimančios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanči organizacija pagal šios sutarties 4.7 punktą;
4. Tausoti priimančios organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
5. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;
6. Informuoti aukštąją mokyklą, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimanči organizacija nesudaro sąlygų praktikos planui (programai) įgyvendinti;
7. Parengti praktikos ataskaitą pagal aukštosios mokyklos nustatytus reikalavimus, pateikti ją mentoriumi.

2.1.2. Lietuvos vietos savivaldos sistema

Šiuo metodinės priemonės skyreliu siekiama trumpai pristatyti pagrindines vietos savivaldos sistemos Lietuvoje charakteristikas mentoriams, kurie atstovauja studijų programas mažiau susijusias su viešuoju valdymu, politikos mokslais, viešuoju administravimu ar pan.

Vietos savivaldos samprata ir teisinė aplinka

Europos vietos savivaldos chartijoje¹⁵ įtvirtinta vietos savivaldos samprata – vietos savivalda reiškia, kad vietinės valdžios organai įstatymų nustatytose ribose turi teisę ir gebėjimą tvarkyti ir valdyti pagrindinę viešųjų reikalų dalį, už tai prisiimdamos pilną atsakomybę ir vadovaudamosi vietos gyventojų interesais.

Vietos savivaldą Lietuvoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos ir kiti įstatymai, parengti įgyvendinant Konstitucijos nuostatas. Pagrindinės nor-

mos, reglamentuojančios savivaldybių veiklą, nustatytos Konstitucijos X skirsnyje „Vietos savivalda ir valdymas“ 119-124 straipsniuose. Pagrindinis vietos savivaldą reglamentuojantis teisės aktas – Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymas¹⁶. Šio įstatymo tikslas – skatinti ir plėtoti vietos savivaldą kaip demokratinės valstybės raidos pagrindą. Įstatymas nustato savivaldybių institucijų sudarymo ir veiklos tvarką įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas, apibrėžia vietos savivaldos principus, savivaldybių institucijas ir jų kompetenciją, funkcijas, savivaldybės tarybos nario statusą, savivaldybių ūkinės ir finansinės veiklos pagrindus. Įstatyme apibrėžiama vietos savivalda – tai įstatymo nustatyto valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų bendruomenės, kuri turi Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, savitarka ir savaveiksmiškumas pagal Konstitucijos ir įstatymų apibrėžtą kompetenciją¹⁷.

Vietos savivaldą Lietuvoje reglamentuojančių įstatymų yra ir daugiau:

- Lietuvos Respublikos Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas¹⁸. Šis įstatymas apibrėžia savivaldybių tarybų rinkimų pagrindus, rinkimų apylinkių sudarymo tvarką, rinkimų organizavimą, kandidatų kėlimo procedūras, rinkimų agitaciją, balsavimą ir balsų skaičiavimo reikalavimus, rinkimų rezultatų nustatymą ir paskelbimą.
- Lietuvos Respublikos Teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymas¹⁹. Šis teisės aktas reglamentuoja klausimus, susijusius su Lietuvos Respublikos teritorijos administraciniais vienetais ir gyvenamosiomis vietovėmis.

Lietuvos Respublikos Konstitucijos 121 straipsnyje numatyta, kad savivaldybės sudaro ir tvirtina savo biudžetą. Savarankiškų finansinių išteklių klausimas savivaldybėms yra labai svarbus, todėl funkcionuoja įstatymai savivaldybių ekonominių klausimų reglamentavimui:

- Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas²⁰. Dokumentas nustato valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų turinį, šių biudžetų pajamų sudarymo ir asignavimų naudojimo teisinius pagrindus, taip pat biudžetų rengimo, tvirtinimo, vykdymo, vertinimo ir kontrolės pagrindines nuostatas, procedūras, asignavimų valdytojų pareigas, teises ir atsakomybę.
- Lietuvos Respublikos Savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymas²². Šis įstatymas nustato savivaldybių biudžetų pajamų šaltinius ir savivaldybių biudžetams skiriamų valstybės biudžeto dotacijų bei lėšų apskaičiavimo, tvirtinimo ir pervedimo tvarką.
- Atitinkamų metų (pvz., 2012 m.) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas²². Dokumentu tvirtinami savivaldybių biudžetų finansiniai rodikliai, specialiosios tikslinės dotacijos valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti ir jų naudojimas, savivaldybių skolinimosi limitai.

Savivaldybių administracinei priežiūrai atlikti, tai yra prižiūrėti ar savivaldybės laikosi Konstitucijos ir įstatymų, ar vykdo Vyriausybės sprendimus, skiriami Vyriausybės atstovai, kuriuos skiria Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Savivaldybės administracinę priežiūrą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Savivaldybių administracinės priežiūros įstatymas²³.

Paminėti teisės aktai yra tik dalis sudėtingo vietos savivaldos reglamentavimo. Savivaldybės savo veikloje vadovaujasi ir kitais įstatymais (pavyzdžiui LR Valstybės tarny-

bos įstatymas), Vyriausybės nutarimais (LR Vyriausybės nutarimai „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, „Dėl strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“), ministrų ar kitų institucijų įsakymais (pavyzdžiui, LR Teisingumo ministro įsakymas „Dėl civilinės metrikacijos taisyklių patvirtinimo“). Turint omenyje, kad savivaldybės atlieka platų spektrą funkcijų – šių teisės aktų sistema yra sudėtinga ir gausi.

Vietos savivaldos organizacinės struktūra

Savivaldybė yra esminė institucija, atsakinga už vietos reikalų tvarkymą. Savivaldybė – valstybės teritorijos administracinis vienetas, kurio bendruomenė turi Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per to valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų išrinktą savivaldybės tarybą ir jos sudarytas, jai atskaitingas vykdomąją ir kitas savivaldybės institucijas ir įstaigas.

Lietuvoje veikia trys pagrindinės vietos savivaldos institucijos: savivaldybės taryba, savivaldybės meras ir savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės taryba ir meras iš esmės yra politiniai dariniai. Tarybos nariai ir meras paprastai atstovauja politines partijas, taryba formuoja savivaldybės politiką, nubrėžia veiklos gaires, o administracijos direktorius įgyvendina tarybos sprendimus. Savivaldybės administracijos direktorius yra vykdomoji institucija. Jis vadovauja savivaldybės administracijai. Būtent administracija atlieka darbus, kuriuos pastebi eiliniai miestiečiai. Minėtos trys vietos savivaldos institucijos ir jų funkcijos bus aptartos detaliau.

Savivaldybės taryba – yra atstovaujamoji institucija, kuri įgyvendina savivaldos teisę. Savivaldybės taryba susideda iš demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų. Savivaldybės tarybos nariai, kurių skaičius svyruoja nuo 15 iki 51. Savivaldybės tarybos nariai renkami ketverių metų kadencijai.

Savivaldybės taryba, būdama kolegiali institucija, turi įgaliojimus svarstyti ir priimti daugumą svarbių sprendimų, liečiančių vietos bendruomenių gyvenimą. Taryba priima sprendimus dėl seniūnijų steigimo ir jų skaičiaus, priskiria seniūnijoms savivaldybės teritorijas, tvirtina savivaldybės biudžetą ir jo įvykdymo apyskaitą, priima sprendimus teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas lengvatas savivaldybės biudžeto sąskaita, gali priimti sprendimus dėl disponavimo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu, biudžetinių įstaigų, savivaldybės įmonių, viešųjų įstaigų bei akcinių bendrovių steigimo ar dalyvavimo jas steigiant ir kita.

Savivaldybės meras. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių renka savivaldybės merą ir mero siūlymu skiria vieną ar kelis mero pavaduotojus. Meras yra savivaldybės tarybos pirmininkas. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Jis yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei, planuoja savivaldybės tarybos veiklą, nustato ir sudaro savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkes bei teikia sprendimų projektus. Siūlo savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (-ų), administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo (-ų) ir komisijų pirmininkų kandidatūras. Kontroluoja ir prižiūri savivaldybės viešojo administravimo institucijų bei įstaigų ir įmonių vadovų veiklą. Meras analizuoja padėtį savivaldybėje ir siūlo savivaldybės tarybai sprendimų projektus bei rekomendacijas viešojo administravimo įstaigoms bei atlieka kitas funkcijas.

Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Savivaldybės administracijos direktorius yra savivaldybės administracijos vadovas – įstaigos vadovas, pavaldus savivaldybės tarybai ir atskaitingas merui. Administracijos direktoriaus pareigybė yra reikalinga įgyvendinti vietos valdžios ir viešojo administravimo

teises ir pareigas, įgyvendinti įstatymus, Vyriausybės nutarimus bei Savivaldybės tarybos sprendimus savivaldybės teritorijoje, organizuoti savivaldybės biudžeto vykdymą, administruoti savivaldybės turtą, užtikrinti įstaigos veiklą – koordinuoti savivaldybės administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių veiklą bei vykdyti darbdavio funkcijas.

Savivaldybės administracija yra savivaldybės įstaiga, kurią sudaro struktūriniai padaliniai, į struktūrinius padalinius neįeinantys valstybės tarnautojai ir savivaldybės administracijos filialai – seniūnijos (savivaldybės administracijos struktūriniai teritoriniai padaliniai). Savivaldybės administracijos struktūrą, jos veiklos nuostatus ir darbo užmokesčio fondą, didžiausią leistiną valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių užmokestį iš savivaldybės biudžeto, skaičių savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu tvirtina ir keičia savivaldybės taryba, o pareigybes tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos įgaliojimai nėra susiję su savivaldybės tarybos įgaliojimų pabaiga. Savivaldybės administracija turi herbinį antspaudą ir sąskaitų bankuose. Savivaldybės administracija:

- savivaldybės teritorijoje organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės institucijų sprendimų įgyvendinimą arba pati juos įgyvendina;
- įgyvendina įstatymus ir Vyriausybės nutarimus, nereikalaujančius savivaldybės tarybos sprendimų;
- įstatymų nustatyta tvarka organizuoja savivaldybės biudžeto pajamų, išlaidų ir kitų piniginių išteklių buhalterinės apskaitos tvarkymą, organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės turto valdymą ir naudojimą;
- administruoja viešųjų paslaugų teikimą;
- per įgaliotus valstybės tarnautojus atstovauja savivaldybei savivaldybės įmonių ir akcinių bendrovių valdymo organuose;
- rengia savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus;
- atlieka sekretoriato, mero, tarybos narių ir savivaldybės kontrolieriaus finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą.

Savivaldybės administracija atlieka funkcijas, kurios įgyvendina savivaldos teisę. Funkcijos yra įvairios, jų specifika priklauso nuo aktualios veiklos srities: švietimo, urbanistikos, biudžeto ir t.t., kitaip tariant, funkcijų yra labai daug, nes jos apima visas sritis, kurios yra aktualios gyventojams. Į savivaldybės administracijos (skirtingai nei į jos vadovo, kuris įsakymais tvirtina įvairias taisykles) kompetenciją neįeina norminių teisės aktų leidimas, tačiau savivaldybės administracija turi teisę ir pareigą įgyvendinti savivaldybės tarybos priimtus sprendimus, taip pat įgyvendinti įstatymus ir Vyriausybės nutarimus, kuriems nereikia savivaldybės institucijų sprendimų.

Seniūnija yra savivaldybės administracijos filialas, veikiantis tam tikroje savivaldybės teritorijos dalyje. Seniūnijų skaičius, kiekvienos seniūnijos pavadinimą, aptarnaujamos teritorijos ribas ir seniūnijai perduodamas juridinio asmens (savivaldybės administracijos) funkcijas sprendimu nustato savivaldybės taryba. Jeigu savivaldybės taryba seniūnijų nestegia, įstatymuose nustatytas seniūnijos ir seniūno funkcijas įgyvendina kiti savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai. Prireikus savivaldybės taryba seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje steigia viešąsias įstaigas ir savivaldybės įmones. Seniūnijų svarbiausias funkcijas pagal veiklos sritis galima suskirstyti į šias grupes: socialinės paramos, savivaldybės teritorijai priklausančių objektų priežiūros organizavimas, duomenų rinkimas ir tvarkymas, plėtos programų įgyvendinimas.

Seniūnas yra seniūnijos vadovas. Jis yra karjeros valstybės tarnautojas. Seniūną į pa-

reigas skiria ir iš jų atleidžia savivaldybės administracijos direktorius. Į seniūno pareigas priimama tik konkurso būdu. Iš seniūnijos aptarnaujamose teritorijose gyvenamųjų vietovių ar jų dalių yra sudaromos seniūnaitijos. Seniūnaitijų gyventojai renka gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovus – seniūnaičius. Seniūnaitis dirba visuomeniniais pagrindais, pagrindinė jo funkcija yra atstovauti seniūnaitijos gyventojų interesams seniūnijoje, savivaldybės institucijose ir savivaldybės teritorijoje veikiančiose valstybės įstaigose. Seniūnaitis taip pat skatina seniūnaitijos gyventojus prižiūrėti gyvenamosios vietovės teritoriją (kelius, gatves, aikštes, kapines ir kitus infrastruktūros objektus), plėtoti ir organizuoti kaimo (miesto, miestelio) kultūrinį ir sportinį gyvenimą.

Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymas²⁴ kartu su kitais teisiniais dokumentais, šalia mokslinės literatūros, gali būti puikus šaltinis mentoriumi geriau suprasti kaip veikia vietos savivaldos sistema Lietuvoje ir padėti studentams gerai pasirengti bei atlikti praktiką.

2.1.3. Studentų praktikos vietų savivaldos institucijose apžvalga ir paieškos galimybės

Studento praktikos vieta

Studentui, kuris apsisprendė atlikti praktiką vietos savivaldos sektoriuje, yra daug įvairių praktikos vietų. Kaip jau buvo detalai pristatyta ankstesniame skyrelyje, kiekviena savivaldybių administracija turi savo vidaus struktūrinius padalinius – skyrius, tarnybas. Savivaldybių administracijos turi ir savo teritorinius padalinius – seniūnijas. Be to, savivaldybės yra kai kurių įmonių ir įvairių biudžetinių ar viešųjų įstaigų dalininkės ir/arba steigėjos. Tipiniai vietos savivaldybės struktūriniai padaliniai, kuriuose studentas potencialiai gali ieškoti ir rasti sau praktikos vietą detaliau apibūdinti 2.1.3.1 lentelėje.

2.1.3.1 lentelė. Kur studentui ieškoti ir susirasti praktikos vietą? Vietos savivaldos institucijų struktūros apžvalga

Struktūriniai padaliniai	KOMENTARAS
Savivaldybės administracija, skyriai, tarnybos ir departamentai	Savivaldybės administracija susideda iš įvairių tarnybų, departamentų ir skyrių (Urbanistikos ir detaliojo planavimo, Statybos leidimų, Ekonomikos, Licencijų ir paslaugų, Civilinės metrikacijos, Socialinių ir sveikatos reikalų, Švietimo, Kultūros, Sporto, Transporto ir eismo, Komunalinio ūkio, Aplinkos apsaugos ir pan. Dalis padalinių ir skyrių yra skirti pačiai savivaldybės administracijai, kaip organizacijai, aptarnauti, pvz., Personalo, Informacijos ir statistikos, Vidaus audito skyriai, archyvas ir pan. Konkreti administracijos struktūra priklauso nuo savivaldybės dydžio. Neretai skyriai išsidėsto skirtinguose pastatuose, skirtingose miesto vietose, todėl bent jau lokalizacijos prasme sąlyginai galima kalbėti apie jas, kaip atskiras organizacijas, pasižyminčias skirtinga organizacine kultūra, skirtingu veiklos turiniu.
Seniūnijos	Tai smulkesnis teritorinis savivaldybės administracijos padalinys. Seniūnijai vadovauja seniūnas, kuris pareigas užima konkurso būdu. Seniūnija turi administratorę, socialinius darbuotojus. Seniūnija – valdžios struktūra, esanti arčiausiai žmonių. Seniūnija rūpinasi tos vietovės socialiniais reikalais, komunaliniais reikalais, prisideda prie kultūros ir laisvalaikio renginių organizavimo.

Savivaldybės biudžetinės įstaigos	Savivaldybės yra daugelio savo teritorijoje esančių biudžetinių įstaigų steigėjos - mokyklų, bibliotekų, kultūros centrų, muziejų, dienos centrų, nakvynės namų, slaugos ligoninių ir kt. Savivaldybės paskirsto šioms įstaigoms asignavimus, skiria jų vadovus, stebi, kontroliuoja ir vertina jų veiklą.
Savivaldybės viešosios įstaigos	Savivaldybės yra daugelio savo teritorijoje veikiančių viešųjų įstaigų (VŠĮ) steigėjos. Šiuo metu nemažai biudžetinių įstaigų reorganizuojama į VŠĮ. VŠĮ užima savitą tarpinį būvį tarp biudžetinės organizacijos ir verslo organizacijos. Jei VŠĮ laimi konkursą ir vykdo projektą, tai ji laikinai plečia savo personalą. Besiplėtojančiai VŠĮ paprastai reikalingi aktyvūs, šiuolaikinį išsilavinimą įgiję absolventai ir praktikantai.
Savivaldybės įmonės	Savivaldybės yra ūkinių įmonių steigėjos, savininkės ir/arba akcininkės. Dažniausiai tai komunalinio profilio paslaugų įmonės, užsiimančios vandens teikimu ir nuotekų valymu, buitinių atliekų tvarkymu, kapinių priežiūra, automobilių parkavimu, centralizuotu energijos tiekimu ir pan. Tokios įmonėms reikalingi praktikantai ekonomistai, sociologai, teisininkai ir pan.
Vietos bendruomenės	Seniūnijų teritorijose neretai veikia vietos bendruomenės, kurios registruojasi, kaip asociacijos arba kaip viešosios įstaigos. Vietos bendruomenė formaliai nėra savivaldybės administracijos padalinys, tai - pilietinis vietos savivaldos plėtinys, veikiantis nevyriausybinės organizacijos pavidalu. Vietos bendruomenės rūpinasi vaikų, jaunimo ir senjorų laisvalaikiu, ekologiniais ir paveldosaugos klausimais, kultūrinio gyvenimu, sporto ir tradicinių švenčių renginiais, švietimu, verslumo ugdymu, švaros ir tvarkos palaikymu, rengia konkurso tvarka paraiškas įvairių sumanymų ir projektų finansavimui gauti ir juos įgyvendina.

Praktikos koncepcija ir modelis, buvo kuriami, pirmiausiai, turint omenyje studentų praktiką savivaldybių administracijos struktūrose. Atliktas savivaldybių vadovų ir darbuotojų nuomonės apie studentų praktiką tyrimas parodė, kad daugiausiai studentų atlieka praktiką vasario-balandžio mėnesiais. Savivaldybės dažnai susiduria su problema, kad sudėtinga suteikti visiems praktikantams kompiuterizuotą darbo vietą, visiems paskirti vadovus (tutorius) ir pan. Taigi, jeigu taip susiklostytų aplinkybės, kad studentui būtų sunku rasti praktikos vietą savivaldybės administracijos tarnybose ir struktūrose, studentas turėtų nepamiršti, jog gali ieškoti praktikos vietos savivaldybės biudžetinėse bei viešosiose įstaigose, savivaldybės įmonėse ar netgi vietos bendruomenėse.

Svarbus yra praktikos vietos paieškos procesas. Atliktas praktikantų apklausos tyrimas parodė, jog būdai, kaip studentai susiranda praktikos vietą, yra labai įvairūs: pasinaudojama pažįstamų asmenų socialiniu tinklu, katedros ir fakulteto instituciniais bei partnerystės ryšiais ir pan. Visi būdai, kurie leidžia rasti tinkamą praktikos vietą ir tinkamai atlikti praktiką, yra iš principo priimtini.

Visgi, vienas iš diegiamo inovacinio praktikos modelio privalumų yra tas, kad studentas skatinamas aktyviai ieškoti praktikos vietos savarankiškai. Savarankiškai ieškodamas praktikos vietos, studentas tuo pačiu mokosi ieškotis ir darbo vietos. Sutikime, kad masinės jaunimo (taip pat ir akademinio) nedarbo laikais, tai pakankamai svarbus gebėjimas. Ieškoti tinkamos praktikos vietos savivaldos sektoriuje studentui padės sukurta kompiuterizuota sistema SPOIS (žr. 2.2.2. Skyrelį).

Studentų praktikos galimybės ir privalumai atokiuose regionuose

Kuo atokesnė savivaldybė, kuo ji geografiškai labiau nutolusi nuo universiteto ar kolegijos, tuo gali būti didesnė tikimybė, kad į studento užklausą dėl praktikos vietos bus atkreiptas dėmesys. Patirtis rodo, kad iš kaimiškųjų savivaldybių kilę studentai, dažnai grįžta atlikti praktiką į vietovę iš kurios yra kilę. Netgi ir didmiestyje gimęs bei augęs studentas galėtų vykti praktikai į kitą šalies regioną. Tai galimybė įgyti unikalią patirties, išbandyti save kitoje aplinkoje, įgyti mobilumo ir socialinės adaptacijos įgūdžių. Taigi, provincijoje motyvuotas, norintis dirbti praktikantas paprastai yra paklausus ir laukiamas. Sėkminga praktika atokioje savivaldybėje gali reikšti gerą studento paraišką nuolatinei darbo vietai gauti, pasibaigus studijoms.

2.1.4. Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose patirtis: sėkmės istorijos ir disfunkcijos

Praktikantų sėkmės istorijos

Studentų, dėstytojų ir savivaldybių atstovų apklausos tyrimas²⁵ parodė, kad studentų praktikos atlikimo vietos savivaldos institucijose patirtys yra labai įvairios. Neretai praktikantai pasirodo labai gerai, tinkamai atstovauja savo universitetą, fakultetą ir būsimą specialybę. Studentai praktikantai atlieka labai įvairius darbus. Buvo minimi atvejai, kuomet studentai sėkmingai pavadavo atostogaujancius arba sergančius darbuotojus. Savivaldybių atstovų, tai ypač pasijuto 2008-2010 metų finansinės krizės metu, kuomet savivaldybėse buvo mažinami darbuotojų etatai, deja, darbo apimčių niekas nesumažino. Studentai sėkmingai ateidavo ne tik į esamas ar atslaisvinusias darbo vietas, bet atlikdavo, kokį nors analitinį darbą, kurio niekas iki tol neatlikdavo. Antai studentai ekonomistai išanalizavo didelį masyvą statistinių duomenų, kurie buvo padalinio veiklai ir savivaldybei svarbūs, buvo kaupiami bent 10 metų, tačiau dėl didelio rutininio darbo krūvio niekas iš nuolatinių darbuotojų iki tol to sunkauso darbo neprisiruošė atlikti.

Studentų privalumas yra geras kompiuterinės technikos ir kompiuterinių įgūdžių išmanymas, gebėjimas sklandžiai dirbti įvairiomis programomis, ieškoti ir greitai rasti tinkamą informaciją. Kita vertinga studentų savybė yra jų modernus požiūris į gyvenimą, polinkis į inovacijas ir kūrybiškumas. Minėto tyrimo metu apklausti savivaldybių atstovai šiltai atliepė apie studentes praktikantes, kurios padėjo rengti ir įgyvendinti miestelio jubiliejaus scenarijų. Kitas studentų privalumas – geras užsienio kalbų (ypač anglų k.) mokėjimas. Minėto apklausos tyrimo metu buvo minima ir kita praktikantų „sėkmės istorija“. Savivaldybės darbuotojai pripažino, kad be studenčių praktikančių pagalbos, kurios gerai mokėjo užsienio kalbas, būtų ne taip sklandžiai vykęs svarbus renginys - vienos užsienio delegacijos vizitas į savivaldybę. Praktikantės pasirodė esančios geros organizatorės ir vertėjos.

Gausios „sėkmės istorijos“, kurios paaiškėjo minėto tyrimo metu, rodo, kad socialinių mokslų studentai praktikantai pakankamai sėkmingai integruojasi į vietos savivaldybes, randa, kur pritaikyti savo šiuolaikinį išsilavinimą, jaunystės energiją ir kūrybiškumą.

Neigiamos studentų praktikos patirtys ir disfunkcijos

Minėtas savivaldybių atstovų apklausos tyrimas parodė ir tai, ką pagal analogiją būtų galima įvardinti kaip praktikantų ir/arba praktikų „nesėkmės istorijas“. Savivaldybių darbuotojai pasakojo apie atvejus, kuomet į praktiką atėję studentai nuvylė.

Pasitaiko, kuomet į padalinį ateina praktikantas, kuris yra visai nesusipažinęs nei su atitinkamo padalinio funkcijomis, nei su sektoriumi, kuriame šis padalinys veikia. Tik įpusėjęs praktikai arba praktikos laikui baigiantis, studentas ima susivokti, kur jis pateko.

Studento galimybės integruotis į padalinį, išbandyti profesinius vaidmenis, semtis patirties lieka apribotos.

Paradoksas tas, kad studentas gali būti pakankamai intelektualus ir motyvuotas, bet jei jis iš anksto nesusipažino su būsimu veiklos sektoriumi, su atitinkamo tipo padaliniais, tai jis yra nepasiruošęs praktikai. Konkretaus sektoriaus gali neišmanyti netgi profesorius, vadovaujantis studento praktikai. Kai kurios studijų programos rengia konkrečiai darbo vietai (mokytojo, socialinio darbuotojo studijos), tada dėstytojai atitinkamą sektorių ir profesiją bent jau teoriškai išmano. Deja, yra studijų programų, specialybių, kurios nerengia studento jokiam konkrečiam sektoriui ar darbo vietai. Tipinis pavyzdys – psichologijos, sociologijos, politologijos specialybės. Vadinasi, ir visa katedra, studentą, atliekantį praktiką savivaldybės atliekų tvarkymo įmonėje, gali neturėti gilios kompetencijos apie atitinkamą sektorių²⁶.

Taigi, idealiu atveju, dar iki ateinant dirbuotis į praktikos vietą, mentorius turėtų studentą paraginti, kad jis išsistudijuotų atitinkamą sektorių reglamentuojančius įstatymus, teisės aktus, strateginius dokumentus, taip pat profesionalų, dirbančių šiame sektoriuje, pareiginių nuostatus, atitinkamo padalinio tipinius nuostatus, išsistudijuoti kelių paskutinių metų padalinio ataskaitas, tipines dokumentų formas ir pan.

Buvo minimos ir kitos negerovės: motyvacijos stoka, nenoras dirbti, noras praktiką susitvarkyti formaliai, imituojant veiklą, tiesiog gaunant parašą ir pan. Paminėta ir komunikacijos, bendravimo su aukštąja mokykla praktikos metu problema²⁷. Tokie precedentai kuria nusivylimo atmosferą tarp organizacijų – savivaldybių ir aukštųjų mokyklų, diskredituoja pačią praktikos idėją, demotyvuoja visus dalyvius. Kartais praktikantai ateina į savivaldybės padalinį tiesiog susirinkti faktinės mokslinės informacijos, reikalingos katedros mokslininkų straipsniams ir/arba studento baigiamajam darbui. Pasigendama nuoširdaus katedros ir studento noro atsižvelgti į praktikantus priimančios organizacijos ar padalinio interesus bei problemas.

Buvo minimi ir tokie dalykai, kaip studentų patirties bei socialinių įgūdžių stoka ir iš to išplaukiančios ribotos galimybės patikėti jiems, kokį nors reikšmingesnį ir atsakingesnį darbą. Buvo pastebėtas dalies praktikantų ribotas gebėjimas tinkamai dalykiškai bendrauti su darbuotojais, interesantais ir klientais. Tokia kritika irgi nemaloni, bet ji nėra tokia skausminga, nei tuo atveju, kai pabrėžiamas studento visiškai nenoras dirbti ir motyvacijos stoka. Juk praktika tam ir organizuojama, kad studentai įgytų trūkstančių patirčių ir kompetencijų. Jei studentas savo gyvenime praleido tam tikras galimybes būti aktyviu visuomenininku mokykloje, teritorinėje bendruomenėje, jaunimo ar sporto organizacijoje, studijų metais, tai nenuostabu, kad netgi ir diplomo gavimo išvakarėse atitinkami socialinio bendravimo įgūdžiai bei socialinė kompetencija negali akimirksniu atsirasti iš niekur. Mūsų atlikto tyrimo duomenimis, tik kas penktas studentas turi darbinės veiklos patirties. Kitaip tariant, net 80-iai proc. studentų praktika yra pirmas gyvenime sąlytis su darbo organizacija ir darbine profesine veikla.

Minėtas tyrimas atskleidė ir kitą negerovę. Studentai praktikos metu susirenka savo baigiamajam darbui medžiagą, tačiau neretai tuo jų protinis kūrybinis darbas priimančioje organizacijoje ir pasibaigia. Likusį praktikos laiką studentas atlieka darbinis pavedimus, rutininį techninį ir pagalbinį darbą, kuris nereikalauja jokios kūrybinės įtampos. Natūralu, kad jaunas žmogus, atėjęs į darbo organizaciją privalo būti paslaugus, kad jis padeda kažką perkaustyti, dirba prie kopijavimo aparato, protokolouoja ir pan. Visgi, tai neturėtų tapti praktikos pagrindu. Atsitinka ir taip, kad praktikantai išlaikosi priimančioje organizacijoje, nežino kuo užsiimti. Toks faktas vienareikšmiškai liudija, kad nei katedra, nei priimanti organizacija tinkamai neapgalvojo praktikos turinio, neaptarė ir nesuderino tarpusavyje praktikos užduoties. Katedra ir savivaldybės padalinys taip turėtų parinkti ir „sustyguoti“

praktikos užduotį, jog kiekviena praktikanto darbo diena ar netgi valanda įgautų labai aiškia prasmę ir kryptingumą.

Kalbant apie praktikos disfunkcijas, nederėtų visų kritikos strėlių nukreipti vien į studentus. Savivaldybių padalinių šalyje yra labai daug ir įvairių. Ne visų tų padalinių organizacinė kultūra yra pavyzdinė, galbūt ne visur yra tobulas socialinis klimatas, ne visos tokios organizacijos yra energingos ir antrepreneriškos. Reikia įvertinti tą aplinkybę, kad valstybės tarnautojų darbo krūvis yra labai didelis. Praktikantų priėmimas nėra tipinė ir pagrindinė savivaldos funkcija. Savivaldybės tai daro iš solidarumo jausmo, iš pagarbos aukštosioms mokykloms iš elementaraus paprotine morale grįsto supratimo, kad vyresnioji karta turėtų prisidėti prie jaunimo ugdymo. Už praktikantų priėmimą, už tutoriaus (globėjo) vaidmens prisiėmimą anksčiau visai nebuvo mokama ir tik neseniai pradėtas mokėti simbolinis atlygis, nors toks darbas yra sunkus ir atsakingas. Niekas tutoriui nesumažina jo darbų, niekas nenukelia darbų užbaigimo terminų. Taigi, studento praktikanto globa yra ne kas kita, kaip geranoriškas, savanorystė paremtas papildomas įsipareigojimas. Prie pačių geriausių norų niekas iš darbuotojų negali nuolat didesnės darbo dienos dalies skirti darbiui su praktikantu. Praktikantas, katedros siunčiamas į savivaldybės padalinį, turi būti realistas ir visas tas aplinkybes adekvačiai įvertinti.

2.1.5. Vietos savivaldos institucijos ir aukštosios mokyklos bendradarbiavimas, organizuojant studentų praktiką

Dauguma vietos savivaldos institucijų įvairiose srityse bendradarbiauja su aukštosiomis mokyklomis, sudaromos bendradarbiavimo sutartys, įgyvendinami infrastruktūros projektai, organizuojami įvairūs moksliniai, kultūros, švietimo ir sporto renginiai, bendradarbiaujama atliekant mokslinius tyrimus ir pan. Aukštosioms mokykloms savivaldybių institucijos ir jų kuruojamos sritys yra reikšmingas tyrimų objektas, o savivaldybių institucijos mielai naudojami mokslinių tyrimų rezultatais.

Bendradarbiavimo sutartyse paprastai aptariamas ir studentų praktikos organizavimo klausimas. Tačiau sociologinių tyrimų²⁸ rezultatai rodo, šiuo metu savivaldybių institucijų ir aukštųjų mokyklų bendradarbiavimas organizuojant studentų praktikas, nėra pakankamai išplėtotas. Studentų praktikos metu savivaldybių institucijoms labai trūksta aktyvesnio aukštosios mokyklos dalyvavimo, pasitaiko atvejų, kad visos studentų praktikos metu du praktikos vadovai – mentorius ir tutorius nė karto nesusitinka, net nepabendrauja telefonu ar elektroniniu paštu. Tyrimų metu išsiaiškinta, kad savivaldos institucijų darbuotojai norėtų, kad jau rengiant praktikos planus, nustatant studentams konkrečias užduotis, į procesą būtų įtrauktos visos trys šalys – aukštosios mokyklos paskirtas praktikos vadovas, studentas ir praktikos vadovas savivaldybės įstaigoje. Su tuo, kad organizuojant studentų praktikas turėtų intensyviau bendradarbiauti aukštosios mokyklos ir priimančios organizacijos, sutinka ir apklausti studentai bei aukštųjų mokyklų dėstytojai.

Vadinasi, visos šalys jaučia poreikį intensyviau bendradarbiauti. Kas turėtų imtis iniciatyvos? Labiausiai suinteresuota studijų, o tuo pačiu ir praktikos, kuri yra studijų programos dalis, kokybe yra aukštoji mokykla. Be to, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 19 d. įsakymu²⁹ Nr. V-637 patvirtintoje pavyzdinėje praktikos sutarties formoje yra nuostata, kad aukštoji mokykla įsipareigoja aprūpinti priimančios organizacijos paskirtą praktikos vadovą metodinėmis vadovavimo praktikai rekomendacijomis (priemonėmis). Ši nuostata įpareigoja aukštąją mokyklą instruktuoti praktikos vadovą – tutorių, kaip elgtis studento praktikos metu, kaip prisidėti prie praktikos plano įgyvendinimo, kokias užduotis skirti studentui-praktikantui, kaip kontroliuoti jų įgyvendinimo eigą ir pan.

Todėl būtent aukštosios mokyklos paskirtam praktikos vadovui – mentoriumi rekomenduojama būti bendradarbiavimo su tutoriumi pradininku. Savivaldybių institucijos dažniausiai

yra visiškai atviros aukštųjų mokyklų iniciatyvoms ir mielai priima metodinę pagalbą globojant praktikantą. Mentorius domėjimasis studento praktikos eiga padės užmegzti ir plėtoti ilgalaikius ryšius organizuojant studentų praktikas.

Tikėtina, kad ne pirmus metus studentų praktikos vadovu aukštojoje mokykloje skiriamas dėstytojas turi užmezgęs kontaktų su organizacija, priimančią į praktiką, darbuotojais. Jis gali išnaudoti turimus ryšius padėdamas studentui ieškoti praktikos vietos. Paprastai savivaldybių institucijų darbuotojams tokios rekomendacijos yra labai svarbios renkantis potencialius praktikantus.

Gavus informaciją apie studentų kvietimą atlikti praktiką savivaldybės institucijoje ir skiriamą tutorių, mentoriumi rekomenduojama su pastaruoju susisiekti, prisistatyti ir aptarti:

- Planuojamas praktikos sąlygas;
- Planuojamą praktikos eigą;
- Mentorius, tutoriaus ir studento lūkesčius;
- Praktikos užduoties turinį;
- Galimas komunikavimo formas bei intensyvumą;
- Studento, ateinančio atlikti praktiką, asmenines savybes, kompetencijas bei motyvacijos lygį.

Libiausiai mentorius ir tutoriaus bendradarbiavimas reikalingas rengiant studento praktikos planą. Praktikos planas, kurio branduolys yra praktikos užduotis, yra svarbus dokumentas. Mentoriumi rekomenduojama įvertinti planuojamas praktikos atlikimo sąlygas, nes nuo to gali priklausyti užduočių turinys. Viena vietos savivaldos institucijų problemų organizuojant studentų praktiką yra kompiuterizuotų darbo vietų trūkumas. Laisvą darbo vietą suteikti studentui paprastai įmanoma tik kurio nors iš darbuotojų kasmetinių, tikslinių atostogų bei laikino nedarbingumo laikotarpiu. Iš anksto išsiaiškinęs tokias aplinkybes, mentorius praktikos užduotį galėtų pakreipti taip, kad dalį darbų studentas galėtų atlikti namuose (pavyzdžiui, parengti gyventojų apklausos klausimyną, atlikti programos išlaidų analizę, parengti praktikos ataskaitą ir pan.), o rezultatus pristatytų atvykęs į organizaciją.

Konsultuodamas studentą, rengiantį praktikos planą, mentorius turi suderinti su priimančios organizacijos interesais, t.y. studento atliekama užduotis turi būti aktuali ir naudinga savivaldybės institucijai. Bendraujant su tutoriumi reikia išsiaiškinti, kokius darbus priimanči organizacija norėtų ir galėtų paskirti studentui. Tarkime, reikalinga atlikti sociologinį tyrimą, kiek savivaldybės įstaigų pastatai yra patogūs naudotis neįgaliesiems. Mentorius įvertina, ar tokio tyrimo atlikimas atitinka studento studijų turinį, ar studentas yra pajėgus kvalifikuotai įgyvendinti tokią užduotį ir, jei viskas tinka, atitinkamai formuoja praktikos užduotį.

Mentorius ir tutoriaus bendradarbiavimas negali baigtis parengus ir suderinus praktikos planą. Jis turi tęstis visą praktikos laikotarpį. Mentoriumi rekomenduojama bent vieną kartą per praktikos laikotarpį atlikti tarpinį vertinimą, kad išsiaiškintų, kaip sekasi studentui atlikti praktikos užduotis, ar jis kruopščiai vykdo tutoriaus pavedimus, ar laikosi darbo drausmės. Tutoriumi, jei jam kyla klausimų ar neaiškių situacijų, praktikos metu rekomenduojama drąsiai kreiptis į mentoriumi ir pasitarti.

Studento praktikos vertinimo etape vėlgi reikalingas abiejų praktikos vadovų bendradarbiavimas. Mentoriumi rekomenduojama ne tik perskaityti praktikos vadovo priimančioje organizacijoje atsiliepimą ir vertinimą, bet ir pabendrauti gyvai – aptarti, kaip sekėsi va-

dovauti praktikai, kiek naudingas buvo studento darbas, kokie nesklaidumai buvo iškilę. Kai kurios aukštosios mokyklos (dažniau kolegijos) organizuoja viešus praktikos aptarimus, kuriuose studentas aukštosios mokyklos praktikos koordinatoriams ir mentoriams pristato praktikos metu įgytą patirtį, naujas kompetencijas, pasiektus rezultatus. Šiuose renginiuose kviečiami dalyvauti ir praktikantus priėmusios organizacijos atstovai – tutoriai, kurie skatinami aktyviai dalyvauti bendroje diskusijoje ir išsakyti savo pastebėjimus bei pasiūlymus dėl tolimesnio praktikų organizavimo proceso tobulinimo. Tai yra gerosios patirties pavyzdys, kurį rekomenduojama visose aukštosiose mokyklose.

Informacinė sistema SPOIS taip pat yra gera galimybė bendradarbiauti tarp mentoriaus ir tutoriaus. Šioje sistemoje galima matyti mentoriaus ir tutoriaus kontaktinius duomenis – elektroninio pašto adresą bei telefono numerį. Abipusis ryšys pasireiškia, kai praktikos proceso pradžioje tiek mentorius, tiek tutorius turi patvirtinti studento praktikos planą. Vėliau abu praktikos vadovai turi galimybę stebėti, kaip SPOIS informacinėje sistemoje studentas pildo elektroninį dienoraštį, kuriame fiksuoja svarbiausius praktikos įvykius bei įspūdžius. Vertindamas studento praktiką, tutorius informacinėje sistemoje turi užpildyti nustatytos formos klausimyną, kuriame atsako į klausimus apie studento kompetencijas, socializaciją organizacijoje, pasiekimus ir t.t. Mentorius, matydamas išsamų tutoriaus vertinimą, gali susidaryti aiškesnį vaizdą, kaip studentui sekėsi praktikos metu. Informacinės sistemos SPOIS galimybės plačiau pristatomos 2.2.2. skyrelyje.

Žemiau, 2.1.5.1 lentelėje pateikiamos koncentruotos rekomendacijos mentoriumi, kaip konstruktyviai bendradarbiauti su savivaldybės institucijos paskirtu tutoriumi praktikos metu:

2.1.5.1 lentelė. Rekomendacijos mentoriumi

Praktikos etapas	Rekomenduojama komunikavimo forma	Rekomenduojami mentoriaus veiksmai
1. Praktikos vietos paieška	Telefonu ar elektroniniu paštu	Susisiekti su iš ankstesnių praktikų pažįstamu, gerai užsirekomendavusiu savivaldybės administracijos darbuotoju ir pasiūlyti jam vadovauti dar vieno ar kelių studentų praktikai.
2. Praktikos plano parengimas ir suderinimas	Susitikti „gyvai“, jei nėra galimybių – susiekti telefonu ar elektroniniu paštu	Susipažinti su tutoriumi (jei susitinkama pirmą kartą). Pristatyti siunčiamą į praktiką studentą. Aptarti, kokios numatomos praktikos sąlygos. Išsiaiškinti tutoriaus lūkesčius dėl galimų studento atlikti organizacijai naudingų užduočių. Aptarti planuojamus praktikos tikslus ir užduotis, išsiaiškinti, ar bus įmanoma jas įgyvendinti ir susitarti dėl galutinio praktikos plano turinio. Informuoti tutorių, kad kilus klausimų, jis gali kreiptis, nurodyti savo kontaktinę informaciją.

3. Praktikos plano įgyvendinimas	Telefonu ar elektroniniu paštu	Atsakyti į tutoriui kylančius klausimus, konsultuotis sprendžiant problemines situacijas.
4. Praktikos priežiūra ir kontrolė	Telefonu ar elektroniniu paštu	Atlikti tarpinį praktikos užduočių įgyvendinimo vertinimą. Apie jį informuoti tutorių.
5. Praktikos vertinimas	Susitikti „gyvai“, jei nėra galimybių – susiekti telefonu ar elektroniniu paštu	Susipažinti su tutoriaus praktikos vertinimu. Pakviesti tutorių dalyvauti studento praktikos pristatyme. Jei jis neturi galimybės dalyvauti, susisiekti telefonu ar elektroniniu paštu ir pasiteirauti, kaip jis vertintų bendrą praktikos organizavimo procesą, kokius išvelgia privalumus ir trūkumus, ką siūlytų tobulinti ateityje.

2.2.1. Praktikos eigos ir procedūrų aprašas

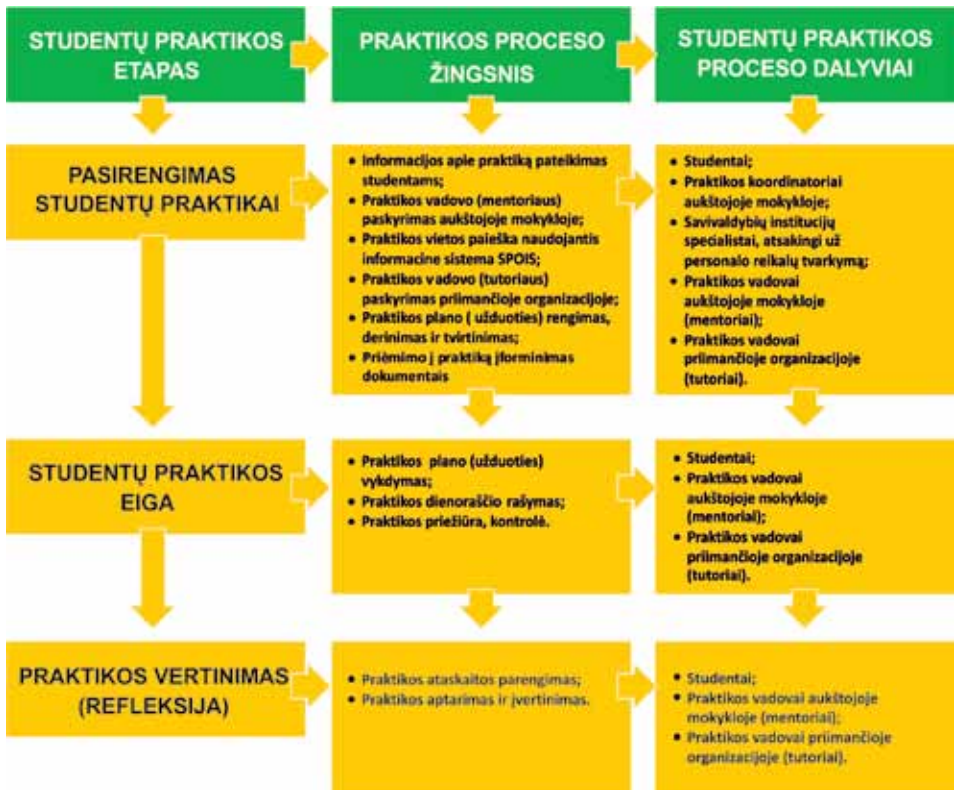
Šiame skyrelyje pateikiamas studentų praktikos vietos savivaldos institucijose eigos ir procedūrų aprašas (reglamentas), kuris padės mentoriumi geriau vadovauti studento praktikos procesui, prisiminti, ką reikia atlikti, kokie yra su praktika susiję formalumai.

Studentų praktikos procesą galima suskirstyti į tris pagrindinius etapus: pasirengimą praktikai, praktikos eigą bei praktikos vertinimą (refleksiją).

Praktikos procese išskiriami šie pagrindiniai dalyviai:

- Aukštosios mokyklos praktikos koordinatoriai;
- Aukštosios mokyklos praktikos vadovai – mentoriai;
- Aukštųjų mokyklų studentai;
- Savivaldybės institucijų darbuotojai, atsakingi už personalo reikalų tvarkymą;
- Savivaldybės institucijų paskirti praktikos vadovai – tutoriai.

2.2.1.1 paveiksle pateikiama informacija apie praktikos proceso etapus, elementus bei praktikos proceso dalyvius.



2.2.2.1 pav. Studentų praktikos proceso struktūra

Pasirengimo praktikai etape mentorius dalyvauja informacijos apie praktikos pateikime studentams, praktikos vadovo (mentorius) paskyrimo, studento praktikos plano parengime ir suderinime.

Praktikos eigoje mentorius veikia konsultuodamas studentą, įgyvendinantį praktikos planą; susipažindamas su įrašais studento praktikos dienoraštyje; kontroliuodamas (tam tikrais intervalais) studento praktikos eigą.

Praktikos vertinimo etape mentorius dalyvauja konsultuojant studentą, rengiantį praktikos ataskaitą; dalyvauja praktikos aptarimuose aukštojoje mokykloje; įvertina studento praktikos metu pasiektus rezultatus.

1. Studentų informavimas apie praktiką. Mentoriams rekomenduojama dalyvauti praktikos koordinatorių aukštojoje mokykloje organizuojamuose studentų informavimo apie praktiką renginiuose (arba individualiose konsultacijose, jei tokie renginiai neorganizuojami). Turėdami ilgametę vadovavimo studentų praktikoms patirtį mentorai gerai išmano praktikos organizavimo procesą, dėl to gali pagelbėti praktikos koordinatoriams atsakyti į studentų užduodamus klausimus ir susipažinti su studentų lūkesčiais dėl praktikos.

2. Praktikos vadovo aukštojoje mokykloje paskyrimas. Siekiant užtikrinti praktikos priežiūrą iš aukštosios mokyklos pusės, kiekvienam studentui skiriamas praktikos vadovas - mentorius. Praktikos priežiūrai skirti seminarai ar konsultacijos yra įtraukiamos į mentoriaus pedagoginį darbo krūvį.

Vienose aukštosiose mokyklose studentai mentorių gali pasirinkti, kitur jie yra paskiriami centralizuotai. Paskirtam mentoriumi dėstytojui rekomenduojama organizuoti susitikimą su studentu (ar studentais, nes dažnai vadovaujama iš karto kelių studentų praktikai) ir aptarti, kaip bus komunikuojama praktikos metu, kokią reikėtų rinktis praktikos vietą, kokios yra galimos praktikos užduočių temos, kaip bus atsiskaitoma, pagal kokius kriterijus vyks vertinimas.

Mentorius yra atsakingas už mokslinę praktikos pusę. Jo pagalbos studentui reikės kiekviename praktikos etape - konsultuoti ieškant praktikos vietos, sudarant ir įgyvendinant praktikos planą, rašant praktikos ataskaitą. Mentoriumi reikės bendradarbiauti su praktikos vadovu priimančioje organizacijoje – tutoriumi, analizuoti studento pasiektus rezultatus ir objektyviai įvertinti studento praktiką pažymiu.

3. Praktikos vietos paieška. Pradėti ieškoti praktikos vietos studentams rekomenduojama ne vėliau kaip prieš pusę metų (vieną semestrą) iki planuojamos praktikos pradžios. Rekomenduojama ieškoti praktikos vietos per informacinę sistemą SPOIS³⁰, kuri praktikos paieškos metu atlieka virtualios skelbimų svetainės funkciją – čia nustatytais intervalais siūlymus atlikti praktiką jų struktūriniuose ar teritoriniuose padalinuose skelbia savivaldybių institucijos, o studentai patalpina duomenis apie save pridėdami gyvenimo aprašymą (CV) bei motyvacinį laišką, pateikdami koncentruotą informaciją, kokio (preliminarus) turinio praktikos planą (užduoti) planuoja įgyvendinti.

Mentoriumi šiame etape svarbu koordinuoti, kad studentas pasirinktų tinkamą praktikos vietą, kurioje galėtų įgyti profesinės patirties, t.y. pasirinkta įstaiga ir jos padalinys turi atitikti studento studijų kryptį ir planuojamą praktikos užduoties temą. Prieš studentui paskelbiant informaciją apie save reikia su nuspręsti, kokio turinio praktikos užduotį būtų galima įgyvendinti – juk praktikos užduoties tema, jos aktualumas priimančiai organizacijai, yra svarbus atrankos į praktikos vietą kriterijus.

Informacinėje sistemoje studentai renka siūlomas praktikos vietas. Jie gali pateikti 3 prašymus prioriteto tvarka. Suradę tinkamas praktikos vietas, studentai informacinės sistemos pagalba kreipiasi į instituciją, automatiškai jai perduodami duomenis apie save. Studento pasirinkimas informacinėje sistemoje yra matomas aukštųjų mokyklų praktikos

koordinatoriams bei mentoriams.

Atsakymus studentams savivaldybės institucijos turi išsiųsti per dvi savaites nuo studento paraiškos gavimo. Jei studentai organizacijų sąrašė neranda tokios, kurioje pageidautų atlikti praktiką, jie informacinėje sistemoje gali užregistruoti savo prašymus atlikti praktiką konkrečioje savivaldybės institucijoje.

Studentai apie institucijos pasirinkimą informuojami informacinės sistemos pagalba savo nurodytu elektroninio pašto adresu. Pranešimus į elektroninį paštą apie studento pakvietimą taip pat gauna mentorius ir aukštojoje mokykloje studentų praktiką administruojantis asmuo.

Gavęs pranešimą, kad institucija jį priima į praktiką, studentas tai patvirtina informacinėje sistemoje.

4. Praktikos plano parengimas ir suderinimas. Praktikos planas yra dokumentas, kurio branduolį sudaro praktikos užduotis. Ji turi būti aiškiai išdėstyta, nurodyti jos atlikimo etapai ir terminai. Dokumentą pagal nustatytą formą rengia studentas, derindamas su mentoriumi bei tutoriumi.

Mentorius turi metodiškai vadovauti praktikos užduoties rengimui, vertinti ją iš mokslinės pusės – kiek ji atitinka studijų kryptį, studijų metu ugdomas kompetencijas.

Svarbu pabrėžti tai, kad praktikos užduotis privalo būti naudinga visoms trimis šalims – studentui, aukštajai mokyklai bei priimančiai institucijai. Dėl to praktikos plano (užduoties) rengimo metu būtinas glaudus bendradarbiavimas, nes nuo dokumento turinio didele dalimi priklauso visos praktikos sėkmingumas. Mentoriumi rekomenduojama susisiekti su tutoriumi, pasidomėti, kokie darbai šiuo metu yra aktualūs savivaldybės institucijai, ką studentui pavyktų nuveikti realiomis sąlygomis. Išsiaiškinus savivaldybės institucijos lūkesčius, nuolat bendradarbiaujant visoms trimis šalims, konstruojama praktikos užduotis

Praktikos plano suderinimui geriausia būtų organizuoti susitikimą, kuriame dalyvautų visi trys – mentorius, tutorius ir studentas, bet jei aplinkybės yra nepalankios (tarkime, studentas pasirenka praktikos vietą ne tame mieste, kur studijuoja), galima bendrauti telefonu ar elektroniniu paštu.

Suderintas praktikos planas (užduotis) įkeliamas į informacinę sistemą SPOIS, kur jį patvirtina studentas, mentorius bei tutorius. Rekomenduojama, kad praktikos plano (užduoties) rengimo, derinimo ir tvirtinimo etapas apimtų ne daugiau dviejų savaitių. Galutinai praktikos planas turi būti suderintas likus dviem savaitėms iki praktikos pradžios.

5. Praktikos plano įgyvendinimas. Mentorius iš anksto suplanuotais terminais bendrauja su studentu, kad sužinotų, kaip studentui sekasi pritaipyti organizacijoje, ar jis turi galimybę pilnavertiškai įgyvendinti praktikos užduotį (ar nėra atitraukiamas nuo užduoties vykdymo, ar jam suteikiama visa reikiama informacija). Mentorius ir tutorius taip pat palaiško ryšį visos praktikos eigos metu.

6. Praktikos dienoraščio pildymas. Informacinėje sistemoje SPOIS mentorius turi galimybę skaityti studento dienoraščio įrašus. Jei jam kyla kokių nors neaiškumų dėl įrašų dienoraštyje, mentorius gali susisiekti su tutoriumi ir studentu.

7. Praktikos priežiūra ir kontrolė. Kaip jau buvo minėta anksčiau, mentorius yra atsakingas už mokslinę praktikos priežiūrą. Jam rūpi, kaip studentui sekasi pritaikyti aukštojoje mokykloje įgytas žinias praktikoje, kokių kyla nesklandumų įgyvendinant praktikos užduotį. Mentoriumi rekomenduojama organizuoti tarpinį praktikos vertinimą, kad galėtų nustatyti, kas jau yra nuveikta, o jei nuveikta per mažai – išsiaiškinti to priežastis ir siekti jas pašalinti. Rekomenduojama į tarpinį praktikos vertinimą įtraukti tutorių - siūloma su juo padiskutuoti „gyvai“, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis.

8. Praktikos ataskaita. Šiame etape mentorius turi konsultuoti praktikos ataskaitą rengiantį studentą, atsakyti į kylančius klausimus.

9. Praktikos aptarimas ir įvertinimas. Jei aukštojoje mokykloje organizuojamas viešas praktikos aptarimas, mentoriumi rekomenduojama į jį pakviesti tutorių. Tutoriaus dalyvavimas pristatyme yra vertingas tuo, kad jis, dirbęs su studentu visą praktikos laikotarpį, gali gerai apibūdinti studento motyvaciją dirbti ir pasiektus rezultatus. Abiems praktikos vadovams naudinga kartu aptarti, kokie sunkumai iškilo organizuojant praktiką ir ką būtų galima patobulinti ateityje.

Mentorius studento praktiką pažymiu įvertina susipažinęs su studento pateikta ataskaita, išklauses jos pristatymą bei atsižvelgęs į tutoriaus atsiliepimą (tutorius studento veiklą ir pasiekimus įvertina informacinėje sistemoje SPOIS pildydamas klausimyną, kuriame pateikiami klausimai apie studento pasirėngimą darbui, motyvaciją, aktyvumą, kūrybingumą, pasiektus rezultatus).

2.2.2.1 lentelėje pateikiama išsami informacija, kokius veiksmus turi atlikti mentorius atskirų praktikos etapų metu.

2.2.2.1 lentelė. Praktikos etapai, mentoriaus veiksmai ir jų atlikimo terminai

Praktikos etapas	Žingsnis	Mentoriaus veiksmai	Terminai
I. Pasirėngimas praktikai	1. Studentų informavimas apie praktiką	1.1. Dalyvauti organizuojamame informaciniame renginyje.	Ne vėliau kaip 6 mėn. iki planuojamos praktikos pradžios
	2. Praktikos vadovo aukštojoje mokykloje paskyrimas	2.1. Susitikti su studentu ir aptarti galimą praktikos vietą bei eigą.	Ne vėliau kaip 6 mėn. iki planuojamos praktikos pradžios
	3. Praktikos vietos paieška	3.1. Patarti studentui dėl praktikos vietos pasirinkimo – padėti pasirinkti studijų kryptį ir baigiamojo darbo temą atitinkančią organizaciją ir jos padalinį; 3.2. Naudojantis informacine sistema SPOIS, stebėti, kaip studentui sekasi ieškoti praktikos vietos.	6-3 mėn. iki planuojamos praktikos pradžios
	4. Praktikos plano (užduoties) parengimas ir suderinimas	6.1. Konsultuoti studentą rengiant praktikos planą. 6.2. Susisiekti su tutoriumi, aptarti bei suderinti praktikos plano ir užduoties turinį.	Ne vėliau kaip 2 savaitės iki planuojamos praktikos pradžios.
		6.3. Patvirtinti praktikos planą informacinėje sistemoje SPOIS.	

II. Praktikos eiga	1. Praktikos plano įgyvendinimas	1.1. Sutartais intervalais susisiekti su studentu bei tutoriumi ir pasidomėti, kaip sekasi; 1.2. Konsultuoti studentą ir tutorių jei šie kreipiasi.	Visą praktikos eigos laikotarpį.
	2. Praktikos dienoraščio pildymas	2.1. Informacinėje sistemoje SPOIS stebėti, kaip studentas pildo elektroninį praktikos dienoraštį.	Visą praktikos eigos laikotarpį.
	3. Praktikos priežiūra ir kontrolė	3.1. Atlikti tarpinį praktikos vertinimą.	Praėjus pusei praktikos laiko
III. Praktikos vertinimas	1. Praktikos ataskaitos parengimas	1.1. Konsultuoti studentą rengiant praktikos ataskaitą.	
	2 savaitės iki planuojamos praktikos pabaigos		
	2. Praktikos aptarimo organizavimas ir įvertinimas	2.1. Susipažinti su studento pateikta praktikos ataskaita ir tutoriaus vertinimu. 2.2. Dalyvauti praktikos aptarime, išklausti studento pristatymą. 2.3. Į praktikos aptarimą pakviesti tutorių, jei galimybės jam dalyvauti nėra, susisiekti telefonu ar elektroniniu paštu ir pasiteirauti nuomonės apie praktikos organizavimą, apie tai, ką reikėtų tobulinti ateityje. 2.4. Įvertinti studento praktiką pažymiu.	Pasibaigus praktikos laikui, pagal aukštojoje mokykloje nustatytus terminus

2.2.2. Studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose informacinė sistema (SPOIS)

Studentų praktikos organizavimo savivaldybėse informacinė sistema pasiekama interneto adresu <http://www.praktika-savivaldybeje.lt> (žr. 2.2.2.1 pav.). Užregistruoti informacinėje sistemoje mentoriai gali sekti studentų pateiktas praktikų paraiškas, atsisiųsti ir peržiūrėti paraiškos dokumentus, įkelti naujus dokumentus prie paraiškos, bei atšaukti pasirinktą paraišką. Mentoriai taip pat prižiūri studentų vykdomas praktikas, atlieka praktikų įvertinimą.



2.2.2.1 pav. Pagrindinis informacinės sistemos langas

Prisijungimas prie sistemos. Norint prisijungti prie informacinės sistemos reikia paspausti mygtuką PRISIJUNGTI. Paspaudus mygtuką, atsidaro prisijungimo langas (žr. 2.2.2.2 pav.), kuriame reikia įvesti Vartotojo vardą ir Slaptažodį. Prisijungimo duomenis sukuria mokymo įstaigos administratoriai.

2.2.2.2 pav. Prisijungimo prie informacinės sistemos forma

Teisingai įvedus duomenis ir paspaudus mygtuką PRISIJUNGTI, pagrindiniame lange pasikeičia užrašas: iš STUDENTŲ REGISTRACIJA į nuorodą VALDYMAS. Paspaudus šią nuorodą, patenkama į mentoriaus informacijos valdymo sritį (žr. 2.2.2..3 pav.).



2.2.2.3 pav. Mentoriaus informacijos valdymo langas

Mano profilis. Pasirinkus nuorodą Mano profilis, atsidaro forma (žr. 2.5.4 pav.), kurioje mentorius papildo informaciją apie save, t.y. įveda vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, kontaktinius duomenis, informaciją apie mokymosi įstaigą, fakultetą. Svarbu įvesti tikrą, galiojantį elektroninio pašto adresą, nes nurodytu adresu bus pateikiami informacinės sistemos pranešimai mentoriui. Užpildžius formą, spaudžiamas mygtukas IŠSAUGOTI. Po juo atsiranda užrašas Profilis sėkmingai išsaugotas.

Jeigu pakeisite savo mokymo įstaigą arba fakultetą, tai Jūsų duomenis turės patvirtinti mokymo įstaigos administratorius.

MANO PROFILIS

Identifikavimo duomenys	Patvirtinimo duomenys
ID: 123	Patvirtinimo data:
PRISIJUNGIMO VARDAS: daiva	Patvirtino:
VARDAS: <input type="text" value="Daiva"/>	Siųsk administratoriui patvirtinimo prašymą
PAVARDE: <input type="text" value="Šlyžiuvienė (mentorius)"/>	
EL. PAŠTAS: <input type="text" value="daiva.slyziuviene.mento"/>	
ASMENIS KODAS: <input type="text"/>	
Kontaktiniai duomenys	Slaptažodžio nustatymas
ADRESAS: <input type="text" value="Žiemos g. 100"/>	Slaptažodis: <input type="text"/>
ADRESAS: <input type="text"/>	Slaptažodžio pakartojimas: <input type="text"/>
ADRESAS: <input type="text"/>	Keisti slaptažodį
PAŠTO KODAS, MIESTAS: <input type="text" value="44444"/> <input type="text" value="Kaunas"/>	
TELEFONAS: <input type="text"/>	
Mentorius	
ĮSTAIGA: <input type="text" value="KTU"/>	
FAKULTETAS: <input type="text" value="Fundamentaliųjų mokslų fakultetas"/>	
<input type="button" value="IŠSAUGOTI"/>	

2.2.2.4 pav. Mentorius asmeninis profilis

Kol šių duomenų nepatvirtino administratorius, įrašai Patvirtinimo duomenys bus tušti (žr. 2.5.5 pav.). Todėl mentorius turi nusiųsti patvirtinimo prašymą paspausdamas nuorodą Siųsk administratoriui patvirtinimo prašymą. Taip pat Mano profilio formoje mentorius gali pasikeisti esamą slaptažodį du kartus įveddamas naują slaptažodį ir paspausdamas nuorodą Keisti slaptažodį.

Patvirtinimo duomenys

Patvirtinimo data:

Patvirtino:

Siųsk administratoriui patvirtinimo prašymą

2.2.2.5 pav. Patvirtinimo prašymas

Studentų paraiškos. Paspausdamas nuorodą Studentų paraiškos, mentorius gali peržiūrėti studentų pateiktas paraiškas, kuriose studentai pasirinko konkretų mentorių (žr. 2.5.6 pav.). Mentorius gali pasirinkti (filtruoti) paraiškas pagal studijų kryptį, praktikos atlikimo laiką, miestą ir pan. Išsirinkus atskirą paraišką, pateikiama platesnė informacija apie ją ir jos būseną (žr. 2.2.2.7 pav.).



2.2.2.6 pav. Studentų paraiškų langas

Šioje dalyje mentorius gali stebėti studentų paraiškas, atsisiųsti ir peržiūrėti paraiškos dokumentus, įkelti naujus dokumentus prie paraiškos, tvirtinti arba atmeti paraiškas. Studentui įkėlus praktikos programą, o mentoriumi ir tutoriumi patvirtinus ją, suformuojama praktika. Apie patvirtinimą ar atmetimą papildomai informuojama elektroniniu paštu. Paraišką galima atšaukti tik tada, jei nėra patvirtinta ir suformuota praktika.

PARAIŠKA VIETA	STUDIJS	LAIKOTARPIIS	PK.
Ekonomikos skyriaus ūkinių mokymų savivaldybės administracijoje [Privačiame sektoriuje]	Ekonomika	2022.02.02 - 2022.04.02	1
Ekonomikos skyriaus 2022.02.02 - 2022.04.02 (2021/2022 m.m.) 2-oji semestris			
STUDENTAS	Dariaus Ufemaitis (studijoms) Kauno Technologijos Universitetas, Fundamentaliųjų mokslų fakultetas, 2. Ekonomika	RAVYTIJINTA TUTORIUMS	2022.02.02 13:18:23
TUTORIUMS		RAVYTIJINTA STUDENTŲ	2022.02.02 13:19:04
MENTORIUMS	Dariaus Ufemaitis (mentoriams) daria.ufemaitis@ktu.lt	PARAIŠKOS PLANAS SUDERINAMAS SU MENTORIUMS	Patvirtinta 2022.02.02 13:13:22
ATLIKIMŲ VIETA	Ūkinių mokymų savivaldybės administracijoje [Ūkinių mokymų savivaldybė]	PARAIŠKOS PLANAS SUDERINAMAS SU TUTORIUMS	Patvirtinta 2022.02.02 13:19:04
RAVYTIJINTAS DATA	2022.02.02 12:12:02	PARAIŠKOS SUDERINAVIMO DATA	2022.02.02 13:19:13
BENDRAS VIETŲ SKAIČIUS	3		
UŠDREKCIJAVIMŲ PRAKTIKŲ SKAIČIUS	3		
PRIBŪTŲ PRAKTIKŲ SKAIČIUS	4		
LAISVŲ VIETŲ SKAIČIUS	3		
STUDENTŲ KV	0	PARAIŠKOS DOKUMENTAL	0
STUDENTŲ MOTIVACIJOS LAIŠKAS	0	0	0
PRAKTIKOS PROGRAMA	0	0	0

2.2.2.7 pav. Išsami informacija apie paraišką ir jos būseną

Mentoriaus praktikos. Mentorius stebi studentų praktikas ir jas papildo, paspausdamas nuorodą Mentorius praktikos (žr. 2.2.2.8 pav.).

2.2.2.8 pav. Mentorius praktikų forma

Pasirinkus konkrečią studento praktiką, pateikiama papildoma informacija apie ją (žr. 2.2.2.9 pav.). Čia mentorius peržiūri studento praktikos dienoraštį, įkelia papildomus dokumentus. 2.5.9 pav. pateiktame pavyzdyje praktikos statusas Praktika vyksta. Kai praktikos statusas yra Praktika atlikta. Laukiama įvertinimo, mentorius gali peržiūrėti studento ir tutoriaus klausimynų atsakymus. Studentui įkėlus praktikos ataskaitą, mentorius susipažįsta su ja. Taip pat mentorius peržiūri studento dienoraštį, susipažįsta su studento praktikos įvertinimu ir tutoriaus įvertinimo rezultatais. Tada mentorius įvertina praktikos atlikimą

balu. Pasirinkus nuorodą Vertinti, mentorius įvertina praktiką

MENTORIAUS VERTINIMAS Vertinti

PRAKTINĖ VIETA	STUDIJOS	LAIDETARPIS	STUDENTAS
Ekonomikos skyrius Vilniaus miesto savivaldybės administracija [Vilniaus miesto savivaldybė]	Ekonomika	2012.03.10 - 2012.04.10	Daiva Urbonaitė (studentas) Kauno Technol Universitetas
Ekonomikos skyrius 2012.03.10 - 2012.04.10 [2011/2012 m.m.; 2-asis semestras]			
STUDENTAS	Daiva Urbonaitė (studentas) Kauno Technologijos Universitetas, Fundamentaliųjų mokslų fakultetas, 2. Ekonomika	STATUSAS	Praktika vyksta
TUTORIUS	Daiva Šlyžuvienė (tutorius) daiva.slyzuviene.tutor@iuhost.lt		
MENTORIUS	Daiva Šlyžuvienė (mentorius) daiva.slyzuviene.mentor@iuhost.lt		
ATLIKIMO VIETA	Vilniaus miesto savivaldybė, Vilnius Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Vilnius		
STUDENTO CV	Atsisiųsti	KITI PRAKTIKOS DOKUMENTAI	(kelti naują nuotrauką) Kelti Tiltai
STUDENTO MOTYVACINIS LAIŠKAS	Atsisiųsti		
PRAKTIKOS PROGRAMA	Atsisiųsti		
PRAKTIKOS ATASKAITA			
PRAKTIKOS DIENORAŠTIS			
2012.03.10 10:50:13			

2.2.2.9 pav. Išsami informacija apie pasirinktą praktiką

Darbo pabaiga. Norint atsijungti nuo

informacinės sistemos, reikia paspausti nuorodą

Atsijunk

2.3. Studentų praktikos veiklų įgyvendinimas

2.3.1. Praktikos programa ir praktikos užduotis

Studentų praktiką reglamentuojančiuose dokumentuose sutinkamos bent trys gimininės sąvokos: „praktikos programa“, „praktikos planas“, „praktikos užduotis“. Pirmąsias dvi sąvokas „programą“ ir „planą“, galima laikyti sinonimais. Praktikos „užduoties“ sąvoka yra siauresnė.

Pagal inovacinį studentų praktikos modelį³¹, praktikos programos branduolį turėtų sudaryti būtent praktikos užduotis. Pavyzdžiui, praktikos pradžioje studentas turėtų išklaustyti instruktažą aukštojoje mokykloje, praktikos pabaigoje praktikantas privalo parengti tokį tekstinį dokumentą, kaip „praktikos ataskaita“. Kadangi mokomoji praktika yra neatsiejama studijų proceso dalis, natūralu, jog reikalavimus, kaip praktikai pasirengti, kaip rengti praktikos ataskaitą ir pan., parengia atitinkamą studijų programą (ir praktiką) kuruojanti katedra. Praktikanto atlikti analitiniai darbai, sukurti kūrybiniai produktai, pasiekimai, problemos ir sunkumai tiesiog privalo būti atspindėti ataskaitoje. Katedros, kurios apsispręstų vykdyti studentų praktiką pagal siūlomą modelį, tiesiog turėtų susitarimo pagrindu vadovautis nuostata, jog užduoties atlikimas yra pagrindinė praktikos programos dedamoji. Konkrečios praktikų programos galėtų būti koreguojamos taip, kad atitiktų minėtą nuostata.

Taigi, inovacinio praktikos modelio šerdis yra „praktikos užduotis“. Pagrindinė praktikos užduoties paskirtis yra sudaryti sąlygas, kad natūralioje darbo organizacijos aplinkoje studentas galėtų: a) praktiškai pritaikyti ir įtvirtinti aukštojoje mokykloje įgytas teorines žinias; b) intensyviai ugdyti kompetencijas; c) bent iš dalies išbandyti save būsimos profesijos lauke. Toliau tikslinga įvardinti konkrečius reikalavimus ir charakteristikas, kuriomis turėtų pasižymėti praktikos užduoties.

1. Praktikos užduotis yra pagrindinis praktikos programos komponentas, praktikos ašis, užduočiai įgyvendinti turėtų būti skirta didžioji dalis viso praktikos laiko. Sąvokos „praktikos užduotis“ atitikmeniu galėtų būti sąvoka „projektas“.

2. Praktikos užduotimi negali būti laikomi mažareikšmiai darbai, visai nesusiję su jokia kūrybine ir intelektine veikla, neatitinkantys būsimo aukštosios mokyklos absolvento realaus protinio potencialo. Užduotis turi pasižymėti optimaliu jos išpildymo didaktinio sunkumo laipsniu (būti ne per sunki, bet ir ne per lengva).

3. Praktikos užduotis turi būti bent kiek naudinga, prasminga visoms praktikos šalims – priimančiai organizacijai, studentui ir aukštajai mokyklai. Praktikos užduotis savo turiniu privalo atitikti praktikanto studijų programą, studijuojamą specialybę ir būsimos profesijos kontekstą bei kompetencijas.

4. Patvirtinant praktikos užduotį, turėtų dalyvauti, savo interesus atstovauti ir juos suderinti visos praktikos procese dalyvaujančios šalys - priimanti organizacija, studentas ir aukštoji mokykla. Interesų suderinimas, patvirtinant užduotį, yra paskata visoms šalims praktikos procese dalyvauti aktyviai, veikti motyvuotai ir sutelktai. Užduoties įgyvendinimo procese šalys (studentas, tutorius, mentorius) turėtų tarpusavyje komunikuoti, kontroliuoti užduoties įgyvendinimo eigą bei rezultatyvumą.

5. Užduoties įgyvendinimo metu pademonstruotos praktikanto kompetencijos, taip pat užduoties įgyvendinimo kokybė yra pagrindinis praktikos galutinio vertinimo kriterijus. Užduoties neatlikimas arba labai prastas jos atlikimas yra pagrindas neužskaityti praktikos. Atsiskaitymo už atliktą užduotį dokumentai (analitiniai tekstai ir produktai, atsiliepimai, praktikos metu sukauptas kompetencijų portfelis ir pan.), turėtų sudaryti praktikos ataskaitos turinio branduolį ir esmę. Užduoties vertinime turi dalyvauti visi praktikos subjektai – studentas, tutorius, mentorius.

6. Svarbiausias vaidmuo ir atsakomybė dėl praktikos užduoties įgyvendinimo tenka pačiam studentui. Studentas yra pati svarbiausia praktikos figūra, pasižyminti

autonomiškumu, savikontrole, atsakomybe, aktyvumu ir veiklos rezultatyvumu. Tutoriaus ir mentoriaus vaidmuo, įgyvendinant užduotį, yra patariamojo pobūdžio ir epizodinis.

7. Gerai apgalvota, aiškiai struktūruota, tarp šalių suderinta optimalaus didaktinio sunkumo praktikos užduotis yra studento veiklos praktikos metu „navigatorius“. Tokia užduotis yra garantas, kad kiekviena praktikanto darbo diena praeis prasmingai ir taps žingsneliu į didesnę tikslą. Gerai apgalvota ir optimalaus didaktinio sunkumo praktikos užduotis yra kelrodis orientyras, įprasminantis kiekvieną praktikanto darbo dieną ir valandą. Gera praktikos užduotis yra tokia, kuri preventuoja nepageidautinas (deja, neretai pasitaikančias) situacijas, kuomet praktikantas yra pasyvus, imituoja praktiką, arba jam pavedami vien tik protinių pastangų nereikalaujantys rutininiai darbai, arba praktikantas chaotiškai blaškosi priimančioje organizacijoje, nežino, ką daryti, nuo ko pradėti ir pan.

Praktikos užduočių tipai

Toliau pateikiama sudaryta praktikos užduočių tipologija. Ji yra teorinis orientyras (modelis), kuriuo remiantis, praktikos procese dalyvaujantys subjektai gali kurti ir konstruoti prasmingas praktikos užduotis.

Užduočių tipai pagal intereso dominavimą

Praktikos procese dalyvauja trys interesų grupės („šalys“), kurios gali turėti praktikos atžvilgiu skirtingus lūkesčius ir interesus: 1) studentas; 2) aukštoji mokykla, atstovaujama katedros, praktikos organizatoriaus katedroje ar specialybėje ir mentoriaus dėstytojo, kuriojančio konkretaus studento praktiką; 3) priimanti organizacija (savivaldybė ar jos padalinys).

Siūlomas praktikos modelis numato skirtingų praktikos subjektų interesų suderinimą. Pastarojo esmė yra šalių galios ir įtakos subalansavimas, sprendžiant studento praktikos užduoties turinį. Pavyzdžiui, studentas atlieka tyrimus, kurie yra prielaida atsiskaityti už praktiką, gauti įvertinimą, taip pat susirenka medžiagą savo baigiamajam darbui. Bet gali nutikti taip, kad katedra deleguos studentams praktikantams atlikti tam tikrus tyrimus, kurių savivaldybė ar jos padalinys patys nebūtų iniciavę, tačiau savivaldybės atstovas neprieštarauja, kad praktikantai tą tyrimą ir darytų.

Teoriškai gali būti sukonstruoti įvairūs užduoties tipologiniai deriniai, numatantys konkrečias interesų suderinimo, patvirtinant praktikos užduotį, kombinacijas:

- Interesų požiūriu subalansuota praktikos užduotis;
- Praktikos užduotis, kurioje dominuoja studento interesai;
- Praktikos užduotis, kurioje dominuoja katedros interesai;
- Praktikos užduotis, kurioje dominuoja priimančiosios organizacijos interesai.

Deja, praktika kaip projektas sėkmingai gali vykti tik tuomet, kai šalių interesai yra suderinti. Todėl, susitariant dėl užduoties, svarbu laiku atpažinti ir užkirsti kelią ydingam praktikos modeliui, kai praktikos ir jos užduoties turinys atitinka tik vienos iš šalių interesus, o kitos galimos interesų alternatyvos bei jų suderinimo galimybės yra užgožiamos. Šalys, kurių interesas užgožtas ir pažeistas gali natūraliai prarasti interesą ir motyvaciją dalyvauti praktikoje. Praktika, kurioje pažeistas interesų balansas, tikėtina, yra pasmerkta nesėkmei. Svarbu siekti susitarimo, girdėti oponentą arba įrodyti, įtikinti, kad konkreti siūloma užduotis naudinga visoms šalims.

Vieno modulio vs. daugiamodulinė (kaupiamoji) užduotis

Vieno modulio praktikos užduotis – didelės apimties, reikšminga užduotis, reikalaujanti laiko ir organizacijų sąnaudų, protinių pastangų ir atitinkanti studento praktikai keliamus veiklos užmojus ir sąnaudas. Tokio tipo užduotis gali būti reikšminga ir atitikti, kokį nors stambesnę tikslą, kurio įgyvendinimas numato daugelio įvairių dalinių užduočių atlikimą. Šio tipo užduočių pavyzdžiai:

- Remiantis sukaupta žinybine statistika, atlikti analitinius skaičiavimus, palyginti padalinio pasiekimus su analogiškais pasiekimais kitose šalies savivaldybėse
- Sukurti savivaldybės padalinio viešųjų ryšių ir komunikacijos sistemą
- Sukurti naują savivaldybės padalinio tinklalapio versiją
- Atlikti tyrimus organizacijos viduje (organizacijos kultūros, personalo)
- Atlikti tyrimą, apie tai, kaip X padalinio veikla nušviečiama viešojoje erdvėje
- Atlikti klientų ir interesantų pasitenkinimo paslaugomis tyrimą
- Parengti X miestelio jubiliejaus renginių scenarijaus projektą

Kūrybiškumas yra šio tipo užduoties išskirtinumas, leidžiantis pasiekti kompleksinį ir ilgalaikį tikslą, įveikiant atskirus kelio etapus ir sėkmingai atliekant dalinius uždavinius, o užduoties įgyvendinimą paverčiantis intelektualiai sudėtingu veiksmu, reikalaujančių iš studento didelių protinės veiklos sąnaudų. Tačiau dažnai atvejais studentas praktikos metu atlieka vidutinio kūrybingumo ir vidutinio reikšmingumo lygio užduotis arba vidutinio sudėtingumo kūrybinę užduotį, kai reikiamas darbo krūvis ir trūkstanta praktikos standartinė darbo apimtis yra išpildoma rutininėmis užduotimis ir darbais. Pastaroji užduotis, susidedanti iš daugelio atskirų modulių, vadinama „Daugiamoduline (kaupiamąja)“ užduotimi.

Individuali vs. kolegiali užduotis

Praktikoje dominuojant individualioms užduotimis, atskirais atvejais yra leidžiama ir kolegiali užduotis. Pastarosios užduoties modelis atitinka, kai kurias šiuolaikinės darbo organizacijos tendencijas (platų komandinio darbo taikymą, įvairių specializacijų ekspertų bendrą darbą ir pan.) bei leidžia formuoti reikšmingus ir ambicingus komandinio darbo tikslus, prie kurių įgyvendinimas prisideda žmonių (2-4) grupės pastangos ir išteklių. Neatmetinas netgi toks variantas, kad kartais tai galėtų būti skirtingų specialybių studentai, sudarę jungtinę kūrybinę tarpdisciplininę komandą.

Standartinė užduotis vs. laisvai užsibrėžta užduotis

Praktikos organizavimo ir atlikimo palengvinimas visoms šalims, aukšto praktikos akademinio turinio lygio išlaikymas yra tipinių (pavyzdinių) užduočių modulių tikslas. Tipiniai užduočių moduliai turėtų būti parengti taip, kad atlieptų savivaldos institucijų poreikius, būtų joms įdomūs ir aktualūs bei atitiktų konkrečios studijų specialybės (teisės, ekonomikos, viešojo administravimo, sociologijos, psichologijos, socialinio darbo ir pan.) specifiką. Tipinių (pavyzdinių) užduočių modulių išankstiniu parengimu nesiekiami diegti veiklos šabloniškumo ar riboti praktikanto kūrybiškumo. Šio tipo užduotimis siekiama užkirsti kelią žemos kokybės taikomo mokslo paslaugos plitimui bei paskatinti studento improvizaciją, derybų ir diskusijų dėl praktikos užduoties patvirtinimo iniciavimą. Todėl užduočių tipologinėje schemoje yra numatytas užduočių „ad hoc“ (lotyniškai šis terminas reiškia „specialiai tam atvejui“ ar pan.) tipas, kurį galima būtų pavadinti „laisvai užsibrėžta užduotimi“.

Praktikos užduoties tipai pagal veiklos kūrybingumo laipsnį

Atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo ir kūrybingumo laipsnį, tikslinga išskirti bent tris praktikos užduočių tipus:

- Praktikos užduotis pasižyminti aukštu sudėtingumu ir kūrybiškumu;
- Vidutinio sudėtingumo ir kūrybingumo praktikos užduotis;
- Rutininė, reproduktyvaus pobūdžio praktikos užduotis.

Idealiu atveju aukštosios mokyklos absolventas turi būti pasirengęs atlikti darbinės funkcijas ir dabinius vaidmenis, reikalaujančius intelektualinės ir kūrybinės įtampos, gebėjimo veikti autonomiškai, gebėjimo kas kartą veikti naujomis ir neapibrėžtomis sąlygomis. Tačiau nereiktų atmesti ir rutininių, reproduktyvaus pobūdžio praktikos užduočių, kurios taip pat turi teigiamų aspektų studentui praktikos procese. Šių užduočių metu, studentas geriau susipažįsta su organizacija, jos padaliniais ir personalu, užmezga asmeninius kontaktus, o pademonstruotas paslaugumas, pasirengimas padėti jaunam darbuotojui pelno pasitikėjimą ir padėką. Nors realybėje sudėtinga visą praktikanto veiklą priimančioje organizacijoje įprasminti išskirtinai kūrybiniais darbais, tačiau svarbu stebėti, kad primityvūs rutininiai darbai praktikanto veiklos ir aktyvumų struktūroje neperžengtų tam tikros ribos ir neimtų akivaizdžiai dominuoti.

Įprastinių darbinių funkcijų atlikimas versus naujos darbinės funkcijos ir paslaugos

Įprastais atvejais manoma, jog praktikantas į organizaciją ateina tam, kad papildytų ar pavaduotų darbuotojus, užimančius tipines, visose savivaldybėse ir jų administracijose egzistuojančias pareigybes ar darbo vietas. Tačiau kuriamas praktikos modelis numato, jog netipinių paslaugų teikėjas gali būti socialinių mokslų studentas-praktikantas. Palai-komas ir padedamas atitinkamo profilio katedros, studentas gali ateiti į praktiką su moderniomis intelektualinėmis analitinėmis paslaugomis, taip pat aukščiausios prabos taikomojo mokslo paslaugomis. Paradoksas tas, kad tos paslaugos gali būti darbo organizacijai labai aktualios, reikalingos, tačiau jos nėra ir be universiteto pagalbos vargu ar kada nors bus atpažintos, kaip labai reikalingos. Didžiulis intelektualinis resursas tobulinti ir efektyvinti organizacijų veiklą lieka nepanaudotas. Taigi, psichologijos, sociologijos, edukologijos praktikantai gali ateiti į šį neartą lauką su originaliomis ir unikaliomis paslaugomis, duoti organizacijoms tai, ko jos iki šiol neturėjo, parodyti joms tai, ko jos dar nematė, suteikti naujų impulsų organizacinei kūrybai ir kaitai. Pavyzdžiui, sociologai galėtų padėti diegti lanksčias darbo formas ir pan., psichologai galėtų nagrinėti konfliktus, motyvaciją, darbinį stresą, rengti „kaučingo“ programas. Praktikantas nebūtinai turi ateiti į esamą darbo vietą.

Užduotus orientuotos į vidinę vs. išorinę organizacijos aplinkas

Praktikanto veikla ir aktyvumai gali vykti skirtingose ir įvairiose aplinkose: vienu atveju pagrindiniai aktyvumai vyks organizacijos viduje, kai bus sprendžiamos organizacijos vidaus problemos (archyvo, bylų sutvarkymas), kitu atveju aktyvumai bus susiję su organizacijos išorine aplinka (klientų poreikių tyrimas ir pan.).

Kiti galimi praktikos užduočių tipai

Pateikta praktikos užduočių tipologija nėra išbaigta; šis tipologinis modelis bus tobulinamas ir pildomas naujomis užduotimis. Ateityje, pradėjus eksperimento tvarka taikyti pasiūlytą inovacinį praktikos modelį, visai tikėtina, bus pastebėti, sugalvoti ir teoriškai

apibūdinti dar ir kiti praktikos užduočių tipai.

Toliau, šio leidinio skyrelyje 2.3.2. yra pateikti konkretūs galimi praktikos užduočių pavyzdžiai net 6 socialinių mokslų specialybėms. PASTABA! Pateikti pavyzdžiai niekam nėra privalomi, tai tiesiog kūrybinė paskata katedroms, dėstytojams ar netgi tutoriams parengti ir siūlyti savo užduotis. Leidinio autorių nuomone, skyrelyje 2.3.2. pateikti praktikos užduočių pavyzdžiai, pasižymi pakankamu didaktiniu sunkumu, reikalauja nemažai laiko sąnaudų ir kūrybinės įtampos. Leidinyje pasiūlyti pavyzdžiai, galima teigti, pasiekia sunkumo etaloną ir realiame praktikos procese jau nebeturėtų būti sunkinami. Praktikos uždaviniai turėtų būti adaptuoti, atsižvelgiant į programų skirtumus universitete ir kolegijoje, atsižvelgiant į katedros profilį, į priimančios organizacijos ir jos padalinių interesus. Priimant sprendimus dėl užduoties turinio, apimties ir sudėtingumo, reikėtų įvertinti ir tą aplinkybę, kad praktikos užduotis gali susišaukti su baigiamojo darbo empirine arba projektine dalimi. Pažymėtina, kad kvalifikacinis darbas aukštojoje mokykloje privalo pasižymėti tam tikru reikšmingumu ir intelektiniu kūrybiniu lygiu. Juk kvalifikacinio darbo rengimas ir gynimas apvainikuoja studijas ir atveria kelią į specialisto, turinčio aukštojo mokslo diplomą, pozicijas.

2.3.2. Tipiniai praktikos užduočių pavyzdžiai

Pirmas pavyzdys (Sociologija)

Mentoriui, vadovaujančiam sociologijos studentui labai svarbu yra suprasti, kokią užduotį galima patikėti būsimajam sociologui. Sociologo pareigybės vietos savivaldos institucijos dažniausiai nėra, tačiau būsimieji sociologai pakankamai dažnai atlieka praktiką vietos savivaldos institucijose. Sociologijos krypties studento praktika vietos savivaldos institucijoje neabejotinai reikšminga dėl daugelio veiksnių. Studentas praktikos metu turės galimybę: 1) susipažinti su vietos savivaldos sektoriaus veikla; 2) praktiškai patikrinti savo turimas teorines, metodologines žinias; 3) išklausti ir suprasti užsakovo, šiuo atveju vietos savivaldos institucijos vadovybės lūkesčius sociologinio tyrimo atžvilgiu ir kt.

Užduotis, kurią atliks studentas, turi būti susijusi su kompetencijomis ir gebėjimais, kuriuos studentas įgyja studijų aukštojoje mokykloje metu. Sociologijos krypties studentui, kuris atliks praktiką vietos savivaldos institucijoje, galima rekomenduoti atlikti sociologinį tyrimą viena iš pasirinktų temų:

- Valstybės tarnautojų mokymosi poreikiai;
- Organizacijos kultūra ir darbuotojų socializacija darbo vietoje;
- Organizacinis klimatas;
- Darbuotojų pasitenkinimas darbu organizacijoje;
- Komandinis darbas organizacijoje;
- Organizacijos vadovo vertinimas;
- Naujų darbuotojų socializacija organizacijoje ir kt.

Užduoties etapai ir turinys

Galima išskirti šiuos pagrindinius praktikos užduoties atlikimo etapus:

- Mokslinės literatūros tyrimo tematika studijavimas;
- Darbinės tyrimo koncepcijos parengimas;
- Tyrimui svarbių temų išskyrimas ir pagrindimas;
- Tyrimo indikatorių struktūros parengimas;

- Tyrimo laiko plano parengimas;
- Tyrimo imties suformulavimas;
- Empirinės duomenų bazės parengimas;
- Tyrimo duomenų analizė;
- Tyrimo ataskaitos parengimas.

Detaliai užduoties turinys aprašytas leidinyje „Studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose metodika. Mokomoji medžiaga studentui“.

Lentelėje aprašomos rekomenduojamos mentoriaus ir tutoriaus funkcijos, padėsiančios studentui realizuoti praktikos užduotį (žr. 2.3.2.1 lentelę).

2.3.2.1 lentelė. Praktikos užduoties įgyvendinimo etapai

Pirmojo užduoties elemento turinys	Studento veiklos	Mentoriaus funkcijos	Tutoriaus funkcijos
Mokslinės literatūros tyrimo tematika studijavimas. Darbinės tyrimo koncepcijos parengimas.	Konsultuojantis su mentoriumi, apžvelgti mokslinę literatūrą apie mokymosi poreikius.	Konsultuoti studentą dėl tyrimo temos pasirinkimo, rekomenduoti mokslinę literatūrą.	Padėti studentui pasirinkti ir su vietos savivaldos institucijos vadovybe suderinti tyrimo temą
Tyrimui svarbių temų išskyrimas ir pagrindimas	Konsultuojantis su tutorium ir mentorium, išskirti tyrimo tematinės linijas.	Konsultuoti studentą dėl svarbių tyrimo temų išskyrimo.	Padėti studentui atrinkti svarbias tyrimo temas ir potemes.
Tyrimo indikatorių struktūros parengimas	Išskirti diagnostiniai tyrimo blokus; parengti tyrimo indikatorių struktūrą.	Padėti studentui parengti tyrimo indikatorių struktūrą, peržiūrėti studento parengtą klausimyną, pareikšti pastabas.	Aptarti su studentu tyrimo indikatorių struktūrą, peržiūrėti studento parengtą klausimyną, pareikšti pastabas.
Tyrimo laiko plano parengimas	Parengti tyrimo laiko planą; Tyrimo laiko planą reikia suderinti su tutoriumi.	Patarti studentui kaip parengti tyrimo laiko planą	Padėti studentui suplanuoti sociologinio tyrimo atlikimą.
Tyrimo imties suformulavimas	Suformuoti tyrimo imtį; Tyrimo imties planą suderinti su tutorium.	Patarti studentui dėl tyrimo imties suformavimo principų.	Padėti studentui gauti informaciją, kiek darbuotojų yra organizacijoje, kiek iš jų yra valstybės tarnautojai.
Tyrimo atlikimas	Parengti popierinius arba elektroninius klausimynus ir atlikti tyrimą.	Konsultuoti studentą dėl tyrimo atlikimo.	Padėti studentui išplatinti sociologinio tyrimo klausimynus

Empirinės duomenų bazės parengimas	Naudojantis SPSS PC for Windows, Ms Excel ar kt. duomenų analizės programa, suformuoti empirinę duomenų bazę bei suvesti gautus atsakymus.	Konsultuoti studentą dėl sociologinio tyrimo empirinės duomenų bazės parengimo.	Konsultuoti studentą dėl galimybės naudotis duomenų analizės programų vietos savivaldos institucijoje.
Tyrimo duomenų analizė	Atlikti duomenų analizę: aprašomąsias statistikas, pritaikyti sudėtingesnius duomenų analizės metodus.	Konsultuoti studentą dėl sociologinio tyrimo duomenų analizės.	Studento veiklų stebėseną. Konsultavimas pagal poreikį.
Tyrimo išvadų parengimas	Remiantis tyrimo duomenų duomenimis, parengti argumentuotas išvadas.	Konsultuoti studentą dėl išvadų parengimo.	Konsultuoti studentą dėl išvadų parengimo.
Tyrimo ataskaitos parengimas	Parengti tyrimo ataskaitą.	Konsultuoti studentą dėl tyrimo ataskaitos parengimo.	Konsultuoti studentą dėl praktikos ataskaitos rengimo, duoti tobulinimo patarimų, pasiūlymų.
Tyrimo rezultatų pristatymas praktikos vadovui ir kt.	Pristatyti tyrimo rezultatus tutoriui. Su tyrimo rezultatais supažindinti organizacijos vadovą (-us).	Konsultuoti studentą dėl tyrimo duomenų pristatymo parengimo. Vertinti studento atlikto darbo rezultatus.	Padėti studentui parengti tyrimo duomenų pristatymą. Vertinti studento atlikto darbo rezultatus.

Antras pavyzdys (Viešasis administravimas)

Viešojo administravimo krypties studento praktika vietos savivaldos institucijoje reikšminga dėl daugelio veiksnių. Praktikos metu studentas turės galimybę susipažinti su vietos savivaldos sektoriaus veikla, praktiškai patikrinti savo turimas teorines metodologines žinias ir kt. Praktikos metu būsimieji viešojo administravimo specialistai studentai gali atlikti:

1) Kritisną vykstančių procesų vertinimą, analizuoti ir vertinti viešojo administravimo institucijų veiklą ir viešąją politiką, viešąją ir privačią partnerystę, savivaldybių ir nevyriausybinių organizacijų valdymą, viešųjų paslaugų administravimą;

2) Analizuoti ir kritiškai vertinti procesus, vykstančius vietos savivaldos, nevyriausybinių organizacijų bei viešųjų paslaugų valdymo srityje;

3) Rengti ir vertinti regionų plėtros strategijas;

4) ir kt.

Praktikos metu, studentas pasirinktinai gali atlikti užduotį viena iš šių temų:

- X rajono gyventojų nuomonės tyrimas: X gyvenimo ir veiklos kokybės gerinimo 2007-2012 m. strateginio plano kontekste;
- Vietos savivaldos institucijų ir nevyriausybinų institucijų bendradarbiavimas;
- Vietos savivaldos institucijų viešųjų ryšių tobulinimas;
- Nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimo su vietos savivaldos institucijomis tobulinimas;

Vietos savivaldos institucijų (savivaldybių ir jos padalinių) darbas idealiu atveju privalo tarnauti vietos bendruomenės interesams, o daromi strateginiai sprendimai turi skatinti ir puoselėti gyvenamosios aplinkos kokybę. Gyventojų nuomonės tyrimas yra veiksminga priemonė suvokti gyventojų lūkesčius, problemas ir atitinkamai tobulinti vietos savivaldos institucijų veiklą.

Užduoties reikšmė studento kompetencijų vystymui

Atliekant šią užduotį studentas įgalinamas praktiškai suvokti socialinių tyrimų procesą ir metodus, gebėti juos taikyti viešojo administravimo problemoms nustatyti ir analizuoti. Empirinio tyrimo duomenų analizės pagrindu, studentas galės padaryti pagrįstas išvadas apie viešojo sektoriaus būklę konkrečioje vietos savivaldos teritorijoje. Pažymėtina, kad pavyzdyje pateikiama metodika leis studentui nustatyti problemų mastą ne tik vietos savivaldos lygmeniu, bet ir konkrečios seniūnijos atžvilgiu. Tai sudarys pagrįstas prielaidas formuluoti pagrįstas strateginio plano tobulinimo rekomendacijas. Be abejonės, studentas gali pasirinktinai atlikti tyrimą tik viename konkrečiame vietos savivaldos sektoriuje (pvz. komunalinio ūkio, švietimo ir kultūros, transporto ir kt.) bei atitinkamai suformuluoti tobulinimo rekomendacijas.

Užduoties atlikimo etapai ir turinys

- Mokslinės literatūros tyrimo tematika studijavimas;
- Darbinės tyrimo koncepcijos parengimas;
- Tyrimui svarbių temų išskyrimas ir pagrindimas
- Tyrimo indikatorių pagrindimas;
- Klausimyno parengimas;
- Tyrimo laiko plano parengimas;
- Tyrimo imties suformulavimas;
- Tyrimo atlikimas;
- Empirinės duomenų bazės parengimas ir tyrimo duomenų analizė.

Detaliai užduoties turinys aprašytas leidinyje „Studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose metodika. Mokomoji medžiaga studentui“.

Lentelėje aprašomos rekomenduojamos mentoriaus ir tutoriaus funkcijos, padėsiančios studentui realizuoti praktikos užduotį (žr. 2.3.2.2 lentelę).

2.3.2.2 lentelė. Praktikos užduoties įgyvendinimo etapai

Pirmojo užduoties elemento turinys	Studento veiklos	Tutoriaus funkcijos	Mentoriaus funkcijos
Mokslinės literatūros tyrimo tematika studijavimas. Darbinės tyrimo koncepcijos parengimas.	Konsultuojantis su mentoriumi, apžvelgti mokslinę literatūrą apie mokymosi poreikius.	Padėti studentui pasirinkti ir su vietos savivaldos institucijos vadovybe suderinti tyrimo temą	Konsultuoti studentą dėl tyrimo temos pasirinkimo, rekomenduoti mokslinę literatūrą.
Tyrimui svarbių temų išskyrimas ir pagrindimas	Konsultuojantis su tutorium ir mentorium, išskirti tyrimo tematines linijas.	Padėti studentui atrinkti svarbias tyrimo temas ir potemes.	Konsultuoti studentą dėl svarbių tyrimo temų išskyrimo.
Tyrimo indikatorių struktūros parengimas	Išskirti diagnostiniai tyrimo blokus; parengti tyrimo indikatorių struktūrą.	Aptarti su studentu tyrimo indikatorių struktūrą, peržiūrėti studento parengtą klausimyną, pareikšti pastabas.	Padėti studentui parengti tyrimo indikatorių struktūrą, peržiūrėti studento parengtą klausimyną, pareikšti pastabas.
Tyrimo laiko plano parengimas	Parengti tyrimo laiko planą; Tyrimo laiko planą reikia suderinti su tutoriumi.	Padėti studentui suplanuoti sociologinio tyrimo atlikimą.	Patarti studentui kaip parengti tyrimo laiko planą
Tyrimo imties suformulavimas	Suformuoti tyrimo imtį; Tyrimo imties planą suderinti su tutorium.	Padėti studentui gauti informaciją, kiek darbuotojų yra organizacijoje, kiek iš jų yra valstybės tarnautojai.	Patarti studentui dėl tyrimo imties suformavimo principų.
Tyrimo atlikimas	Parengti popierinius arba elektroninius klausimynus ir atlikti tyrimą.	Padėti studentui išplatinti sociologinio tyrimo klausimynus	Konsultuoti studentą dėl tyrimo atlikimo.
Empirinės duomenų bazės parengimas	Naudojantis SPSS PC for Windows, Ms Excel ar kt. duomenų analizės programa, suformuoti empirinę duomenų bazę bei suvesti gautus atsakymus.	Konsultuoti studentą dėl galimybės naudotis duomenų analizės programų vietos savivaldos institucijoje.	Konsultuoti studentą dėl sociologinio tyrimo empirinės duomenų bazės parengimo.

Tyrimo duomenų analizė	Atlikti duomenų analizę: aprašomąsias statistikas, pritaikyti sudėtingesnius duomenų analizės metodus.	Studento veiklų stebėseną. Konsultavimas pagal poreikį.	Konsultuoti studentą dėl sociologinio tyrimo duomenų analizės.
Tyrimo išvadų parengimas	Remiantis tyrimo duomenų duomenimis, parengti argumentuotas išvadas.	Konsultuoti studentą dėl išvadų parengimo.	Konsultuoti studentą dėl išvadų parengimo.
Tyrimo ataskaitos parengimas	Parengti tyrimo ataskaitą.	Konsultuoti studentą dėl praktikos ataskaitos rengimo, duoti tobulinimo patarimų, pasiūlymų.	Konsultuoti studentą dėl tyrimo ataskaitos parengimo.
Tyrimo rezultatų pristatymas praktikos vadovui ir kt.	Pristatyti tyrimo rezultatus tutoriui. Su tyrimo rezultatais supažindinti organizacijos vadovą (-us).	Padėti studentui parengti tyrimo duomenų pristatymą. Vertinti studento atlikto darbo rezultatus.	Konsultuoti studentą dėl tyrimo duomenų pristatymo parengimo. Vertinti studento atlikto darbo rezultatus.

Trečias pavyzdys (Socialinis darbas, socialinė pedagogika)

Socialinės paslaugos yra labai ženkli ir reikšminga savivaldos veiklos dalis. Savivaldybėje socialiniais klausimais rūpinasi socialinės paramos, socialinių paslaugų skyriai, seniūnijos, Socialinės paramos skyriaus kuruojamos įstaigos (Kartų namai, Senelių globos namai, Vaikų gerovės centrai, Nakvynės namai, Socialinių paslaugų centras, Vaikų gerovės centras ir pan.), kitos savivaldybės biudžetinės ar viešosios įstaigos, atliekančios socialines funkcijas (mokyklos, sveikatos priežiūros įstaigos ir pan.). Šios įstaigos priklausomai nuo savo veiklos paskirties, atlieka labai įvairia socialines funkcijas, pvz. socialinių paslaugų skyrimas, socialinės paramos išmokų, pašalpų skyrimas, rengia ir įgyvendina socialinių paslaugų, socialinės integracijos projektus ir programas, atlieka globos funkcijas ir pan. Tad studentams yra tikrai labai platus mokymosi ir veiklos laukas.

Žemiau pateikiamas vieno modulio praktikos užduoties pavyzdys, kurios įgyvendinimas numato mažesnė apimties dalinių užduočių atlikimą:

[vertinti, kaip savivaldybės socialinio profilio įmonės teikiamos socialinės paslaugos atitinka savo paskirtį.

Uždaviniai, kuriuos studentas turi realizuoti, siekiant praktikos užduoties įgyvendinimo:

- Nustatyti savivaldybės socialinio profilio organizacijos teikiamų socialinių paslaugų poreikį atsižvelgiant į tikslinę grupę/es (įvertinti teikiamų socialinių paslaugų įvairovę ir jas apibūdinti; identifikuoti tikslines paslaugų vartotojų grupes; pateikti tikslinės grupės/ių psichosocialinį portretą; nustatyti tikslinės grupės/ių socialinės pagalbos ir teikiamų paslaugų poreikį);

- Išanalizuoti ir įvertinti teikiamos socialinės pagalbos efektyvumą (Kaip vykdomas tiesioginis darbas su klientais? Ar taikomos intervencijos duoda laukiamų rezultatų? Ar taikomos socialinio darbuotojo intervencijos atitinka kliento situaciją? Kokios yra objektyvios ir subjektyvios kliūtys, trukdančios efektyviai teikti socialinę pagalbą/paslaugas? Kaip vystomas bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis siekiant pagerinti teikiamą socialinę pagalbą/paslaugas, efektyviai spręsti kliento problemas?);

- Parengti pasiūlymus savivaldybės ar jos socialinio profilio įstaigų teikiamų socialinių paslaugų tobulinimo pasiūlymus (Ar užtikrinimas paslaugų kompleksiskumas? Kaip išplėsti paslaugų įvairovę, gerinti jau esamų paslaugų kokybę? Kokių pokyčių organizacijos valdyme, jos vidinėje aplinkoje, individualios veiklos metoduose reikia, kad teikiama pagalba pasiektų laukiamų rezultatų?)

Praktikos užduotis suformuluota atsižvelgiant į studijų programos tikslus, ugdomas kompetencijas. Socialinio darbo studijų programose paprastai numatyta ne viena praktika. Taip pat skiriasi jų trukmė bei tikslai. Norima pabrėžti, jog ši praktikos užduotis orientuota į baigiamąją praktiką.

Suformuluotos praktikos užduoties realizavimas metodologine prasme atitinka etnografinio pobūdžio studijos principus. Užduoties kompleksiskumas įpareigoja studentą pasirinkti įvairius jos tyrimo ir sprendimo metodus. Praktikos užduoties formuluotėje išskelti daliniai uždaviniai atspindi ir užduoties elementus, jos etapus bei atlikimo eiliškumą.

Užduoties reikšmė studento kompetencijų vystymui

Praktika savivaldybėje ar savivaldybės socialinio profilio įstaigose sudarys galimybes studentui susipažinti su savivaldos sektoriaus/įstaigos veikla socialinių problemų sprendimo srityje, kaupti unikalią patirtį, ją taikyti/tikrinti sprendžiant įvairias praktines socioedukacinio darbo problemas, kurti savo socioedukacinės pagalbos ir problemų sprendimų modelius, suvokti, kaip funkcionuoja socialinio profilio organizacija, tinklaveika, kokios yra tikslinės socialinių paslaugų vartotojų grupės ir pan.

Atlikdami praktikos užduotį, studentai vystys ir gilins įvairius profesinius bei asmenybinius gebėjimus, susijusius su kliento poreikių ir lūkesčių vertinimu, socioedukacinių problemų diagnozavimu bei jų sprendimo būdų projektavimu, socioedukacinio darbo metodų taikymu. Studentai pagilins socialinio darbo, globos ir rūpybos institucijų strateginio valdymo žinias, išugdys įgūdžius dirbti socialinės partnerystės tinkluose, darbo grupėje ar komandoje, taip pat gebės pagrįsti, priimti ir įgyvendinti konkrečius sprendimus ir sistemškai bei kritiškai mąstyti vertinant socioedukacines situacijas. Buvimas realioje organizacijos aplinkoje, realiose profesinėse situacijose įtakos profesinės veiklos sėkmei svarbias vertybines nuostatas, tokias kaip objektyvus situacijos ir savęs vertinimas, partnerystė, pasiektų rezultatų reflektavimas ir vertinimas, lankstumas, nuolatinis kompetencijų tobulinimas, lojalumas, empatija, socialinis jautrumas ir pan.

Tutoriaus ir mentoriaus funkcijos

Pateikiamos rekomenduojamos mentoriaus funkcijos, padėsiančios studentui realizuoti praktikos užduotį (2.3.2.3 lentelė)

2.3.2.3 lentelė. Praktikos užduoties įgyvendinimo etapai

Pirmojo užduoties elemento turinys	Tutoriaus funkcijos	Mentoriaus funkcijos
Savivaldybės socialinio profilio organizacijos teikiamų socialinių paslaugų poreikio atsižvelgiant į tikslinę grupę/es vertinimas ir analizė	Aptarti su studentu etapo tikslus, sudaryti sąlygas studentui naudotis informaciniais organizacijos ištekliais (strateginiai dokumentai, veiklos planai, protokolai ir pan.), padėti studentui įvertinti tyrimo galimybes, sudaryti sąlygas tyrimui realizuoti (kontaktai su tiksliniais asmenimis individualiems ir grupiniams interviu, sąlygos jiems atlikti, vykdyti apklausą, vykdyti stebėjimą ir pan.). padėti interpretuoti gautus rezultatus, išvadas.	Konsultuoti studentą dėl etapo tikslų, pateikti nuorodas į aktualius teorinius šaltinius, padėti apsispręsti dėl tyrimo strategijos, aptarti gautus rezultatus.
Teikiamos socialinės pagalbos efektyvumo analizė ir vertinimas	Aptarti su studentu etapo tikslus ir tyrimo galimybes, padėti detalai suplanuoti laiką. Sudaryti sąlygas studentui naudotis informaciniais organizacijos ištekliais. Padėti planuoti ir realizuoti tyrimą ar jų ciklą, patarti kaip prieiti prie informacijos šaltinių. Aptarti vertinimų rezultatus.	Konsultuoti studentą dėl etapo tikslų, padėti sukonstruoti kriterijų ir indikatorių sistemą modelio funkcijoms ir disfunkcijoms vertinti, parengti tyrimo strategiją, tyrimo instrumentus, konsultuoti studentą dėl rezultatų interpretavimo bei apibendrinimų.
Pasiūlymų savivaldybės ar jos socialinio profilio įstaigų teikiamų socialinių paslaugų tobulinimo rengimas ir viešas pristatymas organizacijoje	Aptarti su studentu pristatymo turinį bei sąlygas. Padėti suorganizuoti pristatymą organizacijoje bei rezultatų aptarimą su darbuotojais ir ar vadovu, vesti renginį siekiant sugeneruoti tobulinimo pasiūlymų idėjas. Padėti suformuluoti realistiškas ir atitinkančias organizacijos sąlygas tobulinimo rekomendacijas bei jas pristatyti.	Konsultuoti studentą dėl rezultatų viešo pristatymo, padėti numatyti diskusijų gaires siekiant inicijuoti tobulinimo pasiūlymų generavimą su darbuotojais ir /ar vadovu/ais.
Praktikos užduoties vykdymo ataskaitos rengimas	Konsultuoti studentą dėl praktikos ataskaitos rengimo, duoti tobulinimo patarimų	Konsultuoti studentą dėl praktikos ataskaitos rengimo, duoti tobulinimo patarimų
Praktikos rezultatų pristatymas praktikos vadovui ir kt.	Veda diskusiją, vertina praktikos rezultatus	Veda diskusiją, vertina praktikos rezultatus

Ketvirtas pavyzdys (Politikos mokslai)

Užduoties „Savivaldos lygmeniu vykstančių politinių procesų analizė“ kontekstas

Vietos savivalda yra socialinis laukas, kuriame vyksta saviti politiniai procesai, galintys tapti politologinės analizės objektais. Maža to, atidžiau pažvelgus, matyti, kad vietos savivaldos lygmeniu funkcionuoja ir spalvingai reiškiasi bemaž visi svarbūs politiniai procesai, išskyrus galbūt tik tarptautinę politiką, nacionalinio saugumo dalykus ir pan. Taigi, tokių analizių atlikimas būtų naudingas tiek politikos mokslų studentui, tiek pačiai savivaldybei, pilietinei bendruomenei (žr. 2.3.2.4 lentelę). Atitinkamų tyrimų atlikimas naudingas ir katedrai, kuri gali rinkti ir analizuoti autentišką empirinę medžiagą apie politinius procesus, vykstančius šalyje savivaldybių lygmeniu. Tematiškai vienodi, vieninga indikatorių sistema paremti tyrimai ilgainiui gali būti agreguojami į vieną didelę statistinių duomenų bazę, kokybiniai tyrimai taip pat gali būti archyvuojami, išsaugant tiek surinktą pirminę medžiagą (interviu, posėdžių protokolų garso įrašai ir transkripcijos, žiniasklaidos pranešimai etc.), tiek teorinės interpretacijos būdu jau apdorotą medžiagą.

2.3.2.4 lentelė. Praktikos metu tyrinėtini politiniai reiškiniai ir objektai. Tyrimo dizaino pavyzdžiai

Tyrimo problema tyrimo klausimas	Informacijos šaltiniai ir indikatoriai	Duomenų rinkimo metodai	Duomenų apdoravimo metodai
Tiriamas reiškinys, objektas:		RINKIMAI	
1	2	3	4
Kokie yra rinkėjų elgsenos bruožai? Koks rinkėjų aktyvumas? Kokios rinkėjų politinės prioritetai?	Rinkėjų aktyvumas atskirose vietovėse ir rinkimų apylinkėse Rinkėjų aktyvumo dinamika skirtingo tipo rinkimuose Kokioms partijoms ir kokioms politinėms personalijoms atitenka rinkėjų preferencijos Laimėjusių ir pralaimėjusių partijų ir politinių personalijų „portretai“ bei „istorijos“ Pažeidimų, nustatytų rinkimų metu, dažnis ir pobūdis Oficialių skundų dėl rinkimų pažeidimų dažnis ir pobūdis	Rinkimų statistika (Vyriausios rinkimų komisijos duomenys, vietinių rinkimų komisijų duomenys) Interviu su politikais, rinkimų organizatoriais, žiniasklaidos atstovais, kuruojančiais politinę tematiką	Pirminė ir antrinė statistinė analizė, kiekybinė ir kokybinė turinio analizė

<p>Kokiomis charakteristikomis pasižymi rinkiminė kampanija ir politinė kova vietos savivaldos lygmeniu?</p> <p>Kokį vaidmenį vietos savivaldos rinkimuose vaidina (arba nevaicina) vertybės ir politinės ideologijos?</p> <p>Koks yra politinės lyderystės ir politinių personalijų vaidmuo rinkimų procese?</p>	<p>Partijų ir jų vietinių skyrių priešrinkiminės programos, politiniai rinkimų lozungai, priešrinkiminiai pažadai bei įsipareigojimai</p> <p>Kandidatų ir lyderių politiniai portretai</p> <p>Partijų ir pavienių kandidatų aktyvumas, rinkiminės taktikos ir politinės kovos ypatumai</p> <p>Politinės reklamos pobūdis, konkrečios formos, apimtys ir turinys</p> <p>Politiniai debatai viešojoje erdvėje</p> <p>Politinių lyderių portretai, vykdomų viešųjų ryšių pobūdis</p>	<p>Dokumentų analizė</p> <p>Žiniasklaidos pranešimų kiekybinė ir kokybinė turinio analizė</p> <p>Politinės reklamos procesų ir turinio analizė.</p> <p>Interviu su politikais, rinkimų štabų vadovais ir aktyvistais, žiniasklaidos atstovais, kuruojančiais politinę tematiką ir pan.</p>	<p>Statistinė analizė, kiekybinė ir kokybinė turinio analizė</p>
---	---	--	--

Tiriamas reiškinys, objektas: VALDŽIOS SUFORMAVIMAS

1	2	3	4
<p>Kaip buvo suformuota valdančioji dauguma?</p> <p>Kaip ir kokiais personalo sprendimais valdžia buvo įtvirtinta?</p>	<p>Koalicinių dëlionių bandymai, koalicinės derybos ir scenarijai</p> <p>Faktinis valdančiosios koalicijos susiformavimas</p> <p>Koalicijų istorija per daugelį kadencijų</p> <p>Koalicijų krizės ir valdžios performavimas kadencijos metu</p> <p>Reikšminių postų ir pareigybių pasiskirstymas ir perskirstymas</p> <p>Bandymai keisti karjeros pareigūnus ir specialistus, įėjimas į savivaldybės įmonių valdymo organus ir kt.</p>	<p>Žiniasklaidos pranešimų analizė</p> <p>Dokumentų analizė</p> <p>Individualūs ir grupiniai interviu su politikais, specialistais, žiniasklaidos atstovais, regiono viešaisiais intelektualais</p>	

Tiriamas reiškinys, objektas: INTERESŲ GRUPĖS IR LOBISTINĖ VEIKLA

1	2	3	4
Kokios interesų grupės ir kaip aktyviai reiškiasi, ko ir kokiais būdais jos siekia?	Interesų grupės socialinis ekonominis ir politinis portretas; interesų grupės tipas: ūkinė struktūra, nevyriausybinių organizacija, gyventojų grupė ir pan. Interesų grupių veikimo pobūdis: atviras, latentinis, kombinuotas. Aktyvumo laipsnis; įtaka ir galia. Intereso ištransliavimo būdai: žiniasklaidos panaudojimas.	Žiniasklaidos pranešimų analizė; internetinių komentarų į žiniasklaidos pranešimus analizė Individualūs interviu ir grupiniai interviu su politikais ir viešu politiniu diskursu besidominčiais piliečiais, nevyriausybinėmis organizacijomis	Statistinė analizė, kiekybinė ir kokybinė turinio analizė

Tiriamas reiškinys, objektas: BIUDŽETO FORMAVIMAS, TVIRTINIMAS IR PASKIRSTYMAS

1	2	3	4
Kokiomis charakteristikomis pasižymi biudžetingas (budgeting)	Biudžeto struktūra ir jos dinamika per skirtingas kadencijas Politinė kova dėl biudžeto Interesų grupių įtaka Ideologiniai vs. ūkiniai biudžeto sprendimų motyvai	Tarybos sprendimų medžiaga Politinių debatų taryboje ir komitetuose stenogramos Asignavimų statistika Individualūs ir grupiniai interviu su politikais ir specialistais, įstaigų vadovais	Dokumentų analizė Kiekybinė ir kokybinė turinio analizė Antrinių duomenų analizė

Tiriamas reiškinys, objektas: ATSKIRŲ SEKTORIŲ POLITIKA

1	2	3	4
Atskirų sektorių politika: Svietimo Kultūros ir paveldosaugos Sveikatos ir socialinės apsaugos Aplinkosaugos Transporto Energetikos Ūkio ir investicijų skatinimo Kita	Politiniai debatai ir politinė kova dėl sprendimų konkrečiuose sektoriuose Tarybos sprendimai, darantys įtaką konkrečiam sektoriui Tarybos sprendimų atitinkamame sektoriuje dinamika per ilgesnį laiką (per kelias kadencijas) Sektoriuje vykdomos politikos nuoseklumas ir tęstinumas per kelias kadencijas Sektoriuje vykdomos politikos ir sprendimų sąsajos su Vyriausybės ir šakinių ministerijų sprendimais bei vykdoma politika ES strateginių prioritetų atspindžiai atskirų sektorių politikoje Partinių ideologijų ir vertybių, kurias deklaruoja valdanti koalicija, sąsajos su faktiniais tarybos sprendimais konkrečiame sektoriuje Biudžeto formavimo politikos sąsajos su atskiruose sektoriuose vykdoma politika Sprendimų ir faktiškai vykdomos politikos sąsajos su rinkiminiais pažadais	Tarybos sprendimų medžiaga Politinių debatų taryboje ir komitetuose štenogramos Žiniasklaidos pranešimai Savivaldybės strateginio plano medžiaga Bendrasis ir detalieji planai Individualūs ir grupiniai interviu su politikais ir specialistais Interviu su vietos žiniasklaidos atstovais Partijų vietos skyrių programos ir rinkiminiai pažadai bei įsipareigojimai Biudžeto struktūra ir asignavimai	Dokumentų analizė Kiekybinė ir kokybinė turinio analizė Antrinių duomenų analizė

PASTABA. Rekomenduotina praktikantui pasirinkti kokį nors vieną reiškinį – rinkimus, „biudžetingą“ ir pan. Kelių skirtingų objektų tyrimas vienu metu yra susijęs su rizika ištyrinėti pasirinktą objektą labai paviršutiniškai.

Užduoties atlikimo nauda vietos pilietinei bendruomenei, savivaldybei ir studentui

Visgi, problema yra ta, kad politikos moksle (taip pat ir Lietuvoje) saviti politiniai procesai, vykstantys vietos savivaldos lygmeniu, gerokai rečiau nagrinėjami. Praktikantui, studijuojančiam politikos mokslus, čia slypi didelės neišnaudotos galimybės. Studentas turi galimybę savarankiškai pastudijuoti konkrečioje savivaldybėje vykstančius politinius procesus. Tokių savarankiškai atliktų tyrimų ir studijų pagrindu galima parengti originalų baigiamąjį bakalauro darbą, pasižymintį labai aiškia politologine tapatybe.

Atitinkamų tyrimų atlikimas susijęs su praktikanto galimybėmis pasitikrinti ir sparčiai ugdyti gebėjimus savarankiškai analizuoti politinius procesus. Būsimam politologui minėtas

gebėjimas yra esminė jo profesinės kompetencijos dedamoji. Iš tiesų, ko vertas politologas, kuris nemoka, neturi patirties, kaip savarankiškai nagrinėti vieną ar kitą politinį procesą arba jų visumą?

Apie tarptautinę, ES politiką arba apie politinius procesus, vykstančius šalyje makro lygmeniu, studentas, tikrai ras nemažai literatūros. Tokios literatūros studijavimas, būsimam politologui yra prasmingas, kadangi gilėja ir plečiasi studento erudicija, gebėjimas dirbti su literatūra, tačiau, kaip studentui pasitikrinti gebėjimą savarankiškai analizuoti bei vertinti politinius procesus, susiformuoti atitinkamos analitinės veiklos įgūdžius? Kaip minėta, studentas ras daug literatūros apie politologinio tyrimo metodus, teorijas, šalies ar netgi ES mastu atliktų empirinių tyrimų rezultatus. Deja, rasti konkrečias politologines analitines išvadas ir apibendrinimus, padarytus apie pavienę savivaldybę bus gerokai sudėtingiau.

Mokslinės medžiagos, tyrimų duomenų apie vietoje vykstančius politinius procesus nelabai turi ir vietos savivaldybės. Tokio pobūdžio medžiaga, be abejo, domintų vietos politinę bendruomenę, jos lyderius, aktyvesnius bei politiškai išprususius rinkėjus, vietos žiniasklaidos atstovus. Politologinius tyrimus, netgi ir pačios to norėdamos, savivaldybės nelabai gali užsakyti. Juk savivaldybių politikai ir administratoriai būtų oponentų iš karto apkaltinti tuo, kad rengia sau iš mokesčių mokėtojų pinigų rinkimines strategijas. Nuožmios politinės kovos ir viešųjų ryšių „karų“ sąlygomis nelabai kas gilintųsi, ar tyrimas iš tiesų nagrinėja „pilietinę politiką“ ir yra naudingas visai bendruomenei, ar jis tiesiog aptarnauja kurios nors vienos interesų grupės sėkmę rinkimuose. Paradoksas, savivaldybės pastaruoju metu užsako daug tyrimų ir apklausų apie gyventojų pasitenkinimą įvairių tarnybų darbu, apie jaunimo, senjorų problemas, mokyklų tinklo pertvarką, turizmo plėtrą, transporto paslaugas, renginius ir pan. Deja, vietos lygmeniu vykstančių politinių procesų užsakomieji tyrimai dėl minėtų priežasčių yra tabu. Žinoma, politinių procesų ir rinkėjų elgsenos tyrimus (ypač artėjant rinkimams) neretai užsako vietos partijų skyriai ir vietos politiniai lyderiai, kartais tokius tyrimus paremia ir partijos centrinė būstinė, deja, tokių tyrimų medžiaga paprastai yra prieinama tik užsakovams ir viešo diskurso objektu netampa.

Taigi, akivaizdu, kad netgi studentiškas politologinis tyrimas, atliktas konkrečioje savivaldybėje, vietos bendruomenei gali tapti sąlyginai vertingu ir vertu dėmesio įvykiu. Žinoma, tą konkretų tyrimą ar ciklą tyrimų reikėtų atlikti kruopščiai, sąžiningai, be to, jo rezultatus reikėtų tinkamai išviešinti.

Apsisprendžiant dėl tyrimo problematikos ir tematikos, svarbu praktikantui patarti, priminti, jog kiekvienas socialinis (ir politologinis) tyrimas turi savo kaštus. Nuo ekonominės realybės sunku pabėgti, juolab studentui, visgi, čia galima praktikantui išsakyti daug optimizmaž keliančių argumentų. Sąlyginai brangesnis yra tik masinės gyventojų apklausos tyrimas, kuomet praktikantui tektų važinėti po atskirus teritorinius imties lizdus arba skambinti respondentams telefonu ir pan.

Mentorius galėtų studentui priminti, jog politologinės informacijos šaltiniu ne būtinai gali būti tik rinkėjas. Politologinio tyrimo analizės objektu, reikšmingu ir vertu dėmesio informacijos šaltiniu gali tapti: 1) vietos žiniasklaidos pranešimai; 2) tarybos ir jos komitetų sprendimai, posėdžių ir debatų stenogramos; 3) rinkėjų aktyvumo statistika; 4) vietos partijų rinkimines programos ir pan. Norint gauti tokio pobūdžio pirminę informaciją, jokių ypatingų lėšų nereikia. Visa minėta medžiaga studentui praktikantui, kaip ir bet kuriam kitam interesantui, paprastai yra laisvai ir už dyką prieinama. Jei apsisprendžiama daryti individualius ir grupinius interviu, sakykime, su ekspertais, politikais, interesų grupių atstovais, tai tokia procedūra taip pat nieko ypatingo praktikantui nekainuoja. PASTABA! Norint tinkamai atlikti praktikos užduotį, studentui užtektų pasirinkti analizei VIENĄ konkretų reiškinį ar objektą (pvz., rinkimus, biudžeto formavimą, atskirų sektorių politiką ir pan.). Studentas turėtų įvertinti savo galimybes, praktikos trukmę ir neužsimoti nagrinėti kelių skirtingų objektų

vienu metu.

Toliau, 2.3.2.5 lentelėje yra pateiktas praktikos užduoties atlikimo struktūravimas etapais, rekomenduojamas laiko planas, apibūdintas tutoriaus ir mentoriaus vaidmuo įgyvendinant užduotį.

2.3.2.5 lentelė. Politologinio tyrimo etapai, laiko planas, tutoriaus ir mentoriaus vaidmuo atliekant praktikos užduotį

Veiklos ir darbų turinys	Mentoriaus vaidmuo ir pagalba	Tutoriaus vaidmuo ir pagalba	Trukmė sav.
TYRIMO ETAPAS			
1. PASIRENGIMAS TYRIMUI			
1.1. Konceptinis pasirengimas tyrimui			
Apsisprendimas dėl tyrimo tikslų. Koks politinis reiškiny ir koks objektas bus tiriama? Pavyzdžiui, ar rinkėjų elgsena, rinkiminė kampanija, ar politinis diskursas žiniasklaidoje, ar savivaldybės sprendimai ir jų sąsajos su rinkiminėmis programomis kt.? Tarkime, jei savivaldybės teritorijoje yra daug ir įvairių vietinės žiniasklaidos priemonių, tai gali būti apsiribota vien tik žiniasklaidos pranešimų ištyrimu per tam tikrą laikotarpį. Kitiems objektams tyrinėti praktikantui paprasčiausiai nebeliktų laiko.	Konsultavimas dėl tyrimo konceptualizacijos. Nuorodos į aktualius teorinius šaltinius ir jau atliktus panašius tyrimus	Konsultavimas apie tai, kokios analizės jau buvo savivaldybėje atliktos, kurios iš galimų temų yra vietos bendruomenei šiuo metu pačios paklausiausios	1-2
1.2. Metodinis pasirengimas tyrimui			
Apsisprendžiama, koks bus tyrimo dizainas? Apsisprendžiama, kokios prigimties mokslinės informacijos šaltiniais bus remiamasi, kaip, koku būdu bus prie tų šaltinių prieita? Kokia bus tyrimo indikatorių struktūra (kiek ir kokių tiriama požymių bus iš viso)? Kokie bus naudojami mokslinės informacijos surinkimo ir apdorojimo metodai? Apsisprendžiama dėl tyrimo užmojų, pvz., kiek rinkėjų ar ekspertų bus apklausta.? Kelių metų laikotarpio žinybinė statistika bus nagrinėjama? Ar ta statistika bus nagrinėjama, ar bus daromi palyginimai su analogiškais kitų savivaldybių ar ES duomenimis? Kelių mėnesių ar metų bus nagrinėjami žiniasklaidos pranešimai, kokių ir kelių tarybos posėdžių stenogramos bus nagrinėjamos? Kiek komitetų ir tarybos posėdžių bus stebima? Visi tyrimo instrumentai: klausimynai, indikatorių aprašai, turinio analizės schemos, stebėjimo protokolai turėtų būti.	Konsultavimas dėl tyrimo dizaino	Patarimai, kur ir kaip prieiti prie informacijos šaltinių	3-4
1.3. Organizacinis pasirengimas tyrimui			

Išsiaiškinama, kokių išteklių reikės tyrimui atlikti, kokią paramą ir iš kur galima gauti?			
Susidaromas tyrimo laiko planas. Apie planuojamą tyrimą informuojami tutorius ir mentorius, aptariama, koks galėtų būti jų vaidmuo, siekiant tyrimo sėkmės ir rezultatyvumo. Jei reikia, apie tyrimą informuojami savivaldybės vadovai ir/arba atitinkamo savivaldybės padalinio vadovai. Jei reikia, gaunamas leidimas/pritarimas atlikti tyrimą. Norint priėti prie kai kurios informacijos (pvz., prie Tarybos posėdžių protokolų, statistinės ir archyvinės medžiagos), praktikantui gali praversti vieno iš savivaldybės vadovų (mero, administratoriaus, skyriaus vadovo ar komiteto pirmininko) tarpininkavimo raštas, kuriama prašoma/rekomenduojama sudaryti sąlygas praktikantui atlikti tyrimą. Tokio rašto projektą galėtų pasirengti pats praktikantas. Apgalvojama, pasitariama, kaip, kokiomis formomis ir kada tyrimo rezultatai galėtų būti viešini? Kokios pagalbos gali prireikti, pvz. gauti auditoriją prezentacijai ir diskusijai ir pan.	Pasidalinimas tyrimų organizavimo patirtimi, konsultavimas	Tarpininkavimas, patarimai prieinant prie informacijos šaltinių ir informantų; pvz. ką iš politikų, specialistų, „nevyriausybininkų“ apklausti ar pan.	5-6

TYRIMO ETAPAS 2. TYRIMO VYKDYMAS 2.1. Informacijos rinkimas

Vyksta darbas renkant medžiagą, dirbant su pirmine informacija. Pvz., žiniasklaidos pranešimų, padarytų per tam tikrą laikotarpį analizė, individualių interviu ėmimas iš vietos politikų, Tarybos posėdžių protokolų analizė, žinybinės statistikos analizė.	Konsultavimas	patarimai	7-8
---	---------------	-----------	-----

2.2. Informacijos apdorojimas

Surinkta kiekybinės prigimties informacija turi būti apdorojama statistiniais metodais, surikta tekstų ir pasisakymų medžiaga apdorojama turinio analizės metodais, žiniasklaidos pranešimų ir politinių debatų taryboje medžiaga gali būti apdorojama diskurso analizės metodais.	Patarimai dėl taikomų metodų		9
--	------------------------------	--	---

2.3. Gautų rezultatų interpretacija

Prieš pradėdamas rengti tyrimo ataskaitą ir viešinti tyrimo rezultatus, tyrėjas pirmiausiai pats turi suvokti, ką jis tyrimo metu rado, kokia yra teorinė ir praktinė taikomoji jo mokslinių radinių prasmė. Neužtenka tyrimo išdavoje turėti tegul ir apibendrintą masyvą statistinių duomenų ar spaudos bei politikų pasisakymų rinkinį. Turi būti atskleista tos sukauptos medžiagos, rastų dėsningumų teorinė ir praktinė prasmė, ką gauti duomenys reiškia? Kaip juos panaudoti?	Pagalba interpretuojant duomenis	Pagalba suprantant gautų rezultatų prasmę vietiniame politinės bendruomenės kontekste	10
---	----------------------------------	---	----

2.4. Išvadų ir rekomendacijų parengimas

Svarbiausi tyrimo radiniai ir apibendrinimai turi atsispindėti išvados. Išvados yra vertingiausia, paklausiausia tyrimo dalis. Būtent dėl jų ir buvo daromas tyrimas. Empirinių socialinių tyrimų išvados turi būti formuluojamos konkrečiais papunkčiais pateikiamais teiginiais apie išnagrinėtą objektą ir ištyrinėtą realybę. Reikėtų vengti bendro pobūdžio teoretizuotų samprotavimų, manieringų ir nekonkrečių formuluočių.	Patarimai dėl formuluočių korektiškumo, pagalba atskiriant esminius dalykus nuo neesminių ir pan.	Ekspertinis išvadų patikimumo ir vertės įvertinimas	10
--	---	---	----

TYRIMO ETAPAS

3. TYRIMO ATASKAITOS PARENGIMAS³²

Tyrimo ataskaita turi būti trumpa ir aiški, rasti dėsningumai turi būti atspindėti apibendrinuose grafikuose, papildoma informacija gali būti talpinama prieduose. Rekomenduojama taikomojo socialinio tyrimo ataskaitos struktūra: 1. Įvadas. 2. Tyrimo dizainas (metodika), (imtis, analizės vieneto apibrėžimas, tyrimo indikatoriai, informacijos šaltiniai, duomenų rinkimo ir apdorojimo metodai). 3. Gautų faktinių rezultatų išdėstymas. 4. Gautų faktinių rezultatų interpretacija, vertinimas, diskusija. 5. Išvados, rekomendacijos. 6. Literatūra. 7. Priedai. Tyrimo ataskaita ir svarbiausia – pirminiai duomenys (statistinė matrica, surinkti žiniasklaidos straipsniai, posėdžių stenogramos) turėtų būti archyvuojami elektroninių laikmenų forma ir laikomi ataskaitos priedu. Praktikanto atlikto tyrimo ataskaitos apimtis galėtų būti nuo keliolikos iki 25-30 puslapių. Praktikanto atliktas darbas ir parengtas tekstas turėtų tapti žingsniu baigiamojo darbo link. Tyrimo sėkmės atveju, studentui beliktų tik sustiprinti parengtos ataskaitos teorinę dalį. Metodikos ir rezultatų dalys galėtų keistis minimaliai. Studento įgyvendinta praktikos užduotis (minėta tyrimo ataskaita) turėtų būti automatiškai integruota į galutinę praktikos ataskaitą. Tikslinga būtų pridėti informaciją apie tyrimo viešinimo rezultatus (įvykusi prezentacija, publikacija vietos žiniasklaidoje etc.).	Perskaito, ir įvertina ataskaitą prieš jos viešinimą, duoda tobulinimo patarimus	Perskaito, ir įvertina ataskaitą prieš jos viešinimą, duoda tobulinimo patarimus	11
---	--	--	----

TYRIMO ETAPAS

4. TYRIMO REZULTATŲ SKLAIDA

<p>Praktikanto atlikto tyrimo sklaida gali būti atliekama organizacijos (savivaldybės) viduje ir išorėje. Vidinė sklaida gali apimti šias priemones: a) išsiuntinėti elektroninę ataskaitos versiją suinteresuotiems asmenims ir padaliniais; b) jei atsiranda domėjimasis tyrimu, tikslinga, suderinus daugumai priimtina data, paskelbti savivaldybėje tyrimo pristatymo laiką ir pakviesti diskusijai. Rekomenduojama pristatymo eiga: 1) trumpai 2-3 min kas nors (pvz., tutorius) pristato praktikantą. 2) 20-25 min trunkantis tyrimo metodikos ir rezultatų išdėstymas (tyrimo medžiaga ar santrauka gali būti išsiųsta iš anksto). 3. Likęs laikas skiriamas diskusijai. Pageidautina, kad diskusiją kas nors moderuotų (pvz., tutorius³³, o ne pats praktikantas ir tyrimo autorius).</p>	<p>Pataria dėl viešinimo ir sklaidos taktikos</p>	<p>Pataria ir tarpininkauja surandant informacijos viešinimo kanalų, paskiriant galimų prezentacijų vietą ir laiką, prireikus moderuojant renginį ir pan.</p>	<p>12</p>
---	---	---	-----------

Penktas pavyzdys (Vadyba)

Praktikos užduoties formuluotė

Vadybos krypties studento praktika yra susijusi su savivaldos institucijos ar savivaldybės kontroliuojamų įmonių veikla. Šiandien ypač aktyviai diskutuojama įmonių veiklos kokybė klausimais, o kokybės vadybos pasiekimai plačiai taikomi ne tik verslo, bet ir viešajame sektoriuje. Viešojo administravimo plėtos iki 2010 metų strategijoje (LR Vyriausybės 2004 m. balandžio 28 d. nutarimas Nr. 488) vienas iš iškeltų tikslų - gerinti teikiamų viešųjų paslaugų kokybę. Kokybės vadybos modelių taikymo viešojo administravimo institucijose praktika rodo, jog tai padeda mažinti klaidas, išsiaiškinti ir išgryninti procesus, suprasti jos paslaugų vartotojų ir kitas suinteresuotas šalis, užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę, taupyti lėšas ir pan.³⁴ Tačiau šiam tikslui pasiekti, jokie Lietuvoje teisės aktai iki šiol neįpareigoja viešojo administravimo įstaigų privalomai diegti kokybės vadybos modelius ar metodus. Tad svarbu pastebėti, jog kokybės vadybos modelius turi įsidedusios tik dalis savivaldybių bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių. Kai kuriose institucijose kokybės vadybos modeliai diegiami ar tik planuojami diegti, kitose naudojami atskiri kokybės vadybos metodai.

Vadybos studijų krypties studento-praktikanto atėjimas į savivaldos instituciją/savivaldybės kontroliuojamą įstaigą ir veiklos, apibrėžtos praktikos užduoties rėmuose, vykdymas, sudarytų prielaidas įvertinti kokybės vadybos modelio funkcionalumą, jei jis yra įdiegtas, įvertinti teikiamų paslaugų kokybės kaitą bei pasiūlyti kokybės gerinimo kryptis; jei modelis dar tik diegiamas ar planuojamas diegti, studentas galėtų įnešti naujų idėjų, padėti identifikuoti trūkstamas kokybės modelio grandis, nustatyti problemas, trukdančias modelio diegimui. Tokiu atveju, jei modelis dar nėra diegiamas, studentas, bendradarbiaudamas mentoriumi bei tutoriumi, darbuotojais ir vadovais, galėtų išanalizuoti esamas kokybės vadybos apraiškas ir pateikti rekomendacijas, ką reikėtų tobulinti, koks modelis konkrečiai organizacijai būtų tinkamiausias. Tokia praktikanto veikla būtų svarus ir reikšmingas indėlis į savivaldos institucijos veiklos bei teikiamų paslaugų kokybės gerinimą. Tad šios temos rėmuose studentui formuluojama tokia praktikos užduotis:

Atlikti savivaldybės, struktūrinio padalinio ar savivaldybės kontroliuojamos įstaigos kokybės vadybos sistemos analizę ir vertinimą.

Daliniai uždaviniai, kuriuos studentas turi realizuoti, siekiant praktikos užduoties

įgyvendinimo:

- Išanalizuoti esamą savivaldos institucijos veiklos kokybės vadybos sistemą (Šiame etape svarbu atsakyti į šiuos klausimus: Koks konkrečiai kokybės vadybos modelis/metodas yra taikomas/diegiamas ar ketinamas taikyti savivaldos institucijoje? Kokia apimtimi kokybės vadybos modelis/metodas yra taikomas/diegiamas ar ketinamas taikyti savivaldos institucijoje: visos organizacijos, padalinio ar kelių padalinių lygmenyje? Kokias organizacijos veiklos sritis apima? [ką nukreiptos kokybės vadybos iniciatyvos – į kokybės vertinimą, užtikrinimą, tobulinimą ir pan.?];

- Identifikuoti pagrindines kokybės vadybos sistemos funkcijas ir disfunkcijas savivaldos institucijoje (-Ar kokybės vadybos modelis funkcionuoja kaip visuma? Kokie buvo kokybės vadybos modelio/metodo diegimo institucijoje/padalinyje motyvai? Kokie kokybės vadybos modelio/metodo taikymo rezultatai? Kokia nauda atnešė? Kaip pasikeitė veiklos/paslaugų kokybė? Kokie yra modelio/metodo taikymo sunkumai, problemos, kokios priežastys trukdo taikyti kokybės vadybos modeli/metodą organizacijoje/padalinyje? Ar taikomas modelis/metodas funkcionuoja efektyviai? Kokie yra jo apribojimai? Kokie elementai funkcionuoja netinkamai ar netaikomi apskritai? Kokios iškilo taikymo problemos?);

- Parengti pasiūlymus savivaldybės ar padalinio veiklos kokybės vadybos sistemos tobulinimui (šiuo etape atliktų vertinimų pagrindų identifikuoti tobulintinas taikomų mokybės vadybos modelių/metodų sritis ir tobulinimo rekomendacijų projektą. Tobulinimo rekomendacijos turi atitikti tirtos organizacijos kontekstą, veiklos specifiškumą bei galimybes, būti realistiškos).

Kiekviename etape svarbu pasirinkti tinkamą metodologiją. Tikslinga taikyti kompleksinę priegai, t.y. galima naudoti dokumentų analizę, ekspertų interviu metodą (su institucijos ar padalinio vadovu, asmenimis, atsakingais už kokybės vertinimą/metodų taikymą, diegimą ir t.t.), grupinius interviu su darbuotojais, apklausą ir pan. Tai susiję su kiekvieno etapo tikslais.

Užduoties reikšmė studento kompetencijų vystymui

Praktiką savivaldos institucijoje ar savivaldybės kontroliuojamoje įstaigoje atliekantys vadybos krypties studentai turi gebėti pritaikyti įgytas teorines ir praktines žinias, susijusias su organizacijos funkcionavimo ir valdymo ypatumais bei struktūra, vadovavimo esme, organizacijos aprūpinimu finansiniais, materialiais bei žmogiškaisiais ištekliais ir jų valdymu, inovacijų diegimu, organizacijos veiklos efektyvumo vertinimu, darbo organizavimu, kokybės užtikrinimu bei tobulinimu, kurti savo praktinių sprendimų schemas, suvokti kaip tarpusavyje sąveikauja įvairūs organizacijos struktūriniai komponentai, aplinkos veiksniai ir pan.

Suformuluota praktikos užduotis yra kompleksiška, jai atlikti jau reikia turėti nemažai žinių, sisteminio mąstymo ir analizės gebėjimų, gebėjimo matyti atskirų kokybės vadybos sistemos elementus kaip visumą, vertinti jų tarpusavio sąveiką. Kita vertus, atliekant numatytą praktikos užduotį bus vystomi nauji (bei gilinami jau įgyti) tiek dalykiniai, specialieji, tiek ir bendrieji, perkeliemieji gebėjimai, formuojamos vertybinės nuostatos:

Atliekant numatytą praktikos užduotį bus vystomi ir nauji (bei gilinami jau įgyti) ne tik dalykiniai, specialieji, bet ir bendrieji, perkeliemieji gebėjimai, tokie kaip gebėjimas analizuoti organizacijos valdymo procesus, žinių plėtojimas, gilinimas apie kokybės valdymo procesus, vadybos modelius, gebėjimas taikyti įvairius tyrimo metodus vertinant kokybės vadybos modelių ar atskirų metodų funkcionavimą, pagrįstai teikti kokybės sistemos/metodo tobulinimo rekomendacijas. Taip pat ugdomas studento gebėjimas komunikuoti, refleksyviai mokyti iš savo patirties, dirbti komandose, gebėjimas inovatyviai, sistemiškai mąstyti,

teikti problemų sprendimo alternatyvas. Buvimas realioje organizacijos aplinkoje, realiose profesinėse situacijose formuos ir tam tikras vertybines nuostatas (objektyvumas, teisingas savęs vertinimas, pagarba kolegoms, partnerystė, pasiektų rezultatų vertinimas, lankstumas ir pan.), kurios neišvengiamai tampa profesinės veiklos pagrindu ir sėkmės prielaida.

Tutoriaus ir mentoriaus funkcijos

Šiame skyriuje pateikiamos rekomenduojamos tutoriaus ir mentoriaus funkcijos, padėsiančios studentui realizuoti praktikos užduotį (žr. 2.3.2.6 lentelę)

2.3.2.6 lentelė. Praktikos užduoties įgyvendinimo etapai

Pirmojo užduoties elemento turinys	Tutoriaus funkcijos	Mentoriaus funkcijos
Esamos savivaldos institucijos veiklos kokybės vadybos sistemos (ar jos elementų) analizė	Aptarti su studentu etapo tikslus, sudaryti sąlygas studentui naudotis informaciniais organizacijos ištekliais (strateginiai dokumentai, veiklos planais, protokolais ir pan.), padėti studentui įvertinti tyrimo galimybes, sudaryti sąlygas tyrimui realizuoti (kontaktai su tiksliniais asmenimis individualiems ir grupiniams interviu, sąlygos jiems atlikti, vykdyti apklausą, vykdyti stebėjimą ir pan.). padėti interpretuoti gautus rezultatus, išvadas.	Konsultuoti studentą dėl etapo tikslų, pateikti nuorodas į aktualius teorinius šaltinius, padėti apsispręsti dėl tyrimo strategijos, aptarti gautus rezultatus.
Pagrindinių kokybės vadybos sistemos/metodų funkcijų ir disfunkcijų savivaldos institucijoje identifikavimas	Aptarti su studentu etapo tikslus ir tyrimo galimybes, padėti detaliam suplanuoti laiką. Sudaryti sąlygas studentui naudotis informaciniais organizacijos ištekliais. Padėti planuoti ir realizuoti tyrimą ar jų ciklą, patarti, kaip prieiti prie informacijos šaltinių. Aptarti vertinimų rezultatus.	Konsultuoti studentą dėl etapo tikslų, padėti sukonstruoti kriterijų ir indikatorių sistemą modelio funkcijoms ir disfunkcijoms vertinti, parengti tyrimo strategiją, tyrimo instrumentus, konsultuoti studentą dėl rezultatų interpretavimo bei apibendrinimų.

Pasiūlymų savivaldybės ar padalinio veiklos kokybės vadybos sistemos/modelio tobulinimui parengimas ir viešas pristatymas	Aptarti su studentu pristatymo turinį bei sąlygas. Padėti suorganizuoti pristatymą organizacijoje bei rezultatų aptarimą su darbuotojais ir ar vadovu, vesti renginį siekiant sugeneruoti tobulinimo pasiūlymų idėjas. Padėti suformuluoti realistiškas ir atitinkančias organizacijos sąlygas tobulinimo rekomendacijas bei jas pristatyti.	Konsultuoti studentą dėl rezultatų viešo pristatymo, padėti numatyti diskusijų gaires siekiant inicijuoti tobulinimo pasiūlymų generavimą su darbuotojais ir /ar vadovu/ais.
Praktikos užduoties vykdymo ataskaitos parengimas	Konsultuoti studentą dėl praktikos ataskaitos rengimo, duoti tobulinimo patarimų	Konsultuoti studentą dėl praktikos ataskaitos rengimo, duoti tobulinimo patarimų
Praktikos rezultatų pristatymas praktikos vadovui ir kt.	Veda diskusiją, vertina praktikos rezultatus	Veda diskusiją, vertina praktikos rezultatus

Šeštasis pavyzdys (Finansai)

Koks praktikos užduoties poreikis?

Visuomenėje egzistuojančių sistemų ir posistemų bei jų sąveikavimo suvokimui, sudėtingų socialinių procesų valdymui dažnai yra pasitelkiama įvairiausio pobūdžio informacija. Viena iš šios informacijos kategorijų yra ekonominė, finansinė ar piniginė informacija. Ji reikalinga ne tik suvokti suprasti ir valdyti įvairias sistemas ir posistemas bei sąveikas tarp jų, bet ir įvertinti bei spręsti apie racionalias keitimosi kryptis, racionalius jos valdymo būdus ir priemones. Viešieji finansai – tai ekonominiai (piniginiai) santykiai, atsirandantys sudarant, paskirstant ir panaudojant bendrus valstybinius piniginius fondus, siekiant vykdyti valstybės funkcijas. Viešieji finansai, kaip socialinių procesų funkcionavimo platforma, reikšmingai įtakoja tokių socialinių sistemų kaip valstybė vystymosi dinamiką, sandarą, procesus, aplinką, atlieka svarbų vaidmenį sistemų funkcionavimo rezultatų pasiekime, o pastarieji kritiškai reikšmingi tos sistemos dalyviams, pavyzdžiui, savivaldybei kaip institucijai, jos gyventojams, verslo sektoriui ar pan. Siekiant apibendrinti praktikoje vykstančius finansinės veiklos procesus, jų dėsningumą ir finansinius rezultatus dažnai atliekama vienu ar kitu finansų srities aspektų analizė. Finansų analizė yra suprantama ne tik kaip vadybinė valdymo technologija, bet visų pirma kaip ekonomikos mokslo ir studijų sudedamoji dalis.

Finansiniai ištekliai ir laisvė jais naudotis savo veikloje yra vietos savivaldybių autonomijos garantas. Biudžetas – vienas svarbiausių savivaldybės veiklos administravimo ir valdymo elementų. Lietuvos Respublikos Biudžeto sandaros įstatyme³⁵ savivaldybės biudžetas apibrėžiamas kaip savivaldybės tarybos tvirtinamas savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams. Savivaldybių biudžetuose sukauptos lėšos, reikalingos įstatymų priskirtoms funkcijoms ir savivaldybėms įstatymų perduotoms valstybės funkcijoms atlikti. Kiekviena savivaldybė turi savarankišką biudžetą. Savivaldybės biudžetas atsispindi vykdomą viešųjų finansų, ekonominę politiką. Savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo teisinis pagrindas Lietuvoje yra savivaldybių tarybų priimti sprendimai

dėl atitinkamų biudžetinių metų savivaldybių biudžetų patvirtinimo. Taip pat ir nacionaliniai teisės aktai: Lietuvos Respublikos Konstitucija, Biudžeto sandaros, Fiskalinės drausmės įstatymas, Seimo statutas, Savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymas, atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, Vyriausybės patvirtintos biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklės ir kiti biudžeto pajamų gavimą ir programų finansavimą reglamentuojantys dokumentai.

Savivaldybių biudžeto sudarymas, tvirtinimas ir vykdymas sisteminiu bei procesiniu požiūriu yra labai sudėtingas reiškinys, reikalaujantis didelių politinių, ekonominių, valdymo ir administracinių pajėgumų. Be to, biudžeto sudarymo klausimas yra kone svarbiausias savivaldybės gyvenime, nes apsprendžia visų savivaldybės veiklos sričių funkcionavimą tam tikru laikotarpiu ir turi tiesioginės įtakos savivaldybės gyventojų bendruomenės gerovei. Todėl, finansinė analizė yra reikšminga savivaldybės veiklos prognozavimui, planavimui, apskaitai ir kontrolei, veiklos rezultatų vertinimui bendraja prasme. Kone kiekvieno finansų/ekonomikos studijų krypties studento kompetencijų krepšelyje viena ar kita formuluote numatomas gebėjimas gebėti atlikti biudžeto analizę ir jos pagrindu parengti rekomendacijas organizacijos veiklos tobulinimui. Kalbant konkrečiau – gauti ekonominę informaciją ir pasitelkus finansų analizės metodus bei būdus, objektyviai įvertinti savivaldybės finansinę veiklą ir būklę, suformuluoti rekomendacijas priimtų sprendimų tobulinimui ir pateikti perspektyvinius valdymo sprendimus. Įvardinti gebėjimai yra praktikos užduoties pamatas.

Ši praktikos užduotis yra naudinga ne tik studentui, kuris praktikos metu įgyja būsimam ekonomikos ir (ar) finansų specialistui reikalingas žinias ir gebėjimus, bet ir aukštosios mokyklos katedrai, nes:

- realizuojami studijų programos tikslai ir pasiekiami suplanuoti studijų rezultatai;
- studentų atlikti tyrimai gali būti panaudojami kaip atvejai katedros vykdomuose moksliniuose ir taikomuosiuose tyrimuose;
- studentų atliktų tyrimų pagrindu gali būti generuojamos naujos idėjos moksliniams ir taikomiesiems tyrimams ekonomikos ir finansų srityje ir kt.

Kokia praktikos užduotis?

Praktikos užduoties formuluotė: ištirti savivaldybės, struktūrinio padalinio, programos ar veiklos srities biudžetą pagal pasirinktą aspektą (-us).

Praktikos užduoties tipas: daugiamodulinė (kaupiamoji) praktikos užduotis.

Koks praktikos užduoties turinys?

Praktikos užduoties pobūdį ir struktūrą lemia studijų rezultatai, kuriuos studentas turi pasiekti praktikos metu. Praktikos užduotį sudaro trys elementai:

1. Savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo analizė;
2. Savivaldybės biudžeto analizė ir vertinimas ekonominiu-finansiniu požiūriu;
3. Pasiūlymų atitinkamos savivaldybės veiklos efektyvumui didinti rengimas.

Šie trys elementai tarpusavyje yra glaudžiai susiję ir sudaro bendrą praktikos užduoties sistemą. Elementų išdėstymo logika kartu atspindi ir užduoties atlikimo eiliškumą. Nors kiekviena praktikos užduoties dedamoji gali būti įgyvendinama atskirai, būtina suprasti, kad

jos vieną kitą papildo ir kaupiamuoju principu sukuria bendrą praktikos užduoties rezultata – atlikti biudžeto analizę ir jos pagrindu parengti rekomendacijas organizacijos veiklos tobulinimui.

Kiekvienas praktikos užduoties elementas susideda iš dalių, kurios sudaro bendrą praktikos užduoties struktūrą (žr. 2.3.2.7 lentelę).

2.3.2.7 lentelė. Praktikos užduoties struktūra

Praktikos užduoties elementai ir jų dalys	1. Savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo analizė: 1.1. Atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo teisės aktų apžvalga. 1.2. Atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso analizė. 1.3. Atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso veiksmų analizė.
	2. Savivaldybės biudžeto analizė ir vertinimas ekonominio-finansiniu požiūriu: 2.1. Atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės plano parengimas ir įvykdymas. 2.2. Atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės rezultatų vertinimas. 3. Pasiūlymų atitinkamos savivaldybės veiklos efektyvumui didinti rengimas.

1. Pirmasis užduoties elementas skirtas savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo konkrečių atvejų analizei. Savivaldybės biudžeto sudarymas yra reglamentuojamas eile teisės aktų, kurie de jure nusako visas procedūras ir reikalavimus. Tačiau atskirose savivaldybėse šis procesas yra skirtingas, nes kiekviena savivaldybė yra unikali ne tik savo teritorijos dydžiu, gyventojų skaičiumi, bet turi ir savitus valdymo sistemos ypatumus. Ši praktikos elementą sudaro trys dalys:

- 1.1. Atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo teisės aktų apžvalga.
- 1.2. Atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso analizė.
- 1.3. Atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso veiksmų analizė.

2.3.2.8, 2.3.2.9 ir 2.3.2.10 lentelėse pateikiamas šių praktikos užduoties dalių turinys (galimos studento veiklos, mentoriaus funkcijos, galimi mentoriaus darbo metodai, veiklos rezultatai bei apimtis laiko atžvilgiu). Detalesnę informaciją galima rasti metodinėje priemonėje studentams.

2.3.2.8 lentelė. Užduoties dalies „1.1. Atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo teisės aktų apžvalga“ turinys

Studento veiklos	
<ul style="list-style-type: none"> • Išsiaiškinti teisės aktų, reglamentuojančių atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymą ir (ar) vykdymą, sistemą. Klausimai, į kuriuos studentas turi rasti atsakymus: kokie teisės aktai? kaip jie tarpusavyje susiję? kas leidžia teisės aktus? kokia teisės aktų hierarchija? • Susipažinti su teisės aktų, reglamentuojančių atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymą ir (ar) vykdymą, paskirtimi. Klausimai, į kuriuos studentas turi rasti atsakymus: kokia teisės akto paskirtis? ką teisės aktas reglamentuoja? koks jo vaidmuo atitinkamos savivaldybės biudžeto sudaryme ir (ar) vykdyme? 	
Tutoriaus funkcijos	
<p>Padėti studentui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Susipažinti su specifiniais atitinkamos savivaldybės teisės aktais (tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais, skyrių vedėjų potvarkiais ar pan.), reglamentuojančiais tos savivaldybės biudžeto sudarymą ir (ar) vykdymą. • Suprasti specifinių atitinkamos savivaldybės teisės aktų paskirtį, reglamentavimo sritis, reikšmę bendrame savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo teisyne. 	
Tutoriaus darbo metodai	
<p>Rekomendacijos; patarimai; pokalbiai; skaitinių sąrašų studentui parengimas; padalimosios medžiagos studentui parengimas; darbo patirties sklaida; konsultacijos; kiekybinis ir kokybinis tyrimo ar jo dalies vertinimas.</p>	
Rezultatas	<p>Atliktos atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo teisės aktų apžvalgos aprašymas praktikos ataskaitoje.</p>
Apimtis laike	<p>Iki 10 proc. viso praktikos laiko (priklausomai nuo pasirinkto biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo analizės aspekto (-ų))</p>

2.3.2.9 lentelė. Užduoties dalies „1.2. Atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso analizė“ turinys

Studento veiklos	
<ul style="list-style-type: none"> • Nustatyti savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso dalyvius. Klausimai, į kuriuos studentas turi rasti atsakymus: kas dalyvauja procese? kokios dalyvių funkcijos? koks dalyvių vaidmuo de jure ir de facto? • Išanalizuoti savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso etapus. Klausimai, į kuriuos studentas turi rasti atsakymus: kaip vyksta procesas? kokie proceso etapai? koks kiekvieno etapo vaidmuo? kurie proceso etapai reikšmingiausi? koks kiekvieno etapo rezultatas? 	
Tutoriaus funkcijos	
<p>Rekomendacijos; patarimai; pokalbiai; skaitinių sąrašų studentui parengimas; padalimosios medžiagos studentui parengimas; darbo patirties sklaida; konsultacijos; kiekybinis ir kokybinis tyrimo ar jo dalies vertinimas.</p>	
Tutoriaus darbo metodai	

Padėti studentui:

- Nustatyti atitinkamos savivaldybės tiriamo biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso dalyvius.
- Suprasti atitinkamos savivaldybės tiriamo biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso dalyvių interesus, vaidmenis, funkcijas, teises ir pareigas.
- Suprasti praktikoje funkcionuojantį atitinkamos savivaldybės tiriamo biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso kiekvieną etapą atskirai ir patį ir integraliai bei kompleksiskai kaip visumą.
- Susipažinti su aktualia praktika atspindinčia literatūra.

Rezultatas

Atliktos atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso analizės rezultatų pateikimas praktikos ataskaitoje.

Apimtis laike

Nuo 10 iki 20 proc. viso praktikos laiko (priklausomai nuo pasirinkto biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo analizės aspekto (-ų)).

2.3.2.10 lentelė. Užduoties dalies „1.3. Atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso veiksmų analizė“ turinys

Studento veiklos

- Nustatyti atitinkamos savivaldybės pasirinkto analizuoti biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso veiksmus.
- Klausimai, į kuriuos studentas turi rasti atsakymus: kokie vidiniai veiksniai? kokie išoriniai veiksniai? kaip šie veiksniai tarpusavyje yra susiję? kokie faktai rodo, kad veiksnys (-iai) egzistuoja?
- Ištirti vieno ar kelių veiksmų (pasirinktinai) reikšmingumą ir poveikį analizuojamo biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo procesui.
- Klausimai, į kuriuos studentas turi rasti atsakymus: kaip veiksnys įtakoja biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso etapus atskirai ir kokį poveikį daro bendrame kontekste? kokie šio poveikio praktiniai įrodymai?

Tutoriaus funkcijos

Padėti studentui:

- Nustatyti atitinkamos savivaldybės tiriamo biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso veiksmus ar jų grupes.
- Suprasti vieno ar kelių veiksmų reikšmingumą ir poveikį atitinkamos savivaldybės tiriamo biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo procesui bendrai ar atskiriems jo etapams.
- Rasti vieno ar kelių atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso veiksmų pasireiškimo praktikoje įrodymus.
- Susipažinti su aktualiais ir realią praktiką atspindinčiais informacijos šaltiniais.

Tutoriaus darbo metodai

Rekomendacijos; patarimai; pokalbiai; skaitinių sąrašų studentui parengimas; padalimosios medžiagos studentui parengimas; darbo patirties sklaida; konsultacijos; kiekybinis ir kokybinis tyrimo ar jo dalies vertinimas.

Rezultatas

Atliktos atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso veiksmų analizės rezultatų pateikimas praktikos ataskaitoje.

Apimtis laike

Nuo 10 proc. viso praktikos laiko (priklausomai nuo pasirinkto biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo analizės aspekto (-ų)).

2. Antrasis užduoties elementas „Savivaldybės biudžeto analizė ir vertinimas ekonominiu-finansiniu požiūriu“ siejamas su konkrečios savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto analize ir vertinimu ekonominiu-finansiniu požiūriu.

Biudžeto ekonominė-finansinė analizė yra sudėtinga ir daugialypė veikla, reikalaujanti didelių pajėgumų kompetencijos požiūriu. Studentas praktikos metu plėtodamas savo gebėjimus gali atlikti ekonominę-finansinę analizę pasirinkdamas: a) konkretų analizės tikslą; b) analizės apimtį (savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto analizė); c) analizės būdus; d) analizės šaltinius. Šie pasirinkimai priklauso nuo studento studijų interesų sričių, turimos patirties ir gebėjimų. Be jokios abejonės, minėti pasirinkimai turi atitikti aukštosios mokyklos katedros poreikius. Todėl šioje praktikos dalyje reikšmingas vaidmuo atitenka mentorui, kuris studentui gali padėti žvelgiant iš metodologinės pusės tinkamai pasirinkti analizės objektą, suformuluoti analizės tikslą, padėti parengti detalų biudžeto ekonominės-finansinės analizės planą bei jį įgyvendinti. Biudžeto ekonominės-finansinės analizės planas – tai tarsi finansinės-ekonominės analizės instrumentarijus – priemonių, finansinių rodiklių ir jų įvertinimo būdų bei metodų, skirtų savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities finansų ir jų supančios finansinės aplinkos būsenoms bei šių būsenų sąveikavimui nustatyti visuma.

Svarbu pažymėti, kad būtent šioje praktikos užduoties dalyje yra reikalingas stiprus visų trijų praktikoje dalyvaujančių šalių – studento, mentoriaus ir tutoriaus – bendradarbiavimas. Tai leidžia užtikrinti biudžeto analizės plano ir jo įvykdymo kokybę visomis prasmėmis.

Antrąjį praktikos elementą sudaro dvi dalys:

2.1. Atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės plano parengimas ir įvykdymas.

2.2. Atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės rezultatų vertinimas.

2.3.2.11 ir 2.3.2.12 lentelėse pateikiamas šių praktikos užduoties dalių turinys (galimos studento veiklos, mentoriaus funkcijos, galimi mentoriaus darbo metodai, veiklos rezultatas bei apimtis laiko atžvilgiu). Detalesnę informaciją galima rasti metodinėje priemonėje studentams.

2.3.2.11 lentelė. Užduoties dalies „2.1. Atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės plano parengimas ir įvykdymas“ turinys

Studento veiklos

• Parengti atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės planą. Išdiskutuotas bei su mentoriu ir turtoriu suderintas biudžeto ekonominės-finansinės analizės planas raštu įforminamas praktikos ataskaitoje.

Klausimai, į kuriuos studentas turi rasti atsakymus:

- kokia tyrimo problema? koks analizės tikslas ir uždaviniai? (pavyzdžiui, finansinis stabilumas, išlaidų efektyvumas, veiklos tobulinimas, veiksmų analizė, finansinių rodiklių konstravimas, pajamų įvertinimas ir prognozė bei pan.).
- koks analizės objektas? (pajamos, išlaidos, asignavimai, skola, planavimas, apskaita, atskaitomybė ir pan.).
- ką reikia išanalizuoti, kad analizės tikslas būtų pasiektas – analizės kriterijai? (pajamos ir išlaidas, skolą, projektus, buvusius biudžetus, vykdomą savivaldybės rinkliavų politiką ir pan.).
- kokie planuojami analizės rezultatai? (pastarieji turi būti susieti su analizės tikslu ir uždaviniais, tačiau tikslinga apmąstyti ir išankstines tokio tyrimo hipotezes, taip pat įvertinti analizės rezultatų panaudojimo galimybes).
- kokie bus naudojami analizės metodai? (loginiai, ekonometriniai, euristiniai (psichologiniai), grafiniai, specifiniai, kompiuterizuoti ir pan.).
- kokia analizės aprėptis? (atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities ar pan. biudžetas).
- kokie informacijos šaltiniai bus naudojami analizei atlikti? (planavimo dokumentai, atskaitomybės dokumentai, buhalterinės apskaitos dokumentai ir pan.).
- Atlikti atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominę-finansinę analizę pagal parengtą planą. Šioje veikloje studentas daugiausia dėmesio skiria informacijos surinkimui ir apdorojimui, analizės rezultatų fiksavimui praktikos ataskaitoje.
- Šia veikla studentas pasiekia ekonominės-finansinės analizės tikslą ir sugeneruoja analizės rezultatus, kurių pagrindu vėliau atlieka biudžeto vertinimą pasirinktu aspektu (-ais).

Tutoriaus funkcijos

Padėti studentui:

- Suprasti praktines savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės alternatyvas ir jų svarbą savivaldybės veiklos problemų sprendime.
- Suprasti planuojamos ekonominės-finansinės biudžeto analizės vertę iš savivaldybių praktikos taško.
- Pasiūlyti biudžeto ekonominės-finansinės analizės tikslą, atsižvelgiant į atitinkamos savivaldybės poreikius.
- Nustatyti biudžeto ekonominės-finansinės analizės aprėptį.
- Suprasti, kokie yra prieinami informacijos šaltiniai, reikalingi atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominei-finansinei analizei atlikti. Pasiūlyti konkrečius dokumentus ar kitus informacijos šaltinius.

Tutoriaus darbo metodai

Rekomendacijos; patarimai; pokalbiai; skaitinių sąrašų studentui parengimas; padalomosios medžiagos studentui parengimas; darbo patirties sklaida; konsultacijos; kiekybinis ir kokybinis tyrimo ar jo dalies vertinimas.

Rezultatas

- Parengtas atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės planas.
- Atliktos atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės rezultatai pateikiami praktikos ataskaitoje.

Apimtis laike

- Apie 50 proc. viso praktikos laiko.

2.3.2.12 lentelė. Užduoties dalies „2.2. Atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės rezultatų vertinimas“ turinys

Studento veiklos

Atlikus biudžeto ekonominę-finansinę analizę ir gavus analizės rezultatus, studentas turi atlikti šių rezultatų vertinimą. Studento atliekamas vertinimas turi tiesiogiai sietis su parengtu savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės planu, remtis suformuluoti analizės tikslu ir gautais rezultatais. Būtent rezultatų vertinimas studentui leidžia ateityje formuluoti pagrįstus pasiūlymus savivaldybės veiklos tobulinimui, o tai ypatingai svarbu, nes praktikos rezultatai turi būti naudingi visoms trimis praktikoje dalyvaujančioms šalims.

Biudžeto ekonominės-finansinės analizės rezultatų vertinimo produktas –išsamios ir pagrįstos bei argumentuotos tiriamos problemos išvados. Jos ir yra svarbiausia biudžeto analizės dalis. Rengiant išvadas studentas turi suvokti savo atliktos analizės reikšmingumą ir prasmę bei turi rasti atsakymus į šiuos klausimus: kas analizės metu buvo rasta? kodėl būtent tokie analizės rezultatai? ką gauti duomenys reiškia? kas iš to išplaukia? kaip juos panaudoti? kokia yra teorinė prasmė? kokia yra praktinė taikomoji prasmė?

Tutoriaus funkcijos

Padėti studentui:

- Suprasti praktinę atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės vertinimo svarbą tiriamos problemos kontekste.
- Suformuluoti biudžeto ekonominės-finansinės analizės rezultatų vertinimo tikslą, atitinkantį savivaldybės poreikius, suprasti vertinimo kontekstą, praktines ir realias išvadų panaudojimo galimybes.
- Suprasti atliktos ekonominės-finansinės biudžeto analizės išvadų vertę praktine taikomąja prasme.
- Tinkami suformuluoti išvadas, kad jos būtų konkrečios ir adekvačios tirtai realybei (atlikti ekspertinį išvadų formuluočių kokybės, patikimumo ir vertės [vertinimą]).

Tutoriaus darbo metodai

Rekomendacijos; patarimai; pokalbiai; skaitinių sąrašų studentui parengimas; padalomosios medžiagos studentui parengimas; darbo patirties sklaida; konsultacijos; kiekybinis ir kokybinis tyrimo ar jo dalies vertinimas.

Rezultatas	<ul style="list-style-type: none"> • Parengtos atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės išvados. • Suformuluotos išvados pateikiamos praktikos ataskaitoje.
Apimtis laike	Nuo 20 iki 30 proc. viso praktikos laiko (kartu su pasiūlymų formulavimu).

3. Trečiasis užduoties elementas „Pasiūlymų atitinkamos savivaldybės veiklos efektyvumui didinti rengimas“ siejamas su konkrečios savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities efektyvumo didinimu ekonominėje-finansų perspektyvoje. Šia praktikos dalimi siekiama vystyti studento gebėjimus generuoti idėjas ir jų įgyvendinimo priemones, adekvačias tiriamajam praktiniam kontekstui ir esamoms teorinėms aktualijoms. Būtent pasiūlymų formulavimo metu studentas intensyviai derina ne tik praktinę, bet ir teorinę perspektyvą (ekonomikos ir finansų mokslo srities teorijas). Pasiūlymų pobūdis turi atitikti analizės rezultatų ir išvadų charakteristikas, būti adaptyvus esančiam kontekstui – analizuojamos savivaldybės ypatumams. Tikimasi, kad studento rekomendacijos bus naujos ir atspindės šiuolaikinės tendencijas teorijoje. Būtent pastarojo principo užtikrinime svarbus vaidmuo atitenka praktikos mentoriui, kuris studentui gali padėti įvertinti formuluojamų pasiūlymų teorinį pagrįstumą, aktualumą bei naujumą.

Šioje praktikos užduoties įvykdymo dalyje vėlgi esminis tampa studento, mentoriaus ir tutoriaus bendradarbiavimas. Pasiūlymų formulavimas yra reikšminga veikla tiek praktikai, tiek mokslui. Nuo pasiūlymų kokybės priklauso jų realus įgyvendinimas praktikoje ir vertė mokslui. Praktikos šalių bendradarbiavimas ir leidžia užtikrinti minėtą kokybę visomis prasmėmis.

2.3.2.13 lentelėje pateikiamas trečiojo praktikos užduoties elemento turinys (galimos studento veiklos, mentoriaus funkcijos, galimi mentoriaus darbo metodai, veiklos rezultatas bei apimtis laiko atžvilgiu). Detalesnę informaciją apie šį elementą galima rasti metodinėje priemonėje studentams.

2.3.2.13 lentelė. Užduoties elemento „3. Pasiūlymų atitinkamos savivaldybės veiklos efektyvumui didinti rengimas“ turinys

Studento veiklos
<p>Suformulavus biudžeto ekonominės-finansinės analizės išvadas, studentas rengia siūlymus atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities tiriamos problemos ekonominėje-finansų perspektyvoje sprendimui, generuoja naujas idėjas ir jų įgyvendinimo sritis. Pasiūlymų tikslas – pasiūlyti savivaldybės veiklos efektyvumo didinimo priemones tirtos ekonominės-finansų srities problemos kontekste.</p> <p>Klausimai, į kuriuos studentas turi pateikti atsakymus: kokios tiriamos problemos sprendimo alternatyvos? kokios tiriamos problemos sprendimo priemonės? kaip šios priemonės siejasi su gautais biudžeto analizės rezultatais ir išvadamis? ar siūlymai biudžeto srityje realūs? ar siūlomos priemonės yra adekvačios kontekstui? kaip šias priemonės galima įgyvendinti praktikoje? kokios pasiūlymų įgyvendinimo gairės praktikoje? koks galimas siūlomų priemonių poveikis atitinkamos savivaldybės veiklos efektyvumo didinimui? ir pan.</p>
Tutoriaus funkcijos

Padėti studentui:

- Suprasti tiriamos problemos galimų sprendinių spektrą iš savivaldybių praktinės veiklos taško.
- Pasirinkti tiriamos problemos sprendimo priemones – rasti iš savivaldybių praktinės realybės išplaukiančius argumentus.
- Įvertinti formuluojamų pasiūlymų adekvatumą biudžeto analizės rezultatams ir išvadoms.
- Įvertinti formuluojamų pasiūlymų realumą praktinio taikymo prasme.
- Įvertinti siūlomų idėjų naujumą praktiniu požiūriu.
- Įvertinti pasiūlymų vertę atitinkamos savivaldybės veiklos efektyvumo didinimui.

Tutoriaus darbo metodai

Rekomendacijos; patarimai; pokalbiai; skaitinių sąrašų studentui parengimas; padalomo-sios medžiagos studentui parengimas; darbo patirties sklaida; konsultacijos; kiekybinis ir kokybinis tyrimo ar jo dalies vertinimas.

Rezultatas

- Parengti pasiūlymai atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos ekonominėje-finansų srityje efektyvumui didinti.
- Parengti pasiūlymai pateikiami praktikos ataskaitoje.

Apimtis laike

Nuo 20 iki 30 proc. viso praktikos laiko (kartu su išvadų formulavimu).

Reziumuojant tikslinga pažymėti, kad šios pavyzdinės praktikos užduoties aprašas turi būti suprantamas labiau kaip gairės praktikos mentoriaus veiklai, negu kaip iki galo išdirbtas algoritmas. Praktikos užduotyje paliekama laisvė modeliuoti praktikos užduoties architektūrą atsižvelgiant į įvairiausių veiksmus, bet pagrinde į:

1. studento studijų interesų sritį;
2. savivaldybės praktinius poreikius;
3. aukštosios mokyklos mokslinių tyrimų interesus.

Praktikos procese dalyvaujančių šalių tikslingas ir nuolatinis bendradarbiavimas tampa labai svarbiu veiksniu studento atliekamo tyrimo kokybei. Tik kokybiškas studento darbas gali tapti įdomiu ir prasmingu tiek praktikai, tiek mokslui.

2.3.3. Studento-praktikanto darbo laiko ir darbo krūvio apskaita

Kadangi praktika yra sudėtinė studijų proceso dalis, o praktikantas pirmiausiai studentas, todėl privalo laikytis taisyklių, kurias nurodo aukštoji mokykla. Todėl, atsižvelgiant į tai, kad praktika turi apimti nuo 15 iki 30 kreditų (detaliau žr. Skyrelyje Studentų praktikų teisinis reguliavimas), reikėtų aptarti kaip perskaičiuoti kreditus į darbo valandas?

Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymas reglamentuoja (žr. 4 straipsnio 21 dalį), kad „vienų studijų metų 1600 valandų atitinka 60 kreditų“, todėl aritmetiškai vieno ECTS³⁶ kredito Lietuvos studijų sistemoje nacionalinė vertė – 26,666... valandos. Toliau nagrinėjime situaciją, kai aukštosios mokyklos nustatytas praktikos kreditų skaičius yra 15. Atsižvelgiant į ECTS skaičiavimo sistemą, studentų praktiką, kai jai skirta 15 kreditų, sudaro 400 val. (26,666 val. x 15 = 399,99 val.). Įvertinus darbo teisės normas, kad darbo laikas organizacijoje negali būti ilgesnis kaip keturiasdešimt valandų per savaitę, o kasdieninė darbo laiko trukmė neturi viršyti aštuonių darbo valandų, išeitu, kad 15 kreditų prilygsta 12

darbo savaitių savivaldybės institucijose ar įstaigose darbo laikui. Taigi, 12 savaitių dirbant po 8 val. kasdien. Ar visos tos valandos turi būti fiziškai praleistos organizacijoje? Kaip jau buvo minėta gali pasitaikyti įvairių modelių.

Priklausomai nuo to kaip studentas susitars su priimančiąja organizacija ir studentui suformuotos praktikos užduoties turinio, galimi šie atvejai:

1) Studento praktikos laikas sutampa su vietos savivaldos institucijos darbo laiku. Toks būdas dažniausiai pasirenkamas tada, kai priimanti į praktiką studentą įstaiga, turi galimybę jam skirti įrengtą ir reikiama įranga aprūpintą darbo vietą. Taip pat tada, kai studentui suformuotoje praktikos užduotyje yra nustatytas privalomas reikalavimas įgyti klientų aptarnavimo patirties (pvz. socialinio darbo srities studentams) ar pan.

2) Studentas dalį praktikos laiko praleidžia vietos savivaldos institucijoje, atlikdamas jai būdingas funkcijas, o kitą dalį laiko skiria paskirtų užduočių atlikimui namuose. Dažnai pasitaiko, kad priimančioji organizacija neturi galimybių studentui visos praktikos laikotarpiui skirti įrengtos darbo vietos. Savivaldybių įstaigose paprastai visos darbo vietos būna užimtoms ir studentas visą darbo dieną praleisti struktūriniame padalinyje, kuriame atlieka praktika, gali tik esant neužimtam etatui arba kurio nors iš darbuotojų atostogų ar laikino nedarbingumo laikotarpiu. Jei studentų praktika dažniausiai trunka 12 darbo savaitių, tikėtina, kad per gan ilgą praktikos laikotarpį laisvos darbo vietos kažkurio metu gali nebūti ir tutorius gali prašyti studentą paskirtas užduotis atlikti namuose. Toks laiko grafikas gali būti taikomas ir tais atvejais, kai studento praktikos plane (programoje) yra nustatyta, kad susijusios su tam tikrų praktinių užduočių atlikimu (pvz., klientų aptarnavimu), o kita dalis su analitiniu darbu (pvz., apklausos anketų, esamos būklės analizės parengimu), kuriam atlikti nuolatinis fizinis buvimas darbo vietoje nėra būtinas.

3) Studentas daugumą paskirtų užduočių atlieka namuose, o vietos savivaldos institucijoje pristato atliktus darbus. Toks darbo laiko apskaitos režimas taikomas tada, kai studentui suformuotos praktikos užduotys yra tokios, kurių atlikimui nereikia nuolat būti darbo vietoje. Pavyzdžiui, studentas gali parengti gyventojų apklausos anketą ar ilgalaikės programos įgyvendinimo ataskaitą dirbdamas namuose, būtiniams kontaktams su savivaldybės darbuotojais palaikyti naudodamas elektroninį pašta, o parengti dokumentai gali būti pristatomi, svarstomi vietos savivaldos institucijoje.

Tinkamai suplanuoti studento darbo krūvį praktikos metu galima tik parengus detalų praktikos planą. Tokiu išplėstiniu praktikos planu galima laikyti su tutoriumi jau detalizuotą mentoriaus patvirtintą praktikos planą (programą). Kiekvienai praktikos daliai būtina nurodyti ne tik jai skirtas kontaktines valandas ir studijavimo būdą, bet ir savarankiškų studijų užduotis ir joms atlikti skirtą laiką, nes pagal tai apskaičiuojama praktikos apimtis kreditais.

Kaip paskirstyti kontaktinio ir savarankiško darbo valandas, vieningo recepto nėra. Skiriasi studijų krypčių specifika, skiriasi atliekamų užduočių pobūdis, skiriasi ir studentų gebėjimai, jų imlumas, mokymosi tempas ir kt.

Nustatant studentų darbo krūvį praktikos metu, neturėtų būti vadovaujamosi tik praktinėms užduotims skirtomis valandomis (t.y. laiku, kurį studentas praleidžia atlikdamas konkrečias užduotis, pvz., aptarnauja klientus, tvarko archyvus ar pan.). Krūvis apima visas mokymosi veiklas, kurių reikia, kad būtų pasiekti numatyti rezultatai. Tai laikas, praleistas dirbant savarankiškai, studijuojant įvairią literatūrą, atliekant praktines užduotis, laikas skirtas pasirengti vertinimui (parengti praktikos ataskaitą), bei laikas, kurio reikia pačiam vertinimui.

Kiekvienam numatytam praktikos rezultatui pasiekti reikalingas atitinkamas kiekis valandų, į kurį būtų įskaičiuotos savarankiškas darbas, kontaktinės valandos, praktinių užduočių atlikimo valandos, praktikos ataskaitos rengimo valandos ir t.t.

Kaip jau buvo aptarta ankstesniuose skyreliuose, praktikos eiga susideda iš trijų elementų: 1) pasirengimo praktikai; 2) praktikos vykdymo; 3) praktikos vertinimo. Visi šie elementai yra būtini ir laikas, skirtas jiems įgyvendinti, turi būti įskaičiuojamas į bendrą praktikos laiką. Kiekvienai iš šių dedamųjų skiriant atitinkamą valandų skaičių galima paskaičiuoti, kiek tai sudarys praktikai skirtų kreditų.

A. Norint susipažinti su vietos savivaldos institucijos veikla, pirmiausiai reikia perskaityti daugybę dokumentų – nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, teisės aktus, kuriais vadovaudamasi veikia organizacija ir t.t. Norėdamas juos nuoširdžiai paanalizuoti studentas sugaiš nemažai laiko, tačiau tam jis nebūtinai turi fiziškai sėdėti padalinyje, kuriame atlieka praktiką. Skiriant susipažinimui su organizacija pusę kredito, tai sudarytų 13 val.

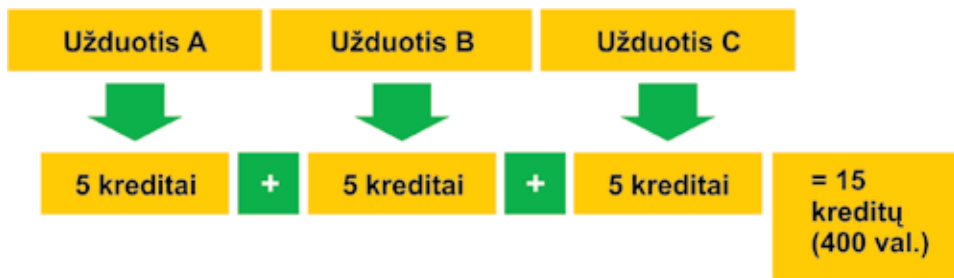
B. Kiekviena praktika yra baigiama praktikos ataskaitos parengimu. Kaip jau buvo minėta anksčiau, praktikos ataskaita yra rašto darbas. Norint parengti kokybišką rašto darbą, reikia numatyti laiką, reikalingą: a) literatūros paieškoms, b) jos skaitymui, konspektavimui ir analizei; c) pirmos rašto darbo redakcijos rašymui, d) teksto redagavimui, e) konsultacijoms. Kadangi praktikos ataskaitos yra vertinamos aukštosiose mokyklose, tai punkte (e) numatytas laikas skiriamas konsultacijoms su mentoriumi. Praktikos ataskaitos parengimui skyrus 20 proc. viso praktikai skirto laiko tai sudarytų 80 val. arba 3 kreditus.

C. Praktikos įsivertinimui ir pasirengimui vertinimo procedūrai taip pat reikia skirti laiko. Skiriant tam pusę kredito, tai sudarytų 13 val., kurių metu studentas užpildytų anketas, kitus dokumentus, pasirengtų numatytai vertinimo procedūrai aukštojoje mokykloje.

D. Likęs laikas ($15 - 3 - 0,5 - 0,5 = 11$ kreditų arba 294 val.) turėtų būti skiriamas realiam praktikos atlikimui. Atsižvelgiant į praktikos plane (programoje) numatytas užduotis ir jų detalizavimą, likusį laiką galima išskirstyti savarankiškų užduočių atlikimui, praktinių užduočių aptarimui ir jų atlikimui, skiriant tam tikrą valandų skaičių.

$$A + B + C + D = 400 \text{ val.}$$

Kitas galimas praktikantų darbo laiko apskaitos variantas galimas kiekvienai praktikos plane (programoje) numatytai užduočiai (pvz., A, B ir C) skiriant atitinkamą valandų kiekį, nedetalizuojant smulkiau, kiek valandų skiriama savarankiškam darbui, kiek, konsultacijoms, įsivertinimui ir pasirengimui praktikos įvertinimui, kiek laiko skiriama praktinėms užduotims (žr. 2.3.3.1 pav.).



2.3.3.1 pav. Praktikantų darbo laiko apskaitos gairės (2 variantas)

Norint geriau įsivaizduoti, kaip paskirstyti praktikos laiką ir pasiekti atitiktį su studijų kredi-

tine apimtimi, parengti simuliaciniai studento praktikos laiko planavimo pavyzdžiai.

Pirmas pavyzdys paremtas situacija, kai studentas priimamas atlikti praktikos į organizacijos padalinį, kuriame visą praktikos laikotarpį, t.y. visas 12 savaičių, jam bus užtikrinta nuolatinė kompiuterizuota darbo vieta, o jo praktikos tikslas – išmokti dirbti su klientais. Sakykime, studentas priimamas atlikti praktiką į X savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių. Žemiau pateikiama lentelė su galimu praktikos laiko pasiskirstymu:

2.3.3.1. lentelė. Studento praktikos laiko pasiskirstymas (1 pavyzdys)

Eil. Nr.	Praktikos etapas	Užduotis	Darbo laikas, skiriamas užduočiai įgyvendinti, val.	Kreditai
1.	Pasirengimas praktikai	Susipažinimas su organizacija: teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, socialinės paramos ir socialinių paslaugų teikimą, socialinių išmokų skaičiavimą ir mokėjimą; organizacijos nuostatais, padalinio nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, klientų aptarnavimo tvarkomis. Konsultavimasis su tutoriumi dėl praktinio teisės aktų taikymo realiose situacijose. Užduotis gali būti atliekama tiek padalinio patalpose, tiek namuose.	13 val.	0,5
2.	Praktikos eiga	Praktikos plane numatytų užduočių įgyvendinimas:		
		1. Klientų prašymų gauti socialines pašalpas priėmimas ir duomenų teisingumo pirminis tikrinimas konsultuojantis su tutoriumi. Užduotis atliekama padalinio patalpose, kur aptarnaujami klientai.	100 val.	3,8
		2. Klientų prašymų gauti socialinę paslaugą – pagalbą į namus, transporto, dienos socialinės globos – priėmimas ir kliento atitikties gauti minėtą paslaugą pirminė analizė konsultuojantis su tutoriumi. Užduotis atliekama padalinio patalpose, kur aptarnaujami klientai.	100 val.	3,8
		3. Duomenų dviejų pasirinktų socialinių paslaugų (pvz. pagalbos į namus ir transporto) pasiūlos ir paklausos lyginamosios analizės atlikimui surinkimas konsultuojantis su tutoriumi ir mentoriumi. Užduotis atliekama padalinio patalpose, nes būtina analizuoti klientų paraiškas gauti tam tikras socialines paslaugas.	94 val.	3,4

3.	Praktikos vertinimas	Praktikos ataskaitos parengimas konsultuojantis su tutoriumi ir mentoriumi. Užduotis gali būti atliekama tiek padalinio patalpose, tiek namuose.	80 val.	3
		Praktikos įsivertinimas. Užduotis gali būti atliekama tiek padalinio patalpose, tiek namuose.	13 val.	0,5
Iš viso:			400 val.	15

Antras pavyzdys paremtas situacija, kai studentas ateina atlikti praktikos į organizaciją, kuri negalės visą jo praktikos laiką suteikti kompiuterizuotos darbo vietos, nes per 12 praktikos savaitių, du padalinio darbuotojai atostogaus po 3 savaites. Likusias 4 savaites studentas turės atlikti praktikos užduotis namuose, o jų rezultatus pristatyti organizacijoje. Tarkime, kad studentas yra priimtas atlikti praktikos į X savivaldybės administracijos Finansų skyrių.

2.3.3.2. lentelė. Studento praktikos laiko pasiskirstymas (2 pavyzdys)

Eil. Nr.	Praktikos etapas	Užduotis	Darbo laikas, skiriamas užduočiai įgyvendinti, val.	Kreditai
1.	Pasirengimas praktikai	Susipažinimas su organizacija: teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą ir savivaldybės biudžeto formavimą bei vykdymą; organizacijos nuostatais, padalinio nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarka bei finansų kontrolės taisyklėmis. Konsultavimasis su tutoriumi dėl praktinio teisės aktų taikymo realiose situacijose. Užduotis gali būti atliekama tiek padalinio patalpose, tiek namuose.	13 val.	0,5
2.	Praktikos eiga	Praktikos plane numatytų užduočių įgyvendinimas: 1. Pažymų-pranešimų apie skirtus biudžeto asignavimus biudžeto asignavimų valdytojams rengimas konsultuojantis su tutoriumi. Užduotis atliekama padalinyje, nes būtina naudotis informacine programa „Biudžetas“ ir palaikyti ryšį su biudžeto asignavimų valdytojų finansininkais	40 val.	1,5

		2. Biudžeto asignavimų valdytojų pateiktų programų sąmatų analizė ir duomenų sisteminimas rengiant savivaldybės biudžeto ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio projektą. Konsultacijos su tutoriumi. Užduotis atliekama padalinyje, nes būtina naudotis informacine programa „Biudžetas“ ir palaikyti ryšį su biudžeto asignavimų valdytojų finansininkais.	150 val.	5,6
		3. Savivaldybės biudžeto pajamų surinkimo pagal pasirinktas pajamų rūšis (pvz., nekilnojamojo turto mokesčio juridiniams asmenims bei gyventojų pajamų mokesčio) kelių metų lyginamoji analizė. Konsultuojamasi su tutoriumi ir su mentoriumi. Užduotis gali būti atliekama tiek padalinio patalpose, tiek namuose, nes jai atlikti reikia naudotis padalinyje iš anksto surinkta informacija bei laisvai prieinamais interneto svetainėje paskelbtais dokumentais. Atlikus užduotį, surengiamas pristatymas padalinio darbuotojams.	104 val.	3,9
3.	Praktikos vertinimas	Praktikos ataskaitos parengimas konsultuojantis su tutoriumi ir mentoriumi. Užduotis gali būti atliekama tiek padalinio patalpose, tiek namuose.	80 val.	3
		Praktikos įsivertinimas.	13 val.	0,5
Iš viso:			400 val.	15

Trečiasis pavyzdys paremtas situacija, kai studento praktikos užduotis nereikalauja nuolat fiziškai būti organizacijoje. Jam pakanka surinkti duomenis atėjus į organizaciją ir bendraujant su jos darbuotojais bei klientais. Tarkime, kad sociologiją studijuojantis studentas Gyventojų pasitenkinimo aptarnavimo kokybe tyrimą.

2.3.3.3. lentelė. Studento praktikos laiko pasiskirstymas (3 pavyzdys)

Eil. Nr.	Praktikos etapas	Užduotis	Darbo laikas, skiriamas užduočiai įgyvendinti, val.	Kreditai
1.	Pasirengimas praktikai	Susipažinimas su organizacija: teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą ir gyventojų aptarnavimą „vieno langelio“ principu; organizacijos nuostatais, padalinio nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, savivaldybės gyventojų aptarnavimo „vieno langelio“ principu tvarka. Konsultavimasis su tutoriumi dėl praktinio teisės aktų taikymo realiose situacijose. Užduotis gali būti atliekama tiek padalinio patalpose, tiek namuose.	13 val.	0,5
2.	Praktikos eiga	Praktikos plane numatytų užduočių įgyvendinimas:		
		1. Sociologinio tyrimo tematikos, apklausos būdo ir imties suderinimas su tutoriumi ir mentoriumi. Klausimynų parengimas ir suderinimas. Užduotis gali būti atliekama namuose, apsilankant organizacijoje, kai reikia suderinti dokumentų turinį.	120 val.	4,5
		2. Gyventojų, ateinančių į Vieno langelio skyrių, apklausa. Apklausa dvi savaites atliekama padalinėje prašant visų ateinančių klientų užpildyti parengtus klausimynus	80 val,	3,0
		3. Apklauso duomenų sisteminimas ir ataskaitos parengimas konsultuojantis su mentoriumi. Ataskaitos išvadų pristatymas savivaldybės administracijoje. Duomenų sisteminimas ir ataskaitos rengimas atliekamas namuose. Ataskaita pristatoma organizacijoje.	94 val.	3,5
3.	Praktikos vertinimas	Praktikos ataskaitos parengimas konsultuojantis su tutoriumi ir mentoriumi. Užduotis gali būti atliekama tiek padalinio patalpose, tiek namuose.	80 val.	3
		Praktikos įsivertinimas. Užduotis gali būti atliekama tiek padalinio patalpose, tiek namuose.	13 val.	0,5
Iš viso:			400 val.	15

2.3.4. Studento praktikos elektroninis dienoraštis

Priešingai negu privatus, profesinis praktikanto dienoraštis galėtų būti rašomas tam, kad prireikus jį galėtų analizuoti tutorius, mentorius ir kt. Taigi, atsakant į klausimą apie tai, koks asmenų ratas galėtų ir turėtų prieiti prie studento praktikos dienoraščio, pasakytina, kad šis dokumentas turėtų būti prieinamas tiek tutoriui, tiek mentoriui. Tačiau, kaip rodo, kai kurių aukštųjų mokyklų praktikos dienoraščių taikymo patirtis, kartais studentai praktikantai vengia atvirai pildyti dienoraštį, jei tai visiškai viešas dokumentas. Problema sprendžiama taip, kad studento praktikos dienoraštį gali skaityti mentorius, o tutorius nemato šios informacijos.

Tačiau, jei tutorius gali skaityti praktikanto dienoraštį, šis dokumentas yra naudingas, nes tutorius gali sužinoti kaip studentui sekasi adaptuotis naujoje aplinkoje, kokių dalykinio ar profesinio pobūdžio patarimų stinga studentui ir t.t.

Praktikos dienoraščio paskirtis

Bendriausia prasme galima išskirti dvi pagrindines praktikos dienoraščio funkcijas:

1. Kasdienis autentiškas svarbiausių įvykių fiksavimas ir dokumentavimas, t. y. svarbiausių dienos darbinių veiksmų, sprendimų, aktyvumų, pasiekimų, problemų ir sunkumų ir pan. aprašymas.

2. Pagilintas savo profesinės veiklos ir vaidmens apmąstymas, refleksyvumas, t. y. veiklos apibendrinimas, savianalizė ir savikritika, savivada (selfmanagement), prasmės ir tapatybės konstravimas, mokymasis iš patirties, saviugda, mokymasis mokytis (meta-mokymasis) ir kt.

Šios dvi funkcijos sukuria naujas, papildomas praktikos dienoraščio funkcijas, palankiai paveikiančias visą praktikos eigą. Taigi, detaliau galima išskirti šias studento praktikos dienoraščio funkcijas (detaliau žr. 2.3.4.1 lentelėje).

2.3.4.1 lentelė. Studentų praktikos dienoraščio funkcijos

1. Studento darbo krūvio apskaitos priemonė	Studentų darbas aukštojoje mokykloje (dalyvavimas seminaruose ir laboratoriniuose užsiėmimuose, atsiskaitymas už praktinius ir savarankiškus darbus) fiksuojami lankomumo ir/arba atsiskaitymų užrašuose. Praktikantas paprastai nėra su jį priimančia organizacija susietas darbo santykiais, vadinasi, jam lyg ir netaikoma darbo apskaitos sistema, galiojanti organizacijoje. Kasdienis dienoraščio pildymas leidžia užtikrinti studento kontrolę, kad padėtų išvengti atvejų, kuomet praktika būtų atliekama labai formaliai ir/ar imituojant.
2. Praktikos eigos išorinė kontrolė	Praktikos dienoraštis skatintų studento savikontrolę praktikos metu. Jei prie šio dienoraščio turėtų prieigą tutorius ir mentorius, tai dienoraštis galėtų tapti efektyvia praktikos išorinės kontrolės priemone.
3. Komunikacijos priemonė tarp studento, tutoriaus ir mentoriaus	Dienoraštis yra kanalas komunikuoti. Dienoraštis – galimybė studentui pranešti apie praktikos eigą, o tutoriui ir mentoriui – gauti informacijos apie studento praktikos eigą priimančioje organizacijoje.

4. Ugdomojo vadovavimo instrumentas

Komunikacija per dienoraštį, gali būti panaudota ugdomajam vadovavimui (coaching), kurio viena iš pagrindinių pritaikymo sričių yra personalo bei potencialių lyderių ugdymas modernioje darbo organizacijoje. „Kaučeriai“ gali sužinoti, kur praktikantas mato savo sėkmę, kur įžiūri savo augimą, kur mato sunkumus ir problemas, kas jį trikdo, gąsdina, kur jam reikia palaikymo, kur jis mato neteisybę ir pan.

5. Informacijos šaltinis ir medžiaga studento praktikos išoriniam vertinimui.

Dienoraščio medžiaga gali naudojama objektyviam praktikos eigos bei rezultatų ir pasiekimų įvertinimui. Konflikto atveju, taip pat išsiskyrus šalių nuomonėms dėl praktikos eigos, pasiektų rezultatų lygio ir vertės, dienoraščio medžiaga galėtų būti vertinga kaip informacijos šaltinis apeliacijų nagrinėjimo metu ir pan.

6. Informacijos šaltinis ir medžiaga inovacinio praktikos modelio stebėsenai.

Studentų praktikos dienoraščių gausa, pritaikius specialias jų analizės technikas, pvz. kompiuteriu paremtą kontentanalizę, leistų atlikti analizę apie praktikos eigą ir diegiamą inovacinį praktikos modelį. Galima nustatyti, kaip vysta praktika pagal naują modelį atskirose savivaldybėse ir jos skyriuose, kaip sekasi konkrečių specialybių studentams ir t.t.

Siūloma elektroninė dienoraščio forma teikia daug privalumų ir galimybių. Kompiuterizuota versija padaro dienoraštį, bet kada prieinamą visoms suinteresuotoms šalims, palengvina dokumento saugojimą ir archyvavimą.

Kas galėtų skaityti praktikanto dienoraštį?

Priešingai nei privatus, profesinis praktikanto dienoraštis yra rašomas tam, kad prireikus jį galėtų analizuoti tutorius, mentorius ir kt. Kai kuriose aukštosiose mokyklose jau yra taikomas praktikos dienoraštis. Taikymo patirtis rodo, kad kartais studentai praktikantai varžosi atvirai pildyti dienoraštį, jei dokumentas yra viešai prieinamas. Problema sprendžiama taip, kad praktikos dienoraštis yra matomas tik praktikantui ir mentoriumi, o tutorius prie jo negali skaityti. Mentorius gali patarti praktikantui, kaip adaptuotis naujoje aplinkoje, gali duoti dalykinių profesinių patarimų, galiausiai, jei praktika klostosi ydingai, jei mezgasi konfliktas, mentorius, kaip daugiau patyręs gyvenime ir profesijoje žmogus ir kaip aukštosios mokyklos atstovas, gali susisiekti su tutoriumi ar su jo darbdaviu ir pasidomėti, kas vyksta, padėti bendromis partnerių jėgomis įvykius pakreipti palankesne kryptimi. Visgi, neatmestinas ir toks variantas, kuomet praktikos dienoraštis yra atviras ir mentoriumi (dėstytoju), ir tutoriumi (praktikanto vadovui darbo organizacijoje). Detaliau praktikos dienoraščio struktūriniai elementai pateikiami 2.3.4.2 lentelėje.

2.3.4.2 lentelė. Praktikos dienoraščio struktūriniai elementai

DIENORAŠČIO STRUKTŪRINIS ELEMENTAS	PASKIRTIES APIBŪDINIMAS
Dienoraščio metrika	Studento, tutoriaus ir mentoriaus asmeniniai duomenys, telefonai ir elektroninio pašto adresai, institucija ir padalinys, kurioje atliekama praktika ir pan. (Ši informacija užpildoma tik vieną kartą, praktikos pradžioje).
Vieta darbo dienos metu	Nurodoma, kur (vietos ir laiko prasme) buvo atliekami pagrindiniai praktikanto darbai: vietos savivaldos institucijoje, namie, aukštojoje mokykloje ir pan.
Darbų ir aktyvumų turinys	Trumpai apibūdinimas tos dienos aktyvumų ir veiklų turinys, pvz., protokolavo renginį, analizavo statistiką, rengė pristatymą kt.
Dienos pasiekimai ir rezultatai	Trumpai apibūdinama, ką pavyko padaryti, kokie galutiniai ar tarpiniai rezultatai buvo pasiekti.
Profesiniai ryšiai/ tinklaveika	Su kokiomis naujomis organizacijomis, jų padaliniais, vadovais, darbuotojais, partneriais ir pan. pavyko užmegzti kontaktą, susipažinti, bendrauti.
Sunkumai, problemos ir kliūtys	Trumpai apibūdinama, kas nepavyko, su kokiomis kliūtimis teko susidurti, kokių žinių ir patirčių stinga.
Patirties ir kompetencijos augimas	Trumpai užfiksuoti, ką patyrė, sužinojo ir išmoko naujo. Pvz., įsigilino, kaip savivaldybėje organizuojamas vietos referendumas (gyventojų apklausa); sužinojo, kaip bendrasis planas turi būti pristatytas visuomenės svarstymui ir pan.
Emocinė darbo dienos įspūdis	Emocinis tos dienos apibūdinimas, pažymint monitoriuje ir dienoraštyje standartinį grafinį simbolį ir/arba parašant trumpą emocionalią įspūdį: „prasminga diena“, „gerai pasirodžiau“, „dar viena tokia sekinanti ir nesėkminga diena ir man bus viskas“ kt.

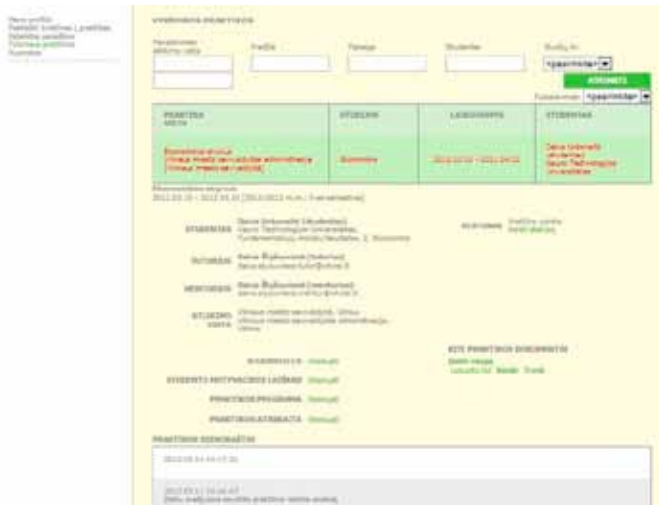
Dienoraščio peržiūra studentų praktikos organizavimo savivaldybėse informacinėje sistemoje

Norėdamas peržiūrėti praktikos dienoraštį, tutorius prisijungia prie informacinės sistemos ir pasirenka nuorodą Tutoriaus praktikos (žr. 2.3.4.1 pav.). Tutorius gali skaityti studento įrašus, atsidaryti, išsisaugoti savo kompiuterio informacinėse laikmenose studento įkeltus failus (bylas). Norėdamas atsidaryti ar išsisaugoti failą (bylą), tutorius spaudžia ant

2012.03.11 10:01:06 [praktatask.txt](#)
Tarpinė ataskaita už 5 dienas

įkelto failo (bylos) pavadinimo

Pavyzdyje toks failas (byla) yra praktatask.txt.



2.3.4.1 pav. Studento praktikos dienoraščio stebėjimo langas

Baigęs darbą informacinėje sistemoje, tutorius spaudžia nuorodą

Atsijunk

2.3.5. Studento praktikos vertinimas

Pagal Studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcijoje³⁷ suformuluotas studentų praktikos vertinimo nuostatas, studentų praktikos vertinimo kriterijai yra orientuoti į šiuolaikinę darbo organizaciją, darbo vietą, darbo aplinką, darbinius vaidmenis, bendradarbiavimo ir partnerystės santykius. Aukšti studento praktikos įvertinimo balai rodo, jog visos praktikos procese dalyvavusios pusės (priimanti organizacija, aukštoji mokykla) tinkamai atliko savo vaidmenis, o studentas yra pasirengęs atlikti šiuolaikinėje organizacijoje profesinius vaidmenis, turi pagrindines intelektualines, kompetencines, asmenybines, organizacines ir patirtines prielaidas sėkmingai pradėti savarankišką profesinę veiklą.

Studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcijoje³⁸ plačiai pristatyti studentų vertinimo praktikoje naudojami vertinimo modeliai: klasikinis kiekybinis, kriterinis, kokybinis ideografinis, 180 laipsnių grįžtamasis vertinimas ir kt. Taisant 180 laipsnių grįžtamojo ryšio studentų praktikos vertinimo modelį, privalomas vertinimas turėtų apimti bent du informacijos šaltinius – praktikos tutoriaus priimančioje organizacijoje suteiktą vertinimą apie studento veiklą ir studento įsivertinimą. Be to, studentas turėtų privalomai įvertinti jį kuravusį tutorių ir sąlygas, kurios priimančioje organizacijoje buvo (arba nebuvo) sudarytos praktikai atlikti.

Studentų praktikos informacinėje sistemoje SPOIS be kitų svarbių informacinių dalykų apie praktinę veiklą, yra pateiktos praktikanto savęs įsivertinimo anketos ir anketos priimančios organizacijos darbuotojams (tutoriams) elektroninės versijos (žr. <http://spois.hosto.lt>).

Vertinimo instrumentai

Praktikos metu studentas laikinai tampa darbuotoju, patikrina savo tinkamumą konkrečiai darbo vietai. Studento praktikoje svarbią rolę užima savęs įsivertinimas, t.y. subjektyvi savo gebėjimų, savybių, kompetencijų refleksija. 2.3.5.1 lentelėje pateikti teiginiai, apibūdinantys tobulo darbuotojo savybes. Tai 54 pirminės savybės, kurios apsprendžia aukštosios mokyklos absolvento sėkmę šiuolaikinėje darbo organizacijoje bei darbo rinkoje. Atsakymų formatas pateiktas 2.3.5.2 lentelėje. Minėtos pirminės 54 savybės psichometrinės statistikos priemonėmis yra apibendrinamos į šešias dimensijas. Absolventas, turintis silpnai išreikštas tokias savybes, neturi didesnių galimybių sėkmingai įsiliesti į darbo rinką, o tikimybė, kad jis padarys karjerą, yra menka. Pagal šias savybes studentą įvertins ir praktikos vadovas savivaldybėje (tutorius). Studentas, atlikdamas įsivertinimo testą, turėtų galvoti apie tai, kaip atitinkamos jo savybės atsiskleidė būtent praktikos metu. Tutoriaus ir studento vertinimus tikslinga būtų palyginti.

2.3.5.1 lentelė. Praktikanto įsivertinimo testas

Praktikanto emocinės/socialinės inteligencijos įsivertinimas

- Esu mandagus, geranoriškas, giedros nuotaikos
- Sugebu pritapti naujame kolektyve
- Esu paslaugus, pasirengęs ateiti į pagalbą kitiems
- Moku girdėti ir suprasti kitus
- Esu autonomiškas, sugebu atsispirti galimam spaudimui ir manipuliacijoms
- Sugebu atgauti pusiausvyrą ir atsistatyti po sunkaus darbo
- Aš esu atsparus darbiniam stresui
- Moku užmegzti kontaktus, puoselėti socialinį tinklą
- Kebliose, konfliktinėse situacijose laikausi oriai ir dalykiškai
- Sugebu laiku ir vietoje pareikšti savo nuomonę
- Moku korektiškai kritikuoti
- Priimu kolegų išsakytą kritiką ir mokausi iš klaidų
- Moku bendrauti sklandžiai ir dalykiškai
- Darbinėse situacijose drąsiai pateikiu ir ginu savo poziciją
- Man pavyksta humoro jausmą pademonstruoti laiku ir vietoje
- Manau, kad aš nesu įkyrus, nedominuoju, neužgožiu kitų

Praktikanto valios, motyvacijos ir atsidavimo darbui įsivertinimas

- Galiu koncentruoti dėmesį, susitelkti į darbinę užduotį
- Darbe esu energingas ir atkaklus
- Pasižymiu greita orientacija darbe
- Pasižymiu valios savybėmis ir kantrybe darbe
- Aktyviai domiuosi viskuo, kas susiję su nauja darbo vieta, padalinio veikla ir pan.
- Mėgstu savo darbą, jaučiu savo pasitenkinimą darbu
- Kritinėse situacijose esu pasirengęs dirbti viršvalandžius, bet būtinus darbus pabaigti
- Esu neabejingas tam, ką darau, stengiuosi viską daryti nuoširdžiai
- Jaučiu atsakomybę už atliekamą darbą, už padalinio pasiekimus
- Noriai dalinuosi darbe įgyta patirtimi su kolegomis

Praktikanto savivados (selfmanagement) gebėjimų darbe įsivertinimas

- Moku planuoti ir struktūruoti savo darbinę veiklą
- Sugebu tinkamai komunikuoti su kolegomis ir klientais
- Moku siekti didesnių tikslų, žingsnis po žingsnio įveikdamas tarpines užduotis
- Sugebu veikti savarankiškai ir prisiimti atsakomybę
- Moku diferencijuoti darbinėje veikloje svarbiausius ir antraeilius dalykus
- Aš laikausi terminų
- Aš pajėgiu vienu metu suderinti daug svarbių darbinių užduočių ir vaidmenų
- Darau darbus gerai ir iki galo be nuolatinės išorinės kontrolės
- Sugebu palaikyti tvarką darbo vietoje, prireikus randu reikiamą daiktą, dokumentą ar bylą
- Nuolat užsiimu prasmingu darbu net ir tuo atveju, kai nėra tiesioginių nurodymų ir kontrolės „iš viršaus“

Praktikanto kognityvinių gebėjimų mokymosi darbo vietoje įsivertinimas

- Pajėgiu savarankiškai ieškoti ir rasti reikiamą informaciją
- Sugebu analizuoti ir apibendrinti skirtingos prigimties bei sudėtingumo informaciją
- Aš susivokiu informacijos gausoje ir joje nepasimetu
- Sugebu prognozuoti įvairias darbineis situacijas, modeliuoti sprendimų alternatyvas, numatydamas pasekmes
- Sugebu greitai ir daug mokytis darbo vietoje
- Galiu sklandžiai keisti veiklos pobūdį, persiorientuoti į naują sritį ar uždavinį
- Moku rengti tekstus, aiškiai ir glaustai formuluoti
- Sugebu ir noriu semtis patirties iš vyresnių kolegų
- Moku sklandžiai reikšti mintis (darbinių posėdžių ir pasitarimų metu, bendraudamas su klientais)
- Sugebu pažvelgti į save ir savo darbinę veiklą iš šalies
- Pajėgiu įsiminti svarbią su darbu susijusią informaciją
- Moku taikyti teorines ir akademinės žinias konkrečioje darbo vietoje

Praktikanto kūrybingumo ir inovatyvumo įsivertinimas

- Man pavyksta/pavyko įnešti į padalinį ir jo veiklą „naujų vėjų“
- Sugebu žvelgti savitai ir originaliai mąstyti
- Mėgstu generuoti naujas idėjas
- Moku pagrįstai kritikuoti
- Sugebu teikti vertus dėmesio pasiūlymus, alternatyvas, generuoti idėjas
- Pajėgiu savarankiškai atlikti naują užduotį, kuomet galimybės ką nors iš dalies nukopijuoti ar pasinaudoti ankstesne patirtimi yra ribotos

Praktikanto pasirengimas praktikai ir kompetencijos augimas praktikos metu. Įsivertinimas

Atėjau į praktiką susipažinęs (arba operatyviai susipažinau praktikos pradžioje) su:

- atitinkamu savivaldos sektoriumi (struktūra, teisinis, funkcijos)
- atitinkamu savivaldos padaliniu ir jo tipine veikla
- konkrečiomis pareigybėmis

Praktikos metu:

- Pilnai įvykdžiau patvirtintą praktikos programą ir praktikos užduotį
- Įgijau profesinių žinių apie savivaldą, jos konkretų sektorių (sektorius)
- Įgijau praktinės patirties, susiformavau praktinės veiklos įgūdžius
- Pilnai pasinaudojau galimybėmis surinkti medžiagą savo baigiamajam (kursiniam) darbui
- Pasirengiau profesinei veiklai tokiu lygiu, kad galėčiau būti padalinyje priimtas į konkrečią darbo vietą, jei tik tokią atsirastų
- Savo asmeninių pavyzdžių prisidėjau, kad būtų formuojamas palankus mano specialybės ir mano aukštosios mokyklos įvaizdis

2.3.5.2 lentelė. Atsakymo formatas ir vertinimo kategorijos

Vertinamos savybės/požymio raiškos laipsnis	Grafinis simbolis	Kiekybinis įvertinimas balais
Savybė išreikšta stipriai ir pozityviai	☺	5
Pasireiškia teigiamos savybės užuomazgos	😊	4
Sunku pasakyti, savybė dar neatsiskleidė	?	3
Savybė atsiskleidė daugiau neigiamai, nei teigiamai	☹	2
Savybė atsiskleidė neigiamais bruožais (pvz. kaip prireikė mandagumo, išryškėjo akivaizdi jo stoka ir pan.)	😞	1

Užpildžius vertinimo/įsivertinimo anketas bei testus, kompiuteryje gauti duomenys automatiškai perkeliama į MS Excel programą ir suformuojama duomenų matrica, kurioje sukauptus duomenis galima apdoroti ir kitomis statistinės analizės programomis, pvz., SPSS, Statistica ir kt.

Svarbus yra tai, kad siūlomoje vertinimo sistemoje tutoriaus pateikti išorinio vertinimo ir studento savęs įsivertinimo indikatoriai prasmės požiūriu sutampa, todėl gali būti statistiškai sugretinti. Tokiu atveju turime 180 laipsnių grįžtamąjį vertinimą. Gali būti vertinami ne tik indikatorius ir sudarytų skalių statistiniai įverčiai. Gali būti vertinamas išorinio ir savęs vertinimo sutapimo laipsnis. Atotrūkis tarp išorinio vertinimo ir studento įsivertinimo, ypač, kai studentas linkęs save nekritiškai pervertinti, turėtų būti traktuojamas, kaip nepalankus vertinimo rodiklis.

Studento praktikos išorinis vertinimas taip pat praktikos užduoties įvertinimas, kuriame turėtų dalyvauti ir tutorius, ir mentorius, yra tas informacinis pagrindas, kuriuo remiantis, katedra ir mentorius turėtų studentui rašyti galutinį įvertinimą už praktiką. Užduoties vertinimas gali vykti dešimtbalėje sistemoje, kuomet vedamas tutoriaus ir mentoriaus vertinimo vidurkis. Išorinis praktikos vertinimas (tai yra – tatorių pateikti vertinimai) galėtų būti apdorojami kvartilų metodu. Įvertinimas, nesiekiantis pirmojo kvartilio ribos, galėtų tapti rodikliu, kuomet svarstoma, ar praktika apskritai gali būti užskaitoma. Jei praktikos užduoties atlikta neblogai ir palankiai įvertinta, toks studentas visgi galėtų pretenduoti į kuklų praktikos galutinį vertinimą ir jos užskaitymą. Į aukščiausius praktikos įvertinimus galėtų pretenduoti tik tie praktikantai, kurie peršoka ketvirtą kvartilio ribą ir priklauso 25 proc. geriausiai įvertintų studentų. Žinoma, visais atvejais čia dar reiktų atsižvelgti ir į praktikos užduoties atlikimo kokybę bei jos vertinimą. Iškilus ginčams dėl praktikos vertinimo, taip pat nagrinėjant tuo klausimu parašytas apeliacijas, svarbus papildomas informacijos šaltinis yra praktikos dienoraštis.

Statistinė prieiga, kurią siūloma taikyti vertinant praktiką, turi dar ir kitą pranašumą. Ilgainiui sukauptus gausesnę apibendrintų statistinių duomenų bazę, galima nuo individualaus praktikos vertinimo pereiti prie praktikos vertinimo programos (ir/arba) katedros lygiu, galima taikyti statistinį normavimą, programų, katedrų, savivaldybių palyginimus ir pan. Praktikos vertinimas tampa praktikos stebėseną. Be to, apjungus skirtingų aukštųjų mokyklų, pradėjusių organizuoti praktiką pagal siūlomą naują modelį, duomenis, galima vykdyti stebėseną makro lygmeniu. Tokiu atveju būtų gauti argumentai apie naujo praktikos

modelio pranašumus ir ribotumus, gauta informacija, įgalinanti ateityje tobulinti modelį. Būtų galima gauti informaciją, iš kokių katedrų, kiek ir kokių specialybių bei programų studentų, kokiose vietose savivaldos institucijose, kokiuose padalinuose atlieka praktiką ir kaip sekasi studentams. Ši informacija leistų katedroms ir fakultetams nuolat koreguoti ir tobulinti studentų praktikos procesą.

1. Brazienė, R., Merkys, G. et al. (2011). Nacionalinio Lietuvos aukštojo mokslo institucijų studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcija.
2. Kalbama ne apie įprastinių, bet apie naujo tipo darbo vietų pagausėjimą, kurių anksčiau organizacijai nereikėjo arba jų poreikis nebuvo įsisąmonintas, projektavimą bei kūrimąsi.
3. Merkys, G., Brazienė, R., Mikutavičienė, I. (2010). Specialistų poreikio tyrimas vietos savivaldos institucijose. Tyrimo ataskaita. Projektas „Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose sistemos sukūrimas“ įgyvendinamas pagal 2007–2013 m. Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 2 prioriteto „Mokymasis visą gyvenimą“ priemonę VP1-2.2-ŠMM-07-K „Studijų kokybės gerinimas, tarptautiškumo didinimas“ ir finansuojamo pagal sutartį Nr.VP1-2.2-ŠMM-07-K-01-019/PS-58.
4. Praktika traktuojama kaip galimybė studentui susirinkti empirinius duomenis savo baigiamajam darbiui. Klausimas, ar atitinkamos tematikos tyrimas naudingas, prasmingas praktikantą priėmusiam padalinui, organizacijai nekeliamas.
5. SPOIS - Studentų Praktikos Organizavimo Informacinė Sistema.
6. LSA – Lietuvos savivaldybių asociacija.
7. Brazienė, R., Merkys, G. et al. (2011). Nacionalinio Lietuvos aukštojo mokslo institucijų studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcija.
8. Kritiniai teiginiai apie sistemingai pasitaikancius praktikos trūkumus yra paremti praktikos subjektų nuomonių ištyrimu ir leidinio autorių ekspertiniu žinojimu. Išsakytos kritinės pastabos anaipol nereiškia, kad dabar veikiančios praktikos sistemos rėmuose apskritai nėra pavykusių ir sėkmingų atvejų. Suformuluoti trūkumai yra ne visuotiniai teiginiai, bet stebėjimo ir statistinės analizės būdu gauti indukciniai apibendrinimai.
9. LR švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr.ISAK-1551, 2005http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_?p_id=26202.
10. LR švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr.V-501, 2010.
11. <http://www.skvc.lt/files/SKAR/SDSKA.pdf>.
12. LR švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr.V-501, 2010.
13. http://www.smm.lt/smt/st_org/docs/BR_aprasas_2010-04-09.pdf
14. Iki 2009 metų pagrindinis dokumentas, reglamentuojantis studentų praktinį mokymą buvo Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo įstatymas. Šiame įstatyme buvo numatyta aukštųjų mokslų atsakomybę organizuoti studentų praktinį mokymą, o švietimo ir mokslo ministerija buvo įpareigota patvirtinti studentų praktinio mokymo sutarties pavyzdinę formą.
15. Europos vietos savivaldos chartija. Valstybės žinios, 1999-10-01, Nr. 82-2418.
16. Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymas. Valstybės žinios, 1994, Nr. 55-1049. Aktualiai redakcija nuo 2012-01-01.
17. Ten pat.
18. Lietuvos Respublikos Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas. Valstybės žinios., 1994, Nr. 53-996. Aktualiai redakcija nuo 2011-11-22.
19. Lietuvos Respublikos Teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymas. Valstybės žinios, 1994, Nr. 60-1183. Aktualiai redakcija nuo 2010-04-10.
20. Lietuvos Respublikos Biudžeto sandaros įstatymas. Valstybės žinios, 1990, Nr. 24-596. Aktualiai redakcija nuo 2011-12-29.
21. Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymas. Valstybės žinios, 1997, Nr. 69-1743. Aktualiai redakcija nuo 2011-12-08.
22. Lietuvos Respublikos 2012 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas. Valstybės žinios, 2011-12-31, Nr. 163-7741.
23. Lietuvos Respublikos Savivaldybių administracinės priežiūros įstatymas. Valstybės žinios, 1998, Nr. 51-1392. Aktualiai redakcija nuo 2010-04-10.
24. Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymas. Valstybės žinios, 1994, Nr. 55-1049. Aktualiai redakcija nuo 2012-01-01.
25. Merkys, G., Brazienė, R., Mikutavičienė, I. (2010). Specialistų poreikio tyrimas vietos savivaldos institucijose. Tyrimo ataskaita. Projektas „Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose sistemos sukūrimas“ įgyvendinamas pagal 2007–2013 m. Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 2 prioriteto „Mokymasis visą gyvenimą“ priemonę VP1-2.2-ŠMM-07-K „Studijų kokybės gerinimas, tarptautiškumo didinimas“ ir finansuojamo pagal sutartį Nr.VP1-2.2-ŠMM-07-K-01-019/PS-58.
26. Beje, psichologų ar sociologų atėjimas praktikuotis į tokio profilio įmonę gali pasitarnauti, išsiaiškinant gyventojų, klientų interesus, lūkesčius, įpročius, pvz., kodėl stringa atliekų rūšiuojamas ir pan.
27. Naujame eksperimentiniame praktikos modelyje minėta problema sprendžiama bet keliais būdais: a) suderinant praktikos užduotį ir ją vertinant privalomai dalyvaujant visos šalys – studentas, katedra, praktikantą priimančiam padalinui; b) idiegiamas elektroninis praktikos dinoraštis, kuris gali būti prieinamas ir tutoriui bei mentorui.
28. Remiamasi ES dalinai finansuojamo projekto „Studentų praktikų vietos savivaldos institucijoje sukūrimas“ įgyvendinimo metu atliktu „Specialistų (praktikantų) poreikio vietos savivaldos institucijose tyrimu“.
29. http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_?p_id=397573&p_query=&p_tr2=2
30. Placčiau informacinės sistemos SPOIS galimybes pristatomos ir naudojimosi instrukcija pateikiama šio leidinio 2.2.2. skyrelyje.
31. Brazienė, R., Merkys, G. et al. (2011). Nacionalinio Lietuvos aukštojo mokslo institucijų studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcija.
32. Detaliau apie taikomųjų socialinių tyrimų ataskaitų rengimą žr. elektroninį vadovėlį: Merkys, G., Urbonaitė-Šlyžiuvienė, D., Vaitkevičius, S. (2004). Užsakomųjų tyrimų ataskaitos rengimas: švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijos tyrėjams. http://www.smm.lt/fit/sv_bukle/ tyrimai_sb.htm.
33. Politiologinio tyrimo rezultatai gali būti nepalankūs kokiai nors įtakingai interesų grupei ar politinei partijai, ta prasme, kad neatitinka kažkieno nuomonės ir lūkesčių, atskleidžia veiklos disfunkcijas, tariamai kenkia kažkieno politiniam įvaizdžiui ir pan. Tyrimo autorius ir jo kūrinyt tikėtina gali tapti nuozmios ir nebūtinai teisingos kritikos bei „politinio pykčio“ taikiniu. Tokia kritika gali rutuliotis visai ne akademiniai stiliu. Moderuojančio tarpininko buvimas tokio atveju gali būti prasmingas.

34. *Kokybės vadybos metodų diegimo viešojo administravimo institucijose stebėseną. Ataskaita. VŠĮ Viešosios politikos ir vadybos institutas. Užsakovas – LR VRM, 2007.*
35. *Lietuvos Respublikos Biudžeto sandaros įstatymas. Valstybės žinios, 1990, Nr. 24-596. Aktuali redakcija nuo 2011-12-29.*
36. *ECTS – į besimokantį asmenį orientuota tarptautinė kreditų kaupimo ir perkėlimo sistema, grindžiama aiškiais studijų siekiniais ir mokymosi procesu. Ja siekiama palengvinti kvalifikacijų ir mokymosi vienetų planavimą, mokymo(s) veiklos vykdymą, rezultatų vertinimą, pripažinimą ir įteisinimą bei studentų judrumą. ECTS plačiai naudojama formalaus aukštojo mokslo srityje ir gali būti taikoma kitai mokymosi visą gyvenimą veiklai.*
37. *Braziėnė, R., Merkys, G. et al. (2011). Nacionalinio Lietuvos aukštojo mokslo institucijų studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcija.*
38. *Žr. Ten pat.*

LITERATŪRA

1. Braziėnė, R., Merkys, G. et al. (2011). Nacionalinio Lietuvos aukštojo mokslo institucijų studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcija.
2. Europos vietos savivaldos chartija. Valstybės žinios, 1999-10-01, Nr. 82-2418.
3. http://www.smm.lt/smt/st_org/docs/BR_aprasas_2010-04-09.pdf.
4. http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_l?p_id=84605.
5. <http://www.skvc.lt/files/SKAR/SDSKA.pdf>.
6. Lietuvos Respublikos Biudžeto sandaros įstatymas. Valstybės žinios, 1990, Nr. 24-596. Aktuali redakcija nuo 2011-12-29.
7. Lietuvos Respublikos Savivaldybių administracinės priežiūros įstatymas. Valstybės žinios, 1998, Nr. 51-1392. Aktuali redakcija nuo 2010-04-10.
8. Lietuvos Respublikos Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas. Valstybės žinios., 1994, Nr. 53-996. Aktuali redakcija nuo 2011-11-22.
9. Lietuvos Respublikos Teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymas. Valstybės žinios, 1994, Nr. 60-1183. Aktuali redakcija nuo 2010-04-10.
10. Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymas. Valstybės žinios, 1997, Nr. 69-1743. Aktuali redakcija nuo 2011-12-08.
11. Lietuvos Respublikos 2012 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas. Valstybės žinios, 2011-12-31, Nr. 163-7741.
12. LR švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr.ISAK-1551, 2005 http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_l?p_id=260202.
13. Merkys, G., Braziėnė, R., Mikutavičienė, I. (2010). Specialistų poreikio tyrimas vietos savivaldos institucijose. Tyrimo ataskaita. Projektas „Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose sistemos sukūrimas“ įgyvendinamas pagal 2007–2013 m. Žmoniškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 2 prioriteto „Mokymasis visą gyvenimą“ priemonę VP1-2.2-ŠMM-07-K „Studijų kokybės gerinimas, tarptautiškumo didinimas“ ir finansuojamo pagal sutartį Nr.VP1-2.2.-ŠMM-07-K-01-019/PS-58.

