

STUDENTŲ PRAKTIKOS VIETOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE SISTEMOS SUKŪRIMAS



STUDENTŲ PRAKTIKOS VIETOS
SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE
SISTEMA

Studentų praktikos organizavimo vietos
savivaldos institucijose metodika

Metodinė priemonė

Tutoriams



Projektas bendrai
finansuojamas iš Europos
socialinio fondo



1. BENDROJI DALIS	6
1.1. Studentų praktikos samprata, paskirtis ir sąsajos su profesine veikla	7
1.2. Praktikos organizavimo pagal inovacinį praktikos modelį principai	10
2. SPECIALIOJI DALIS	16
2.1. Studentų praktikos vietos savivaldos institucijose kontekstas ir teisinis reglamentavimas Lietuvoje	17
2.1.1. Studentų praktikos teisiniai aspektai	17
2.1.2. Vietos savivaldos institucijos ir aukštosios mokyklos bendradarbiavimas, organizuojant studentų praktiką	20
2.2. Praktikos eiga pagal inovacinį modelį	23
2.2.1. Praktikos eigos ir procedūrų aprašas	23
2.2.2. Studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose informacinė sistema (SPOIS)	28
2.3. Studentų praktikos veiklų įgyvendinimas	35
2.3.1. Praktikos programa ir praktikos užduotis	35
2.3.2. Tipiniai praktikos užduočių pavyzdžiai	39
2.3.3. Studento-praktikanto darbo laiko ir darbo krūvio apskaita	80
2.3.4. Studento praktikos elektroninis dienoraštis	87
2.3.5. Studento praktikos vertinimas	90
2.4. Naudingi patarimai sėkmingam vadovavimui studento praktikai	94
2.4.1. Dalykinė komunikacija ir bendravimas studentų praktikos kontekste	94
2.4.2. Studento mokymasis darbo vietoje ir tutoriaus edukacinis vaidmuo	98
2.4.2.1. Mokymo ir mokymosi principai	98
2.4.2.2. Šiuolaikiniai suaugusiųjų mokymosi metodai ir mokymasis darbo vietoje	100
2.4.2.3. Ugdomasis vadovavimas darbo vietoje	109
LITERATŪRA	114

Šis leidinys skirtas vietos savivaldos institucijų darbuotojams, kurie savo padaliniuose vadovauja aukštųjų mokyklų (kolegijų ir universitetų) socialinių mokslų studentų baigiamajai praktikai.

Toks praktikanto vadovas vietos savivaldos institucijoje šiame leidinyje vadinamas tutoriumi. Leidinio tikslas – padėti tutoriui pasirengti praktikanto ugdytojo vaidmeniui, pagilinti mokymo ir mokymosi darbo organizacijoje ir darbo vietoje kompetencijas, supažindinti su praktikos eigos teisiniais 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.

Studentų praktikos tobulinimo vietos savivaldos institucijose projektą kuruoja Lietuvos savivaldybių asociacija (LSA). Projekte dalyvauja 25 šalies savivaldybės, taip pat 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.

Pasak naujos koncepcijos, studentų praktika suprantama kaip dvejopos 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 pavykusia laikytina tuomet, kuomet studentui pavyko suderinti minėtus akademinį ir praktinio veikimo darbo organizacijoje vaidmenį. Praktikos tikslas – intensyviai ir pagilintai plėtoti kompetencijas, kurios: a) numatytos studijų programoje ir b) kurių iš jauno specialisto reikalauja šiuolaikinė darbo organizacija, darbdavys ir darbo rinka. Pavykusi praktika yra paspirtis būsiam absolvento įsidarbinimui ir tiltas į sėkmingą karjerą.

Naujasis praktikos modelis, pabrėžia, kad priimdama praktikantus, sudarydama jiems sąlygas mokytis ir priimdama didelę 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. Naujas praktikos modelis numato konkrečius būdus, kaip tai padaryti.

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, taip pat dėl 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 sau jaunų talentų, naujinti savo žmogiškuosius išteklius. Galiausiai darbo organizacijos dalyvavimas praktikoje reiškia galimybę tobulinti savo organizacinę kultūrą, stiprėti, tapti atvira, besimokančia, aktyvia ir intelektualia organizacija.

Naujasis praktikos modelis pabrėžia studento autonomiją ir atsakomybę praktikos metu, traktuoją studentą, 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

situacijai, kuomet praktikantas yra pasyvus, bando praktiką imituoti, jam pavedami vien tik rutininiai darbai, arba praktikantas blaškosi priimančioje organizacijoje, nežino, ką daryti, nuo ko pradėti ir pan.

Praktikos užduoties suderinimas, konsultavimasis, tarpinė įgyvendinimo stebėseną bei galutinis įvertinimas yra gera prielaida priimančios organizacijos (tutoriaus) ir katedros (mentorius) bendradarbiavimui bei komunikacijai. Užduoties išpildymo 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 ir esmę.

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 asocijuotis 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. Esant tokiam aplinkybių ir susitarimų deriniui, tikėtina, visos šalys bus suinteresuotos aktyviai dalyvauti praktikos procese, be to, 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 6 socialinių mokslų specialybėms: vadybai, viešajam administravimui, politologijai, ekonomikai, socialiniam darbui, sociologijai.

Leidinyje pristatoma speciali programinė įranga SPOIS², kuri padeda studentui rasti jam tinkamą praktikos vietą, o savivaldybės padaliniiui ir autoriui rasti tinkamą praktikantą. Be to, leidinyje pateiktos orientacinės gairės, kaip apskaityti praktikanto darbo laiką ir darbo krūvį, paaiškinta praktikos elektroninio dienoraščio paskirtis ir teikiama nauda, atskleista naujai diegiama praktikanto įsivertinimo ir praktikos išorinio vertinimo bei praktikos stebėsenos sistema. Naujas modelis numato ne tik studento praktikos pasiekimų vertinimą (tai yra įprasta), bet ir tai, kad studentas turi galimybę pats vertinti praktikos procesą, jo organizavimo kokybę.

Šį skaitytojui pateikiamą leidinį, skirtą savivaldybių darbuotojams, 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 teisinį reguliavimą, apie vietos savivaldos institucijos ir aukštosios mokyklos bendradarbiavimą. Antroje dalyje pateikta medžiaga padės praktikanto globėjui (tutoriui) sužinoti daug naudingų dalykų, pvz., kaip turi vykti praktika, koks jos eigos nuoseklumas? Kokią užduotį ir kokius darbus privalu studentui atlikti praktikos metu? Koks turi būti darbo krūvis ir apimtis praktikos metu? Kokie yra praktikos vertinimo kriterijai ir pan.? Antros dalies pabaigoje yra specialus skyrelis, kuris turėtų padėti tutoriui įgyti ugdytojo kompetencijas, suteikti žinių, kaip mokoma ir mokomasi šiuolaikinėje darbo organizacijoje, darbo vietoje.

Leidinį parengė 11 autorių kolektyvas, atstovaujantis įvairias patirtis ir kompetencijų ritis: 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. Panovaite.

Metodinės priemonės autoriai tikisi, kad parengtas leidinys padės tutoriams susipažinti su nauju praktikos modeliu, įgalins juos sklandžiai ir efektyviai bendradarbiauti su partneriais aukštąja mokykla ir studentu-praktikantu.

Leidinio autorių vardu:
Prof.habil.dr. Gediminas Merkys
2012 m. gegužė, Kaunas

1. BENDROJI DALIS

Aukštosios mokyklos studentų praktika yra kompleksinis, daugiamatis procesas. Įvairiose šalyse, kultūrose ir kontekstuose (universitetuose ir kolegijose), studentų praktika įgauna ganėtinai skirtingas konfigūracijas. Visgi, galima išvengti, kai kuriuos bendrus, esminius bruožus, kurie leidžia pažvelgti į praktiką kaip universalią 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 akademinis 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 būsiam absolvento įsidarbinimui ir sėkmingai karjerai.
- Praktika – studijų proceso dalis, „studijų plėtinys“, kurio metu teorinės studijuojamo dalyko ir/arba profesijos kompetencijos papildomos, pagilintos 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, suformuoja 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, pirmaisiai, 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). Lentelese 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
<ul style="list-style-type: none">• 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 idėjoms, 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
<ul style="list-style-type: none">• 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, kontrastavimo, 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.
Dalyvujančių 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) atliepti 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 dalyvujančių 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 dalyvujančių 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 dalyvujančių 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 ³ , 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 modelio⁴ 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 dedamasias:

- (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.

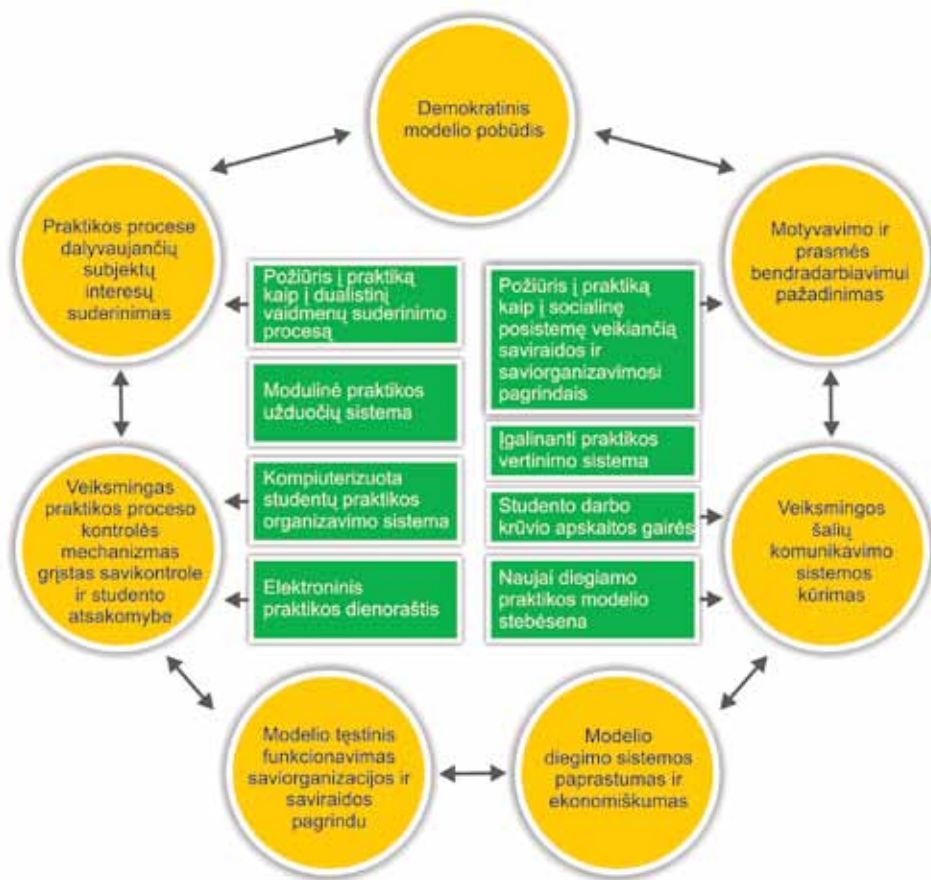
Reikia pažymėti, kad tik tarpusavyje sąveikaujančių modelio struktūrinių elementų visuma, o ne pavienės dalys, sukuria kokybiško studentų praktikos proceso prielaidas bei išryškina šiuos sąveikos efektus:

- 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 IR TRŪKUMAI ⁶	PRIVALUMAI IR GALIMYBĖS, KURIE ATSIVERIA ĮDIEGUS NAUJĄ PRAKTIKOS MODELĮ
<p>Nėra aiškiai apibrėžtas, sunormintas studento praktikanto darbo krūvis</p> <p>Reglamentuota praktikos trukmė Lietuvoje nuo 15 iki 30 kreditų. Konkrečiau studento darbo apimtis, ypač jo kaip darbuotojo, krūvis, neapibrėžti.</p>	<p>Pateikta standartinė studento-praktikanto darbo krūvio apskaitos sistema</p> <p>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.</p>
<p>Neaiškus studentų praktikantų veiklos turinys ir kryptingumas</p> <p>Nėra aiškumo apie praktikantų veiklos turinio tipologiją bei kryptingumą. Pvz., ar praktikantas turi rinkti medžiagą baigiamajam darbui, ar vykdyti katedros pavidimus, ar ką nors darbo vietoje pavaduoti ir atlikti tipines darbinės funkcijas padalinyje, ar teikti kokią nors intelektualią paslaugą (atlikti tyrimą etc.)?</p>	<p>Įdiegta modulinė užduočių sistema, kurią sudaro tipinės arba laisvai suformuluojamos užduotys</p> <p>Atsižvelgus į užduočių turinį ir tipologiją, kurie kiekvienai specialybei yra saviti, į krūvio apskaitos sistemą, praktikantui suformuluojama ir patvirtinama praktikos užduotis.</p>
<p>Neaiški, nesklaidi praktikos vietų paieškos sistema</p> <p>Praktikos vietos paieška kartais vyksta chaotiškai; šiame procese stinga aiškumo, operatyvumo. Pasireiškia „pažinčių tinklo“ fenomenas, kartais į praktiką užsirašoma formaliai, turint tikslą ją suimtuoti.</p>	<p>Įdiegta kompiuterizuota praktikos vietų paieškos ir registravimosi praktikai sistema SPOIS</p> <p>Kompiuterizuota registravimosi ir paieškos sistema padaro procesą skaidriu ir efektyviu. Aktyviai dalyvauti paieškoje ir registracijoje gali ne tik studentai, bet ir priimančios organizacijos.</p>
<p>Neaiški, konceptualiai neapmąstyta praktikos vertinimo sistema</p> <p>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.</p>	<p>Įdiegta nauja praktikanto veiklos praktikos metu vertinimo sistema</p> <p>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.</p>
<p>Galiojančiai praktikos sistemai stinga savireguliacijos ir saviorganizacijos</p>	<p>Įdiegus modelį praktikos organizavimas vyksta pagal saviraidos ir saviorganizavimosi principą</p>

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.

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.

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.).

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.

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, aiškios 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.

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.

Nėra vieningo konceptualaus 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.

Atsiranda konceptualus 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

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.

Prastai suderinti praktikoje dalyvaujančių subjektų interesai

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.

Nėra komunikacijos mechanizmo, todėl komunikacija tarp šalių prastoka

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

Neveikia praktikos subjektų motyvavimo bendradarbiauti sistema

Kuomet dominuoja vienos iš šalių interesus 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.

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

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.

Praktikoje dalyvaujančių subjektų (šalių) interesų suderinimas

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.

Sukurtos prielaidos komunikacijai tarp šalių, todėl komutacija vyksta skaldžiau

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

Atsiranda praktikoje dalyvaujančių šalių motyvavimo bendradarbiauti sistema

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

2.1.1. Studentų praktikos teisiniai aspektai

Vietos savivaldos institucijose kasmet praktiką atlieka daugybė įvairių socialinių mokslų sričių: viešojo administravimo, viešosios politikos, socialinio darbo, socialinės pedagogikos, teisės, sociologijos, psichologijos ir kt. studentų. Studentų praktika – tai ir puiki galimybė studentams įgyti žinių kitais, netradiciniais mokymosi būdais. Konkreti profesijos bakalauro ar universitetinio bakalauro studijų programa turi savo tikslus, kurių įgyvendinimo siekia pasitelkdama tam tikrą studijų programos sąrangą ir struktūrą. Studento darbo krūvis gali priklausyti nuo to, kurioje studijų programoje studijuojama. Skirtumai tarp koleginių ir universitetinių studijų programų atsispindi studijų krypties kompetencijų plėtotės aprašuose (2.1.1.1 lentelė). Profesinis bakalauras orientuotas į konkrečių socialinių problemų sprendimą pakankamai aiškiai apibrėžtoje aplinkoje/sąlygose⁶, o universitetinis bakalauras „dirba labiau kintančioje, mažiau apibrėžtoje aplinkoje, kurioje reikalinga daugiau pagalbos teikimo konteksto išmanymo, ne tik tiesioginio socialinio darbo, bet ir organizavimo gebėjimų.“ (Lazutka, et. al., 2011).

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 [gūdžiai, įskaitant ir paiešką internete.

Praktinio mokymo sutartis

Studentų praktika reglamentuota Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo (2009)⁷, 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 yra 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. Praktinio mokymo sutartis paprastai yra sudaroma trimis egzemplioriais, iš kurių vienas lieka studentui, antras – studentą priimančiai organizacijai, trečias – aukštajai mokyklai.

Kitas svarbus momentas yra tas, jog laikomasi nuostatos, jog aukštųjų neuniversitetinių mokyklų (kolegijų) studentams baigiamosios profesinės veiklos praktikos vieta turi būti suderinta su baigiamojo darbo tema ir panaši į tas darbo vietas, kurioms rengiamas absolventas.

2011 m. balandžio 19 d. Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-637 buvo patvirtinta nauja praktinio mokymo sutartis⁸. Šiame dokumente įtvirtinta nuostata numato visų trijų suinteresuotųjų šalių – aukštosios mokyklos, priimančios organizacijos ir studento – įsipareigojimus. Remiantis šiuo LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu, priimančioji organizacija įsipareigoja:

2.1.1.1 lentelė. Priimančios organizacijos įsipareigojimai

1. Suteikti studentui praktinio mokymo vietą, sudaryti sąlygas praktikos plano (programos) įgyvendinimui, aprūpinti praktikos plano (programos) įgyvendinimui reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;
2. Užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovas iš kvalifikuotų darbuotojų (arba valstybės tarnautojų), turinčių ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos planą (programą), kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina;
3. Organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;
4. Vadovaudamasi(s) priimančioje organizacijoje veikiančiais nuostatais arba papildomu susitarimu su aukštąja mokykla dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, esant reikalui aprūpinti studentą praktikai atlikti būtiniais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis teisės aktuose nustatyta tvarka, jeigu sutarties šalys šioje sutartyje nesusitaria kitaip;
5. Skirti studentui su studijų bei praktinio mokymo specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;
6. Atsižvelgdama į praktikos vadovo įvertinimą išduoti dokumentą apie studento atliktą praktiką;
7. Informuoti studentą, kuri praktikos metu suteikiama informacija yra priimančios organizacijos komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos platinimą taikomas baudas (jei tokios yra numatytos vidaus dokumentuose);
8. Informuoti aukštąją mokyklą apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką.

Apžvelgiant priimančių organizacijų įsipareigojimus, akivaizdu, kad reikšmingas vaidmuo studentų praktikoje atitenka priimančios organizacijos praktikos vadovui (tutorui). Tutorius turi ne tik vykdyti praktikos priežiūrą ir vertinti studento praktinę veiklą, bet ir detaliai žuoti praktikos programą, skirti studentui su studijų bei praktinio mokymo specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti.

Šiuo metu įtvirtinta praktinio mokymo sutartis ne tik apibrėžia studento kaip užduočių vykdytojo vaidmenį, bet studentas yra toks pats praktinio mokymo dalyvis, atsakingas už savo praktikos eigą. Praktinio mokymo sutartyje (Šaltinis: LR švietimo ir mokslo minis-

tro įsakymas Nr.V-637, 2011) yra įvardijami pagrindiniai studento įsipareigojimai praktikos metu:

2.1.1.2 lentelė. Studento įsipareigojimai

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 dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų, laikyti paslapyje 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.

Aukštosios mokyklos, atsižvelgdamos į Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymą (2009) bei žemiau nurodytus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus, rengia individualius, jos studentų praktiką reglamentuojančius įsakymus, potvarkius, metodinius nurodymus studentams ir kitus dokumentus, kuriuose išdėstyti pagrindiniai studentų praktikos organizavimo ir įgyvendinimo principai. Metodiniai nurodymai studijų praktikoms dažniausiai yra išleidžiami atskiru leidiniu.

- Bagdonienė, L., Kunigėlienė, D. (2009). Verslo administravimo pagrindinių studijų praktika: bendrosios nuostatos. Metodinė priemonė. Kaunas, Technologija.
- Domarkas, V., Juralevičienė, J. (2009). Viešojo administravimo pagrindinių studijų praktikų organizavimo ir baigiamųjų darbų rengimo bendrosios nuostatos. Metodinė priemonė. Kaunas, Technologija.
- Guščinskienė, J. Luobikienė, I. (2009). Sociologijos pagrindinių studijų praktika. Metodinė priemonė. Kaunas, Technologija.

Aukštosios mokyklos taip pat turi patvirtintas studentų praktinio mokymo sutarties formas. Paprastai studijų programose nurodoma, kad studentas išleidžiamas į praktiką tuomet, kai išklauso visus kitus studijų programoje numatytus dalykus.

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 aprašas⁹. Pagal šio dokumento 10 punktą, studentų praktika gali būti:

- 1) Nesusijusi su kuriuo nors vienu studijuojamu dalyku ir reglamentuojama kaip atskiras studijų dalykas, įeinantis į 7 dalykų skaičių;

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

Praktika yra numatyta ir išėstinių studijų programų studentams. Ši nuostata yra įtvirtinta 2009 m. Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr.V-501. Praktikų apimtis išėstinių ir nuolatinių studijų programų studentams yra tokia pati.

Praktikos trukmė

Laipsnį suteikiančių pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų apraše¹⁰, 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. Praktikos laikas dieninių studijų studentams yra 8 semestras. Praktika paprastai trunka 12 savaičių. Išėstinių studijų programų studentams praktika paprastai vyksta 9 –ąją 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. Šiame leidinyje kolegijų studentų atveju orientuojamasi į baigiamąją praktiką.

Studentų praktikos kaip studijų dalyko, kuriam yra skirtas atitinkamas kreditų skaičius, išskaidymas valandomis, priimančioms organizacijoms deramai pasitarnauti, detalizuojant studento praktikos planą (programą), numatant praktines užduotis ir t.t.

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

Siekiant, kad studentų praktika būtų naudinga visoms suinteresuotoms šalims – aukštajai mokyklai, studentui ir priimančiai organizacijai, būtina sąlyga yra nuolatinis jų bendradarbiavimas.

Dauguma savivaldybės institucijų yra užmezgusios ryšius su aukštosiomis mokyklomis ir plėtoja juos įvairiose srityse. Tarp institucijų dažnai sudaromos bendradarbiavimo sutartys, kuriose numatoma, kad bus vystomi bendri infrastruktūros (pvz., studentų miestelio įkūrimo ir pan.) ir kiti projektai, kartu organizuojami įvairūs moksliniai, kultūros, švietimo ir sporto renginiai, bendradarbiaujam atliekant mokslinius tyrimus, abi pusės teiks viena kitai įvairių (metodinę ar kt.) pagalbą. Bendradarbiavimo sutartyse paprastai aptariamas ir studentų praktikos organizavimo klausimas.

Sociologinių tyrimų¹¹ rezultatai rodo, kad visi praktikos dalyviai – aukštosios mokyklos, studentai bei savivaldos institucijų darbuotojai - norėtų, kad jau rengiant praktikos planus (užduotis) į procesą būtų įtrauktos visos trys šalys. Atlikus tyrimus konstatuota, kad studentų praktikos metu labai trūksta bendradarbiavimo, pasitaiko atvejų, kad visos studentų praktikos metu abu studento praktikos vadovai – mentorius ir tutorius nė karto nepabendrauja telefonu ar elektroniniu paštu.

Jau buvo minėta, kad Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 19 d. įsakymu¹² 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 tutorių, kaip elgtis studento praktikos metu, kaip prisidėti prie praktikos plano (užduočių) įgyvendinimo, kokius darbus skirti studentui-praktikantui, kaip kontroliuoti jų įgyvendinimo eigą ir pan. Minėta nuostata reiškia, kad bendradarbiavimo iniciatyva turi kilti iš aukštosios mokyklos pusės, o priimančios organizacijos atstovas turi priimti metodinę pagalbą ir iškilus neaiškumams, kreiptis į aukštąją mokyklą.

Bendradarbiavimas tarp tutoriaus ir mentoriaus gali prasidėti studentui ieškant praktikos vietos. Šiam procesui palengvinti sukurta SPOIS sistema, kurioje priimanti organizacija skelbia praktikos vietas, pageidaujamo atlikti darbo pobūdį praktikos metu. Tutorius peržiūri suformuotus kvietimus į praktiką, juos redaguoja, gali atrinkti kvietimus pagal studijų kryptį, praktikos atlikimo laiką, miestą. Patvirtinus praktiką mentoriumi ir studentui, tutorius gali susisiekti su aukštosios mokyklos dėstytoju, atsakingu už studento praktiką bei pradėti užduočių derinimą, kurias galėtų savivaldybės institucijoje atlikti studentai-praktikantai. Praktikos užduoties tema ir turinys bei studento motyvacija ir galimybės įgyvendinti užduotis turėtų būti vienu pagrindinių studentų atrankos į praktikos vietą kriterijų.

Tai pat tikėtina, kad ne pirmus metus studentų praktikos vadovu-mentoriumi aukštojoje mokykloje skiriamas dėstytojas turi užmezgęs kontaktų su savivaldybių institucijų, priimančių į praktiką jo studentus, darbuotojais - tutoriais. Jis gali kreiptis į galimus tutorius rekomenduodamas studentus ir pristatydamas jų galimas įgyvendinti praktikos užduotis. Savo ruožtu organizacijos darbuotojas gali kreiptis į aukštosios mokyklos dėstytojus su pasiūlymu priimti praktikantus tam tikroms užduotims atlikti.

Labiausiai bendradarbiavimas tarp studento, tutoriaus ir mentoriaus yra reikalingas rengiant praktikos planą. Tai yra svarbus dokumentas, kuris numato studento ir tutoriaus veiklos gaires visos praktikos metu. Jis turi būti suderintas ir aiškus visoms trimis šalims – studentui, tutoriui ir mentoriumi.

Bet kurio praktikos plano šerdis yra praktikos užduotis, kurios įgyvendinimo rezultatai turi būti naudingi visoms procese dalyvaujančioms šalims. Šiame etape abu praktikos vadovai privalo susisiekti ir aptarti, kokią užduotį priimančioje organizacijoje galėtų atlikti studentas. Tarkime, savivaldybės institucijai reikalinga atlikti sociologinį tyrimą tema, ar savivaldybės įstaigų pastatai yra pakankamai pritaikyti naudotis neįgaliesiems asmenims. Mentorius įvertina, ar tokio tyrimo atlikimas atitinka studento studijų turinį, ar studentas yra pajėgus kvalifikuotai įgyvendinti tokią užduotį ir rekomenduoja arba ne studentui įrašyti tokią užduotį į praktikos planą.

Tutoriaus ir mentoriaus bendradarbiavimas neturėtų baigtis parengus ir suderinus praktikos planą. Jis turi tęstis visą praktikos laikotarpį. Jei tutoriui kyla klausimų ar neaiškumų dėl studento praktikos, jam rekomenduojama kreiptis į mentoriumi ir pasitarti. Siūloma bent vieną kartą per praktikos laikotarpį atlikti tarpinį praktikos užduoties įgyvendinimo vertinimą, kurio metu tutorius ir mentorius turėtų aptarti studento pažangą.

Vertinant studento pasiektus rezultatus, praktikos vadovams rekomenduojama ne tik paskaityti vienas kito atsiliepimus ir vertinimus, bet ir pabendrauti gyvai – aptarti, kaip sekėsi vadovauti 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. Jie skatinami aktyviai dalyvauti diskusijoje, išsakyti savo pastebėjimus bei pasiūlymus dėl tolimesnio praktikų organizavimo proceso tobulinimo.

2.1.2.1 lentelėje pateikiamos tutoriaus ir mentoriaus bendradarbiavimo rekomendacijos.

2.1.2.1 lentelė. Tutoriaus ir mentoriaus bendradarbiavimo rekomendacijos

Praktikos etapas	Rekomenduojama komunikavimo forma	Rekomenduojami tutoriaus veiksmai
1. Praktikos vietos paieška	Per informacinę sistemą SPOIS, telefonu ar elektroniniu paštu	SPOIS sistemoje priimanti organizacija skelbia praktikos vietas, darbo pobūdį praktikos metu. Tutorius peržiūri suformuotus kvietimus į praktiką, juos redaguoja, gali atrinkti (filtruoti) kvietimus pagal studijų kryptį, praktikos atlikimo laiką, miestą. Patvirtinus praktiką mentoriumi ir studentui, tutorius gali susisiekti su aukštosios mokyklos dėstytoju, atsakingu už studento praktiką bei pradėti užduočių derinimą, kurias studentai-praktikantai galėtų atlikti savivaldybės institucijoje.
2. Praktikos plano (užduoties) parengimas ir suderinimas	Organizuojamas susitikimas, jei nėra galimybių – komunikuoti telefonu ar elektroniniu paštu	Susipažinti su mentoriumi (jei susitinkama pirmą kartą); Pristatyti jam savo organizaciją, padalinį; Informuoti, kokios numatomos praktikos sąlygos; Išsiaiškinti mentoriaus lūkesčius dėl galimų studento atlikti užduočių; Aptarti planuojamas praktikos užduotis, išsiaiškinti jos įgyvendinimo galimybes bei susitarti dėl galutinio turinio; Informuoti mentorių, kad kilus klausimų, jis gali kreiptis, informuoti apie patogiausią komunikavimo būdą, galima iš anksto aptarti komunikavimo periodiškumą.
3. Praktikos plano įgyvendinimas	Susitikimas, komunikavimas telefonu ar elektroniniu paštu	Susitarimo pagrindu dalyvauti mentoriaus inicijuotuose individualiuose ir grupiniuose susitikimuose. Atsakyti į mentoriui kylančius klausimus, konsultuotis studentų mokymosi organizavimo klausimais, sprendžiant problemines situacijas.
4. Praktikos priežiūra ir kontrolė	Individualus ar grupinis susitikimas, komunikavimas telefonu ar elektroniniu paštu	Suteikti visą reikiamą informaciją mentoriui, atliekančiam tarpinį praktikos užduoties įgyvendinimo vertinimą; Susitarimo pagrindu dalyvauti mentoriaus rengiamuose praktikos eigos aptarimuose su studentais ar individualiai su mentoriumi.
5. Praktikos vertinimas	Susitikimas, jei nėra galimybių – komunikuoti telefonu ar elektroniniu paštu	Esant aukštosios mokyklos kvietimui, dalyvauti studento praktikos pristatyme. Jei nėra galimybių dalyvauti, susisiekti telefonu ar elektroniniu paštu ir pasiteirauti, kaip buvo įvertinta studento atlikta užduotis. Aptarti bendrą praktikos organizavimo procesą, privalumus ir trūkumus, pateikti siūlymus, ką 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 tutoriui geriau vadovauti studento praktikos procesui, prisiminti, ką reikia atlikti, kokie yra su praktika susiję formalumai.

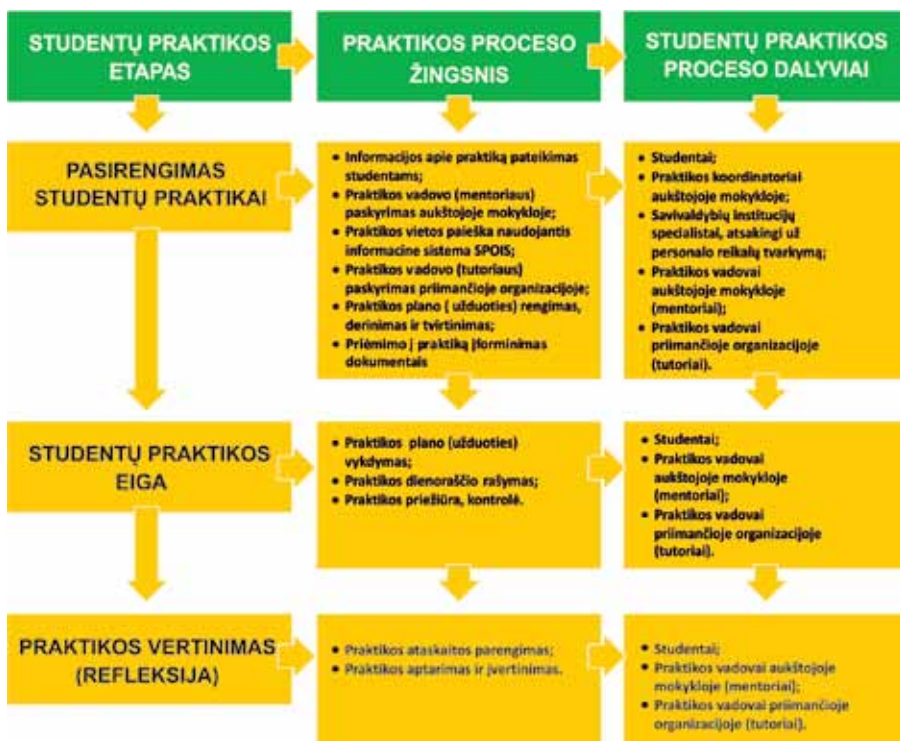
Pirmiausia, glaustai pristatomas visas praktikos procesas, o po to detaliau aptariami tie etapai, kuriuose aktyviai dalyvauja tutorius.

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 – tutorialai.

Žemiau pateikiamoje schemoje (2.2.1.1. pav.) susisteminta informacija apie praktikos proceso etapus, žingsnius bei praktikos proceso dalyvius.



2.2.2.1 pav. Studentų praktikos proceso struktūra

Pasirengimo praktikai etape tutorius aktyviai dalyvauja praktikantų paieškos; praktikos vadovo (tutoriaus) paskyrimo priimančioje organizacijoje; studento praktikos plano parengime ir suderinime.

Praktikos eigoje tutorius nuolatos aktyviai veikia–konsultuoja studentą, įgyvendinanti praktikos planą; susipažįsta su įrašais studento praktikos dienoraštyje; prižiūri studentą visą praktikos laikotarpį ir kontroliuoja praktikos eigą.

Praktikos vertinimo etape tutorius aktyviai dalyvauja konsultuodamas studentą, rengiantį praktikos ataskaitą; įvertina studento praktikos metu pasiektus rezultatus; jei yra kviečiamas – dalyvauja praktikos aptarimuose aukštojo mokykloje.

Praktikantų paieška

Studentų praktikos organizavimo klausimais savivaldybių institucijose paprastai užsiima padaliniai ar darbuotojai, atsakingi už personalą. Konkrečios vietos savivaldos institucijos vadovas jiems nukreipia gautus aukštųjų mokyklų ar pavienių studentų prašymus priimti atlikti praktiką, jie kontaktuoja su kitų padalinių darbuotojais dėl studentų priėmimo į konkrečią praktikos vietą, rengia praktikos įforminimo dokumentus (derina praktikos sutartį, rengia įstaigos vadovo įsakymą dėl studento priėmimo į praktiką, praktikos trukmės ir vietos bei tutoriaus paskyrimo).

Kaip jau buvo minėta, organizuojant studentų praktikas savivaldybių institucijose pagal naują studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelį sukurta informacinė sistema SPOIS. Minėtoje sistemoje atitinkamais laikotarpiais patalpinami savivaldybių skelbimai apie siūlomas praktikos vietas.

Informaciją apie galimas praktikos vietas surenka savivaldybės institucijos padalinio, atsakingo už personalą, darbuotojai, apklausdami struktūrinių ir teritorinių padalinių vadovus. Vadovai turi įvardinti: kokios specialybės studentai yra pageidaujami, kokios numatomos praktikos sąlygos ir trukmė, kokias užduotis galėtų atlikti. Informacija apie vietos savivaldos institucijos siūlomas praktikos vietas skelbiama informacinėje sistemoje SPOIS.

Būsimi studentų praktikos vadovai – tutoriai aktyviai į studento praktikos procesą įsilieja vėliau, kai yra gaunamas studento prašymas atlikti praktiką konkrečiame padalinyje. Tada į juos kreipiasi už bendrąjį praktikantų priėmimą atsakingas darbuotojas, teiraudamasis ar sutinkama priimti studentą ir vadovauti jo praktikai.

Studentai informacinėje sistemoje apie save pateikia šiuos duomenis: aukštoji mokykla, fakultetas (institutas), katedra, kurioje studijuoja; studijų programa, specialybė; kursas; pageidaujamas praktikos atlikimo laikas; trumpas pageidaujamos praktikos vietos ir planuojamos praktikos užduoties aprašymas; kontaktinė informacija (telefono numeris, elektroninio pašto adresas). Prisegami studentų gyvenimo aprašymai (CV) bei motyvaciniai laišškai.

Suradęs tinkamą praktikos vietą, studentas informacinės sistemos pagalba kreipiasi į instituciją, automatiškai jai perduodamas duomenis apie save. Institucijos darbuotojas, atsakingas už personalo reikalų tvarkymą, apie gautus studentų kreipimusis dėl praktikos vietos informuoja struktūrinių ir teritorinių padalinių vadovus ir būsimums tutorius.

Susipažinti su į konkrečią praktikos vietą pretenduojančių studentų paraiškėmis, CV ir motyvaciniais laiškais, būsimi tutoriai gali prisiregistravę informacinėje sistemoje SPOIS. Vienas iš svarbiausių dalykų, kuriuos institucija ir būsimums tutorius turi įvertinti rinkdamiesi praktikantus – tai studento ir aukštosios mokyklos siūlomos praktikos planų (užduočių) temos. Labai svarbu, kad užduotis būtų galima realiai įgyvendinti ir kad jos atitiktų priimančios praktikantus institucijos poreikius.

Apsispręsti dėl praktikantų kandidatūrų reikia operatyviai - ne vėliau kaip per dvi savaites nuo studentų kreipimusi, reikia išsiųsti atsakymą, ar jie yra priimami. Studentai, gavę kvietimą, informacinėje sistemoje dar kartą turi patvirtinti, kad renkasi šią praktikos vietą.

Praktikos vadovo – tutoriaus paskyrimas ir susipažinimas

Praktikos vadovas – tutorius paprastai paskiriamas įstaigos vadovo įsakymu (tuo pačiu, kuriuo įforminamas studento priėmimas į praktiką). Prieš apsisprendžiant ar sutikti vadovauti studento praktikai, savivaldybės institucijos darbuotojui patariama įvertinti šiuos dalykus:

Galimybę skirti studento mokymui pakankamai dėmesio. Jauno žmogaus, pradedančio darbinę karjerą, globojimas reikalauja geranoriškumo, kantrybės ir laiko. Paskyrus užduotį studentui, iš karto negalima tikėtis, kad ji bus atlikta pavyzdinčiai. Prireiks laiko, kol studentas supras darbinį procesą, kurie patyrusiems organizacijos darbuotojams atrodo elementariai aiškūs. Todėl, jei siūloma priimti studentą į praktiką metu, kai padalinio darbuotojams dėl kokių nors priežasčių yra padidėjęs darbo krūvis, reikia apsvarstyti, ar bus pakankamai laiko jį konsultuoti ir mokyti. Tai nereiškia, kad studento-praktikanto ugdymas yra tik „galvos skausmas“. Gabus studentas, jį apmokius, gali atlikti daug padaliniiui naudingų darbų ar netgi pasiūlyti idėjų, kaip patobulinti darbo procesą. Be to, jauno žmogaus ugdymas gali atnešti praktikos vadovui daug teigiamų emocijų, padidinti pasitikėjimą savimi.

Galimybę pritaikyti studento įgytas žinias konkrečiame įstaigoje padalinyje. Priimdama studentą į praktiką, organizacija įsipareigoja skirti studentui su studijų bei praktinio mokymo specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti. Todėl reikėtų sužinoti, ką studijuoja potencialus praktikantas, kokia yra planuojama praktikos užduoties tema ir atidžiai apmąstyti, ar bus įmanoma įgyvendinti ją konkrečiame savivaldybės institucijos padalinyje.

Galimybės studentui padalinyje suteikti reikalinga organizacine technika arba įranga aprūpintą darbo vietą. Pirmiausiai, darbo vieta, skiriama studentui, turi atitikti darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas. Be to, pageidautina, kad studento darbo vieta būtų kompiuterizuota. Savivaldybių institucijose kompiuterizuotų darbo vietų skaičius paprastai yra proporcingas darbuotojų skaičiui, dėl to galimybė suteikti studentui darbo vietą atsiranda tik tuo atveju, jei kuris nors iš darbuotojų yra kasmetinėse ar tikslinėse atostogose ar laikinai nedarbingumo laikotarpiu. Tokiu atveju studentas dalį jam skirtų užduočių turėtų atlikti namie. Esant tokioms aplinkybėms reikėtų iš anksto įspėti studentą ir aukštosios mokyklos paskirtą praktikos vadovą.

Tutoriui rekomenduojama su studentu susitikti (galima susisiekti telefonu ar elektroniniu paštu) dar prieš prasidedant praktikai. Šio susitikimo tikslas būtų darbo laiko grafiko ir planuojamų praktikos plano (užduočių) suderinimas.

Praktikos plano parengimas ir derinimas

Praktikos planas yra praktikos sutarties priedas. Šį dokumentą rengia studentas kontaktuodamas su tutoriumi bei mentoriumi. Tutoriaus užduotis - konsultuoti studentą, kaip išsikeltus tikslus galima pasiekti atliekant praktiką organizacijoje, detalizuoti konkrečias užduotis. Kaip jau buvo minėta anksčiau, tutoriui rekomenduojama atkreipti dėmesį į tai, kad planuojamos atlikti studento veiklos būtų naudingos jo organizacijai. Užduotis reikia aptarti ir su praktikos vadovu aukštojoje mokykloje. Suderintą praktikos planą tutorius turi patvirtinti SPOIS informacinėje sistemoje (tą reikia padaryti ne vėliau kaip per dvi savaites nuo dokumento įkėlimo į sistemą). Šiuo planu vadovaujamosi visą praktikos laikotarpį.

Praktikos plano įgyvendinimas. Praktikos planą, praktikos eigą, labai svarbu aptarti jau pirmąją studento praktikos dieną. Atvykti į praktikos vietą studentas turi iš anksto su tutoriumi sutartu laiku. Tutoriaus užduotis – supažindinti studentą su organizacija, padėti jam adaptuotis organizacijoje. Jis supažindina studentą su padalinio darbuotojais, jų funkcijomis, paskiria darbo vietą, paaiškina, kaip naudotis organizacine technika ir informacinėmis sistemomis. Jei organizacijoje įdiegta kortelinė įėjimo kontrolės sistema, studentui išduodama atitinkama kortelė ir paaiškinama, kaip ją naudotis. Darbuotojas, atsakingas už darbų saugą, studentui organizuoja darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažą. Studentas turi pasirašyti, kad susipažino su organizacijos vidaus tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos taisyklėmis. Įrašai apie studento atvykimą į praktikos vietą bei darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažo išklausymą turi atsirasti ir studento praktikos plane. Jei bent dalis studentui pavedamų užduočių bus susijusios su asmens duomenų tvarkymu, tutorius privalo supažindinti studentą su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir įspėti, kad už asmens duomenų netinkamą naudojimą taikoma administracinė atsakomybė.

Supažindinus studentą su organizacija, prasideda praktikos plane numatytų užduočių įgyvendinimas. Vykdydamas paskirtas užduotis, studentas nuolat konsultuojasi su tutoriumi, o jei kyla poreikis – ir su mentoriumi. Kilus neaiškumams dėl praktikos plano įgyvendinimo, tutorius gali kreiptis į mentorių ir paprašyti patarimo ar pagalbos.

Praktikos dienoraščio pildymas. Tutorius stebi informacinėje sistemoje SPOIS studento pildomo dienoraščio įrašus ir konsultuoja studentą, jei šiam kyla kokių nors klausimų.

Praktikos priežiūra ir stebėseną. Jei studentui kyla neaiškumų įgyvendinant praktikos planą ar kitų neaiškumų, jis pirmiausia kreipiasi į tutorių, kuris yra studento globėjas organizacijoje ir atlieka pirminę studento atliekamų užduočių kontrolę. Esant poreikiui, tutorius gali sudalyvauti tarpiniame studento praktikos vertinime – suteikti mentoriui prašomą informaciją apie praktikos eigą bei pasiekimus. Tutorius taip pat yra atsakingas už tai, kad visos praktikos metu studentas laikytųsi organizacijos nustatytų taisyklių.

Studento praktikos vertinimas

Praktikos ataskaitos parengimas. Tutorius susipažįsta su studento parengta ataskaita, išsako savo pastabas bei pasiūlymus dėl tobulinimo.

Praktikos aptarimas ir vertinimas. Tutorius studento veiklą ir pasiekimus įvertina informacinėje sistemoje SPOIS pildydamas klausimyną, kuriame pateikiami klausimai apie studento pasirengimą darbui, motyvaciją, aktyvumą, kūrybingumą, praktikos metu pasiektus rezultatus. Pasibaigus praktikai studentas gali paprašyti, kad tutorius parašytų jam rekomendaciją. Priklausomai nuo aukštosios mokyklos ir savivaldybės institucijos bendradarbiavimo tradicijų, tutorius gali būti pakviestas į studentų praktikos rezultatų pristatymo ir aptarimo renginį, kuriame jis turėtų pasakyti savo nuomonę apie studento praktikos eigą.

Kad tutoriui būtų lengviau suprasti savo funkcijas studentų praktikos eigos metu, 2.2.2.1 lentelėje pateikiama apibendrinta informacija apie tutoriaus veiksmus kiekviename praktikos etape.

2.2.2.1 lentelė. Praktikos etapai, tutoriaus veiksmas ir jų atlikimo terminai

Praktikos etapas	Praktikos etapo elementas	Tutoriaus veiksmas	Atlikimo terminai ¹³
Pasi- rengimas praktikai	Praktikos vietos paieška	Užsiregistruoti informacinėje sistemoje SPOIS; Susipažinti su studentų, norinčių atlikti praktiką vietos savivaldos institucijoje prašymais; Apsispręsti, ar priimti prašymą būti studento praktikos vadovu, informuoti apie tai padalinį ar darbuotoją, atsakingą už personalo valdymą.	Ne vėliau kaip per 2 savaites nuo studentų paraiškų gavimo.
	Praktikos vadovo priimančioje organizacijoje paskyrimas.	Susipažinti su praktikos dokumentais – praktikos sutartimi bei įstaigos vadovo įsakymu dėl studento priėmimo atlikti praktiką ir praktikos vadovo paskyrimo; Su studentu aptarti numatomas praktikos sąlygas ir eiga, praktikos plano (užduoties) derinimo procedūras.	Ne vėliau kaip 2 mėn. iki planuojamos praktikos pradžios.
	Praktikos plano (užduoties) parengimas, suderinimas ir patvirtinimas	Susipažinti su studento pateiktu praktikos planu. Aptarti su studentu ir mentoriumi galimybes įgyvendinti numatomą praktikos užduotį, išsakyti savo pastabas ir pasiūlymus. Informacinėje sistemoje SPOIS patvirtinti, kad studento praktikos programa (planas) yra tinkamas.	Ne vėliau kaip 2 savaitės iki planuojamos praktikos pradžios.
Praktikos eiga	Studento atvykimas į paskirtą praktikos vietą	Iš anksto suderinti atvykimo į praktiką datą ir laiką su studentu. Iš anksto sutartu laiku pasitikti studentą.	Ne vėliau kaip trys dienos iki praktikos pradžios. Pirmąją praktikos dieną.
	Studento supažindinimas su organizacija	Susipažindinti studentą su organizacijos struktūra, padalinio, kuriame atlieka praktiką, funkcijomis ir darbuotojais. Nukreipti studentą pas darbuotoją, atsakingą už darbuotojų saugą, kad šis organizuotų darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažą.	1 diena atvykus į praktikos vietą.

	Praktikos plano (užduoties) įgyvendinimas	Stebėti, ar studentas nuosekliai įgyvendina plane numatytą užduotį; Nuolat konsultuoti studentą, atliekantį praktikos užduotį; Iš anksto suderintais terminais (arba iškilus neatidėliotiniams klausimams) konsultuotis su mentoriumi.	Laikomasi praktikos užduotyje numatytų terminų.
	Praktikos dienoraščio pildymas	Stebėti, kaip studentas informacinėje sistemoje SPOIS pildo praktikos dienoraštį.	Visą praktikos eigos laikotarpį.
	Praktikos priežiūra ir kontrolė	Stebėti, ar studentas laikosi organizacijos nustatytų vidaus tvarkos taisyklių. Mentoriumi pageidaujant, suteikti visą reikalingą informaciją tarpiniam studento praktikos įvertinimui.	Visą praktikos eigos laikotarpį.
Praktikos vertinimas	1. Praktikos ataskaitos parengimas	Konsultuoti studentą rengiant praktikos ataskaitą.	Nuolat
	Tutoriaus vertinimas	Įvertinti studento pastangas praktikos metu pildant nustatytos formos klausimyną SPOIS informacinėje sistemoje. Esant galimybei dalyvauti studento praktikos aptarime, kurį organizuoja aukštoji mokykla.	Nuolat Ne vėliau kaip paskutinę praktikos dieną.

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

Studentų praktikos organizavimo savivaldybėse informacinė sistema pasiekiamą internetu adresu <http://www.praktika-savivaldybeje.lt> (žr. 2.2.2.1 pav.). Pirmiausia, informacinėje sistemoje užregistruojami vietos savivaldos institucijų personalo skyriaus darbuotojai atsakingi už studentų praktiką, o vėliau tutoriai. Jie paprastai atsakingi už savivaldos organizacijų praktikos paraiškų peržiūrą bei vykdomų praktikų priežiūrą.



2.2.2.1 pav. Pagrindinis tutoriaus informacinės sistemos langas

Prisijungimas prie sistemos. Norint prisijungti prie informacinės sistemos, reikia paspausti mygtuką PRISIJUNGTI. Tai atlikus, atsidaro prisijungimo langas (žr. 2.2.2.2 pav.), kuriame reikia įvesti Vartotojo vardą ir Slaptažodį. Prisijungimo duomenis sukuria savivaldybės paskirti informacinių technologijų srities specialistai.

2.2.2.2 pav. Prisijungimo prie informacinės sistemos forma

Teisingai įvedus duomenis ir paspaudus mygtuką PRISIJUNGTI, pagrindiniame lange pasikeičia informacinis užrašas: iš STUDENTŲ REGISTRACIJA į nuorodą VALDYMAS.

Paspaudus šią nuorodą, patenkama į tutoriaus informacijos valdymo sritį (žr. 2.2.2.3 pav.).



2.2.2.3 pav. Tutoriaus informacijos valdymo langas

Mano profilis. Pasirinkus nuorodą Mano profilis, atsidaro forma (žr. 2.2.2.4 pav.), kurioje tutorius pildo informaciją apie save, t.y. įveda vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, kontaktinius duomenis, informaciją apie savivaldybę, savivaldos įstaigą. Svarbu įvesti tikrą, galiojantį elektroninio pašto adresą, nes nurodytu adresu bus pateikiami informacinės sistemos pranešimai tutoriui. Užpildžius formą, spaudžiamas mygtukas IŠSAUGOTI. Po juo atsiranda užrašas Profilis sėkmingai išsaugotas. Taip pat Mano profilio formoje tutorius gali pasikeisti esamą slaptažodį du kartus įvesdamas naują slaptažodį ir paspaudamas nuorodą Keisti slaptažodį.

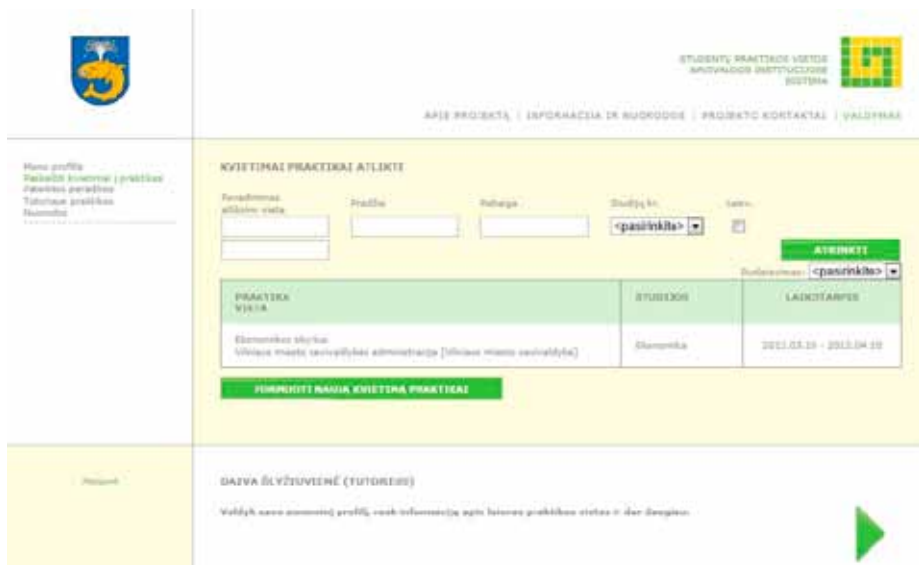
2.2.2.4 pav. Tutoriaus asmeninis profilis

Jeigu pakeisite savo savivaldos įstaigą, tai Jūsų duomenis turės patvirtinti savivaldybės administratorius. Kol šių duomenų nepatvirtino administratorius, įrašai Patvirtinimo duomenys bus tušti (žr. 2.2.2.5 pav.). Todėl tutorius turi nusiųsti patvirtinimo prašymą, paspausdamas nuorodą Siųsk administratoriui patvirtinimo prašymą.



2.2.2.5 pav. Patvirtinimo prašymas

Paskelbti kvietimai į praktikas. Už personalo reikalus atsakingas darbuotojas rengia kvietimus, konsultuodamasis su būsimais tutoriais. Pasirinkus nuorodą Paskelbti kvietimai į praktikas, tutorius peržiūri suformuotus kvietimus į praktiką, juos redaguoja (žr. 2.2.2.6 pav.). Tutorius gali atrinkti (filtruoti) kvietimus pagal studijų kryptį, praktikos atlikimo laiką, miestą. Redaguoti kvietimą galima tik tada, jei nėra patvirtintų praktikų, susietų su kvietimu.



2.2.2.6 pav. Kvietimų praktikai peržiūros langas

Pasirinkus konkretų kvietimą, galima žiūrėti platesnę informaciją apie jį (žr. 2.2.2.7 pav.). Taip pat galima įkelti dokumentus, pristatančius organizaciją, darbo pobūdį praktikos metu ir pan.

PRAKTIKOS VIETA Ekonomikos skyrius Vilniaus miesto savivaldybės administracija [Vilniaus miesto savivaldybė]	STUDIJOS Ekonomika	LAIKOTARPIŠ 2012.03.10 - 2012.04.10
---	------------------------------	---

FORMUOTE NAUJA KVETIMA PRAKTIKAI

ID #3

PAVADINIMAS:

APRAŠYMAS:

NUO:

IKI:

SEMESTRAS: 2011/2012 m. m. 2-asis semestras

ATLIKIMO VIETA: Vilniaus miesto savivaldybės administracija

STUDIJŲ KRYPTIS: Ekonomika

VIETŲ SKAIČIUS: 2

PRAKTIKOS DOKUMENTAI
[\[Dėti naują\]](#)
[\[Dėti dokumentų sąrašą\]](#)

IŠSAUCIOTI

2.2.2.7 pav. Išsami informacija apie kvietimą

Pateiktos paraiškos. Paspaudus nuorodą Pateiktos paraiškos, tutorius mato visas studentų pateiktas paraiškas bei turi galimybę dirbti su jomis (žr. 2.2.2.8 pav.). Tutorius gali atrinkti (filtruoti) paraiškas pagal studijų kryptį, praktikos atlikimo laiką, miestą. Paspaudus ant atskiros paraiškos, pateikiama platesnė informacija apie paraišką, jos būseną (žr. 2.2.2.9 pav.).

2.2.2.8 pav. Studentų paraiškos

PRAKTIKA VIETA	STUDIJOS	LAIKOTARPIS	PR.
Ekonominis skyrius Vilniaus miesto savivaldybės administracija (Vilniaus miesto savivaldybė)	Ekonominė	2012.02.10 - 2012.04.10	1

Chronologinis skyrius
2012.02.10 - 2012.04.10 (2011/2012 m.m. 2-oji semestris)

STUDENTAS	Daina Ufanasaitė (studentė) Kovno Technologijos Universitetas, Fundamentaliųjų mokslų fakultetas, 2. Ekonomika	PATVIRTINTA TUTORIAUS:	2012.02.08 12-18-02
TUTORIUS		PATVIRTINTA STUDENTO:	2012.02.08 12-18-04
MENTORIUS	Daina Šyduvičienė (mentorė) daina.syduviciene-mentor@ukvnet.lt	PRAKTINIS PLANO SUDERINIMAS SU MENTORIUMI:	Patvirtinta 2012.02.08 12-18-02
ATLIKIMO VIETA	Vilniaus miesto savivaldybės administracija (Vilniaus miesto savivaldybė)	PRAKTINIS PLANO NUDĖRINIMAS SU TUTORIUMI:	Patvirtinta 2012.02.08 12-18-02
REGISTRACIJOS DATA:	2012.02.08 12:12:36	PRAKTINIS SĄPUSKRAVIMŲ DATA:	2012.02.08 12-18-02
BENDRAS VEIŲŲ SKAIČIUS:	3	PRAKTINIS DOKUMENTAS:	
UŽREGISTRAVUSIŲ PRAKTIKANTŲ SKAIČIUS:	3	[Daugiau naujienų]	
PREZINTŲ PRAKTIKANTŲ SKAIČIUS:	3	[Dokumentas Kažką žino]	
LAISVŲ VEIŲŲ SKAIČIUS:	3		
STUDENTO CV	[Atsisiųsti]		
STUDENTO MOTYVACINIS LAIŠKAS	[Atsisiųsti]		
PRAKTINIS PROGRAMA	[Atsisiųsti]		

2.2.2.9 pav. Išsami informacija apie paraišką ir jos būseną

Tutorius gali sekti 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 nauja praktika. Paraišką galima atšaukti tik tada, jei nėra patvirtinta ir suformuota praktika.

Tutoriaus praktikos. Tutorius paprastai stebi prižiūrimas ir vykdomas studentų praktikas, keisti jų statusą paspaudęs nuorodą Tutoriaus praktikos (žr. 2.2.2.10 pav.).

2.2.2.10 pav. Tutoriaus prižiūrimos praktikos

Pasirinkus konkrečią studento praktiką, pateikiama papildoma informacija (žr. 2.2.2.11 pav.). Čia tutorius peržiūri studento praktikos dienoraštį, įkelia papildomus dokumentus. 2.2.2.11 pav. pateiktame pavyzdyje praktikos statusas Praktika vyksta. Pasibaigus praktikai tutorius pakeičia jos statusą. Esant statusui Praktika atlikta. Laukiama įvertinimo, tutorius turi užpildyti jam pateiktą klausimyną. Klausimyno pildymui tutorius pasirenka nuorodą .

PRAKTIKOS VIETA	STUDIJOS	LAIKOTARPIS	STUDENTAS
Ekonomikos akademija Vilniaus miesto savivaldybės administracija [Vilniaus miesto savivaldybė]	Ekonomika	2022.02.10 - 2023.06.10	Daiva Urbonaitė (Studentas) Kauno Technologijos Universitetas
E. Elektroninis skyrius 2022.02.10 - 2023.06.10 [2022/2023 mokslo] 3-oji semestras			
STUDENTAS	Daiva Urbonaitė (Studentas) Kauno Technologijos Universitetas, Fundamentaliųjų mokslų fakultetas, 2. Ekonomika	STATUSAS	Praktika vyksta (Praktika vyksta)
TUTORIUS	Daiva Ryševičienė (Tutorius) daiva.ryseviciene@ktu.lt		
MENTORIUS	Daiva Ryševičienė (Mentorius) daiva.ryseviciene@ktu.lt		
ATIDAROMI VIETA	Vilniaus miesto savivaldybė, Vilniaus Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Vilnius		
STUDENTO CV	Atsisiųsti	KITI PRAKTIKOS DOKUMENTAI	Daiva Ryševičienė daiva.ryseviciene@ktu.lt
STUDENTO MOTYVACIJOS LAŠKAS	Atsisiųsti		
PRAKTIKOS PROGRAMA	Atsisiųsti		
PRAKTIKOS VERTINIMAS			
PRAKTIKOS DIENORAŠTIS			
2022.02.10 09:50:10 Sąlygų patikrinimas dokumentais			
2023.06.04 04:15:10 Praktika atlikta			

2.2.2.11 pav. Išsami informacija apie pasirinktą praktiką

Paspaudus nuorodą Pildyti, atsidaro klausimyno pildymo forma (žr. 2.2.2.12 pav.). Pasirinkus klausimo atsakymą, spausiti mygtuką PIRMYN. Baigus pildyti klausimyną pasirenkamas mygtukas IŠSAUGOTI.

Gerb. tutoriau

Praktikos eiga ir sėkmė priklauso ne vien nuo studento. Svarbu, koks buvo tutorius, kaip priėmė organizacija. Studento praktika paprastai nelieka be įvertinimo. Natūralu, jog ir studentas turi teisę vertinti praktikos sąlygas. Prašytume, pirma, įvertinti savo tutorių, o po to organizaciją (padalinį), kuriame atlikote praktiką.

Praktikanto emocinė inteligencija ir socialinė sąveika

Mandagumas, geranoriškumas, giedra nuotaika

Tikrai taip Lyg ir taip Lyg ir ne Tikrai ne

ATGAL **PIRMYN**

IŠSAUGOTI **GRĮŽTI**

2.2.2.12 pav. Klausimyno pildymo fragmentas

Darbo pabaiga. Norint atsijungti nuo informacinės sistemos, reikia paspausti nuorodą [Atsijunk](#) .

2.3.1. Praktikos programa ir praktikos užduotis

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

Pasak inovacinio praktikos modelio, esminį praktikos programos branduolį turėtų sudaryti būtent praktikos užduotis. Kitaip tariant, praktikos užduotis turėtų įeiti į programos sandarą stambiaus ir svarbaus sando (dedamosios) teisėmis. Pavyzdžiui, praktikos pradžioje studentas turėtų išklausti instruktazą 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 ruošti praktikos ataskaitą ir pan., parengia atitinkamą studijų programą (ir praktiką) kuruojanti katedra. Akivaizdu ir tai, kad struktūrinės priklausomybės prasme tiek praktikos užduoties atlikimas, tiek praktikos ataskaita įeina į programą, tačiau aišku, kad praktikos ataskaitos parengimas neįeina į praktikos užduoties struktūrą. Praktikanto atlikti analitiniai darbai, sukurti kūrybiniai produktai, pasiekimai, problemos ir sunkumai tiesiog privalo būti atspindėti ataskaitoje ir užimti joje centrinę vietą. Katedros, kurios apsispręstų vykdyti studentų praktiką pagal siūlomą modelį, tiesiog turėtų susitarimo pagrindu vadovautis nuostata, jog užduoties atlikimas yra labai stambi ir esminė praktikos programos dedamoji. Konkrečios praktikų programos galėtų būti pakoreguojamos taip, kad minėtą konvencinę nuostatą atitiktų.

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) paspartintais tempais ugdytis kompetencijas; c) bent iš dalies išbandyti save būsimo profesijos lauke. Toliau tikslinga įvardinti konkrečius reikalavimus ir charakteristikas, kuriomis turėti pasižymėti praktikos užduotis.

1. Praktikos užduotis yra pagrindinis praktikos programos komponentas, praktikos ašis, aplink kurią sukasi bemaž visa praktikos veikla; 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 intelektualine įtampa, 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 jį praktikon delegavusiai katedrai. Praktikos užduotis savo turiniu privalo asocijuotis su praktikanto studijų programa, studijuojama specialybe ir būsimo profesijos kontekstu bei kompetencijomis. Užduotis, kuri netgi kontekstualiai visai nesusisieja su studijų programa, vargiai galėtų būti tvirtinama.

4. Patvirtinant praktikos užduotį, turėtų dalyvauti, savo interesus atstovauti ir juos suderinti visos praktikos procese dalyvaujančios šalys - priimanti organizacija, studentas ir jį praktikon delegavusi katedra. 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 komunkuoti, 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 dideliu autonomijos laipsniu, savikontrolė, atsakomybė, 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, kuruojančio konkretaus studento praktiką; 3) priimanči organizacija (savivaldybė ar jos padalinys).

Siūlomas praktikos modelis numato skirtingų praktikos subjektų interesų, kurie gali skirtingai 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 ir gali pasistūmėti diplomo įgijimo link. 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, netgi mato naudą, kuri atsiranda jo organizacijai iš atlikto tyrimo. Tokiu atveju interesų balanso pažeidimo nėra, kadangi, tarkime, savivaldybė alternatyvių interesų nedeklaravo.

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 priimančios 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 kokią 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, reikalaujančiu iš studento didelių protinės veiklos sąnaudų. Tačiau dažnai atvejais studentas praktikos metu atlieka vidutinio kūrybingumo ir vidutinio reikšmingumo lygio užduotis (žr. skyrelį „praktikos užduoties tipai pagal kūrybingumo laipsnį“) 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 įgyvendinimo prisideda žmonių (2-4) grupės pastangos ir išteklių. Neatmestinas 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 įprasmiti 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 vs. 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 „koučingo“ 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 problemas (archyvo, bylų sutvarkymas), kitu atveju - 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 2.4.2. 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 2.4.2. pateikti praktikos užduočių pavyzdžiai, pasižymi pakankamu didaktiniu sunkumu, reikalauja nemažai laiko sąnaudų ir kūrybinės įtampos. Leidinyje pasiūlyti pavyzdžiai, galima teigti, pasiekia sunkumo etaloną ir realiaame 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)

Praktikos užduoties formuluotė

Atlikti sociologinį tyrimą tema „Valstybės tarnautojų mokymosi poreikiai“.

Daliniai uždaviniai, kuriuos studentas turi realizuoti, siekiant praktikos užduoties įgyvendinimo:

- Parengti darbinę tyrimo koncepciją ir metodiką;
- Atlikti empirinį tyrimą vietos savivaldos institucijoje;
- Išanalizuoti tyrimo rezultatus, pateikti išvadas ir rekomendacijas.

Tai yra vieno modulio praktikos užduoties pavyzdys, kurios įgyvendinimas numato daugelio įvairių dalinių užduočių atlikimą. Tai didelės apimties, kompleksinė užduotis, kurios sėkmingas įgyvendinimas pasiekiamas nuosekliai realizuojant ją atskirais etapais.

Užduoties sąsajos su vietos savivaldos institucijos ar savivaldybės veikla

Kokias užduotis praktikos metu vietos savivaldos institucijoje gali atlikti būsimasis sociologas? Sociologo pareigybės vietos savivaldos institucijos paprastai neturi. Tačiau, būsimieji sociologai pakankamai dažnai atlieka praktiką vietos savivaldos institucijose.

Praktikos metu praktikantas galėtų atlikti įvairios ir tematikos sociologinius tyrimus tiek organizacijos viduje, tiek ir išorėje. Pavyzdžiui, taikydamas kiekybinius ir kokybinius socialinių tyrimų metodus, praktikantas gali atlikti nedidelės apimties sociologinius tyrimus, šiomis tematikomis:

- 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 reikšmė studento kompetencijų vystymui

Neabejotinai sociologijos studijų krypties studento studijų programoje reikšmingą vietą užima sociologiniai tyrimai. Todėl būsimasis sociologas, sociologijos studijų krypties studentas, atliekantis praktiką vietos savivaldos institucijoje, turi gebėti:

- Atlikti sociologinius tyrimus vietos savivaldos institucijos viduje (taikant įvairius sociologinio tyrimo metodus: apklausą raštu, interviu, stebėjimą ir kt.);
- Atlikti sociologinius tyrimus vietos savivaldos institucijos išorėje (taikant įvairius sociologinio tyrimo metodus, pvz. rašytinės ir internetinės žiniasklaidos turinio analizę, diskurso analizę ir kt.);
- Atlikti surinktų duomenų analizę, pateikti palyginimus ir interpretacijas;
- Suformuluoti pagrįstas išvadas ir rekomendacijas;
- Gebėti atliktų sociologinių tyrimų rezultatus pristatyti viešai.

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.

Užduoties etapai ir turinys

Mokslinės literatūros tyrimo tematika studijavimas. Darbinės tyrimo koncepcijos parengimas. Pirmiausiai, studentas turėtų pasidomėti, kokie autoriai minėta tematika atliko sociologinius tyrimus, kokius tyrimo metodus taikė ir t.t. Šią užduotį atlikdamas studentas turėtų konsultuotis su mentoriumi. Mentorius galėtų rekomenduoti, kur ieškoti mokslinės literatūros, nurodyti konkrečius mokslinės literatūros šaltinius ir t.t.

Darbinė koncepcija taikomajame tyrime reikalinga tam, kad: a) turėti tiriamo objekto – valstybės tarnautojų mokymo – bendrą teorinį-hipotetinį vaizdą; b) parengti tinkamą, gerai struktūruotą klausimyną, žinoti, kokius klausimus į klausimyną įtraukti arba netraukti. Šiame pavyzdyje pateikiama taikomojo tyrimo darbinė koncepcija yra paremta dvejomis šaltinių grupėmis. Pirmąją šaltinių grupę sudaro teisės aktai, reglamentuojantys valstybės tarnautojų mokymą Lietuvos Respublikoje: Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymas¹⁴; LR Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategija bei LR Viešojo administravimo plėtros iki 2010 metų strategijos įgyvendinimo 2007 – 2010 metais priemonių planas.

Labai svarbus dokumentas yra LR Vyriausybės 2011 m. sausio 12 d. nutarimas Nr. 20 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo 2011-2013 metų strategijos patvirtinimo“. Šiame dokumente numatoma, kad valstybės tarnautojų mokymosi poreikiai turi būti reguliariai tiriami: 15.1 skirsnis įpareigoja reguliariai analizuoti ir tirti mokymo poreikius: „kasmet valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, Valstybės tarnybos departamentas analizuoja valstybės tarnautojų mokymo poreikius“.

Tyrimui svarbių temų išskyrimas ir pagrindimas

Remiantis darbine koncepcija, išskirtos šios apibendrintos teminės sritys:

- Faktinis įsitraukimas į mokymus;
- Esamos mokymų sistemos vertinimas ir mokymosi motyvacija;
- Apklaustųjų rekomendacijos ir pasiūlymai mokymų sistemos tobulinimui;
- Poreikiai ir pageidavimai mokymų procesui (mokymosi aplinka, metodai, planavimas laike);
 - Interesas ir poreikis naujiems mokymosi būdams ir formoms;
 - Poreikis valstybinės kalbos kompetencijų gilinimui;
 - Poreikis užsienio kalbų kompetencijų gilinimui;
 - Poreikis kompiuterinio raštingumo kompetencijų gilinimui;
- Valstybės tarnautojų poreikiai ir pageidavimai mokymų turiniui (neskaitant kalbinių ir kompiuterijos kompetencijų);
 - Interesas bei poreikis dalintis patirtimi ir prisiimti edukatoriaus vaidmenį.

Tyrimo indikatorių struktūra

Studentas, atlikdamas empirinį tyrimą, turi tinkamai pagrįsti tyrimo indikatorių struktūrą. Kaip matome iš 2.3.2.1 lentelėje pateikiamų duomenų, iš viso tyrimo indikatorių struktūrą sudaro 166 pirminiai požymiai. Iš jų 34 yra sociodemografiniai kintamieji, atspindintys apklaustųjų lytį, amžių, vietovę, sektorių, kuriame dirba, o kiti 132 požymiai yra diagnostiniai kintamieji, skirti įvairiems valstybės tarnautojų mokymosi aspektams atspindėti.

Pagal teminį kontekstą anketos klausimus galima sugrupuoti į 12 diagnostinių blokų. Detalesnė informacija apie tyrimo instrumento struktūrą yra atspindėta 2.3.2.1 lentelėje. Didžioji dalis klausimyno indikatorių yra uždaro tipo klausimai. Jų yra 144 arba 87 proc. Kiti 22 klausimai (arba 13 proc.) yra atviro tipo.

2.3.2.1 lentelė. Klausimyno struktūra ir tiriami požymiai

Sociodemografiniai kintamieji	Uždari	Atviri	Viso
Sociodemografiniai kintamieji ir darbinės veiklos pobūdis	24	10	34
Diagnostiniai kintamieji			
Faktinis įsitraukimas į mokymus	13	-	13
Esamos mokymo sistemos vertinimas	22	-	22
Apklaustųjų rekomendacijos ir pasiūlymai mokymo sistemos tobulinimui	-	7	7

Poreikiai ir pageidavimai mokymų procesui (mokymosi aplinka, metodai ir planavimas laike)	30	-	30
Interesas ir poreikis naujiems mokymosi būdams ir formoms	29	-	29
Poreikis valstybinės kalbos kompetencijų gilinimui	2	1	3
Poreikis užsienio kalbos kompetencijų gilinimui	6	-	6
Poreikis kompiuterinio raštingumo kompetencijų gilinimui	14	-	14
Valstybės tarnautojų poreikiai ir pageidavimai mokymų turiniui (neskaitant kalbinių ir kompiuterijos kompetencijų)	-	1	1
Pasitenkinimas darbu	1	-	1
Interesas ir poreikis dalintis patirtimi bei prisiimti edukatoriaus vaidmenį	3	3	6
	144 (87 %)	22 (13 %)	166

Galutinai parengtą klausimyną studentas turi suderinti su tutoriumi (bei organizacijos vadovu). Studentui reikia padėti apsispręsti kokius klausimus reikia pateikti, kokių prasminga būtų atsakyti. Klausimyno fragmentą galite rasti čia: <http://Downloads\VTD-anketos-vaizdas.htm>

Tyrimo laiko plano parengimas

Turint omenyje, kad studento praktika trunka tik 12 savaičių, labai svarbu, kad studentas tinkamai suplanuotų tyrimo atlikimą, liktų pakankamai laiko klausimynų platinimui bei duomenų analizei bei ataskaitos rašymui. Preliminariai studento užduoties atlikimo laiko planas galėtų būti toks (žr. 2.3.2.2 lentelėje):

2.3.2.2 lentelė. Sociologinio tyrimo laiko planas

Užduoties atlikimo laiko planas	Vasario mėn.	Kovo mėn.	Balandžio mėn.
1) Mokslinės literatūros tyrimo tematika studijavimas. Darbinės tyrimo koncepcijos parengimas.	√		
2) Tyrimui svarbių temų išskyrimas ir pagrindimas	√		
3) Tyrimo indikatorių struktūros parengimas	√		
4) Tyrimo laiko plano parengimas	√		
5) Tyrimo imties suformulavimas	√		

6) Tyrimo atlikimas/tyrimui prasingų vienetų išskyrimas		√	
7) Empirinės duomenų bazės parengimas		√	
8) Tyrimo duomenų analizė		√	
9) Tyrimo išvadų parengimas			√
10) Tyrimo ataskaitos parengimas			√
11) Tyrimo rezultatų pristatymas praktikos vadovui ir kt.			√

Tyrimo imties suformulavimas

Atliekant tyrimą organizacijos viduje, paprastai apklausiami visi arba didžioji dauguma organizacijos darbuotojų. Atliekant tyrimą apie valstybės tarnautojų mokymosi poreikius, reikėtų padėti studentui išsiaiškinti, kiek konkrečios vietos savivaldos institucijos darbuotojų yra valstybės tarnautojai. Detaliau parengti imties plano parengimą studentas turėtų suderinti su mentorium.

Empirinės duomenų bazės parengimas ir tyrimo duomenų analizė

Kiekybiniai duomenys paprastai yra analizuojami pasitelkiant vieną iš duomenų analizės programų. Vienos populiariausių yra SPSS PC for Windows, SAS ir kt. Paprastai naudotis šiomis programomis sociologijos studijų programų studentai išmoksta per duomenų analizės modulius „Socialinė statistika“, „Kiekybinė duomenų analizė“ ir kt.

Tyrimo ataskaitos parengimas

Tyrimo rezultatus praktikantas turi pateikti tyrimo ataskaitoje. Atlikto tyrimo rezultatus studentas gali pristatyti visiems vietos savivaldos institucijos darbuotojams.

Tutoriaus ir mentoriaus funkcijos

Šiame poskyryje pateikiamos rekomenduojamos tutoriaus ir mentoriaus funkcijos, padėsiančios studentui realizuoti praktikos užduotį (žr. 2.3.2.3 lentelę).

2.3.2.3 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 klausimą, pareikšti pastabas.	Padėti studentui parengti tyrimo indikatorių struktūrą, peržiūrėti studento parengtą klausimą, 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 veiklą 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.

Antras pavyzdys (Viešasis administravimas)

Praktikos užduoties formuluotė

Atlikti tyrimą tema „X rajono gyventojų nuomonės tyrimas: X gyvenimo ir veiklos kokybės gerinimo 2007-2012 m. strateginio plano kontekste“.

Daliniai uždaviniai, kuriuos studentas turi realizuoti, siekiant praktikos užduoties įgyvendinimo:

- Parengti darbinę tyrimo koncepciją ir metodiką;
- Atlikti empirinį tyrimą vietos savivaldos institucijos teritorijoje;
- Išanalizuoti tyrimo rezultatus, pateikti išvadas ir rekomendacijas;
- Suformuluoti rekomendacijas ir tobulinimo pasiūlymus X rajono strateginiam planui.

Tai yra vieno modulio praktikos užduoties pavyzdys, kurios įgyvendinimas numato daugelio įvairių dalinių užduočių atlikimą. Tai didelės apimties, kompleksinė užduotis, kurios sėkmingas įgyvendinimas pasiekiamas nuosekliai realizuojant ją atskirais etapais.

Užduoties sąsajos su vietos savivaldos institucijos ar savivaldybės veikla

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

- 1) Kritinį 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.

Pažymėtina, kad 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 nevyriausybinių institucijų bendradarbiavimas;
- Vietos savivaldos institucijų viešųjų ryšių tobulinimas;
- Nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimo su vietos savivaldos institucijomis tobulinimas;

Vietos savivaldos institucijoms gyvenimo kokybės tyrimas, paremtas gyventojų nuomone, pirmiausiai, prasmingas dėl keleto dalykų:

- 1) Socialinių problemų identifikavimas;
- 2) Socialinių pokyčių stebėseną (monitoringas);
- 3) Socialinės gerovės matavimas ir vertinimas;
- 4) Socialinių prognozių parengimas;
- 5) Socialinės ir ūkinės raidos strateginių planų parengimas;
- 6) Viešojo biudžeto projektų parengimas;
- 7) Socialinės ir ūkinės politikos bei diegiamų socialinių ir ekonominių programų efektyvumo vertinimas;
- 8) Pranešimų apie žmogaus ir visuomenės raidą parengimas;

Ir kt.

Vietos savivaldos institucijų (savivaldybių ir jos padalinių) darbas idealiau 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 etapai ir turinys

Užduoties turinį studentas turi suderinti su tutoriumi. Šiame pavyzdyje bus detalčiau pristatoma praktikos užduotis: X rajono gyventojų nuomonės tyrimas: „X gyvenimo ir veiklos kokybės gerinimo 2007-2012 m. strateginio plano kontekste“. Plačiau apie šio tyrimo metodiką galite paskaityti prof. G. Merkio ir autorių kolektyvo parengtose tyrimų ataskai-

tose^{15,16}, bei moksliniuose straipsniuose^{17,18,19,20,21}. Taikomųjų tyrimų ataskaitose bei moksliniuose straipsniuose detalai pristatoma gyventojų nuomonės tyrimo metodika, konceptualizacija, aprašomos duomenų analizės strategija ir rezultatų pateikimas.

Mokslinės literatūros tyrimo tematika studijavimas. Darbinės tyrimo koncepcijos parengimas

Gyventojų nuomonės darbinė tyrimo koncepcija remiasi keletu teorinių konstrukty.

1) Gyvenimo kokybės, subjektyvios gyvenimo kokybės (Anderson, Litske, Krieger²² 2004; Haas²³, 1999) ir kt.;

2) Darnios plėtros;

3) Naujosios viešosios vadybos (Staponkienė²⁴, 2005)

4) Ir kt.

Renkiant darbinę tyrimo koncepciją, studentas turėtų pasidomėti, kokie autoriai minėta tematika atliko socialinius tyrimus, kokius tyrimo metodus taikė. Čia studentui labiausiai galėtų pagelbėti mentorius: rekomenduoti, kur ieškoti mokslinės literatūros, nurodyti konkrečius mokslinės literatūros šaltinius ir t.t. Darbinė koncepcija taikomajame tyrime reikalinga tam, kad: a) turėti tiriamo objekto – valstybės tarnautojų mokymo – bendrą teorinį-hipotetinį vaizdą; b) kad parengti tinkamą, gerai struktūruotą klausimyną, žinoti, kokius klausimus į klausimyną įtraukti arba netraukti.

Tyrimui svarbių temų išskyrimas ir pagrindimas

Turinio požiūriu šiame tyrime svarbu atspindėti pačias įvairiausias sritis – komunalinį ūkį, transportą, paslaugas ir prekybą, žemės ūkį, ekologiją, sanitariją ir higieną, aktyvų poilsį ir sportą, rajono įvaizdį ir visuomeninį politinį gyvenimą, bendruomenių veiklą, švietimą, kultūrą, teisėsąugą ir kt. Išvardintos sritys vienaip ar kitaip paveikia gyvenimo kokybę rajone. Už daugelį aukščiau išvardintų sričių tiesiogiai atsakinga konkreti vietos savivaldos institucija.

Tyrimo indikatoriai

Remiantis darbine tyrimo koncepcija, studentas turi išskirti apibendrintas temines sritis ir pagal tai sukonstruoti klausimyno diagnostinius blokus. Pavyzdyje pateikiamoje metodikoje numatyta, kad anoniminės apklausos metu iš viso respondentai gali vertinti 168-178 konkrečias sritis ir paslaugas, kurios paveikia gyvenamosios aplinkos kokybę rajone ir seniūnijose. Studentas konkretų klausimų skaičių ir turinį privalo suderinti su tutorium. Klausimyno diagnostiniai blogai pateikiami 2.3.2.4 lentelėje.

2.3.2.4 lentelė. Klausimyno diagnostiniai blokai

Nr.	Diagnostinis blokas
1.	Esama seniūnijos (jos gyvenviečių ir teritorijų) būklė ir teikiamų komunalinių paslaugų kokybė
2.	Esama sveikatos ir socialinės apsaugos paslaugų kokybė X rajone
3.	Esamos švietimo ir kultūros paslaugos bei būklė
4.	Sudarytos aktyvaus poilsio galimybės seniūnijoje

5.	Dabartinis visuomeninis politinis gyvenimas, partijų ir vietos bendruomenių veikla
6.	X rajono žiniasklaida, informavimo priemonės, rajono įvaizdis
7.	Teikiamos prekybos, buitinės ir transporto paslaugos
8.	Dabartinė žemės ūkio būklė seniūnijoje
9.	Paraiškų ES paramai gauti teikimas ir jos įsisavinimas
10.	Esama teisėsaugos reikalų būklė rajone

Klausimyno fragmentas

2.3.2.5 lentelė. Klausimyno fragmentas

ĮVERTINKITE	blogai / gerai
Statybviečių, duobių ir kitų pavojingų vietų aptvėrimą, saugumo užtikrinimą	● ● ● ● ●
Atliekamus dekoratyvinio apželdinimo darbus (medelių, gėlynų priežiūra)	● ● ● ● ●
Parkų, žaliųjų vejų būklę ir priežiūrą	● ● ● ● ●
Savavališko miško išskirtimo problemų sprendimą	● ● ● ● ●
Miško atželdinimo darbų apimtis ir kokybę	● ● ● ● ●
Automobilių parkavimo problemų sprendimą	● ● ● ● ●
Valkataujančių šunų ir kačių problemos sprendimą	● ● ● ● ●
Dabartinį viešųjų tualetų išdėstymą ir pakankamumą	● ● ● ● ●
Esamų viešųjų tualetų apdailos ir sanitarijos būklę	● ● ● ● ●
Geležinkelio stoties ir jos aplinkos būklę (atsakykite, jei tokia yra jūsų seniūnijoje)	● ● ● ● ●
Autobusų stotelių ir jų aplinkos būklę (atsakykite, jei tokia yra jūsų seniūnijoje)	● ● ● ● ●

Tyrimo metodikoje numatyta, kad po kiekvieno diagnostinio bloko papildomai yra pateikiamas atvirų klausimų blokas. Gyventojų prašoma įvardinti svarbiausias problemas jų seniūnijoje/vietos savivaldos institucijos teritorijoje apskritai.

2.3.2.6 lentelė. Atviro klausimo pavyzdys

Gali būti, jog anketoje liko nepaminti svarbūs sveikatos ir socialinės apsaugos paslaugų klausimai. Pasidalinkite savo rūpesčiais ir problemomis, teikite pasiūlymus

.....

.....

.....

.....

.....

Studentui atliekant tyrimą, galima pasiūlyti studentui į klausimyną įtraukti ir keletą kitų papildomų klausimų, pavyzdžiui skirtų išsiaiškinti gyventojų nuomonei įvairiais vietos savivaldos institucijai aktualiais klausimais: ar reikia pertvarkyti mokyklų tinklą, ar reikia plėtoti atitinkamus infrastruktūros objektus ir pan.

Tyrimo laiko plano parengimas

Turint omenyje, kad studentų praktika trunka 12 savaitių, labai svarbu, kad studentas tinkamai suplanuotų tyrimo atlikimą, liktų pakankamai laiko klausimynų platinimui, duomenų analizei, rekomendacijų ir tobulinimų parengimui bei ataskaitos rašymui. Preliminariai studento atliekama tyrimo laiko planas galėtų būti toks (žr. 2.3.2.7 lentelėje).

2.3.2.7 lentelė. Tyrimo laiko planas

Užduoties atlikimo etapas	Vasario mėn.	Kovo mėn.	Balandžio mėn.
1) Mokslinės literatūros tyrimo tematika studijavimas. Darbinės tyrimo koncepcijos parengimas.	√		
2) Tyrimui svarbių temų išskyrimas ir pagrindimas	√		
3) Tyrimo indikatorių struktūros parengimas	√		
4) Tyrimo laiko plano parengimas	√		
5) Tyrimo imties suformulavimas	√		
6) Tyrimo atlikimas/tyrimui prasmingų vienetų išskyrimas		√	
7) Empirinės duomenų bazės parengimas		√	
8) Tyrimo duomenų analizė		√	
9) Tyrimo išvadų parengimas			√
10) Tyrimo ataskaitos parengimas			√
11) Tyrimo rezultatų pristatymas praktikos vadovui ir kt.			√

12) Rekomendacijų ir tobulinimo pasiūlymų X rajono strateginiam planui parengimas

√

Tyrimo imties suformulavimas

Galima rekomenduoti studentui tyrimą atlikti visos vietos savivaldos institucijos mastu, konkrečios seniūnijos mastu ir panašiai. Paminėtinos kelios klausimynų platinimo strategijos:

- 1) Apklausiant interesantus, kurie atvyksta į vietos savivaldos instituciją;
- 2) Apklausiant per seniūnijas, į pagalbą pasitelkiant seniūną, seniūnaičius ir pan.;
- 3) Apklausiant per vietos bendruomenes, vietos veiklos grupes ir t.t.

Klausimyno platinimo strategiją studentas turi detaliai aptarti su tutorium. Paminėtina ir tai, kad klausimyną galima parengti elektronine forma ir platinti jo elektroninę nuorodą. Tačiau tokiu atveju atkreiptinas dėmesys, kad dalis gyventojų neturi/nemoka naudotis internetu. Tai ypač aktualu vyresnio amžiaus ar atokesnių gyventojų atveju.

Tyrimo atlikimas

Tyrimo atlikimą studentas derina su tutoriumi. Parengęs tyrimo anketą studentas turi ją pateikti tutoriaus peržiūrai. Reikia padėti studentui apsispręsti, kokius klausimus reikia pateikti respondentams, kokių prasminga būtų atsakyti.

Empirinės duomenų bazės parengimas ir tyrimo duomenų analizė

Kiekybinius duomenis studentas turi analizuoti pasitelkdamas vieną iš duomenų analizės programų. Vienos populiariausių yra SPSS PC for Windows, SAS ir kt. Paprastai naudotis šiomis programomis viešojo administravimo studijų programų studentai išmoksta per duomenų analizės modulius „Socialinė statistika“, „Kiekybinė duomenų analizė“ ir kt.

2.3.2.8 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)

Praktikos užduoties formuluotė

Įvertinti kaip savivaldybės socialinio profilio įmonės teikiamos socialinės paslaugos atliepia savo paskirtį.

Daliniai uždaviniai, kuriuos studentas turi realizuoti, siekiant praktikos užduoties įgyvendinimo:

- Nustatyti savivaldybės socialinio profilio organizacijos teikiamų socialinių paslaugų poreikį atsižvelgiant į tikslinę grupę/es;
- Išanalizuoti ir įvertinti teikiamos socialinės pagalbos efektyvumą;
- Parengti pasiūlymus savivaldybės ar jos socialinio profilio įstaigų teikiamų socialinių paslaugų tobulinimo pasiūlymus.

Tai yra vieno modulio praktikos užduoties pavyzdys, kurios įgyvendinimas numato mažesnės apimties dalinių užduočių atlikimą. Tai didelės apimties, kompleksinė užduotis, kurios sėkmingas įgyvendinimas pasiekiamas nuosekliai realizuojant ją atskirais etapais. Praktikos užduotis suformuluota atsižvelgiant į studijų programos tikslus, ugdomas kompetencijas.

Užduoties sąsajos su savivaldos institucijų, įmonių/įstaigų veikla

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, Vaikų globos 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. socialinės paramos išmokų, pašalpų skyrimas, socialinių paslaugų skyrimas, socialinių paslaugų infrastruktūros plėtra, 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.

Socialinio darbo bei socialinės pedagogikos studijų krypties studento-praktikanto veikla duotos užduoties rėmuose, galėtų reikšmingai prisidėti prie šių organizacijų socialinių paslaugų gerinimo. Studentas galėtų tapti ne tik darbuotojų pagalbininkas, bet galėtų atnešti naujų idėjų, naujų žinių, susijusių su socialinių paslaugų organizavimu, kokybės gerinimu, naujų projektų idėjų generavimu, tiesioginio darbo su klientu rezultatyvumo didinimu ir pan.

Užduoties reikšmė studento kompetencijų vystymui

Praktika savivaldybėje ar savivaldybės socialinio profilio įstaigose turėtų sudaryti gal-

imybes studentui susipažinti su savivaldos sektoriaus/įstaigos veikla socialinių problemų sprendimo srityje, kaupti unikalią patirtį, ją taikyti/tikrinti sprendžiant įvairias praktines realias 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 jų charakteristikos, ir pan.

Atliekant praktiką socialinio darbo/socialinės pedagogikos krypties studentui turi būti sudaryta galimybė pritaikyti studijų metu įgytas teorines ir praktines žinias, susijusias su socioedukacinės pagalbos teikimo tikslinėms grupėms sisteminiiais bei individualios veiklos aspektais.

Įgyvendinant nuosekliai kiekvieną praktikos užduoties etapą, studentų veikla turėtų būti nukreipta į įvairių profesinių bei asmenybinių gebėjimų vystymą ir gilinimą, tokius kaip: tirti kliento poreikius ir lūkesčius, diagnozuoti ir vertinti socioedukacines problemas, projektuoti jų sprendimo būdus ir pokyčius, taikyti ir tobulinti socioedukacinio darbo metodus, vertinti intervencijos proceso kompleksiskumą, bendradarbiauti su kitais šių organizacijų darbuotojais bei išoriniais partneriais, sisteminti ir analizuoti socialinio darbo patirtį; pagilinti socialinio darbo, globos ir rūpybos institucijų strateginio valdymo žinias, gebės taikyti įvairius tyrimo metodus analizuojant ir vertinant socioedukacinius procesus organizacijoje, supras organizacijos veiklos principus, dirbti socialinės partnerystės tinkluose, darbo grupėje ar komandoje; gebės pagrįsti, priimti ir įgyvendinti konkrečius sprendimus, gebės sistemiskai ir kritiškai mąstyti vertinant socioedukacines situacijas, reflektuoti savo veiklą, praktinio darbo turinį ir procesus, gebės bendradarbiauti sprendžiant individo socializacijos problemas, vystyti darbinis santykius ir pan.

Užduoties etapai ir turinys

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

Pirmasis užduoties etapas skirtas savivaldybės socialinio profilio organizacijos teikiamų socialinių paslaugų poreikio atsižvelgiant į tikslinę grupę/es nustatymui ir įvertinimui.

Šiame etape svarbūs šie siekiniai:

- 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.

Šiame etape svarbu tinkamas metodologijos pasirinkimas. Svarbiausia, kad tai leistų kompleksiskai įvertinti esamą socialinių paslaugų spektrą, būklę, poreikį, klientų požiūrį ir vertinimus ir pan. Galima panaudoti organizacijos planavimo dokumentų, protokolų, renginių ir priemonių aprašų, vykdomų projektų, internetinio puslapio analizės metodą, klientų individualius ir grupinius interviu ar apklausą, darbuotojų požiūrio tyrimą ir pan. Svarbiausia kad tai leistų atsakyti į šio užduoties etapo uždavinius.

Antrasis etapas skirtas teikiamos socialinės pagalbos efektyvumui įvertinti. Šiame etape svarbu atsakyti į šiuos klausimus:

- Kaip vykdomas tiesioginis darbas su klientais? Išsiaiškinti, kokios vykdomos progra-

mos, kokie taikomi socialinio darbo metodai

-Ar taikomos intervencijos duoda laukiamų rezultatų? Ar taikomos socialinio darbuotojo intervencijos atitinka kliento situaciją?

-Kokios yra objektyvios ir subjektyvios problemos, kliūtys, trukdančios efektyviai teikti socialinę pagalbą/paslaugas? (atliekama neefektyvi intervencija, personalo įgūdžių stoka, ribotos kvalifikacijos tobulinimo galimybės, nepalanki organizacinė kultūra mikroklimatas, finansinių išteklių trūkumas, vadovavimo problemos ir pan.)

-Kaip vystomas bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, siekiant pagerinti teikiamą socialinę pagalbą/paslaugas, efektyviai spręsti kliento problemas?

Šiame etape taip pat vertėtų taikyti keletą situacijos tyrimo metodų. Priklausomai nuo etapo tikslų, socialinio darbo problemas padėtų atskleisti stebėjimas, interviu su klientais, grupiniai interviu su darbuotojais, apklausa. Suprantama, jog tyrimų apimtys yra nemažos. Siekiant optimizuoti praktikos užduoties realizavimą, vertėtų detaliai kartu su mentoriumi ir tutoriumi numatyti ir planuoti kiekvieno etapo tiriamuosius veiksmus, juos jungti, pvz., jei darbuotojų apklausa tikslinga pirmame etape, galbūt antrame šį metodą keisti kitu arba apjungti skirtingų užduoties etapų tiriamuosius klausimus į vieną apklausos etapą. Esmė, jog klausimų turinys turėtų padėti išryškinti socialinio darbo praktikos problemines temas. Svarstant respondentų ar tyrimo dalyvių skaičių, turėtų būti atsižvelgiama į bandomajam tyrimui keliamus reikalavimus.

Trečiasis etapas skirtas socialinių paslaugų gerinimo rekomendacijų generavimui. Šiame etape reiktų atsakyti į klausimus:

- Ar užtikrinimas paslaugų kompleksiskumas?
- Kaip išplėsti paslaugų įvairovę, gerinti jau esamų paslaugų kokybę?
- Kokių pokyčių organizacijos valdyme, jos vidinėje aplinkoje, individualios veiklos metuose reikia, kad teikiama pagalba pasiektų laukiamų rezultatų?

Užduoties atlikimo laiko planas

Turint omenyje, jog praktikos laikas yra ribotas, o užduotis labai kompleksinė, reikia tinkamai numatyti kiekvieno etapo laiko išteklius. Preliminarus užduoties atlikimo laiko planas galėtų būti toks (žr. 2.3.2.8 lentelėje):

2.3.2.8 lentelė. Praktikos užduoties atlikimo laiko planas

Tyrimo etapas	Vasario mėn.	Kovo mėn.	Balandžio mėn.
Savivaldybės socialinio profilio organizacijos teikiamų socialinių paslaugų poreikio atsižvelgiant į tikslingą grupę/es vertinimas ir analizė	√		
Teikiamos socialinės pagalbos efektyvumo analizė ir vertinimas		√	

Pasiūlymų savivaldybės ar jos socialinio profilio įstaigų teikiamų socialinių paslaugų tobulinimo rengimas ir viešas pristatymas organizacijoje			√
Praktikos užduoties vykdymo ataskaitos parengimas			√
Praktikos rezultatų pristatymas praktikos vadovui ir kt.			√

Detalesnį laiko planą (savaičių ar net dienų tikslumu) planuoti reiktų kartu su tutoriumi bei mentoriumi.

Tutoriaus ir mentoriaus funkcijos

Šiame skyriuje pateikiamos rekomenduojamos tutoriaus ir mentoriaus funkcijos, padėsiančios studentui realizuoti praktikos užduotį (žr. 2.3.2.9 lentelę)

2.3.2.9 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 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 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 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

Verta atkreipti dėmesį, jog praktikos užduoties ataskaita nėra tapati visos praktikos ataskaitos turiniui. Katedra gali turėti savo praktikos užduoties struktūrą, užduotis ir tikslus. Tokiu atveju, jei būtų pasirinkta aptartos praktikos užduoties pavyzdys, tuomet praktikos užduoties vykdymo ataskaita galėtų būti visos praktikos ataskaitos dalimi.

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. Tokių analizių atlikimas būtų naudingas tiek politikos mokslų studentui, tiek pačiai savivaldybei, pilietinei bendruomenei (žr. 2.3.2.10 lentelę).

Kiekvienos savivaldybės teritorijoje periodiškai vyksta rinkimai į vietos savivaldybės tarybą, į LR Seimą, taip pat LR Prezidento rinkimai bei gyventojų balsavimas referendumuose. Atitinkamame mieste veikia rinkiminės apygardos ir apylinkės, rinkimų komisijos. Prieš rinkimus paprastai yra vykdomos rinkimų kampanijos. Vyriausioje rinkimų komisijoje apibendrintos statistinės informacijos forma yra saugomi visų rinkimų rezultatai, kurie iš archyvo gali būti pasikelti ir nagrinėjami pavienių rinkimų apylinkių lygmeniu.

Konkrečiame mieste ar rajone veikia šalies politinių partijų vietos skyriai, regionuose savo biurus atidarę turi Seimo nariai. Savivaldybės teritorijoje nuolat vyksta politinė kova, savivaldybės taryba susideda iš partijų, esančių valdžioje (pozicijoje) ir partijų, esančių opozicijoje. Savivaldybės Taryboje formuojasi koalicijos. Neretai, persiskirsčius koalicinėms jėgoms, savivaldybės taryboje įvyksta valdžios ir galių persiskirstymas, nelaukiant naujų rinkimų. Susiformavusi naujoji dauguma, prirėkus, balsavimo keliu pakeičia visus vadovus: merą, vicemerus, savivaldybės administracijos direktorių, tarybos komitetų pirmininkus.

Savivaldybių teritorijose veikia įvairios interesų grupės. Tai gali būti privataus verslo struktūros, kurios turi interesą, ką nors privatizuoti, išsinuomoti, pasirašyti su savivaldybe kontraktus, ilgalaikes paslaugų teikimo sutartis ir pan.; vietos teritorinė bendruomenė, kuri nori, kad būtų statomas ar tvarkomas, koks nors objektas arba kaip tik nenori, kad jos pašonėje atsirastų, sakykime, atliekų tvarkymo įmonė ar kapinės ir pan. Tai gali būti ir kokia nors profesinė bendruomenė, pvz., pedagogai, kurie turi savų vizijų, kaip savivaldybėje tvarkyti mokyklų tinklą, kurią mokyklą uždaryti, o kurią palikti. Savivaldybės teritorijoje veikia visuomeninės/neyriausybinės organizacijos, kurios kai kada tampa aktyviu viešosios politikos žaidėju. Taigi, interesų grupės, viešai teikdamos pasiūlymus, sprendimų projektus arba veikdamos latentiskai ir užkulisiuose, bando daryti įtaką vietos politikams, į tarybos politinę darbotvarkę įtraukti įvairius klausimus, konkrečius jų sprendimo variantus arba kaip tik deda pastangas, kad atitinkami klausimai neatsirastų tarybos darbotvarkėje kt.

Tarybos nariai balsuodami priima sprendimus, kurie toje teritorijoje įgauna įstatymo galią ir tie sprendimai paprastai yra politikos diegimo bei įtvirtinimo instrumentas. Šiuo požiūriu ypač reikšmingas yra savivaldybės biudžeto, bendrųjų ir detaliųjų planų tvirtinimas, mokesčių politikos sprendimai, mokyklų, kultūros ir sveikatos įstaigų tinklo pertvarka ir pan. Vietos savivaldybė yra laukas, kuriame lokaliu lygmeniu vykdoma ir įgyvendinama atskirų valstybės sektorių politika, pvz., švietimo, kultūros, sveikatos apsaugos, aplinkosaugos, ūkio plėtros, energetikos ir pan.

Savivaldybių teritorijoje veikia vietos žiniasklaidos priemonės—dienraščiai, savaitraščiai, o kai kada ir transliuojamosios žiniasklaidos priemonės – vietos radijas ar net televizija. Vietos žiniasklaidoje paprastai atsispindi vietos politinis gyvenimas bei viešas politinis diskursas. Galiausiai, pati žiniasklaida pelnytai vadinama „ketvirtąja valdžia“. Ypač vertu dėmesio politinės analizės objektu žiniasklaida tampa tada, kai toje pačiose savivaldybėse veikia kelios skirtingos žiniasklaidos rūšys (spausdintinė, transliuojamoji) ir jos priklauso skirtingiems savininkams, atstovauja skirtingus požiūrius, išsako skirtingus vertinimus. Taigi, atidžiau pažvelgus, matyti, kad vietos savivaldos lygmeniu funkcionuoja ir spalvingai reiškiams bemaž visi svarbūs politiniai procesai.

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

Tyrimo problema tyrimo klausimas	Informacijos šaltiniai ir indikatoriai	Duomenų rinkimo metodai	Duomenų apdorojimo 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 partijoms atitenka rinkėjų preferencijos Laimėjusių ir pralaimėjusių partijų ir politinių partijų „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
Kokiomis charakteristikomis pasižymi rinkiminė kampanija ir politinė kova vietos savivaldos lygmeniu? Kokį vaidmenį vietos savivaldos rinkimuose vaidina (arba ne vaidina) vertybės ir politinės ideologijos? Koks yra politinės lyderystės ir politinių partijų vaidmuo rinkimų procese?	Partijų ir jų vietinių skyrių priešrinkiminės programos, politiniai rinkimų lozungai, priešrinkiminiai pažadai bei įsipareigojimai Kandidatų ir lyderių politiniai portretai Partijų ir pavienių kandidatų aktyvumas, rinkiminės taktikos ir politinės kovos ypatumai Politinės reklamos pobūdis, konkrečios formos, apimtys ir turinys Politiniai debatai viešoje erdvėje Politinių lyderių portretai, vykdomų viešųjų ryšių pobūdis	Dokumentų analizė Žiniasklaidos pranešimų kiekybinė ir kokybinė turinio analizė Politinės reklamos procesų ir turinio analizė. Interviu su politikais, rinkimų štabų vadovais ir aktyvistais, žiniasklaidos atstovais, kuruojančiais politinę tematiką ir pan.	Statistinė analizė, kiekybinė ir kokybinė turinio analizė

Tiriamas reiškinys, objektas: VALDŽIOS SUFORMAVIMAS

1	2	3	4
<p>Kaip buvo suformuota valdančioji dauguma? Kaip ir kokiais personalo sprendimais valdžia buvo įtvirtinta?</p>	<p>Koalicinių dëlionių bandymai, koalicinės derybos ir scenarijai Faktinis valdančiosios koalicijos susiformavimas Koalicijų istorija per daugelį kadencijų Koalicijų krizės ir valdžios performavimas kadencijos metu Reikšminių postų ir pareigybių pasiskirstymas ir perskirstymas Bandymai keisti karjeros pareigūnus ir specialistus, įėjimas į savivaldybės įmonių valdymo organus ir kt.</p>	<p>Žiniasklaidos pranešimų analizė Dokumentų analizė 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
<p>Kokios interesų grupės ir kaip aktyviai reiškiasi, ko ir kokiais būdais jos siekia?</p>	<p>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.</p>	<p>Žiniasklaidos pranešimų analizė; internetinių komentarų į žiniasklaidos pranešimus analizė Individualūs interviu ir grupiniai interviu su politikais ir viešu politiniu diskursu besidominčiais piliečiais, nevyriausybinių organizacijomis</p>	<p>Statistinė analizė, kiekybinė ir kokybinė turinio analizė</p>

Tiriamas reiškinys, objektas: BIUDŽETO FORMAVIMAS, TVIRTINIMAS IR PASKIRSTYMAS

1	2	3	4
---	---	---	---

Kokiomis charakteristikomis pasižymi biudžetingas (budžeting)	Budžeto 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: Švietimo Kultūros ir paveldo saugos 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 stenogramos 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

Užduoties atlikimo nauda savivaldybei ir studentui

Visgi, problema yra ta, kad politikos moksle (taip pat ir Lietuvoje) saviti politiniai procesai, vykstantys vietos savivaldos lygmeniu, gerokai rečiau nagrinėjami. Praktikuojantiems, studijuojantiems 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.

Maža to, atitinkamų tyrimų atlikimas susijęs su praktikanto galimybėmis pasitikrinti ir sparčiai ugdyti gebėjimus savarankiškai analizuoti politinius procesus. Būsimam politologui paminėtas 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? 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. Paradoksas, savivaldybės pastaruoju metu užsako daug tyrimų ir apklausų apie gyventojų pasitenkinimą įvairių tarnybų darbu, apie jaunimo, senjorų problemas, transporto paslaugas, renginius ir pan.

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, praktikantui svarbu atsižvelgti, jog kiekvienas socialinis (ir politologinis) tyrimas turi savo kaštus. Nuo ekonominės realybės sunku pabėgti, juolab studentui, visgi, čia galima išsakyti daug optimizmo 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.

Žinotina, 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 rinkiminės 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 (rinkimus, biudžeto formavimą, atskirų sektorių politiką ir pan.). Studentas turėtų įvertinti savo galimybes, praktikos trukmę ir neužsimoti nagrinėti kelių skirtingų objektų vienu metu.

Toliau, 2.3.2.11 lentelėje yra pateiktas praktikos užduoties atlikimo struktūravimas etapais, rekomenduojamas laiko planas, apibūdintos tutoriaus ir mentoriaus vaidmuo įgyvendinant užduotį.

2.3.2.4.2 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 reiškinys ir koks objektas bus tiriamas? 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, kokiu būdu bus prie tų šaltinių prieita? Kokia bus tyrimo indikatorių struktūra (kiek ir kokių tiriamų 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 schemas, 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 prieiti 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 praktikan-tas. Apgalvojama, pasitariama, kaip, kokiomis formomis ir kada tyrimo rezultatai galėtų būti viešinami? Kokios pagalbos gali prireikti, pvz. gauti auditoriją prezentacijai ir diskusijai ir pan.	Pasidalinimas tyrimų organiza-vimo patirtimi, konsultavimas	Tarpininkavimas, patarimai priein-ant prie infor-macijos šaltinių ir informantų; pvz. ką iš politikų, specialistų, „nevyriausybiniukų“ apklaus-ti ar pan.	5-6

TYRIMO ETAPAS
2. TYRIMO VYKDYMAS
2.1. Informacijos rinkimas

Vyksta darbas renkant medžiagą, dirbant su pir-mine 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 statistiniai metodais, surikta tekstų ir pasisakymų medžiaga apdorojama tu-rinio 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 vietin-iame politinė-s bendruomenės kontekste	10
---	----------------------------------	---	----

2.4. Išvadų ir rekomendacijų parengimas

<p>Svarbiausi tyrimo radiniai ir apibendrinimai turi atsispindėti išvadose. 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.</p>	<p>Patarimai dėl formuluočių korektiškumo, pagalba atskiriant esminius dalykus nuo neesminių ir pan.</p>	<p>Ekspertinis išvadų patikimumo ir vertės įvertinimas</p>	<p>10</p>
--	--	--	-----------

TYRIMO ETAPAS

3. TYRIMO ATASKAITOS PARENGIMAS²⁵

<p>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.).</p>	<p>Perskaito, ir įvertina ataskaitą prieš jos viešinimą, duoda tobulinimo patarimus</p>	<p>Perskaito, ir įvertina ataskaitą prieš jos viešinimą, duoda tobulinimo patarimus</p>	<p>11</p>
--	---	---	-----------

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., tutorius²⁶, o ne pats praktikantas ir tyrimo autorius).</p>	<p>Pataria dėl viešinio ir sklaidos taktikos</p>	<p>Pataria ir tarpininkauja surandant informacijos viešinio kanalus, paskiriant galimų prezentacijų vietą ir laiką, prireikus moderuoja renginį ir pan.</p>	<p>12</p>
---	--	---	-----------

Penktas pavyzdys (Vadyba)

Praktikos užduoties formuluotė

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;
- Identifikuoti pagrindines kokybės vadybos sistemos funkcijas ir disfunkcijas savivaldos institucijoje;
- Parengti pasiūlymus savivaldybės ar padalinio veiklos kokybės vadybos sistemos tobulinimui

Tai yra vieno modulio praktikos užduoties pavyzdys, kurios įgyvendinimas numato daugelio įvairių dalinių užduočių atlikimą. Tai didelės apimties, kompleksinė užduotis, kurios sėkmingas įgyvendinimas pasiekiamas nuosekliai realizuojant ją atskirais etapais. Praktikos užduotis suformuluota atsižvelgiant į studijų programos tikslus, ugdomas kompetencijas.

Užduoties sąsajos su savivaldos institucijos ar savivaldybės kontroliuojamų įmonių veikla

Kokybės vadybos idėjos, pirmiausia, gimė verslo pasaulyje, kur tai suvokiama kaip būtinybė siekiant išlikti konkurencingu. Tačiau šiandien, kokybės vadybos pasiekimai plačiai taikomi ir viešajame sektoriuje. Įvairūs kokybės vadybos modeliai jau plačiai diegiami švietimo įstaigose (mokyklose, kolegijose, universitetuose), gydymo įstaigose ir pan.

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. Tačiau šiam tikslui pasiekti, jokie Lietuvoje teisės aktai iki šiol neįpareigoja viešojo administravimo įstaigų privalomai diegti kokybės vadybos modelius ar metodus. Tai palikta institucijos iniciatyvai ir atsakomybei. Nuo 2007 m. sistemingai VRM atliekamos

kokybės vadybos metodų taikymo Lietuvos viešojo administravimo įstaigose stebėsenos²⁷ rezultatai rodo, jog viešajame sektoriuje nėra nuoseklaus įstaigų veiklos bei jų teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimo ir gerinimo sistemos bei kultūros plėtojimo. Reikia pastebėti, jog kokybės vadybos modelius turi įsidiegusios tik dalis savivaldybių bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių. Kai kuriose institucijose kokybės vadybos modeliai diegiami ar tik planuojami diegti, kitose naudojami atskiri kokybės vadybos metodai. Savivaldos institucijų susirūpinimą veiklos kokybe paskatino 2009 m. VRM pradėtas įgyvendinti Europos socialinio fondo finansuojamas projektas „Kokybės vadybos modelių diegimo ir viešųjų paslaugų kokybės bei piliečių aptarnavimo gerinimo skatinimas viešojo administravimo institucijose ir įstaigose.“ (projekto Nr. VPI-4.3-VRM-01-V-01-018)

Kokybės vadybos modelių taikymo viešojo administravimo institucijose praktika rodo, jog tai padeda mažinti klaidas, išsiaiškinti ir išgryninti procesus, suprasti jos paslaugų vartotojus ir kitas suinteresuotas šalis, užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę, motyvuoti darbuotojus, kurti teigiamą institucijos įvaizdį, taupyti lėšas ir pasiekti kitų naudingų rezultatų²⁸. Suvokiant, jog kokybės vadybos modelių taikymas įtakoja organizacijos ar jos padalinio procesų bei teikiamų paslaugų kokybės gerėjimą, vadybos studijų krypties studento-praktikanto atėjimas į savivaldos instituciją/savivaldybės kontroliuojamą įstaigą ir veiklos, apibrėžtos praktikos užduoties rėmuose, vykdymas, sudarytų prielaidas:

- viena vertus, įvertinti kokybės vadybos modelio funkcionalumą, jei jis yra įdiegtas, įvertinti teikiamų paslaugų kokybės kaitą bei pasiūlyti kokybės gerinimo kryptis;
- kita vertus – 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 su tutoriumi, darbuotojais/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.

Užduoties reikšmė studento kompetencijų vystymui

Įprastai vadybos krypties studijų programos yra susiję su verslo aplinkoje veikiančių organizacijų procesų valdymu, verslo administravimu. Todėl gali kilti abejonių ar vadybos krypties studentas, atlikdamas praktiką savivaldos institucijoje, pasieks jam iškeltus tikslus, ar praktika viešojo valdymo sektoriuje atliepia programos tikslus. Vertėtų atkreipti dėmesį, jog programoje didelis dėmesys skiriamas bendravadybinių žinių ir įgūdžių ugdymui. Taip pat reiktų prisiminti, jog į savivaldos institucijų tinklą įeina savivaldybės kontroliuojamos įstaigos ir įmonės, teikiančios viešąsias paslaugas, tokias kaip vandens ar šilumos energijos tiekimas. Savivaldybės kontroliuojami juridiniai asmenys gali būti įvairių teisinių formų – BĮ, VŠĮ, SĮ, AB, UAB, pvz. „AB Klaipėdos energija“, „UAB Vilniaus vandenys“, „UAB Klaipėdos autobusų parkas“ ir pan. Gali būti, jog savivaldybei priklauso 100 proc. akcijų ar ji valdo kontrolinį akcijų paketą, o kita dalis akcijų priklauso privačiam kapitalui ar kitoms savivaldybėms (pvz. UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras“ akcijos priklauso 7 savivaldybėms). Kiekviena įmonė turi tikslą ne tik išgyventi, bet ir turėti pelną. Tai reiškia, jog šios organizacijos veikia verslo konkurencinėmis sąlygomis. Tad praktikos atlikimas savivaldos įmonėse pilnai atliepia vadybos krypties studijų bei praktikos programos tikslus.

Praktika savivaldos institucijoje ar savivaldybės kontroliuojamoje įstaigoje turėtų sudaryti galimybes studentui kaupti unikalią patirtį, susipažinti su savivaldos sektoriaus/įstaigos veikla, gilinti ir kurti savo individualų supratimą bei žinojimą, jį taikyti/tikrinti, sprendžiant

įvairias praktines realias vadybos problemas, kurti savo praktinių sprendimų schemas, suvokti, kaip funkcionuoja organizacija, kaip tarpusavyje sąveikauja įvairūs organizacijos struktūriniai komponentai, aplinkos veiksniai ir pan.

Atliekant praktiką vadybos krypties studentai turi turėti galimybes pritaikyti įgytas teoretines 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 ir pan.

Suformuluota praktikos užduotis yra labai kompleksiška. Viena vertus, 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 ir projektuoti tų sąveikų efektus. Kita vertus, atliekant numatytą praktikos užduotį turi būti vystomi nauji (bei gilinami jau įgyti) tiek dalykiniai, specialieji, tiek ir bendrieji, perkeliemieji gebėjimai, formuojamos vertybinės nuostatos:

- gebėjimas analizuoti organizacijos valdymo procesus, žinių plėtojimas, gilinimas apie kokybės valdymo procesus, vadybos modelius, taikomus savivaldos institucijose, gebėjimas juos atpažinti, analizuoti, lyginti, atpažinti bei vertinti kokybės modelio/metodo funkcijas ir disfunkcijas, identifikuoti trūkstamas grandis, analizuoti veiksmus, trukdančius plėtoti kokybės kultūrą organizacijoje, gebėjimas taikyti įvairius tyrimo metodus vertinant kokybės vadybos modelių ar atskirų metodų funkcionavimą, kokybės kaštus, kokybės modelio įgyvendinimo teikiamus rezultatus, taikant šiuolaikines teorijas ir koncepcijas, pagrįstai teikti kokybės sistemos/metodo tobulinimo rekomendacijas;

- gebėjimas komunikuoti, refleksyviai mokytis iš savo patirties, gebėjimas bendradarbiauti, tinklaveikos, gebėjimas dirbti komandose ir grupėse (tarpdisciplininėse, galbūt net ir multikultūrinėse, virtualiose), gebėjimas pagrįsti ir priimti sprendimus, vertinti savo veiklos rezultatus, etiškai veikti, gebėjimas inovatyviai, sistemiškai mąstyti, atlikti kiekybinius ir/ar kokybinius tyrimus įmonėje, surinkti informaciją, ją analizuoti, vertinti ir apibendrinti surinktus duomenis, juos interpretuoti bei teikti problemų sprendimo alternatyvas;

- buvimas realioje organizacijos aplinkoje, realiose profesinėse situacijose formuos (ar atskleis jų būtinumą) ir tam tikras vertybines nuostatas, kurios neišvengiamai tampa profesinės veiklos pagrindu, o neretai ir sėkmės prielaida, t.y. tokias kaip pasitikėjimas savimi, objektyvumas, teisingas savęs vertinimas, pagarba kolegoms, partnerystė, pasiektų rezultatų vertinimas, lankstumas, nuolatinis profesinės kompetencijos tobulinimas, partnerystė ir pan.

Užduoties etapai ir turinys

Praktikos užduoties formuluotėje iškelti daliniai uždaviniai atspindi ir užduoties elementus, jos etapus bei atlikimo eiliškumą.

- Esamos savivaldos įstaigos ar įmonės veiklos kokybės vadybos sistemos (ar jos elementų) analizė;
- titucijoje, įstaigoje ar įmonėje identifikavimas;
- Pasiūlymų įstaigos, įmonės ar padalinio veiklos kokybės vadybos sistemos/modelio tobulinimui parengimas ir viešas pristatymas

Pirmasis užduoties etapas skirtas įvertinti, kokios kokybės užtikrinimo iniciatyvos bei kokybės vadybos modelis/metodai šiuo metu funkcionuoja savivaldos institucijoje, įstaigoje ar įmonėje. 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?

-Į ką nukreiptos kokybės vadybos iniciatyvos – į kokybės vertinimą, užtikrinimą, tobulinimą ir pan.²⁹

Kokybės vadybos modelių ir metodų pasirinkimas priklauso nuo įstaigos pobūdžio, teikiamų paslaugų (švietimo, sveikatos, administracinės ir kitos paslaugos). Taip pat labai svarbus kriterijus yra tas į ką orientuojasi pati įstaiga, koks yra jos kokybės supratimas (į produktą / gamybą / vartotoją / vertę orientuoto požiūrio). Apsisprendimas taip pat turi priklausyti nuo to, kokių rezultatų siekiama diegiant atitinkamą modelį, pvz. nustatyti organizacijos veiklos stipriąsias, silpnąsias vietas ir tobulintinas sritis, atitikti tarptautinio lygmens paslaugų standartus, sukurti į kokybę orientuotą organizacinę kultūrą ir pan.

Pagrindiniai šiuo metu viešųjų organizacijų taikomi kokybės vadybos modeliai yra Bendrojo vertinimo modelis, Europos kokybės vadybos fondo (EKVF) tobulumo modelis, ISO 9000 kokybės valdymo šeimos standartai, Subalansuoto veiklos rodiklių kortelės, Vieno langelio principas ir kt. Visi šie modeliai yra kompleksiniai, apimantys visų organizacijos veiklos aspektų (strateginio planavimo, žmogiškųjų išteklių valdymo tobulinimą, vartotojų/klientų pasitenkinimą, išteklių, pokyčių valdymas ir pan.). Vieni modeliai labiau remiasi rezultatų vertinimu, kiti procesų tobulinimu.

Šiame etape pagrįstai gali kilti klausimas „O ką daryti, jei kokybės modelio organizacijoje nėra arba jis tik planuojamas diegti?“ Tokiu atveju studento veikla turėtų būti susijusi su ketinimų ir prielaidų kokybės vadybos modeliui diegti analize bei vertinimu (įmonės strateginiai siekiniai, vadovų, darbuotojų požiūris į kokybės gerinimą, kokybės kultūros plėtojimą, įvairių resursų panaudojimo kokybės gerinimui galimybės ir pan.). Taip pat nereiktų pamiršti, jog organizacijoje gali būti ir į kokybės gerinimą nukreiptų iniciatyvų, pvz. savianalizė, klientų pasitenkinimo paslaugomis apklausos ir pan., tačiau formaliai jos neįtrauktos ar neįformintos kaip kokybės gerinimo priemonės/modelis. Tuomet galima vertinti kaip šios procedūros susiję su įmonės veiklos strategija, kaip panaudojami vertinimo rezultatai kokybės tobulinimui ir pan.

Šiame etape svarbu tinkamai pasirinkti tyrimo strategiją, metodus, informacijos šaltinius. Tikslinga taikyti kompleksinę prieigą, 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.), mini apklausą ir pan.

Antrasis etapas skirtas identifikuoti pagrindines kokybės vadybos sistemos/metodų funkcijas ir disfunkcijas savivaldos institucijoje. Šiame etape aktualūs šie klausimai:

-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 modelį/metodą organizacijoje/padalinyje?

-Ar taikomas modelis/metodas funkcionuoja efektyviai? Kokie yra jo apribojimai? Kokie elementai funkcionuoja netinkamai ar netaikomi apskritai? Kokios iškilo taikymo proble-

mos?

Yra suprantama, jog viso kokybės vadybos modelio funkcijų ir disfunkcijų ištyrimas, analizė ir vertinimas yra labai sudėtingas uždavinys. Ypač tuomet, jei organizacija yra didelė, vykdanči kompleksinę veiklą. Tuomet reiktų į užduotį žiūrėti lanksčiai – galima kokybės vadybos metodo taikymą vertinti padalinio lygmenyje, ar pasirinkti atskiras modelio dalis, arba konkrečiai veiklos sričiai skirtą metodą (pvz. klientų pasitenkinimo paslaugomis gerinimas) ir pan. Tokiu atveju geriau susiaurinti užduotį, bet ištirti situaciją išsamiai, negu siekti apimti viską, bet paviršutiniškai. Tai nuspręsti reiktų aptarus situaciją su tutoriumi.

Realizuojant šio etapo uždavinius, svarbu pasirinkti tokius situacijos tyrimo metodus, kurie būtų tinkami problemai nagrinėti ir spręsti.

Pirmas žingsnis – tiksliai apibrėžti, koku lygiu (organizacijos, padalinio) bus siekiama vertinti kaip efektyviai funkcionuoja kokybės vadybos modelis, jo dalis ar konkretus metodas/procedūra.

Kitu žingsniu reiktų numatyti vertinimo kriterijus ir indikatorius.

Tuomet, atsižvelgiant į tikslą, aplinkybes ir tyrėjo galimybes, laiko išteklius, pasirinkti tinkamą tyrimo strategiją – informacijos šaltinius, informacijos rinkimo metodus. Gali būti taikomi įvairūs kokybiniai ir kiekybiniai tyrimo metodai: atvejo studija, turinio analizė, individualūs ir grupiniai interviu, apklausa, dokumentų analizė, stebėjimas ir kt. Surinktus duomenis išanalizuoti ir pateikti išvadas.

Trečiasis etapas skirtas numatyti kokybės vadybos modelio/metodo tobulinimo kryptis ir suformuluoti rekomendacijas. Šiame etape atliktų vertinimų pagrindų identifikuoti tobulintinas taikomų kokybės vadybos modelių/metodų sritis ir tobulinimo rekomendacijų projektą. Tobulinimo rekomendacijos turi atitikti tirtos organizacijos kontekstą, veiklos specifiškumą bei galimybes, būti realistiškoms. Tam pasiekti padėtų vertinimo rezultatų viešas aptarimas organizacijoje tiek su institucijos ir/ar padalinio vadovu/ais, tiek ir su darbuotojais. Toks žingsnis leistų giliau suprasti kokybės poreikius, egzistuojančias problemas, trukdžius, o į tobulinimo galimybių generavimą įtraukti ir visą kolektyvą ar grupę. Taip tobulinimo rekomendacijos nebus atitrūkusios nuo organizacijos kultūros, veiklos aplinkos ir sąlygų. Tuo pačiu, šis bendras aptarimas leistų ir organizacijai įvertinti studento indėlį, plėtojant veiklos kokybės klausimus.

Užduoties atlikimo laiko planas

Turint omenyje, jog praktikos laikas yra ribotas, o užduotis labai kompleksinė, reikia tinkamai numatyti kiekvieno etapo laiko išteklius. Preliminarūs užduoties atlikimo laiko planas galėtų būti toks (žr. 2.3.2.11 lentelėje):

2.3.2.11 lentelė. Vadybos užduoties atlikimo laiko planas

Tyrimo etapas	Vasario mėn.	Kovo mėn.	Balandžio mėn.
Esamos savivaldos institucijos veiklos kokybės vadybos sistemos (ar jos elementų) analizė	√		

Pagrindinių kokybės vadybos sistemos/ metodų funkcijų ir disfunkcijų savivaldos institucijoje identifikavimas		√	
Pasiūlymų savivaldybės ar padalinio veiklos kokybės vadybos sistemos/modelio tobulinimui parengimas ir viešas pristatymas organizacijoje			√
Praktikos užduoties vykdymo ataskaitos parengimas			√
Praktikos rezultatų pristatymas praktikos vadovui ir kt.			√

Tutoriaus ir mentoriaus funkcijos

Šiame skyriuje pateikiamos rekomenduojamos tutoriaus ir mentoriaus funkcijos, padėsiančios studentui realizuoti praktikos užduotį (žr. 2.3.2.12 lentelėje)

2.3.2.12 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 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.

Pagrindinių kokybės vadybos sistemos/metodų funkcijų ir disfunkcijų savivaldos institucijoje identifikavimas	Aptarti su studentu etapo tikslus ir tyrimo galimybes, padėti detalai suplanuoti laiką. Sudaryti sąlygas studentui naudotis informaciniais organizacijos ištekliais. Padėti planuoti ir realizuoti tyrimo 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 iniciuoti 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

Verta atkreipti dėmesį, jog praktikos užduoties ataskaita nėra tapati visos praktikos ataskaitos turiniui. Katedra gali turėti savo praktikos užduoties struktūrą, užduoties ir tikslus. Tokiu atveju, jei būtų pasirinktas aptartos praktikos užduoties pavyzdys, tuomet praktikos užduoties vykdymo ataskaita galėtų būti visos praktikos ataskaitos dalimi.

Šeštasis pavyzdys (Finansai)

Koks praktikos užduoties poreikis?

Vietos savivaldybių autonomiją garantuoja finansiniai ištekliai ir laisvė jais naudotis savo veikloje. Biudžetas – vienas svarbiausių savivaldybės veiklos administravimo ir valdymo elementų. Lietuvos Respublikos Biudžeto sandaros įstatyme³⁰ savivaldybės biudžetas apibrėžiamas kaip savivaldybės tarybos tvirtinamas savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams. Savivaldybių biudžetuose sukaupiamos lėšos, reikalingos įstatymų priskirtoms funkcijoms ir savivaldybėms įstatymų perduotoms valstybės funkcijoms atlikti. Kiekviena savivaldybė turi savarankišką biudžetą. 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, finansų/ekonomikos studijų krypties studentas, atliekantis praktiką savivaldybėje, turi gebėti atlikti biudžeto analizę ir jos pagrindu parengti rekomendacijas organizacijos veiklos tobulinimui. 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 savivaldybei, nes:

- studentai gali atlikti tyrimus, kurie įprastai yra reikalingi, tačiau nevykdomi dėl politinės valios, finansavimo, analitinės kompetencijos ar laiko stokos.
- studentų atliktų tyrimų rezultatai, išvados ir pasiūlymai gali būti naudingi sprendimų priėmimo procese bei savivaldybės veiklos tobulinime.
- studentų atliktų biudžeto analizių rezultatai, išvados ir pasiūlymai gali būti panaudoti pagrindžiant biudžeto sudarymo procese naudojamus argumentus dėl finansavimo ir pan.
- studentas atlikdamas praktiką į savivaldybę atsineša naujausias teorines žinias ekonomikos ir finansų srityje.

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 rezultatą – atlikti biudžeto analizę ir jos pagrindu parengti rekomendacijas organizacijos veiklos tobulinimui.

Kiekvienas praktikos užduoties elementas turi savo dalis, kurios sudaro bendrą praktikos užduoties struktūrą (žr. 2.3.2.13 lentelę).

2.3.2.13 lentelė. Praktikos užduoties struktūra

Praktikos užduotis	Ištirti savivaldybės, struktūrinio padalinio, programos ar veiklos srities biudžetą pagal pasirinktą aspektą (-us).
Praktikos užduoties elementai ir jų dalys	<ol style="list-style-type: none"> 1. Savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo analizė: <ol style="list-style-type: none"> 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 ekonominiu-finansiniu požiūriu: <ol style="list-style-type: none"> 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 konkrečiu atveju 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. Šį praktikos elementą sudaro trys dalys – atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo: a) teisės aktų apžvalga; b) proceso analizė; c) proceso veiksmų analizė.

2.3.2.14, 2.3.2.15 ir 2.3.2.16 lentelėse pateikiamas šių praktikos užduoties dalių turinys (galimos studento veiklos, tutoriaus funkcijos, galimi tutoriaus darbo metodai, veiklos rezultatas bei apimtis laiko atžvilgiu). Detalesnę informaciją galima rasti metodinėje priemonėje studentams.

2.3.2.14 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. <p>Klausimai, į kuriuos studentas turi rasti atsakymus: kokie teisės aktai? kaip jie tarpusavyje susiję? kas leidžia teisės aktus? kokia teisės aktų hierarchija?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Susipažinti su teisės aktų, reglamentuojančių atitinkamos savivaldybės biudžeto sudarymą ir (ar) vykdymą, paskirtimi. <p>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?</p>	
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 sritį, reikšmę bendrame savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo teisyne. 	
Tutoriaus darbo metodai	
<p>Rekomendacijos; patarimai; pokalbiai; skaitinių sąrašų studentui parengimas; padalomosios 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>

2.3.2.15 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. <p>Klausimai, į kuriuos studentas turi rasti atsakymus: kas dalyvauja procese? kokios dalyvių funkcijos? koks dalyvių vaidmuo de jure ir de facto?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Išanalizuoti savivaldybės biudžeto sudarymo ir (ar) vykdymo proceso etapus. <p>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?</p>	
Tutoriaus funkcijos	
<p>Rekomendacijos; patarimai; pokalbiai; skaitinių sąrašų studentui parengimas; padalomosios 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)).

2.3.2.16 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?

- Iširti 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.

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. Šiame etape pagrindiniai studento domėjimosi objektai gali tapti:

- biudžeto pajamos (mokestinės ir nemokestinės pajamos bei valstybės biudžeto dotacijos);
- išlaidos (vietos ekonomikai: būstui ir komunaliniam ūkiui, aplinkos apsaugai, ekonomikai; socialinei sferai: švietimui, sveikatos apsaugai, socialinei apsaugai, poilsiui, kultūrai ir religijai, kitoms valstybinėms funkcijoms: bendram valstybės valdymui, gynybai, viešajai tvarkai ir visuomenės apsaugai);
- biudžeto pajamų ir išlaidų balansas arba disbalansas bei jo poveikis atitinkamos savivaldybės veiklos rezultatųvumui ir t.t.

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 ir savivaldybės poreikius. Todėl šioje praktikos dalyje reikšmingas vaidmuo atitenka tutoriui, kuris studentui gali padėti tinkamai pasirinkti, padėti parengti biudžeto ekonominės-finansinės analizės planą bei atlikti analizę. Svarbu pažymėti, kad būtent šioje praktikos užduoties dalyje taip pat yra reikalingas stiprus visų trijų praktikos šalių – studento, mentoriaus ir tutoriaus – bendradarbiavimas. Tai leidžia užtikrinti biudžeto analizės plano ir jo įvykdymo kokybę visomis prasmėmis.

Antrąjį praktikos elementą sudaro dvi dalys – atitinkamos savivaldybės, jos padalinio, programos ir (ar) veiklos srities biudžeto ekonominės-finansinės analizės: a) plano parengimas ir įvykdymas; b) rezultatų vertinimas.

2.3.2.17 ir 2.3.2.18 lentelėse pateikiamas šių praktikos užduoties dalių turinys (galimos studento veiklos, tutoriaus funkcijos, galimi tutoriaus darbo metodai, veiklos rezultatas bei apimtis laiko atžvilgiu). Detalesnę informaciją galima rasti metodinėje priemonėje studentams.

2.3.2.17 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 mentoriumi 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 išlaidos, skola, 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; padalimosios 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.

2.3.2.18 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 išvado 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 įvertinimą).

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	<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 tendencijoms. Būtent pasiūlymų formulavimo metu studentas intensyviai derina ne tik teorinę (aktualias ekonomikos, finansų teorijas), bet ir praktinę perspektyvą. Pasiūlymų pobūdis turi atitikti analizės rezultatų ir išvadų charakteristikas, būti adaptyvus esančiam kontekstui – analizuojamos savivaldybės ypatumams. Pastarųjų principų užtikrinime svarbus vaidmuo atitenka praktikos tutoriui, kuris studentui gali padėti įvertinti formuluojamų pasiūlymų pagrįstumą ir atitikimą tiriamam kontekstui.

Aptariamoje praktikos užduoties įvykdymo dalyje vėlgi esminis vaidmuo tenka visų trijų praktikoje dalyvaujančių šalių – studento, mentoriaus ir tutoriaus – bendradarbiavimui. Pasiūlymų formulavimas yra reikšminga veikla tiek mokslui, tiek praktikai. Nuo pasiūlymų kokybės priklauso jų realus įgyvendinimas praktikoje ir vertė mokslui. Praktikos šalių bendradarbiavimas ir leidžia užtikrinti minėtą kokybę visomis prasmėmis.

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

2.3.2.19 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 išvadomis? ar siūlymai biudžeto srityje realūs? ar siūlomoms priemonėms 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).

Vietoj apibendrinimo tikslinga pažymėti, kad šios pavyzdinės praktikos užduoties aprašas turi būti suprantamas labiau kaip gairės tutoriaus veiklai, negu kaip iki galo algoritmizuotas dalykas. Praktikos užduotyje paliekama laisvė konstruoti praktikos užduoties struktūrą ir turinį atsižvelgiant į įvairiausių veiksnius, ypač į studento studijų interesų sritį, savivaldybės ir aukštosios mokyklos poreikius. Svarbu prisiminti, kad šis interesų ir poreikių derinimas ypač svarbus pasirenkant konkretų biudžeto ekonominės-finansinės analizės objektą (bendrą savivaldybės biudžetą, tik pajamas arba tik išlaidas, ar skolą, biudžeto sudarymą ir (arba) vykdymą, biudžetingą (angl. budgeting) ir t.t.) bei praktinę savivaldybės veiklos sritį, kurioje objektas funkcionalus (atitinkama savivaldybė, jos padalinys, programa ar konkreti savivaldybės veiklos sritis, savivaldybės funkcijų įgyvendinimas). Praktikos procese dalyvaujančių šalių tikslingas ir nuolatinis bendradarbiavimas tampa esminiu faktoriumi užtikrinant studento atliekamo tyrimo kokybę. Tik kokybiškas studento darbas gali tapti įdomiu ir prasmingu tiek realybėje egzistuojančiai praktikai, tiek akademiniam laukui.

2.3.3. Studento-praktikanto darbo laiko ir darbo krūvio apskaita

Šiame skyrelyje tutoriui suteikiama informacija labai svarbiais klausimais:

Kiek laiko studentas turi praleisti organizacijoje? Kiek laiko reikia skirti studentui atitinkamų užduočių atlikimui? Kaip apskaityti studento darbo valandas organizacijoje?

Kadangi praktika yra sudėtinė studijų proceso dalis, o praktikantas, pirmiausia, studentas, todėl privalo laikytis taisyklių, kurias nurodo aukštoji mokykla. Todėl, atsižvelgiant į tai, kad praktika turi apimti nuo 15 iki 30 kreditų (detalesnė 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

ECTS³¹ kredito Lietuvos studijų sistemoje nacionalinė vertė – 26,666... valandos. Toliau nagrinėjame 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, išeitų, 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 organizacijos ir studento poreikių, studentui skirtos užduoties pobūdžio, galimi šie studento darbo laiko ir darbo krūvio atvejai:

1) Studento praktikos laikas sutampa su vietos savivaldos institucijos darbo laiku. Toks būdas dažniausiai pasirenkamas tada, kai yra galimybė studentui skirti įrengtą ir reikiamą įrangą 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. Jei nėra galimybės studentui visos praktikos laikotarpiui skirti įrengtos darbo vietos, o studentui yra galimybė tik dalį laiko praleisti, kokiame nors struktūriniame padalinyje (esant neužimtam etatui, kurio nors iš darbuotojų atostogų ar laikino nedarbingumo laikotarpiu, galima studento prašyti 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 nuolatos būti darbo vietoje. Pavyzdžiui, studentas gali parengti gyventojų apklausos anketą ar ilgalaikės programos įgyvendinimo ataskaitą dirbdamas namuose, būtiniais 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. Tas išplėstinis praktikos planas detalizuotas derinamas tarp tutoriaus, mentoriaus ir studento. Tutorius turi kiekvienai praktikos daliai nurodyti ne tik jai skirtas kontaktines valandas ir studijavimo būdą, bet ir savarankiškų studijų užduotis ir joms atlikti skirtą laiką.

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.

Tutoriui žinotina, kad 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. Norėdamas, kad studentas susipažintų su vietos savivaldos institucijos veikla, tu-torius turi studentui rekomenduoti perskaityti dokumentus – nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, teisės aktus, kuriais vadovaudamasi veikia organizacija ir t.t. Norėdamas juos išsamiai išanalizuoti studentas sugaiš nemažai laiko, tačiau tam jis nebūtinai turi fiziškai būti padalinyje, kuriame atlieka praktiką. Skiriant susipažinimui su organizacija pusę kredo-itų, tai sudarytų 13 val.

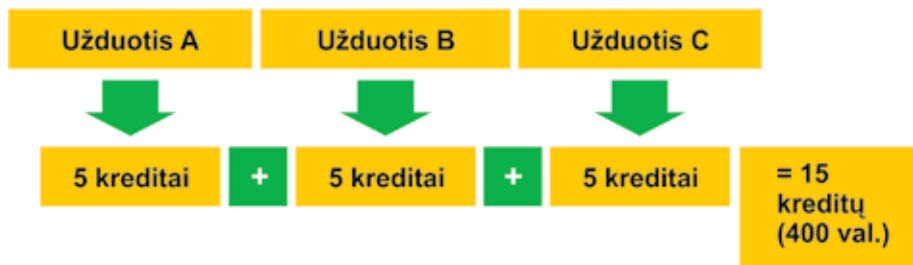
B. Kiekviena praktika yra baigiama praktikos ataskaitos parengimu. Kaip jau buvo minėta anksčiau, praktikos ataskaita yra rašto darbas. Norint parengti kokybišką rašto darbą, reikia numatyti laiką, reikalingą: a) literatūros paieškoms, b) jos skaitymui, konspektavimui ir analizei; c) pirmos rašto darbo 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 skiriama 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. 2.3.4.1 pav.).



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

2.3.3.1. – 2.3.3.3. lentelėse pateikiami studento praktikos laiko pasiskirstymo simuliaciniai pavyzdžiai.

Pirmas pavyzdys paremtas situacija, kai studentas atlieka praktiką padaliny, kuriame visą praktikos laikotarpį, t.y. visas 12 savaičių, jam bus užtikrinta nuolatinė kompiuterizuota darbo vieta, o jo praktikos tikslas – išmokyti dirbti su klientais. Tarkime, 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 atlieka praktiką organizacijoje, 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 nagrinėja Gyventojų pasitenkinimo aptarnavimo savivaldybės administracijoje 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 padalinyje 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 (metamokymasis) 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 kontenanalizę, 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.

VYKDOMOS PRAKTIKOS

Pavadinimas: Pradžią: Pabaigą: Studentas: Studijų kr.: [<pasirinkite>](#)

[ATIRINKTI](#)

Puslapiavimas: [<pasirinkite>](#)

PRAKTIKA VIETA	STUDIJOS	LAIKOTARPIS	STUDENTAS
Ekonomikos skyrius Vilniaus miesto savivaldybės administracija [Vilniaus miesto savivaldybė]	Ekonomika	2012.03.10 - 2012.04.10	Daiva Urbonaitė (studentas) Kauno Technologijos 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

TUTORIUS Daiva Šlyžuvienė (tutorius)
 daiva.slyzuviene.tutor@whost.lt

MENTORIUS Daiva Šlyžuvienė (mentorius)
 daiva.slyzuviene.mentor@whost.lt

ATLIKIMO VIETA Vilniaus miesto savivaldybė, Vilnius
 Vilniaus miesto savivaldybės administracija, Vilnius

STATUSAS Praktika vyksta
 Keisti statusą

KITI PRAKTIKOS DOKUMENTAI

STUDENTO CV [Atsisiųsti](#)

STUDENTO MOTYVACINIS LAIŠKAS [Atsisiųsti](#)

PRAKTIKOS PROGRAMA [Atsisiųsti](#)

PRAKTIKOS ATASKAITA [Atsisiųsti](#)

PRAKTIKOS DIENORAŠTIS

2012.03.11 14:47:21

2012.03.11 14:44:47
 Dėliu praėjusios savaitės praktikos veiklos analizę

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 koncepcijoje³² suformuluotas studentų praktikos vertinimo nuostatas, studentų praktikos vertinimo kriterijai yra orientuoti į šiuolaikinę darbo organizaciją, darbo vietą, darbo aplinką, darbinis 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 koncepcijoje³³ 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 jų 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 reikšmę 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 įsilieti 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 pritaipyti 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 laikaisi 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 darbinės užduotis
- 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 darbinės 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, teisynas, 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 tokia 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

Svarbus momentas pasiūlytoje vertinimo sistemoje yra tas, kad tutoriaus pateikti išorinio vertinimo ir studento savęs įsivertinimo indikatoriai prasmės požiūriu sutampa, todėl gali būti statistiškai sugretinti. Tokiu atveju turime 180 laipsnių grįžtamąjį vertinimą. Vertinami ne tik indikatorių 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

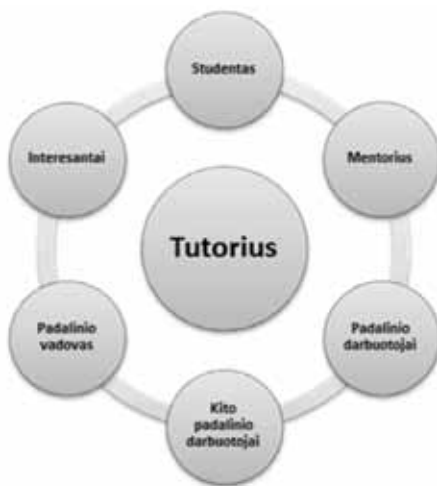
2.4. Naudingi patarimai sėkmingam vadovavimui studento praktikai

vidurkis. Į katedrą iš įvairių organizacijų suplaukę išoriniai praktikos vertinimai (tai yra – tutorių vertinimai) galėtų būti apdorojami kvartilijų metodu. Įvertinimas, nesiekiantis pirmojo kvartilio ribos, galėtų tapti rodikliu, kuomet svarstoma, ar praktika studentui apskritai gali būti užskaitoma. Jei praktikos užduotis 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“ ketvirtojo kvartilio ribą ir priklauso 25 proc. geriausiai įvertintų studentų. Žinoma, visais atvejais čia dar reikėtų 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.

2.4.1. Dalykinė komunikacija ir bendravimas studentų praktikos kontekste

Gebėjimas efektyviai komunikuoti yra viena iš būtinų kiekvienos profesinės veiklos sąlygų. Tutorius santykių su studentu turi atlikti ne tik mokytojo, plačiąja šio žodžio prasmė, bet ir „globėjo“ vaidmenį, padėdamas studentui geriau suprasti save, savo tikslus, norus, pasirinkti sprendimus, numatyti sprendimų realizavimo būdus ir pan. Kitais žodžiais tariant, tutoriaus ir studento santykiai plėtojasi vienu metu dviejuose lygiuose: turinio ir santykių. Turinio lygmenyje vyksta dalykinė argumentacija, o santykių – kuriami tarpasmeniniai ryšiai grindžiami daugiau emocijomis, nei logika.

Visgi svarbu nepamiršti, kad studento praktikos atlikimo sėkmę vietos savivaldos institucijose lemia ne vien tik studento-tutoriaus santykis, bet visų suinteresuotųjų kūrybingas ir geranoriškas bendradarbiavimas:



2.4.1.1 pav. Suinteresuotųjų ratas

Tai komanda, kuriai būdingas sinergijos efektas, pasireiškiantis tuo, kad sudėjus du ar keletą elementų, gaunama nauja, neretai aukštesnio lygio kokybė, kuri skiriasi nuo paprastos elementų sumos. Tad sumaniai suburta komanda generuodama naujas, originalias idėjas, gali padėti spręsti problemas ir lemti darbo sėkmę.

Kokie komunikaciniai gebėjimai yra reikalingi sėkmingam bendravimui? Kokia komunikacinė kompetencija būtina profesinėje veikloje? Ji apima³⁴:

- Bendravimo taisyklių ir normų žinojimą (dalykinio, kasdieninio bendravimo ir pan.),
- gerą kalbos mokėjimą, leidžiantį laisvai perduoti ir priimti informaciją,
- neverbalinės kalbos išmanymą,
- mokėjimą užmegzti kontaktą su žmonėmis, atsižvelgiant į jų amžių, kultūrinę ir socialinę priklausomybę bei statusą,
- mokėjimą elgtis adekvačiai situacijai ir gebėjimą išnaudoti jos specifika savo komunikaciniams tikslams pasiekti,
- mokėjimą paveikti pokalbio partnerį, palenkti jį į savo pusę, įtikinti ir pan.,
- gebėjimą tinkamai įvertinti pašnekovą kaip asmenybę, kaip potencialų konkurentą ar partnerį ir atsižvelgiant į tai pasirinkti savo komunikacinę strategiją,
- gebėjimą teigiamai prisistatyti pokalbio partneriui, padaryti jam teigiamą įspūdį.

Kaip matyti, tam, kad tutoriaus ir studento bendravimas būtų sėkmingas reikalingi labai įvairūs gebėjimai. Vienas iš svarbiausių ir dažniausiai naudojamų komunikacinių elementų yra klausymasis. Klausymosi efektyvumą lemia įvairūs veiksniai: kalbos kontekstas, gebėjimas atskirti kalbos turinį nuo emocijų, nebijojimas klausti ir kt. Neefektyvus klausymasis sukelia didžiulius, o kai kada net lemtingus, bendravimo nesklandumus. Nesiklausydami mes: netenkame informacijos reikalingos atsakymui į pranešimą; padidiname klaidų tikimybę, ne visiškai suprasdami, ką žmogus norėjo pasakyti; rizikuojame pasirodyti neišauklėti; mažiname pokalbio tempą (jis mažėja dėl iškraipytos informacijos) ir t.t. Taigi profesiniame bendravime itin svarbus tampa gebėjimas klausytis. Geras klausytojas yra tas, kuris moka susikaupti ir atsiriboti nuo pašalinių minčių; geba pereiti iš kalbančiojo į klausiančiojo poziciją, t. y., klausyti, o ne ieškoti kontrargumentų, žodžių tolimesnei kalbai, planuoti atsakymą ir pan.; nepertraukinėja kalbančiojo dar jam nebaigus šnekėti; stebi pašnekovo siunčiamus nežodinius signalus.

Bendravime su vietos savivaldos institucijoje praktika atliekančiu studentu taip pat labai svarbu: socialinis jautrumas, empatija, refleksija, tolerancija, pagarba. Kuo jaunas žmogus daugiau socialiai pažeidžiamas, tuo bendravime svarbiau jūsų socialinis jautrumas.

Ir čia labai svarbi empatija – t. y. įgimtas socialinės savimonės gebėjimas, pasireiškiantis kito asmens emocijų, jausmų, poreikių, tikslų, nerimo bei problemų jutimu ir supratimu, kai stengiamasi žiūrėti per kito prizmę, įsijaučiant į jo padėtį, ir aktyviai domintis jo rūpesčiais. Empatiškumas profesinėje veikloje yra didelis privalumas. Jeigu asmuo yra orientuotas į save (egocentriškas), tai priimti studento-praktikanto, kolegos, vadovo, pavaldinio ar bet kurio kito žmogaus požiūrį ar jausmus jam labai sunku.

Empatiškumas artimai siejasi su pagarba, kuri reiškia dėmesingumą, rimtą požiūrį į tai, ką studentas mąsto, į jo jausmus ir pan. Pagarba prasideda tuo, kad į žmogų žiūrima ne kaip į objektą, bet kaip į asmenybę, turinčią savų vertybinių orientacijų. Pagarba kitam verčia dėmesį, laiką, jėgas skirti ne sau, o jam. Suprantama, pagarbūs elgesys su praktika atliekančiais studentais yra taip pat būtinas, kaip ir visose kitose gyvenimo situacijose.

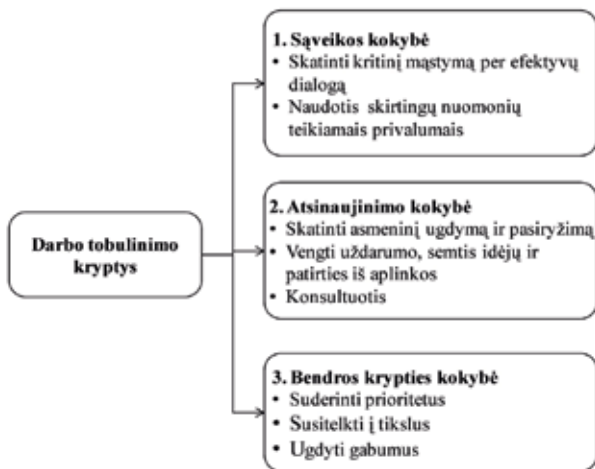
Atvykęs atlikti praktika studentas turi įsilieti į vienokią ar kitokią profesinę komandą. Komandinio darbo sėkmė didele dalimi priklauso nuo grupės narių komunikacinių gebėjimų ir taip pat gebėjimų efektyviai spręsti problemas. Tyrimai rodo, kad komandos pasirenka labai įvairias problemų sprendimo strategijas. Nepriklausomai nuo to, kokia strategija būtų pasirinkta, visos kokybiškai problemas sprendžiančios komandos, priimdamos sprendimus, atlieka keletą svarbių užduočių: formuluoja problemą, ją analizuoja, išskiria kriterijus,

kurie turėtų atspindėti efektyvų sprendimą, išanalizuoja įmanomus alternatyvius problemos sprendimo būdus, šias alternatyvas palygina su nustatytais kriterijais ir pasirenka tinkamiausią problemos sprendimo variantą.

Dažnai nesklandumų komandose kyla todėl, kad nariai nesupranta komandinio darbo esmės. Net aiškiai apibrėžtą užduotį gavusiai komandai tenka surinkti papildomos informacijos ir dar kartą suformuluoti problemą. Taigi tutoriaus užduotis – padėti naujam komandos nariui (studentui) išsiaiškinti ir suprasti problemos esmę, jos genezę bei esamą situaciją.

Problemos analizė apima informacijos apie problemą kaupimą ir problemos sprendimo kriterijų nustatymą. Problemos gali būti sprendžiamos labai įvairiai. Šiame etape svarbus ne kritiškumas, bet idėjų gausa. Tam labai gerai tinka „smegenų šturmo“ metodas. Pasikeitus idėjomis, aptarus problemos esmę, komanda turi nuspręsti, kaip ji patikrins savo sprendimo teisingumą. Alternatyvių idėjų atrinkimui turi būti numatyti tam tikri kriterijai. Kriterijus reikia parinkti taip, kad jie būtų svarbiausi, sėkmingai sprendžiant problemą. Šiame etape komanda turi nuspręsti, ar atrenkant alternatyvius sprendimus visi kriterijai vienuodai svarbūs, ar kuris nors jų yra svarbiausias. Paprastai svarstymas prasideda atmetimu akivaizdžiai neatitinkančių kriterijų sprendimų, o vėliau pereinama prie aptarimo likusių sprendimo būdų. Kokybiškiausiai problemas sprendžia nuosekliai, sistemingai idėjas apsvaistinančios ir tinkamai sprendimo atrankos kriterijus pasirinkusios komandos.

Kaip komandos darbą padaryti efektyvesnį³⁵:



2.4.1.2 pav. Komandinio darbo tobulinimo kryptys

Susipažinus su komandinio darbo tobulinimo sritimis, galima daryti išvadą, jog grupinis visų mokamosios profesinės praktikos suinteresuotųjų atsakingas profesinis bendravimas padeda patenkinti ne tik socialinius, bet ir pagarbos bei saviraiškos poreikius. Kaip žinoma, kuo daugiau poreikių yra patenkinama organizacijoje, tuo geresni santykiai vyrauja darbinėje veikloje. Komandinis darbas labai didina žmonių pasitenkinimą darbu, sprendimų priėmimą bei jų įgyvendinimo efektyvumą.

Atlikdamas praktiką studentas gali susidurti su įvairiomis konfliktinėmis situacijomis, todėl tutoriui vertėtų prisiminti, kad konfliktai yra dėsningas visuomenės vystymosi proceso reiškinys. Organizacija, kaip socialinių institucijų kompleksas, yra priklausoma nuo joje dirbančių žmonių savybių ir tarpusavio sąveikos. Daugelis autorių mano, jog nė viena organizacija nėra apsaugota nuo konflikto – tai neišvengiama bendro darbo dalis. A. Motiejūnaitės, D. Remeikienės³⁶ teigimu, konfliktas dažniausiai kyla dėl savanaudiškų troškimų, prieštaraujančių interesų. Retai kas mąsto apie teigiamą konflikto reikšmę: pasikeitimą nuomonėmis, pokalbius, susitarimus, išmėginimus, naują supratimą, bendradarbiavimą ir kt.

Socialiniuose moksluose yra skiriamos įvairios konfliktų rūšys: vertybių, interesų, struktūriniai ir tarpasmeniniai konfliktai, kurie bet kuriame kolektyve yra reikšmingiausi. Tai konfliktai kylantys dėl individualybių nesuderinamumo, bei įvairių bendravimo problemų (stereotipinio vertinimo, nesugebėjimo išklaudyti, nepriimtino elgesio, emocijų ir pan.).

Konfliktinėje situacijoje kiekvienam tenka rinktis, kaip elgtis: kai kurie traukiasi iš konflikto, kiti prisitaiko, priverčia oponentą paklusti, siekia kompromiso arba bendradarbiauja. Kitaip tariant, spręsdamas konfliktus tutorius kiekvieną kartą rinksis tam tikrą konflikto sprendimo strategiją. Paprastai skiriamos penkios strategijos:

1. **Vengimas** reiškia fizinį ar psichologinį pasitraukimą iš konfliktinės situacijos.
2. **Prisitaikymas** – tai paisymas kito poreikių ignoruojant savo.
3. **Rungtyniavimas** reiškia, kad asmuo siekia patenkinti savo poreikius, neatsižvelgdamas į kito.
4. **Kompromisas** – tai konflikto sprendimo strategija, kai abi konfliktuojančios pusės turi iš dalies nusileisti, t.y. kažką pralaimi.
5. **Bendradarbiavimas** – tai konflikto sprendimo būdas, kai dalyviai įvertinę kiekvieno poreikius, pasiekia juos visus patenkinančio sprendimo. Tai labai efektyvus konflikto sprendimo būdas, nes konflikto dalyviai keičiasi idėjomis, kalbasi pasverdami savo žodžius, jaučiasi užtikrinti ir pan.

Kiekvienoje profesinio bendravimo situacijoje tenka pasirinkti vieną iš šių strategijų. Kokiais atvejais jos tinkamos ir kokiais ne, plačiau galima sužinoti knygoje „Bendravimo psichologija šiuolaikiškai“³⁷. Adekvačiai pasirinkus strategiją galima konfliktinę situaciją su studentais, mentoriais, kolegomis ir kitais žmonėmis spręsti konstruktyviai. Konstruktyvaus konflikto atveju asmuo atskiriamas nuo problemos. Todėl šiuose konfliktuose žmonės nesielgia gynybiškai, šalys konstruktyvaus konflikto metu prisiima atsakomybę už jo eigą ir išsprendimą. Vyksta tiesioginis informacijos pasikeitimas, oponentai turi bendrą tikslą, tik skiriasi priemonės šiam tikslui pasiekti.

Galima tikėtis, kad kontakto su praktika atliekančiu studentu metu, tutoriui teks imtis konflikto mediatoriaus vaidmens. Kitaip tariant, tutoriui gali tekti konflikte būti tarpininku, trečiuoju asmeniu arba mediatoriumi. Paprastai mediatorius skatina konfliktuojančius neeskaluoti, negilinti konflikto, bet ieškoti abi puses tenkinančio sprendimo (kartais kompromisinio). Jis neatstovauja kurios nors šalies interesų ir nereiškia savo nuomonės. Susitikdamas ir kalbėdamasis su viena ir kita konfliktuojančia puse atskirai arba su abiem kartu, jis susidaro nuomonę, tačiau yra atsakingas tik už procesą, už tai, kad konfliktuojantys išsikalbėtų ir išsiaiškintų, o už priimamą sprendimą atsako patys konfliktuojantieji. Tarpininko tikslas pakeisti konflikto dalyvių požiūrį į konfliktinę situaciją ir vienas į kitą. Šį tikslą tutorius, atliekantis tarpininko vaidmenį, turėtų realizuoti padėdamas konfliktuojantiems įsisąmoninti savo jėgą konfliktinėje situacijoje ir suprasti oponento situaciją. Jei tarpininkas tokią užduotį įveikia sėkmingai, konfliktuojančiųjų elgesys iš įtempto ir gynybiško tampa pasitikinčiu ir empatišku.

2.4.2. Studento mokymasis darbo vietoje ir tutoriaus edukacinis vaidmuo

Yra posakis: „kas nieko nemoka, moko kitus“. Šioje sentencijoje slypi sarkazmas ir taiklia ironija prasto mokytojo atžvilgiu. Tokių mokytojų gyvenime, deja, turbūt teko sutikti kiekvienam iš mūsų. Ugdytojo darbas yra sudėtingas, reikalaujantis specialių žinių bei gebėjimų. Būti mokytoju, ugdytoju, prisiimti edukatoriaus misiją apskritai yra labai atsakingas dalykas. Savivaldybių darbuotojų apklausa, taip pat grupinės diskusijos³⁸ parodė, jog praktikantų globėjai savivaldybėse (vadinamieji tutoriai) minėtą atsakomybę supranta ir todėl pageidauja didaktinių žinių, nori įgyti edukacinių kompetencijų.

Štai tipiniai tutorių pasisakymai: „... norime, kad į mūsų padalinį ateitų praktikantai, patinka dirbti su jaunimu, bet mums labai trūksta specialių žinių, kaip mokyti“; „...patys baigėme universitetą, žinome, kaip reikia mokytis, bet nežinome, kaip mokyti kitus“, „... išauklėjome, išmokėme savo pačių vaikus, bet kaip mokyti suaugusį, nežinome...“. Paradoksas, bet formalių edukacinių žinių nereikėtų perdėtai sureikšminti, suabsoliutinti iki tokio lygio, kad būtų vengiama prisiimti studento globėjo vaidmenį praktikos metu. Realus gyvenimas, ypač istorija mums pateikia daugybę pavyzdžių, kuomet labai sėkmingai išmokinama bei išmokstama tokiomis aplinkybėmis, kurios: a) visai nesusijusios su formaliomis edukacinėmis institucijomis (mokykla, universitetu) ir b) visai nesusijusios su profesionalaus, diplomuoto ugdytojo (edukatoriaus) dalyvavimu.

Maždaug dar prieš 100 su trupučiu metų bemaž visos svarbiausios žinios jaunajai kartai tradicinės valstietiškos kultūros sąlygomis buvo perduodamos šeimos ir kaimo bendruomenės aplinkoje. Visos kultūros paslaptys, tuometinės technologijos, kaip užsiimti žemdirbyste, kaip ruošti ir saugoti maisto produktus, kaip statyti būstą, kaip gydytis, kaip auklėti vaikus, kaip laikytis protėvių papročių, kaip tinkamai doroviškai elgtis ir pan., būdavo kuo sėkmingiausiai perduodamos elementarios kasdienės darbinės veiklos sąlygomis. Tiesiog, vyresnieji ir jaunimas dirbdavo, veikdavo kartu. Ir ši tiesa galiojo visoms tradicinėms kultūroms. Neketiname paneiginti modernios švietimo sistemos ir edukacinių institucijų svarbos, nenorime sumenkinti profesionalaus mokytojo, dėstytojo vaidmens. Tenorime pasakyti, kad efektyviai mokytis galima tiesiog žmonėms būnant ir veikiant kartu, pavyzdžiui, darbo organizacijoje, darbo vietoje. Tik pastaruoju metu žmogiškųjų išteklių ir ugdymo moksle buvo susivokta, kad tokių neformalizuotų, neinstitucionalizuotų aplinkų svarba yra išskirtinė, kad galima mokytis tiesiog iš patirties, žmonėms natūraliai bendraujant, gyvenant, dirbant.

2.4.2.1. Mokymo ir mokymosi principai

Mokymas ir mokymasis yra paremtas specialiais principais, kurie yra patikrinti mokslu ir praktika. Vienas pirmųjų tuos principus dar 17 a. apibendrino ir suformulavo Čekų filosofas ir mąstytojas J. A. Komenskis (Comenius), parašęs veikalą „Didžioji didaktika“. Vėliau didaktiniai principai buvo papildyti, pritaikyti dabarčiai. Principai nurodo ugdytojui labai aiškias gaires, kaip jis turi organizuoti savo veiklą ir mokymą, kad ugdytinių mokymasis būtų veiksmingas. Jei didaktikos principai sistemingai ignoruojami, sunkoka net įsivaizduoti, kad mokymasis galėtų būti efektyvus. Didaktikos principų išmanymas jau kelis šimtus metų sudaro pedagogų rengimo turinio branduolį ir yra sėkmingos jų profesinės veiklos pagrindas.

Pagrindiniai didaktikos principai yra tiek universalūs, kad jie tinka nuo ikimokyklinukų iki astronautų ugdymo. Jie taikytini visose įmanomose mokymosi aplinkose: tiek mokykloje, tiek šeimoje, tiek treniruotėje, tiek darbo organizacijoje ir darbo vietoje. Išsilavinęs žmogus, specialistas, tegul gavęs tik trumpą instruktažą apie didaktikos principus, igauna instrumentą, padedantį mokyti kitus. Toliau 2.4.2.1.1 lentelėje išvardinti ir paaiškinti pagrindiniai didaktikos (arba mokymo ir mokymosi) principai. Didaktikos principai ypač veiksmin-

gi, kai jie mokymo ir mokymosi procese taikomi suderintai, kompleksiskai.

2.4.2.1.1 lentelė. Mokymo ir mokymosi principai

PRINCIPO PAVADINIMAS	KOMENTARAS
Mokymosi prieinamumo ir apžvalgos į žmogaus išgales principas	Mokymosi sunkumas turi būti optimalus. Jei mokymasis per lengvas, nebus išmokimo ir ugdytinio pažangos. Jei mokymasis per sunkus, ugdytinis taip pat mažai išmoks, kadangi nieko nesupras, bodėsis mokymosi, pervargs. Pagrindinė principo taisyklė – mokantis eiti nuo paprasto prie sudėtingo. Efektyviausias mokymasis yra tada, kai mokomasi ties galimybių riba, kuomet šalia yra patyręs ir pasirengęs ateiti į pagalbą pedagogas.
Mokymosi moksliskumo principas	Mokyti reikia to, kas atliepia naujausią mokslo (taip pat atitinkamos praktikos ar profesijos srities) žodį. Pasenusi, nepatikrinta, klaidinanti informacija eliminuojama. Žinios, gebėjimai turi būti perteikiami ne padrikai, bet susistemintai. Turi būti ugdomas visybiškas, susistemintas pasaulėvaizdis.
Mokymosi sąmoningumo, aktyvumo ir savarankiškumo principas	Išmokimas yra įmanomas tik tada, kai besimokantysis yra pats aktyvus. Išmokimas ateina per savarankišką mokymosi veiklą. Mokėjimas, išmokimas reiškia tai, kad jau gebama kažką padaryti savarankiškai. Efektyvus mokymasis paremtas bandymu suprasti tai, ko ir kodėl mokomasi, o ne mechanišku įsiminimu ar noru prisitaikyti.
Mokymosi vaizdumo principas	Geras mokymas ir mokymasis yra paremtas vaizdumu. Čia turima galvoje ne tik vizualinis vaizdumas (geriau vieną kartą pamatyti, nei devynis kartus išgirsti), bet ir vidinis mentalinis vaizdumas, paremtas metafora, alegorija, analogija. Ten, kur įmanoma, reikia stengtis viską parodyti, paremti mokymą pavyzdžiais, atveju, istorijų analize ir pan. Aiškinant naudoti ir įsivavinant medžiagą, naudoti nusipieštas schemas ir pan.
Mokymosi sistemingumo ir nuoseklumo	Mokymasis vargiai bus efektyvus, jei vyks tik pripuolamai, jei nebus mokymosi tęstinumo, perimamumo, reguliarumo. Pvz., vargiai bus išmokta užsienio kalbos, jei bus mokomasi pripuolamai, tik kartą per savaitę ar mėnesį, nors tie pavieniai užsiėmimai gali būti ir gerai organizuoti. Mokomasi turi būti reguliariai, cikliška. Taipogi, vargiai ko nors bus išmokta, jei pradėdant mokymąsi nebus atsižvelgta į tai, kas išmokta anksčiau.
Mokymosi individualumo principas	Kiekvienas besimokantysis yra savitas, besiskiriantis nuo kitų. Nederėtų visų mokyti pagal vieną ir tą patį šabloną. Kiekvienam reiktų rasti, parinkti tinkamus mokymo/mokymosi būdus, formas ir pan. Pvz., vieni nori mokytis deduktyviai (išsiaiškinti bendrybes ir tada eiti prie pavienių dalykų), kiti efektyviau mokosi induktyviai (pradžioje gilinasi į detales, po to eina link visumos ir apibendrinimų).

Mokymosi ryšio su gyvenimu ir praktika principas	Geras mokymasis yra susijęs su realiu gyvenimu ir praktika. Mokoma turi būti to, kas aktualu, kas atitinka gyvenimo poreikius, kas yra naudinga ir pritaikoma. Šį principą išstobulino amerikiečių filosofas Dž. Diuji (J. Dewey), šiuo principu tradiciškai remiasi JAV mokykla ir švietimo sistema.
Mokymo ir lavinimo vienovės principas	Mokymasis turi vykti ne tik kaip formalus mokomosios medžiagos išmokimas (sąvokų, taisyklių, faktų), bet ir kaip asmenybės universalių protavimo galių išvystymas. Mokantis turi būti vystomi mąstymo, vaizduotės, kūrybiniai gebėjimai. Vartojant šiuolaikinę leksiką, čia kalbama apie kompetenciją, kurios yra universalus ir perkeliama pobūdžio, vystymą. Mokymasis, paremtas formaliu informavimusi ir nesusietas su kompetencijų ir protinių galių vystymusi yra paviršinis, labai pririštas prie konkretaus lokalaus konteksto.
Mokymo ir vertybinio ugdymo vienovės principas	Geras yra toks mokymasis, kuomet įsisavinamų žinių turinys yra susiejamas su vertybėmis ir dorove. Pvz., netgi matematikos mokantis, uždavinių turinys gali ugdyti vertybines nuostatas, dorovinius jausmus (pvz. paskaičiuoti, kiek žmonių planetoje badauja, kiek teršalų išmeta į atmosferą ir pan.). Vertybinio ugdymo šaltiniu gali būti ne tik mokomosios medžiagos turinys, bet ir ugdytojo asmenybės pavyzdys arba socialinių santykių pobūdis besimokančiųjų grupėje.
Pozityvios mokymosi atmosferos principas	Liaudies patarlė: „mokslo šaknys karčios, o vaisiai saldūs“ yra teisinga tik iš dalies. Pratęsiant metaforą, galima pasakyti, kad labai jau karčios mokslo šaknys, gali apkartinti ir mokslo vaisius arba jų visai gali neužderėti. Žmogus yra biopsichologinė būtybė, kuri siekia ir nori malonumų. Taigi, mokymasis turi sietis ne tik su valios mobilizavimu, pastangomis, nuovargiu, bet ir su maloniais išgyvenimais, potyriais, džiaugsmingomis akimirkomis, su pozityvia emocija. Tai gali būti susiję tiek su įdomiu, prasmingu mokymosi veiklos turiniu, su džiaugsmu dėl padarytos pažangos, tiek ir su socialiniais santykiais. Turima galvoje, šilti, pozityvūs santykiai tarp ugdymo procese dalyvaujančių žmonių – pedagogo ir ugdytinių.
Rėmimosi pozityviomis ugdytinio savybėmis principas	Nėra nei vieno tobulo žmogaus ir ugdytinio. Visgi, kiekvienas žmogus turi pozityvių savybių. Pasmertkas ugdymas, kuris orientuojasi tik į tai, ką ugdytinis turi neigiamo. Žinoma, ugdymas turi tobulinti trūkumus ir ribotumus. Visgi, konstruojant ugdymą, tikslinga remtis, visų pirma, pozityviomis ugdytinio savybėmis.
Progresavimo (tobulėjimo ir pažangos) principas	Mokymas ir mokymasis turi laipsniškai vesti prie ugdytinio pažangos ir tobulėjimo. Jei nustojama augti ir tobulėti, vadinasi mokymas ir mokymasis nebėra tinkami.

2.4.2.2. Šiuolaikiniai suaugusiųjų mokymosi metodai ir mokymasis darbo vietoje

Ilgą laiką vyravęs konservatyvus tradicinis požiūris į mokymą/si patiria pokyčius. „Mokymo“ sampratą keičia „mokymosi“ paradigma, kur svarbiausiu tampa besimokančiojo aktyvumas, savarankiškumas, žinių sampratos pokytis ir pan. Mes gyvename informacijos

amžiuje. Staiga padidėjęs informacijos kiekis leido aiškiai suvokti, jog niekas negali žinoti visko, o sėkmę nebūtinai lemia išmanymas ir žinios. Taigi, šiandien svarbus tampa ne informacijos kiekis, bet gebėjimas elgtis su ja, kritinis mąstymas, gebėjimas spręsti problemas ir pan. Mokymosi vieta taip pat pasikeitė. Ji persikėlė už mokyimo institucijos ribų į gyvenimo ir profesinės veiklos realybę. Tai reiškia, jog mokymasis yra neatsiejamas nuo konteksto ir aplinkybių. Vis dažniau diskutuojama, jog žinios yra subjektyvios, t.y. individas pats konstruoja ir reguliuoja savo žinias bei kompetencijas, atsižvelgdamas į savo patirtį. Visa tai neabejotinai sumažina mokytojo svarbą bei įgalina besimokantįjį pačiam organizuoti mokymąsi bei savikontrolę. Tutoriui svarbūs tampa konsultanto, skatintojo, patarėjo vaidmenys.

Toliau pateikiama keletas naudingų patarimų patarimų tutoriui, organizuojant studentų praktinį mokymą/si realioje darbo aplinkoje³⁹:

» **Poreikis žinoti, kodėl mokomasi, yra pagrindinis motyvacijos veiksnys.** Šiame kontekste pagrindinis tutoriaus uždavinys - padėti studentui suvokti savo žinių poreikį bei jau pirmojo susitikimo metu išsiaiškinti jo lūkesčius bei atsakyti į klausimą, ką studentas praktikos vietoje išmoks, sužinos, gebės atlikti ir pan. Pirmieji susitarimai turėtų būti daromi dar parengiamajame etape sudarant praktikos planą (formuluojant užduotį), tačiau tai svarbu aptarti ir studentui jau atėjus į darbo organizaciją bei laikas nuo laiko tai aptarti ir praktikos eigoje. Manoma, jog studentui yra svarbi ne tik diplomo vizija, bet ir savęs išbandymo bei savo galimybių pažinimo, efektyvios profesinės veiklos įgūdžių poreikis. Todėl galima teigti, jog studentų motyvaciją mokytiis darbo aplinkoje skatina jų poreikių patenkinimas. Dar galingesnis įrankis, siekiant padidinti studentų sąmoningumą žinių poreikio atžvilgiu, – tai tikri ar imituojami potyriai, kurie padeda besimokantiesiems patiems pamatyti atotrūkį tarp to, kur jie yra dabar, ir to, kur norėtų būti. Vadovaujant studentų praktikai, tutoriui būtina atminti, kad mokymasis savo noru, sąlygoja aktyvesnį studento dalyvavimą bei efektyvesnes pastangas išmokti.

» **Besimokantysis sąmoningai atsako už savo poelgius, priimamus sprendimus bei atliekamus veiksmus.** Į praktiką ateina labai skirtingo savarankiškumo lygmens studentai, bet, visuomenėje, siekiantys, kad juos vertintų kaip asmenis, gebančius savarankiškai organizuoti savo mokymąsi ir priimti teisingus sprendimus. Tačiau patekę į realios veiklos mokymosi situaciją, studentai gali staiga parasti visą savo savarankiškumą ir tapti nuolankiu kitų sprendimams. Todėl tutoriui labai svarbu kurti tokią mokymosi patirtį, kurioje studentas galėtų įveikti priklausomybę ir tapti atsakingas už savo mokymąsi. Tutoriui šiame kontekste skiriamas mokymosi sąlygų kūrėjo, mokyimo/si pagalbininko vaidmuo.

» **Svarbiausias veiksnys mokymosi procese yra besimokančiojo asmeninės patirties naudojimas.** Studentas sukauptą patirtį atsineša į mokyimo/si aplinką, kur ji gali tapti vertingu mokymosi šaltiniu. Verta atkreipti dėmesį į tai, jog studentai atėję į organizaciją pradeda mokytiis turėdami labai skirtingą patirtį, kuri kiekvieną besimokantįjį padaro unikaliu. Būtent studento unikalumas sąlygoja individualizuoto požiūrio į mokymą/si poreikį, o tai gali tapti dideliu iššūkiu tutoriui, modeliuojant mokomąją situaciją. Dėl šių priežasčių, mokymesi pabrėžiami patirtimi, o ne žinių perdavimu grįsti metodai: atvejų analizė, problemų sprendimo uždaviniai, projektai, konkrečių darbo vaidmenų atlikimas ir pan.

» **Mokymasis yra efektyvesnis ir labiau įtraukiantis, kuomet mokomasi dalykų, reikšmingų sprendžiant realias gyvenimo ar profesinės veiklos problemas.** Efektyviausiai yra išmokstama naujų žinių, gebėjimų, vertybių ir nuostatų, kai jas galima pritaikyti gyvenime ar praktinėje veikloje. Tai geriausiai padeda įgyvendinti mokymasis, orientuotas į veiklos užduočių ar problemų sprendimą. Paprastai pasirenkamos tokios užduotys ar tokios mokymosi galimybės realioje darbo vietoje, kurios padėtų spręsti gyvenimo, karjeros ar asmenines problemas.

Tutoriaus vaidmenys ir reikiamos kompetencijos

Studentų praktinio mokymo/si organizavimo ir vykdymo aplinkoje tutorius patenka į įvairiausių santykių tinklą, kur nuolat susiduria su gausiais reikalavimais ir lūkesčiais. Šiame kontekste tutorius veikia lauke, kurį sudaro⁴⁰:



2.4.2.2.1 pav. Tutoriaus veiklos laukas

Tutoriaus vaidmuo yra kintantis ir priklauso nuo praktikos tikslų, praktikos etapo bei studento gebėjimų. Verta pažymėti, jog mokant praktikos vietoje studentą tutoriui tenka vienu metu atlikti ir mokytojo, tam tikros srities eksperto, vadovo, patarėjo, problemų sprendėjo, procesų katalizatoriaus, terapeuto, organizatoriaus ir kt. vaidmenis. Remiantis suaugusiųjų mokytojo kriterijais, galima išskirti šiuos pagrindinius tutoriaus vaidmenis⁴¹:

- Konsultantas. Tutorius besimokantiesiems padeda susipažinti su veiklos praktikos metu galimybėmis ir susikurti veiksmų seką siekiant užsibrėžtų tikslų ir sėkmingai veikti viso mokymosi proceso metu. Konsultantas pateikia būdus ir formas, padedančias mokymuisi. Konsultanto vaidmenį apibūdina žodis „organizuoti“. Pagrindinis konsultanto uždavinys – skatinti studentų vidinę motyvaciją.
- Mokytojas. Tai tutoriaus vaidmuo, charakterizuojantis jį kaip dalyko ekspertą. Mokytojo vaidmenį apibūdina žodis „žinios“. Pagrindinis mokytojo uždavinys – sukurti pozityvią mokymosi aplinką, kuri skatintų visą gyvenimą trunkančio mokymosi įgūdžių formavimą.
- Fasilitatorius/skatintojas. Jis padeda studentui dirbti grupėje. Jo uždavinys – skatinti grupės narių iniciatyvą bei taip organizuoti grupės darbą, kad mokymosi procesas duotų maksimalią naudą kiekvienam grupės dalyviui. Fasilitatoriaus vaidmenį apibūdina žodis „požiūris“ arba „nuostatos“.
- Treneris. Trenerio uždavinys – padėti studentui formuoti asmenybę bei išlavinti tokius elgesio būdus ir formas, kurios padėtų efektyviai veikti tiek profesinėje, tiek asmeninėje veikloje. Trenerio vaidmenį apibūdina žodis „įgūdžiai“.

Taigi, tutorius studentų praktinio mokymosi proceso metu susidurs su poreikiu lanksčiai keisti ir derinti minėtus vaidmenis. Tačiau tai nusako ir tam tikrus reikalavimus jo kaip tu-

toriaus veiklai. Galima išskirti šias svarbias tutoriaus edukacinei veiklai kompetencijas, leisiančias sėkmingai vadovauti studento mokymosi procesui praktikos metu⁴²:

- Bendrosios kompetencijos. Andragogas turi savimi pasitikėti ir turėti išlavintus bendravimo įgūdžius, taip pat gerbti savo studentus, pripažįstantį jų savarankiškumą ir kompetencijas, būti tolerantiškas besimokančiųjų mokymosi stiliaus bei pažiūrų skirtumams. Gebėti atsakingai ir kryptingai organizuoti mokymosi procesą bei lanksčiai organizuoti užsiėmimų eigą, darbo metodus.

- Specialiosios kompetencijos. Studentų praktinio mokymo/si procesas ir jo sėkmė yra neatsiejami nuo tutoriaus gebėjimo sukurti atvirą, pasitikėjamą skatinančią mokymosi aplinką, kurioje besimokantieji jaustųsi saugiai, kas sudarytų sąlygas keistis patyrimais, požiūriais, išbandyti naujus įgūdžius. Svarbu gebėti pasirinkti tinkamus mokymo(si) metodus, numatyti užduočių turinį, būti savo srities ekspertu. Mokėjimas motyvuoti besimokančiuosius ir skatinanti jų savianalizę, taip pat gebėjimas analizuoti ir reflektuoti savo veiklą yra svarbios tutoriui vadovaujant studentų praktikai.

- Svarbios asmeninės savybės. Tutorius turi gebėti užmegzti ir palaikyti bendradarbiaujančius santykius su studentu, pasižymėti atidumu detalėms, bendru pastabumu, matyti pastebėti ir jausti kitus. Tutorius turi kritiškai, realiai vertinti studento gebėjimus ir profesinį augimą, suteikti studentui grįžtamąjį ryšį, būti nusiteikęs mokytis iš savo mokinių, apibendrinamas jų užduotis, interpretuodamas jas, įsiklausydamas į pavyzdžius iš studentų patirties, laikytis profesinės etikos reikalavimų.

Mokymo/si modeliai ir metodai

Šiame skyriuje apžvelgsime keletą reikšmingesnių studentų praktiniam mokymui/si realioje darbo vietoje mokymo/si modelių⁴³.

Mokymasis veikiant. Mokymosi veikiant filosofija remiasi tuo, kad mokymasis yra ne tik žinių ir gebėjimų įgijimas skaitant knygą ar klausantis lektoriaus. Šis požiūris akcentuoja mokymąsi „darant“ (angl. learning by doing), tam pritaikant ir panaudojant gebėjimus ar naujas žinias. Kad užtikrinti efektyvų mokymąsi veikiant reikia keturių susijusių elementų: 1) asmens, 2) problemos, kurią reikia išspręsti, 3) asmenų grupės, su kuriais asmuo sąveikauja ir 4) veiklos, susijusios su problema ir mokymusi iš šios veiklos.

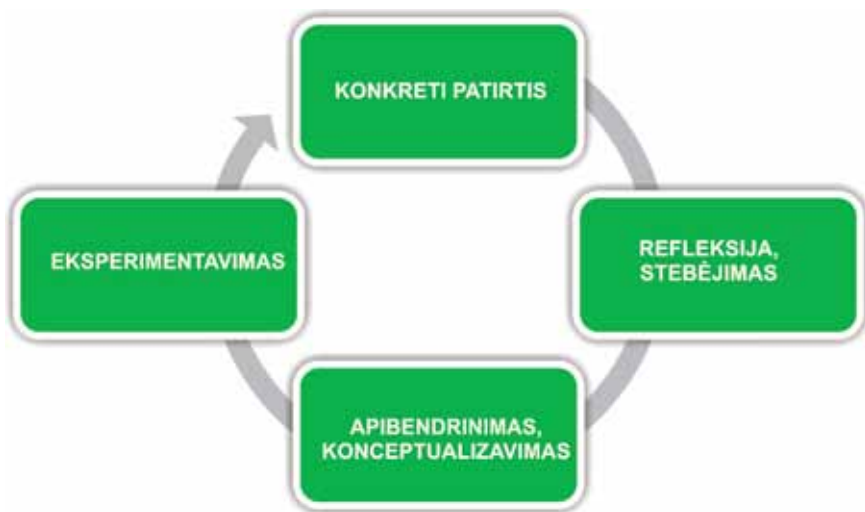
Veiklos mokymasis pateikia praktinį asmeninio tobulėjimo būdą, kai, tyrinėjant problemas, imamasi veiklos ir iš jos mokomasi. Asmeninis tobulėjimas yra proporcingai susijęs su refleksija apie kasdieninę praktiką. Taigi, tutorius turėtų tai skatinti. Reikia prisiminti, jog veiklos mokymosi problemos turėtų būti tikros, reikšmingos, aiškiai apibrėžtos, metančios iššūkį, įgalinančios, kad iš jos būtų mokomasi. Tik toks refleksyvus mokymasis gali vystyti naujas įžvalgas, iškelti veiklos mokymosi tikslus. Veiklos mokymasis yra grupinis procesas. Jis skatina refleksyvų mokymąsi, atsirandantį iš praktikos. Grupė padeda asmeniui mokytis ne tik žinių įgijimo požiūriu, bet taip pat per patirtį ir veiklą. Mokymasis vyksta diskutuojant, klausinėjant grupę ir vystant problemas supratimą. Čia labai svarbus yra tutoriaus kaip konsultanto vaidmuo, didelis dėmesys skiriamas aktyviam, asmeniniam mokymuisi, atsakomybės už mokymąsi priėmimui.

Mokymasis bendradarbiaujant. Mokymas/is bendradarbiaujant yra ne tik vienas iš mokymo(si) modelių, bet ir požiūris į mokymą, pagrįstas bendradarbiavimo skatinimu mažose grupėse siekiant, kad kiekvienas besimokantysis aktyviai bendraudamas, bendradarbiaudamas su kitais ir kartu atlikdamas užduotis, geriau išmoktų tam tikrų dalykų. Mokantis mažomis grupėmis, paprastai pasiekiami geresnių rezultatų, nes besimokantieji labiau

skatinami aiškintis ir suprasti. Tokia mokymo(si) forma suteikia galimybę daugiau kalbėtis, tartis, palyginti savo bei kitų supratimą - veiksmingai plėtoti kritinio mąstymo gebėjimus. Yra nuomonių, jog mokymo(si) grupėmis patirtis, perkelta į gyvenimiškas ir darbo situacijas, gali padidinti gebėjimus dirbti su kitais žmonėmis, skatina skirtingą socialinių sluoksnių turinčių narių draugiškumą, toleranciją, pagarbą bei savigarbą. Tikėtina, kad mokymas(sis) bendradarbiaujant skatina stipresnę mokymosi motyvaciją, palankesnę požiūrį į studijas ir praktikos vadovą, teigiamą poveikį studentų nuostatoms ir vertybėms.

Mokymui(si) bendradarbiaujant yra labai svarbi veikla, kuri turi ypatingos reikšmės besimokančiųjų asmeninei raidai, socializacijai. Gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti, siekti susitarimo, atsakomybę ne tik už save, bet ir kitą - tai pagrindiniai aspektai apibūdinantys mokymo(si) bendradarbiaujant modelį

Mokymasis per patirtį. Patirtinis mokymasis yra bendras terminas, skirtas naujesiems mokymosi metodams ir būdams apibūdinti: aktyvus mokymasis, mokymasis per veiklą, veiksmu paremtas mokymasis, humanistinis mokymas, holistinis mokymas, mokymasis bendradarbiaujant ir pan. Centrinė šio modelio ašis yra patirtis ir jos analizė, įvertinimas ir jos rekonstravimas siekiant naujo supratimo buvusios patirties kontekste. Šis patirties peržiūrėjimas gali vesti prie tolimesnių veiksmų ir naujų bandymų. Patirtinis mokymasis apima tiek stebėjimą, tiek ir darymą, tačiau kartu įtraukia ir „tikrinimą“, klausinėjimą, reflektavimą ir gilesnio supratimo vystymą. Taip pat akcentuojama, jog patirtinio mokymosi metodo sėkmė labiausiai priklauso nuo besimokančiojo, jo aktyvumo, pasirengimo ir noro gilinti supratimą, atrasti naujas žinias bei savarankiškumo. Todėl tutorius turi suvokti, kad tik pats studentas gali maksimaliai pasinaudoti savo mokymosi galimybėmis, jeigu jis pasiruošęs ir nori įsitraukti į mokymosi procesą. Visa tai rodo, jog patirtiniai metodai neabejotinai sumažina dėstytojo ar tutoriaus svarbą bei įgalina besimokantįjį organizuoti mokymąsi bei savikontrolę. Tokiu būdu, tutorius, atlikdamas eksperto ir patarėjo vaidmenis, turi kurti mokymąsi skatinančias ir studentus įgalinančias edukacines aplinkas⁴⁴.



2.4.2.2.2 pav. Kolb'io mokymosi iš patirties modelis

Mokymasis iš patirties vyksta cikliška 4 žingsnių spirale (žr. 2.4.2.2.2 pav.).

1 žingsnis. Patirtinio mokymosi ciklas prasideda studentui išgyvenant konkrečią patirtį darbinėje aplinkoje, kuri gali būti arba suformuota praktinio mokymosi situacija, arba realaus gyvenimo patirtis⁴⁵. Pagrindinė tutoriaus užduotis šiame etape – sudaryti prasmingos patirties galimybių. Tačiau reikia prisiminti, jog tai turi būti susiję su studento praktikos tikslais, užduoties ypatumais, studento poreikiais bei organizacijos galimybėmis.

2 žingsnis susijęs su patirties refleksija, apmąstymu, analize. Tai pats svarbiausias patirtinio mokymosi ciklo etapas, pažangos, tobulėjimo „variklis“. Patirtis, kol ji neapmąstoma, gali pati savaime ir nebūti mokymosi šaltiniu. Paprastai šiame etape užduodami tokie klausimai: „Kas atsitiko?“ ir „Ką aš žinojau?“, „Kokia viso to prasmė“, „Kaip aš analizuoju tai, kas įvyko?“, „Ką įvykiai/mintys/jausmai reiškia?“, „Kaip aš juos interpretuoju, kaip apie juos mąstau?“⁴⁶ Stebėjimas ir refleksija reiškia sąmoningą įvykių suvokimą, gebėjimą apibūdinti, kas nutiko ar kas veikta⁴⁷. Šiame etape situacijoms suteikiama prasmė. Šiame etape reikšmingi tiek vidinis dalyvio, tiek ir išorinis stebėtojo požiūriai.

3 žingsnis. Trečiame žingsnyje besimokantysis apibendrina iš refleksijos gaunamas žinias ar išvagas, klausdamas „Ką apie mane sako patirtis, kiti ir (arba) skirtingos situacijos?“, „Kaip tai galėjo skirtis?“ Studentas šiame etape rekonceptualizuoja savo patirtį, keičia turėtas teorijas, jas transformuojamas suformuoja naują. Daromos išvados, kurios nusako, kaip ši modifikuota koncepcija bus taikoma tolimesnėje veikloje⁴⁸.

Tutoriui labai svarbu subtiliai, neužgožiant studento iniciatyvos, padėti jam suvokti naujus patyrimus, jei reikia – formuluoti klausimus ir diskutuoti apie naujas išvagas, apmąstant kartu kylančias problemas, aptariant naujas galimybes ir pan. Be abejo, kasdieną pildomas elektroninis praktikos dienoraštis padės studentui nuosekliai apibendrinti konkrečius patyrimus, susijusius su dienos veikla organizacijoje. Tuo pačiu tutoriui elektroninis dienoraštis bus labai svarbus įrankis padedant studentui siekti mokymosi it tobulėjimo tikslų. Labai reikšminga tai, jog tutorius efektyviai išnaudotų šią galimybę ir peržvelgtų studento atliktus įrašus dienoraštyje, nuosekliai stebėtų studento daromą pažangą, greitai reaguotų į problemas, susitikimo metu kryptingai aptartų praktikos eigą ir pan.

4 žingsnis. Ketvirtame žingsnyje studentas pritaiko naujas žinias arba išvagas aktyviai eksperimentuodamas panašiose arba skirtingose situacijose, peržiūri naujai išmokus dalykus, remdamasis savo pasaulio vaizdiniu. Naujos ar modifikuotos koncepcijos diegiamos realioje veikloje ir tikrinamas jų efektyvumas. Taip suformuojama nauja patirtis, kuri vėl stebima, reflektuojama, ir vyksta tolesnis ciklas. Visa tai apibendrinant vadinama Kolb'io spirale. Ši metafora pasirinkta todėl, kad mokymosi proceso „ratas“ kyla aukštyn, tarsi įgydamas spiralės formą ir šitaip rodydamas žmogaus tobulėjimą⁴⁹. Pagrindinis tutoriaus uždavinys šiame etape – kryptingai sudaryti studentui galimybes išbandyti naujus veiklos modelius bei vesti tolimesnio nuoseklaus mokymosi iš patirties ciklo realizavimo.

Čia atsiskleidžia dvi pagrindinės patirtinio mokymosi sąlygos – tai tęstinumas ir sąveika, t.y. studentas turi sugebėti prasmingai sujungti naują patirtį su ankstesne patirtimi bei aktyviai sąveikauti su savo aplinka, tikrindamas iš jos išmokus dalykus.

Nors ir plačiai paplitusi nuomonė, jog patirtis yra geriausias mokymosi vadovas, tačiau vien tik patirtis negali išmokyti. Iš savo patirties galime pasimokyti tik tuo atveju, jeigu ją įprasminame. Šiame procese pagrindinį vaidmenį vaidina patirties refleksija ir po jos sekantis pokytis. Refleksija yra kokio nors situacijos, reiškinių, pvz., savo paties veiklos, konkretaus patyrimo gilus, visapusiškas ir savikritiškas apmąstymas, įvertinant įvairias galimybes, alternatyvas, nuolat ieškant savo veiklos ir sprendimų prasmės. Taigi, patirtinis mokymasis yra nuolatinis elgesio ar suvokimo pokytis per patirties refleksiją. Todėl refleksija yra esminis

komponentas patirtinio mokymosi veikloje keičiant mintis ir elgesį; ji būtina einant nuo patirties prie mokymosi ir efektyviausiai veikia „čia ir dabar“ situacijoje.

Kokybinė mokymosi iš patirties raiška varijuoja priklausomai nuo to, kokį veiklos refleksijos gylį pasirenka besimokantysis. Patirties analizės objektu gali tapti tiek studento veiklos turinys, atlikti konkretūs veiksmai (Ką dariau?), veikimo būdai ir priemonės (Ar aš darau taip kaip reikia?)⁵⁰, tiek ir gilesnė analizė, kuomet svarbūs tampa žmogaus veiksmus ir veiklos tikslą sąlygojantys požiūriai, vertybės, įsitikinimai, veiklos moraliniai ir etiniai aspektai (Ar mano veiklos tikslas yra tinkamas? Ar darau tai ką reikia?). Giliausias refleksijos lygmuo susijęs su konteksto, situaciją sąlygojančių principų analize (Kaip aš nusprendžiu kas yra teisinga?). Tai yra inovatyvus, gilus mokymasis, dažniausiai susijęs su esminėmis inovacijomis⁵¹.

Siekiant efektyvaus patirtinio mokymosi proceso turi būti užtikrinama, jog vadovavimas ir konsultavimas būtų pilnavertis kiekviename mokymosi ciklo etape. Tokiu būdu, pagrindinis tutoriaus veiklos tikslas yra „vesti“ studentą mokymosi ciklo ratu sudarant prasmingos patirties galimybes, skatinant reflektuoti, konceptualizuoti bei atrasti būdus išbandyti naujas idėjas. Reikia prisiminti, jog patirtinis mokymasis vyksta ne tutoriaus instrukcijų dėka, o besimokančiojo veiksmų pasekoje. Čia besimokantysis yra proceso centre. Todėl galima sakyti, jog patirtinis mokymasis keičia tradicinio mokymosi paradigmą, o tuo pačiu - mokymosi vadovo ir besimokančiojo sąveiką ir vaidmenis. Patirtinio mokymosi paradigmoje besimokantysis atsakingas už savo mokymąsi, todėl tokioje situacijoje jo priklausomybė nuo vadovo - mažesnė. Labai svarbu suprasti tai, jog tutorius nekuria patirties. Jis kuria galimybes studentui mokytis iš savo patirties. Patirtinio mokymosi procese besimokantys skatinamas galvoti pats, o ne kartoti vadovo minčių eigos. Tai reiškia, kad tutorius neturi užgožti studento savo „didele patirtimi“, kritika ir pastabomis. Jo vadovavimas turėtų remtis abipusio ir atviro santykio formavimu teikiant jam paramą ir konstruktyvų grįžtamąjį ryšį. Tokiu būdu autentiški santykiai tampa mokymosi pagrindu.

Apibendrinant, 2.4.2.2.1 lentelėje⁵² pateikiami skirtingų mokymo/si proceso organizavimo modelių palyginimas.

2.4.2.2.1 lentelė. Mokymo/si proceso organizavimo modelių palyginimas

Etapas	Mokymasis vadovaujant	Mokymasis per patirtį	Mokymasis veikiant	Mokymasis bendradarbiaujant
Pirmas	Sužadinti smalsumą	Padėti besimokantiesiems patiems trokšti žinių ir domėtis	Organizuoti veiklą taip, kad iš kiltų susidomėjimas	Sužadinti besimokančiųjų susidomėjimą ir norą mokytis
Antras	Padėti besimokantiesiems susidaryti tikslų ir mokymosi strategijos bendrą vaizdą	Neprašyti iš besimokančiųjų ko nors daugiau nei miglotų mokymosi tikslų	Leisti besimokantiesiems nusistatyti aiškius mokymosi tikslus	Padėti planuoti veiklą

Trečias	Pateikti tik reikiamą (būtiną) informaciją	Leisti besimokantiesiems kaupti informaciją iš kolektyvinės veiklos patirties.	Leisti besimokantiesiems atrinkti informaciją, taikant savo pasirinktą strategiją	Stebėti ir koordinuoti procesą ir bendravimą
Ketvirtas	Suteikti besimokantiesiems galimybes mąstyti ir patiems daryti išvadas	Organizuoti veiklą taip, kad ji skatintų susidomėjimą.	Leisti besimokantiesiems padaryti išvadas patiems	Skatinti ir padėti bendrauti
Penktas	Padėti besimokantiesiems formuluoti sampratas (integraciją)	Leisti besimokantiesiems vėliau apmąstyti savo patirtį	Leisti besimokantiesiems kaupti žinias, jas apmąstant	Stebėti ir suteikti grįžtamąją informaciją
Šeštas	Leisti besimokantiesiems ką nors išbandyti, išplėsti ir pritaikyti	Leisti besimokantiesiems ką nors išbandyti, išplėsti ir pritaikyti	Leisti besimokantiesiems remtis pasitikrinimu ir plėtra	Padėti besimokantiesiems suprasti ką jie patys išmoko

Visi 2.4.2.2.1 lentelėje pateikti mokymosi modeliai turi bendrumų, tačiau ne vienodai aktyviai taikomi studentų praktiniame mokymesi. Siekiant visapusiškos studento profesinių kompetencijų bei asmenybės plėtros, visi mokymosi modeliai turėtų būti derinami tarpusavyje.

Geresnių rezultatų pasiekama, kuomet mokymasis šiejamas su realaus gyvenimo kontekstu, kur egzistuoja ir socialiniai, ir fiziniai komponentai. Čia nėra vienintelio tobulo, visais atvejais tinkamo mokymo metodo. Tutorius turi gebėti lanksčiai dirbti, skirtingomis aplinkybėmis naudoti skirtingus metodus.

Mokymo metodams būdingi bruožai:

- orientacija į mokymąsi;
- tutorius ir studentas tampa partneriais;
- sukuriama skatinanti aplinka, įgalinanti veikloje remtis kuo gausesniais pojūčiais ir patirtimi;
- bendravimo ir bendradarbiavimo, savo veiklos įsivertinimo skatinimas;
- kritinio mąstymo, savarankiškumo ugdymas;
- savarankiškos mokymosi veiklos skatinimas;
- mokymo ir mokymosi procesas yra kūrybinis procesas abiem dalyviams.
- naudojami įvairūs informacijos šaltiniai;
- teorija taikoma praktikoje ir atvirkščiai;
- mokymasis suasmeninamas ir individualizuojamas;
- sudaromos galimybės mokytis bendradarbiaujant ir per veiklą

Žemiau pateikiami kai kurie konkretūs mokymo/si metodai, kurie, priklausomai nuo mokymosi tikslų, studento gebėjimų, laiko išteklių, gali būti taikomi studentų praktiniame mokyme/si:

- Darbo rotacija (angl. Internship) – besimokantysis tam tikrais suplanuotais laiko tarpais perkeliamas iš vienos darbo srities (organizacijos padalinio) į kitą. Kiekvienoje srityje besimokantysis praleidžia numatytą laiko tarpą, taip sustiprindamas savo darbinę patirtį.
- Praktinių atvejų nagrinėjimas – apima realių sudėtingų problemų nustatymą ir analizavimo patirties kaupimą. Susitikimo su tutoriumi metu aptardami praktinį atvejį studentai pamato, kad yra daug būdų sudėtingoms organizacijos problemoms spręsti.
- Valdymo žaidimai – mokymo būdai veikiant, t. y. praktikantai suskirstomi į nedideles grupes ir atlieka tam tikras valdymo veiklas (pvz. sprendimų priėmimo), bandydami atlikti išsikeltą uždavinį.
- Refleksija, savianalizė – teigiama, jog ne patirtis geriausia mokytoja, o jos analizė. Shelton (1999) refleksijos panaudojimą laiko vienu iš efektyviausių nuolatinio profesinio tobulėjimo būdų. Jis pabrėžia, kad refleksija yra procesas, kuriuo profesinė/praktinės veiklos patirtis yra verčiam į mokymąsi; šis verčiamas į profesinę ir asmeninę plėtrą. Refleksijos rezultatas gali būti nauji įgūdžiai, naujos žinios, naujas supratimas, nauja prasmė, naujas suvokimas. Šio naujo išmokimo pritaikymas jau egzistuojančiam supratimui, įgūdžiams, savybėms bei požiūriams padeda išmokimą versti aukštesnės kokybės profesine veikla
- Dalyvavimas organizacijos darbo grupės veikloje – tai yra labai motyvuojantis praktikantą metodas, atskleidžiantis studentui daug galimybių tiesiogiai mokytis dalyvaujant realioje darbo grupėje, sprendžiantioje organizacijai reikšmingus klausimus, generuojant ir įgyvendinant naujas idėjas ir pan.
- Bendra veikla – tutorius sudaro sąlygas praktikantui įsitraukti į bendrą veiklą, kurioje jie yra greta. Abu ir moko, ir mokosi, taikydami įvairius būdus. Studentas čia pirmą kartą atsiduria bendros veiklos situacijoje. Jis turi įvaldyti naują bendravimo – visuomeninį mokymosi būdą. Pirmą kartą tenka atsakinėti sau į klausimą – kokius kelti tikslus, kokius formuluoti uždavinius. Tutorius praranda vienvaldžio tikslo laikytojo pozicijas ir turi spręsti jam formuluojamus uždavinius. Tutorius pasako bendrą mokymo/si etapo tikslą, o studentai prieš kiekvieną užduotį suformuluoja tikslus. Kiekviena grupė nupasakoja savo tikslą – taip suformuluojama bendra mokytojo ir mokinių tikslų sistema. Išsikėlęs tikslus, studentas arba grupė jau dirba savarankiškai. Tutorius tik pasiūlo, konsultuoja, kaip sėkmingai taikyti įvairius mokymosi metodus.
- Konsultavimas - studentas, turintis mokymosi tikslus, pats organizuoja individualų arba grupinį darbą. Jis moka įtraukti į savo mokymąsi ir tutorių, ir bendramokslis. Tutorius savo mokymo būdų arsenalą taiko studento iškeltiems uždaviniams spręsti, tačiau tik tada, kai studentas pageidauja konsultacijos. Aktyvi studento veikla prasidės tada, kai jam kils idėja, kurią jis norės įgyvendinti.
- Ekspertavimas - studentas veikia laisvai operuodamas turimais mokymosi būdais, jis pažįsta save mokymosi veikloje. Tutoriui stebint mokymosi veiklą, studentas pats vertina savo veiklą ir jos rezultatus.
- Diskusija – keliama aktualūs, atviri, probleminiai klausimai, skatinamas analitinis mąstymas, gebėjimas priimti sprendimus ir juos įvertinti, argumentuoti.
- Atvejo analizė – taikoma sprendžiant problemas, įdomius, prasmingus mokymuisi atvejus. Lavina problemų sprendimo įgūdžius, keičia nuostatas.
- Projektas – leidžia atsižvelgti į skirtingą besimokančiųjų mokymosi aktyvumą, gebėjimus bei interesus. Gali būti vystomi individualūs ir grupiniai projektai. Čia svarbu aiškus projekto tikslas, struktūra ir pan.

- Mokymasis atrandant – besimokantysis pats formuluoja sąvokas, dėsnius, tarsi darydamas atradimus, be tiesioginio mokymo; besimokantysis stebi, analizuoja reiškinius, bet jam gali vadovauti tutorius.
- Informacijos perdavimas – aktyvus yra tutorius, turėdamas tikslą perteikti informaciją ir pagal jį veikdamas. Šis metodas gali būti taikomas tiek individualiai, tiek ir grupei studentų, kuomet pagrindinis tikslas yra informacijos perdavimas, žinių tam tikroje temoje pertransliavimas.

2.4.2.3. Ugdomasis vadovavimas darbo vietoje

Tutoriams, dirbantiems su savivaldybėse profesinę baigiamąją praktiką atliekančiais studentais, pravartu pasinaudoti ugdomojo vadovavimo teorija ir praktika. Ugdomojo vadovavimo misija – padėti jaunam žmogui atsiskleisti, realizuoti savo galimybes. Taikant jį profesinėje veikloje komandos psichologinis klimatas tampa palankesnis, auga vadovavimo efektyvumas, didėja praktiką atliekančių studentų iniciatyvumas ir motyvacija, gerėja darbo rezultatai bei kokybė.

Ugdomasis vadovavimas yra būdas palengvinti darbą, mokymąsi, tikslo siekimą ir tobulėjimą kitam asmeniui⁵³. Palengvinimas reiškia, kad asmuo, kuris mokosi, turi galimybę viską apgalvoti pats, įgyti požiūrį ar idėją. Koučerio (vadovo) vaidmuo – skatinti žmogų tyrinėti, kad jis geriau suprastų save patį ir jį supančią aplinką, taptų sąmoningesnis ir priimtų jam labiausiai tinkantį sprendimą.

Koučingas besimokančiajam duoda didžiulę naudą: padeda sutelkti dėmesį į svarstomas problemas; didina savidiscipliną; leidžia pasitikrinti, ką išmoko ir daro gerai, kuriose srityse yra efektyvus; ugdo kūrybiškumą, padeda išsivaduoti iš stereotipinio mąstymo; dėl nuolatinio padrašinimo, palaikymo ir paramos gavimo ugdo pozityvų savęs vertinimą; padeda tobulinti efektyvumą mokymosi įgūdžius.

Iš esmės, koučieriu gali būti kiekvienas žmogus: galima sakyti, kad plačiausiaja prasme, visų mūsų pirmieji neformalūs koučeriai yra tėvai. Todėl, bet kuris savivaldybės darbuotojas sukaupęs gyvenimiškos ir profesinės patirties gali būti neformaliu į praktiką atvykusio jauno žmogaus koučieriu. Visgi, kai kurie autoriai pateikia bruožų, padedančių tapti geru koučieriu sąrašą – tai gebėjimas aiškiai ir tiksliai komunikuoti; pasitikėjimas (aukšta savigarba); palaikymas (gebėjimas padrašinti kitą asmenį ir supratingumas); abipusiškumas (tikslų bendrystė); kantrybė; draša rizikuoti ir pan.

Ugdomojo vadovavimo privalumas yra tas, kad jame nėra nurodinėjimo, instruktavimo, paliepimo, bet jo metu yra kuriami tarpusavio santykiai, vyksta pokalbis, kurio esminis momentas – dalyvių poreikiai ir situacijos. Koučeris tiesiog padeda rasti žmogui tiesiausią kelią į užsibrėžtą tikslą, priimdamas jį kaip unikalų, nepakartojamą, autonomišką individą, kuris turi teisę rinktis, kaip elgtis ir priimti savarankiškus sprendimus.

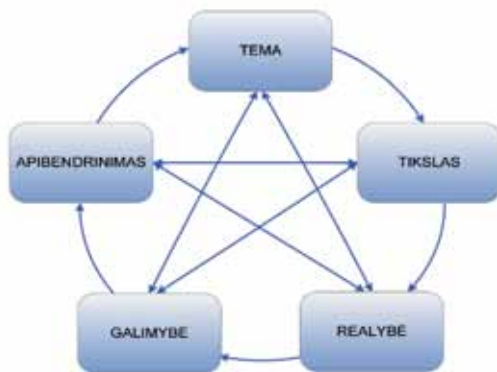
Kadangi tarp koučerio ir profesinę mokomąją praktiką atliekančio studento sąveikos situacijų gali būti labai įvairių, ir niekada nebus dviejų vienodų, tai neįmanoma pateikti tikslų ugdomojo vadovavimo schemų, kurių būtų privalu laikytis. Didelė santykio tarp tutoriaus ir studento sėkmės dalis priklauso nuo žmogiškosios ir profesinės koučerio kompetencijos, studento asmenybės psichologinių bruožų ir kitų veiksnių, todėl bus kalbama apie pačias bendriausias koučingo taisykles. Tačiau nereikėtų pamiršti, kad koučingas yra kūrybinis procesas, kuriame galimos pačios įvairiausios improvizacijos, todėl tutorius savo nuožiūra gali vadovauti studentui, rinkdamasis jo paties sumanytus inovatyvius komunikavimo instrumentus ir būdus.

Taigi, tutoriui, prieš pradėdant kryptingai vadovauti iš aukštosios mokyklos atvykusiam studentui, patartina jį įvertinti, išsiaiškinti jam rūpimus dalykus, todėl derėtų skirti, kuo daugiau laiko nepertraukiamam pokalbiui, kurio metu reikėtų aptarti: kokie yra studento asmeniniai

privalumai ir trūkumai; kokie yra jo karjeros tikslai; kas galėtų praktikantą motyvuoti darbui ir t.t. Ši informacija reikalinga tolimesnių santykių su praktika atliekančiu studentu kūrimui. Tačiau tikrieji jauno žmogaus gebėjimai, jo motyvacija neabejotinai atsiskleis tik darbo metu. Tuomet antras svarbus praktikanto pažinimo būdas yra jo veiklos stebėjimas. Stebėti ir vertinti reikia tokius dalykus, kaip žinias, pareiškumą, inovatyvumą, gebėjimą išmokyti, prisitaikyti prie kintančių aplinkos sąlygų, atsakomybės jausmą, pastabumą, atsparumą stresui ir t.t.

Pradedant bendradarbiauti ir pateikiant studentui darbo užduotį, tutorius turėtų: 1) detaliai paaiškinti studentui darbo esmę ir siekiamą tikslą; 2) išaiškinti priežastis, dėl kurių šį darbą būtina atlikti; 3) priminti studentui apie jo asmeninę atsakomybę atliekant darbą; 4) aptarti, kokie veiksmai galėtų padėti pasiekti tikslą; 5) nurodyti darbo pradžios ir pabaigos terminą; 6) aptarti sėkmės ir nesėkmės padarinius bei atpildo ir nuobaudų sistemą.

Tam, kad vėlesni darbiniai pokalbiai būtų efektyvūs ir padėtų pasiekti prasmingų rezultatų yra siūloma laikytis tam tikros pokalbio struktūros:



2.4.2.3.1 pav. Pokalbio struktūros modelis

1. Tema. Šiame etape koučerui svarbu sukurti abipusio pasitikėjimo atmosferą, dėmesingai klausytis, būti nuoširdžiu, empatišku, fiksuoti studento pasisakymų turinį ir nežodines reakcijas. Svarbu įsigilinti ir suprasti, ką praktika atliekantis studentas tikisi išgirsti, kas jam yra emociškai reikšminga ir aktualu. Tam gali būti pateikiami tokie klausimai, kaip, pvz., ko jūs tikėtės iš šio pokalbio?; kokius klausimus norėtumėte aptarti?; apie ką šiandien būtų prasmingiausia šnekėtis?

2. Tikslas. Tikslai gali būti įvairūs: išnagrinėti probleminius klausimus, numatyti veiksmų planą, aptarti naujas idėjas ir pan. Tai yra tarpiniai tikslai, bet koučerui taip pat būtina žinoti ir galutinį studento tikslą. Dažni atvejai, kai studentai praktikantai apsibrėžia labai abstrakčius tikslus, todėl juos reikia konkretinti. Be to tikslai turi būti realūs, nes nepavykus jų įgyvendinti studentai nusivilia, - ir sudėtingi, nes paprasti tikslai neskatina motyvacijos.

3. Realybė. Koučeris su praktikantu turėtų aptarti esamą situaciją, sukurti, kuo aiškesnį problemas vaizdą. Vienas svarbiausių dalykų, nuo kurio priklauso sėkmė, yra koučerio objektyvumas ir nešališkumas. Jis neturėtų spręsti problemos, duoti patarimų, daryti išvadų, bet leisti studentui pačiam suprasti, analizuoti savo problemą. Koučerui tereikia sekti jo mintis ir neprimesti savo. Tai yra kartu ir būdas įgyti pasitikėjimą, nes praktika atliekantis studentas matys, kad jo mintys ir poreikiai priimami pagarbiai. Šis etapas neatsiejamas ir nuo pokalbio apie jausmus, kurie daro didžiulį poveikį tarpusavio santykiams. Todėl pravartu plėtoti pašnekesį apie tai, pvz., ko studentas bijo; kaip jis jaučiasi, kai darbas jam sekasi gerai; kas sukelia įtampą ir t.t. Pokalbis apie jausmus reikalingas be to ir gilesnei studento savižinai.

4. Galimybė. Įvardijus problemą, mėginama ieškoti jos sprendimo būdų. Todėl šio etapo tikslas – ne rasti „teisingą“ sprendimą, bet aptarti visus galimus alternatyvius sprendimus. Kitaip tariant, svarbiau yra ne sprendimo kokybė ar reali galimybė jį įgyvendinti, bet galimų alternatyvų kiekybė. Skatindamas įvardyti visus įmanomus pasirinkimus, koučeris galėtų naudoti atvirus klausimus – jie padeda rasti papildomas sprendimų alternatyvas, neprimetant savo idėjų. Koučerio užduotis sukurti tokią bendravimo atmosferą, kurioje jaunas žmogus galėtų pilnai atsiskleisti: jaustųsi laisvai, nebijotų būti pasmerktas ir drąsiai išsakytų visas savo mintis. Šias idėjas koučeris turėtų fiksuoti, t.y., sudaryti galimų sprendimų sąrašą.

5. Apibendrinimas. Apsvarščius įvairius galimus tolimesnius elgesio būdus lieka pasirinkti tinkamiausią veikimo planą. Šį etapą galima vadinti ketinimų etapu, nes jame svarstymai baigiasi ir priimami galutiniai sprendimai. Koučeris turėtų padėti studentui kritiškai įvertinti problemas sprendimo alternatyvas ir nuspręsti, kurios iš jų yra tinkamos ir realistiškos. Kuriant veikimo planą ir vėl turi būti akcentuojami klausimai. Be abejonės, kiekviena situacija yra unikali, todėl klausimai bus skirtingi, bet bendra konstrukcija galėtų būti tokia: ką jūs darysite? (tik ne „ką jūs galėtumėte daryti? ar „kuris variantas jums labiau patiktų?“), nes tai sugražintų pokalbį į svarstymo stadiją); kada jūs tai darysite?; ar tuo keliu eidamas jūs pasieksite numatytą tikslą?; kokios galimos kliūtys?; kas apie tai turėtų žinoti?; kokia pagalba jums reikalinga? Pokalbio pabaigoje būtina klausti apie tai, ar studentas norėtų, dar ką nors aptarti. Šis klausimas yra privalomas, nes tokiu būdu atsakomybė už tai, kad viskas yra išsiaiškinta tenka praktika atliekančiam studentui. Pokalbio pabaigoje visada naudinga paprašyti praktikantą įvertinti savo ryžtą įvykdyti numatytą veikimo planą skalėje nuo 1 iki 10. Taip patikrinamas apsisprendimas užduotį atlikti, kuo geriau. Jei studentas savo galimybes vertina mažesniu nei dešimticia balu, galima aptarti, kas trukdo pasitikėjimą savo jėgomis įvertinti aukščiausiu balu.

Tuo ugdomojo vadovavimo ciklas baigiasi, tačiau tai nėra bendravimo pabaiga. Koučeris turėtų parodyti studentui savo pasirengimą teikti pagalbą ateityje, susitarti dėl naujų susitikimų, kurių metu būtų galima aptarti užduoties vykdymo eigą, apibendrinti pasiektus rezultatus, patikslinti veiksmų planą ar pateikti naujas užduotis. Toks komunikavimas leistų praktikantui baigiant mokymus jausti didesnę pasitenkinimą savo darbo rezultatais, atsiradusiomis naujomis galimybėmis, augančiu profesionalumu ir t.t. Taigi koučerio vaidmuo yra dvejopas – jis teikia studentui paramą ir meta iššūkį, skatindamas įveikti vis naujas ir sudėtingesnes užduotis.

M. Lombardo ir R. Eichinger⁵⁴ mano, kad ypatingą dėmesį reikėtų kreipti į studento nesėkmių priežastis, į tas užduotis, kurias atlikti studentui nesiseka arba sekasi prastai. Todėl tutorius su praktikantu turėtų išsiaiškinti jo darbo trukdžius: ar studentui stinga tam tikrų gebėjimų; ar jis negeba pasinaudoti savo žiniomis ir įgūdžiais; ar jam tiesiog nuobodu, nes nemato prasmės darbe; ar nepasitiki organizacija ir jam sunku pasižvesti darbui; ar jis yra įstrigęs tam tikroje komforto būsenoje ir nenori vargti įsipareigojęs atlikti naujas, sudėtingas užduotis ir pan. Vėliau reikėtų atrasti „raktą“, kaip garantuoti sėkmingą darbą ateityje, kad studentas norėtų ir galėtų sėkmingai dirbti.

Kai kada koučeris turėtų padėti studentui aptarti jo pasitikėjimo savimi klausimą (ypač tuomet, kai jis vengia atsakomybės, atliekant sudėtingas užduotis), išsiaiškinti, ar jis pats save gerai pažįsta ir realiai vertina savo galimybes. Tam tinka pokalbis apie tai, kaip jis galėtų panaudoti savo stipriausias asmenybės puses, ką reikėtų daryti dabar, kad pasiektų pažangą. Ugdomojo vadovavimo pagalba studentas turėtų suprasti, kad sėkmės pradžia yra pasitikėjimas savo jėgomis, gebėjimas pasiekti svarbių rezultatų, priimti nestandartinius sprendimus ir t.t.

Kaip jau buvo minėta, ugdomasis vadovavimas vyksta, koučeriu kalbantis su vadovaujamu asmeniu, todėl tutorius privalo turėti kompetencijas, kurių dėka vyktų reflekyvus, gilus ir prasmingas pokalbis. Tai reikalinga ne tik dėl tinkamų informacijos mainų, t.y., tikslaus informacijos kodavimo ir dekodavimo proceso, bet ir tam, kad būtų sukurti pasitikėjimu grįsti koučerio ir studento tarpasmeniniai santykiai⁵⁵.

Pokalbyje su studentu ypač svarbu tinkamai užduoti ir atsakyti į klausimus. Klausimai leidžia kreipti pokalbio temą taip, kad jis būtų prasmingas abiem pašnekovams – ir koučerui, ir studentui. Užduodant klausimus svarbiausia prisiminti, kad netinka juos formuluoti taip, kad studentas galėtų atsakyti vienu žodžiu – „taip“ arba „ne“, t.y., nepatartina užduoti uždary klausimus (Kas? Kada? Kur? Kuris?). Atviri klausimai (Kaip? Kodėl? Kas?) atpalaiduoja, jaunas žmogus pajunta, kad juo domimasi ir stengiasi visapusiškai atsiskleisti. Nepatartina klausti klausimų, kurie iš anksto inspiruoja atsakymą. Taip pat nepatartina formuluoti per daug sudėtingų arba per daug atvirų klausimų. Tokie klausimai verčia kalbėti gynybiškai, į juos kartais iš viso neatsakoma arba atsakoma lakoniškai.

Pokalbio efektyvumą taip pat didina ir perfravavimo vartojimas. Perfravavimas – tai pašnekovo kalbos pateikimas atrenkant esminius jo kalbos elementus. Perfravavimas gali būti dvejopas: turinio – nukreiptas į pranešimo prasmę ir jausmų perfravavimas – nukreiptas į emocijų, pastebėtų kalbant, atskleidimą. Perfravavimas naudingas ne tik dėl to, kad leidžia geriau suvokti prasmę, bet jis naudingas ir tuomet, kai studentas, pvz., vienu metu siūlo kelias idėjas, kai jis yra emociškai įsitempęs, kalba ne gimtąja kalba ir pan. Tam, kad perfravavimas būtų efektyvus, patariama įdėmiai išklausti studentą; pastebėti, kokius jausmus ir vaizdinius sukelia jo kalba; įvertinti savo supratimą; suformuluoti frazę atspindinčią šiuos jausmus ir vaizdinius.

Vienas iš reikalingiausių įgūdžių pokalbyje yra ir klausymasis. Klausymasis – tai esminis įgūdis, ne tik veikiantis tarpasmeninių santykių kokybę, bet ir skatinantis sėkmingą profesinę karjerą. Paprastai pokalbyje nuolatos tenka pereiti nuo klausančiojo prie kalbančiojo vaidmens ir atvirkščiai. Dažnai žmonės, būdami klausančiaisiais, užuot klausęsi, bando rasti žodžių tolimesnei kalbai, planuoja atsakymą, pasineria į savo mintis ir pan., – tokiu atveju klausymosi efektyvumas ryškiai mažėja. Perėjimas iš vieno vaidmens į kitą nėra paprastas, jis reikalauja nuolatinų pastangų. Koučeris privalo būti geras klausytojas, o tai reiškia, kad jis turi mokėti sukaupti dėmesį į tai, ką kalba studentas, nepriklausomai nuo to, ar tai įdomu, ar ne. Jis taip pat turi leisti studentui baigti kalbą ir jo nepertraukti; žiūrėti kalbančiajam į akis; kreipti dėmesį į siunčiamus nežodinius signalus ir pan.

Tutoriaus gebėjimas būti empatišku pokalbyje taip pat yra labai didelis privalumas. Empatija suprantama, kaip kito žmogaus jausmų ir minčių išgyvenimas, kai mėginama suprasti arba pajusti tai, ką supranta ar jaučia kitas asmuo. Tokiu atveju bandoma atsiriboti nuo savo jausmų, minčių, įeiti į kito vaidmenį ir atitinkamai reaguoti. Koučeris, kaip ir bet kurio kito žmogaus, empatiškumas priklauso ir nuo to, ar jis geba stebėti aplinkinių elgesį ir, ar tiksliai gali identifikuoti siunčiamus nežodinius signalus. Norėdamas patobulinti pastabumo įgūdžius, koučeris gali, bet kurio kontakto su praktišką atliekančiu studentu metu, savęs paklausti dviejų dalykų: kokias emocijas šiuo metu jaučia studentas ir koks elgesys šias emocijas atspindi. Šie klausimai galėtų padėti sutelkti dėmesį į informacijos nežodinius aspektus, kuriuose geriausiai atsispindi jauno žmogaus emocinės būsenos.

Tai tik keletas momentų, kurie gali padėti koučerui pasiekti sėkmingų rezultatų. Plačiau apie tai galima sužinoti M. Holliday knygoje „Coaching, Mentoring, and Managing“⁵⁶. Studento praktikos sėkmę neabejotinai lemia ne tik tutoriaus gebėjimas komunikuoti, bet ir jo asmenybė, vadovavimo stilius, praktišką atliekančio studento asmenybės ypatumai ir įvairūs situaciniai veiksniai bei aplinkybės.

Dažnai studentai nė nenumano, kad jų vadovas, kuris nuoširdžiai jais domisi, moka išklausti ir teikia paramą, naudoja ugdomąjį vadovavimą. Tai nėra svarbiausia: esminis dalykas yra tai, kad ir visiškai neformalus koučingas didintų jaunų žmonių sąmoningumą ir atsakomybę.

Taigi, apibendrinant galima teigti, kad ugdomasis vadovavimas yra tutoriaus ir praktišką atliekančio studento pokalbių ciklas, padedantis studentui veikti pagal jo turimus gebėjimus, suprasti savo vaidmenį ir užduotis, pasiekti tikslą bei patirti pasididžiavimo savimi jausmą.

Žinoma, siūlomas modelis viso labo tik padeda geriau įsivaizduoti, kaip vyksta ugdomojo vadovavimo procesas, bet iš tikrųjų jis yra daug turtingesnis ir ne visada paklūstantis modelyje išdėstyta tvarkai, todėl kiekvienas tutorius, atlikdamas koučerio vaidmenį, turi neribotą erdvę improvizacijai ir kūrybai.

Tam, kad darbas su profesinę mokomąją praktiką atliekančiais studentais vyktų sklandžiai, kiekvienas tutorius nuolat renkasi, kaip ir ką daryti. Tačiau šiame apsisprendime nevalia pamiršti, kad nuo tutoriaus sprendimų priklausys praktikantų profesinės veiklos kokybė. Aptarėme ugdomojo vadovavimo privalumus, kurie yra akivaizdūs. Neabejotinai koučingas puikiai tinka tuo atveju, kai praktikantas mokosi atlikti tam tikras užduotis – koučingas padeda geriau įsivaičius išmokimo ir įsiminimo procesus. Taip pat jis tinka, kai pagrindinis reikalavimas užduoties atlikimui yra kokybė – koučingas skatina imtis atsakomybę, suteikia pasitenkinimą gerai atlikus užduotį. Tačiau yra situacijų kai, pvz., svarbiausias reikalavimas užduočiai atlikti yra laikas. Tokiu atveju, orientuodamasis į tempą, tutorius gali rinktis užduotį atlikti pats, deleguoti jį patyrusiam darbuotojui arba imtis direktyvesnių vadovavimo metodų.

Tenka pripažinti, kad nėra nei universalus, nei vienintelio geriausio vadovavimo stiliaus, todėl kiekvienu atveju jis turi būti individualus. Tačiau, jei tutorius jį pasirenka ir pritaiko tinkamai, tai puikiai motyvuoja studentus ir padeda jiems tobulėti profesinėje veikloje. Toks vadovavimas yra dinamiškas, lankstus, nuolat kintantis.

1. Brazienė, R., Merkys, G. et al. (2011). Nacionalinio Lietuvos aukštojo mokslo institucijų studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcija.
2. SPOIS - Studentų Praktikos Organizavimo Informacinė Sistema.
3. LSA – Lietuvos savivaldybių asociacija.
4. Brazienė, R., Merkys, G. et al. (2011). Nacionalinio Lietuvos aukštojo mokslo institucijų studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcija.
5. Kritiniai teiginiai apie sistemingai pasitaikančius 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.
6. Lazutka, R., Švedaitė-Sakalausė, B., Zabulytė-Kuprūnienė, J., Zalimienė, L., Kondrasovienė, L., Naujanienė, R., et al. (2011). Socialinio darbo studijų krypties kompetencijų plėtotės aprašas (metodika).
7. Iki 2009 metų pagrindinis dokumentas, reglamentuojantis studentų praktinį mokymą buvo Lietuvos Respublikos aukštojo mokslo įstatymas. Šiame įstatyme buvo numatyta aukštųjų mokslų atsakomybė organizuoti studentų praktinį mokymą, o Švietimo ir mokslo ministerija buvo įpareigota patvirtinti studentų praktinio mokymo sutarties pavyzdinę formą.
8. LR švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr.V-637, 2011.
9. LR švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr.V-501, 2010.
10. http://www.smm.lt/sml/st_org/docs/BR_aprasas_2010-04-09.pdf.
11. Remiamasi ES daliniai finansuojamo projekto „Studentų praktikų vietos savivaldos institucijose sukūrimas“ įgyvendinimo metu atliktu „Specialistų (praktikantų) poreikio vietos savivaldos institucijose tyrimu“.
12. http://www3.lrs.lt/pls/inter/3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=397573&p_query=&p_tr2=2
13. Terminai pritaikyti, jei studentas naudojas informacinė sistema SPOIS.
14. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas: prieiga per internetą: <http://www.va.lt/tmc/files/valstybes-tarnybos-istatymas.pdf>.
15. Merkys, G. Brazienė, R. (2010). Kauno rajono gyventojų nuomonės tyrimas: Kauno gyvenimo ir veiklos kokybės gerinimo 2007-2012 m. strateginio plano kontekste.
16. Merkys, G. Brazienė, R., Urbonaitė-Šlyžiuvienė, D., Kondrotaitė, G. (2010). Mažeikių rajono gyventojų nuomonės tyrimas strateginio plano įgyvendinimo kontekste.
17. Merkys G., Brazienė R., Urbonaitė-Šlyžiuvienė D., Misiovič, J. (2007). Lietuvos vietos savivaldos įgyvendinimo klausimu: gyventojų viešosios nuomonės tyrimo metodikos pristatymas. *Jurisprudencija*, 6(96), 63-72.
18. Merkys, G.; Brazienė, R. (2009). New standardized survey inventory for evaluation of services provided by municipalities // *Development of Services World: New Thinking, New Actions* [elektroninis išteklius]: proceedings of 4th international scientific seminar, October 16-17, Kaunas, Lithuania / Kaunas University of Technology. Kaunas: KTU EMTC, 2009. ISBN 9789955257264, p. [1-14].
19. Merkys, G., Brazienė, R. (2009). Evaluation of public services provided by municipalities in Lithuania: an experience of applying a standardized survey inventory // *Social Sciences = Socialiniai mokslai / Kaunas University of Technology. Kaunas: Technologija*. ISSN 1392-0758. Nr. 4(66), p. 50-61. [CSA Sociological Abstracts; SocINDEX with Full Text].
20. Merkys, Gediminas; Brazienė, Rūta; Kondrotaitė, Gita. Subjektyvi gyvenimo kokybė kaip socialinis indikatorius: naujosios viešosios vadybos ir darnios plėtros kontekstas // *Social Research = Socialiniai tyrimai : mokslo darbai / Šiaulių universitetas. Šiauliai: Šiaulių universiteto leidykla*. ISSN 1392-3110. 2008, nr. 2(12), p. 63-74. [Index Copernicus; SocINDEX with Full Text; CEEOL; Current Abstracts; TOC Premier].
21. Merkys, G., Brazienė, R., Kondrotaitė, G. (2008). Subjektyvi gyvenimo kokybė kaip socialinis indikatorius: viešojo sektoriaus kontekstas // *Viešoji politika ir administravimas = Public policy and administration / Kauno technologijos universitetas, Lietuvos teisės universitetas. Kaunas: Technologija*. ISSN 1648-2603. Nr. 23, p. 23-38. [Index Copernicus; Academic Search Complete; Central & Eastern European Academic Source].
22. Anderson, R, Litske, H., Krieger, H. (2004). *Quality of Life in Europe*. European Foundation for the Improvement and Living and Working Conditions.
23. Haas, B.K. (1999). A multidisciplinary concept analysis of quality of life. *Western Journal of Nursing Research*, Vol. 21, No 6, 728-742.
24. Staponkienė, J. (2005). Naujosios viešosios vadybos elementų identifikavimas. *Viešoji politika ir administravimas*, Nr. 13, 83-91.
25. Detaliau apie taikomųjų socialinių tyrimų ataskaitų rengimą žr. elektroninį vadovėlių: 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.

26. Politologinio 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 politiniams įvaizdžiams ir pan. Tyrimo autorius ir jo kūrinys tikėtinai gali tapti nuozdmiis ir neįbitinai teisingos kritikos bei „politinio pokyčio“ taikiniu. Tokia kritika gali rutuliotis visai ne akademiniai stiliimi. Moderuojancio tarpinuko buvimas tokiu atveju gali būti prasmingas.
27. Siekiant šio tikslo 2007 m. , 2008 m. ir 2010m. buvo atliekama Lietuvos VA institucijų / įstaigų apklausa.
28. Kokybės vadybos metodų diegimo viešojo administravimo institucijose stebėsenos. Ataskaita. VŠĮ Viešosios politikos ir vadybos institutas. Užsakovas – LR VRM, 2007.
29. Kokybės vadybos metodų diegimo viešojo administravimo institucijose stebėsenos. Ataskaita. VŠĮ Viešosios politikos ir vadybos institutas. Užsakovas – LR VRM, 2007.
30. Lietuvos Respublikos Biudžeto sandaros įstatymas. Valstybės žinios, 1990, Nr. 24-596. Aktualiai redakcija nuo 2011-12-29.
31. 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 formalus aukštojo mokslo srityje ir gali būti taikoma kitai mokymosi visą gyvenimą veiklai.
32. Brazienė, R., Merkys, G. et al. (2011). Nacionalinio Lietuvos aukštojo mokslo institucijų studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcija.
33. Žr. Ten pat.
34. Grebliauskiėnė, B., Večkienė, N. (2004). Komunikacinė kompetencija-Vilnius: Žara.
35. Jakštaitė, V. (2001). Auklėjimas darbu: kaip vadovų komandos darba padaryti efektyvesni//Psichologija tau, Nr.1, p. 18.
36. Motiejūnaitė, A. (2001). Konfliktų tarp grupių organizacijos valdymas //Ekonomika ir vadyba. Kaunas, 2003, p.52-53. Remeikienė, D. (2001). Konfliktai ir jų sprendimo teorija// Ekonomika ir vadyba -2001 Tarptautinės konferencijos pranešimų medžiaga. 2 knyga Kaunas, p. 157-159.
37. Lekavičienė, R., Vasiliauskaitė, Z., Antinienė, D., Almonaitienė, J. (2010). Bendravimo psichologija šiuolaikiškai, Vilnius: Alma litera.
38. Merkys, G., Brazienė, R., Mikutavičienė, I. (2010). Specializijų poreikio tyrimas vietos savivaldos institucijose. Tyrimo ataskaita.
39. Teresevičienė, M., Gedvilienė, G., Zuzevičiūtė, V. (2006). Andragogika. Kaunas: VDU leidykla.
40. Lukošūnienė, V., Vargalytė, R., Libikas, M. (2009). Suaugusiųjų mokymo(s) pagrindai bibliotekų darbuotojams. Metodinė medžiaga. Skaitiniai. Vilnius.
41. CREE grupė. Suaugusiųjų mokytojo kriterijai. Kn.: andragogas – praktikas. Savarankiško mokymosi gidas. Sudarytojai: Juozaitis, A.M., Juozaitienė, R. (2003). Lietuvos suaugusiųjų švietimo asociacija.
42. Juozaitis, M.A. (2008). Andragogų praktikų neformaliojo mokymosi modelis. Monografija. Vilnius: Interse, p. 56.
43. Straziėnė, G., Geležinienė, R. (2008). Mokymosi modelių taikymo prioritetai imitacinėje verslo įmonėje. Profesinio rengimo tyrimai, Nr. 15.
44. Straziėnė, G., Geležinienė, R. (2008). Mokymosi modelių taikymo prioritetai imitacinėje verslo įmonėje. Profesinio rengimo tyrimai, Nr. 15.
45. Jucevičienė, P. (2010). Argumentavimas mokymosi procese. Mokslinė patariamoji medžiaga, atliekantiems S-TEAM projektą (WP5 ir WP7). <http://docs.exdat.com/docs/index-99266.html?page=3>, apsilankyta 2012.02.17
46. Teresevičienė, M., Gedvilienė, G., Zuzevičiūtė, V. (2006). Andragogika. Kaunas: Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
47. Marcinkūnienė, Ž., Bagdonaitė, S. (2005). Jaunimo neformalus ugdymas. Patyriminismokymas. Vilnius. VPU - [žiūrėta 2012.02.25]. Prieiga per internetą: < <http://www.vpu.lt/socpedagogika/Isgyvenimopedagogika/2d3/>>.
48. Kitoks mokymas (2008) [žiūrėta 2012.02.26]. Prieiga per internetą <<http://www.kitoksmokymas.vkk.lt/index.php/pageid/349>>.
48. Jucevičienė, P. (2010). Argumentavimas mokymosi procese. Mokslinė patariamoji medžiaga, atliekantiems S-TEAM projektą (WP5 ir WP7). <http://docs.exdat.com/docs/index-99266.html?page=3>, apsilankyta 2012.02.17.
49. Jucevičienė, P. (2010). Argumentavimas mokymosi procese. Mokslinė patariamoji medžiaga, atliekantiems S-TEAM projektą (WP5 ir WP7). <http://docs.exdat.com/docs/index-99266.html?page=3>, apsilankyta 2012.02.17.
50. Stanikūnienė, B., Jucevičienė, P. (2004). Mokymosi iš patirties ypatumai: individo asmeninio potencialo aspektas. Socialiniai mokslai, Nr. 4 (46). Kaunas: KTU.
51. Jucevičienė, P. (2010). Argumentavimas mokymosi procese. Mokslinė patariamoji medžiaga, atliekantiems S-TEAM projektą (WP5 ir WP7). <http://docs.exdat.com/docs/index-99266.html?page=3>, apsilankyta 2012.02.17.
52. Linkaitė G. M. Lietuvos suaugusiųjų švietimo naujovės: kontekstai ir praktika. Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos. VDU, 2003 Nr. 6
53. Downey, M. (2008). Efektyvusis koučingas. Vilnius: Vadybos pokyčių konsultavimas.
54. Lombardo, M., Eichinger, R. (2009). FYI: For Your Improvement, A Guide for Development and Coaching. Minneapolis: Loninger International.
55. Holliday, M. (2001). Coaching, Mentoring, and Managing. Franklin Lakes: The Career Press.
56. Holliday, M. (2001). Coaching, Mentoring, and Managing. Franklin Lakes: The Career Press.

LITERATŪRA

- 1.Anderson, R., Litske, H., Krieger, H. (2004). Quality of Life in Europe. European Foundation for the Improvement and Living and Working Conditions.
2. Brazienė, R., Merkys, G. et al. (2011). Nacionalinio Lietuvos aukštojo mokslo institucijų studentų praktikos organizavimo vietos savivaldos institucijose modelio koncepcija.
3. CREE grupė. Suaugusiųjų mokytojo kriterijai. Kn.: andragogas – praktikas. Savarankiško mokymosi gidas. Sudarytojai: Juozaitis, A.M., Juozaitienė, R. (2003). Lietuvos suaugusiųjų švietimo asociacija.
4. Downey, M. (2008). Efektyvusis koučingas. Vilnius: Vadybos pokyčių konsultavimas.
5. Drucker, P. F. (2000). Managing Knowledge Means Managing Oneself // Leader to Leader., No. 16, Spring, p. 8–10.
6. Grebliauskiėnė, B., Večkienė, N. (2004) Komunikacinė kompetencija-Vilnius: Žara
7. Haas, B.K. (1999). A multidisciplinary concept analysis of quality of life. Western Journal of Nursing Research, Vol. 21, No 6, 728-742.
8. http://www.smm.lt/smt/st_org/docs/BR_aprasas_2010-04-09.pdf.
9. http://www3.lrs.lt/pls/inter2/dokpaieska.showdoc_l?p_id=84605.

10. Holliday, M. (2001). *Coaching, Mentoring, and Managing*. Franklin Lakes: The Career Press.
11. Jakštaitė, V. (2001). Auklėjimas darbu: kaip vadovų komandos darbą padaryti efektyvesnį/Psichologija tau, Nr.1, p.18.
12. Jucevičienė, P. (2010). Argumentavimas mokymosi procese. Mokslinė patariamoji medžiaga, atliekantiems S-TEAM projektą (WP5 ir WP7). <http://docs.exdat.com/docs/index-99266.html?page=3>, apsilankyta 2012.02.17.
13. Juozaitis, M.A. (2008). Andragogų praktiškų neformaliojo mokymosi modelis. Monografija. Vilnius: Interse, p.56.
14. Lazutka, R., Švedaitė-Sakaluskė, B., Zabulytė-Kupriūnienė, J., Žalimienė, L., Kondrašovienė, L., Naujanienė, R., et al. (2011). Socialinio darbo studijų krypties kompetencijų plėtotės aprašas (metodika).
15. Lekavičienė R., Vasiliauskaitė Z., Antinienė D., Almonaitienė J. (2010). Bendravimo psichologija šiuolaikiškai, Vilnius: Alma litera.
16. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas: prieiga per internetą: <http://www.lva.lt/tmc/files/valstybes-tarnybos-istatymas.pdf>.
17. Lietuvos Respublikos Biudžeto sandaros įstatymas. Valstybės žinios, 1990, Nr. 24-596. Aktualiai redakcija nuo 2011-12-29.
18. Linkaitė G. M. Lietuvos suaugusiųjų švietimo naujovės: kontekstai ir praktika. Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos. VDU, 2003 Nr. 6
19. Lombardo, M., Eichinger, R. (2009). FYI: For Your Improvement, A Guide for Development and Coaching. Minneapolis: Lominger International.
20. Lukošūnienė, V., Vargalytė, R., Libikas, M. (2009). Suaugusiųjų mokymo(si) pagrindai bibliotekų darbuotojams. Metodinė medžiaga. Skaitiniai. Vilnius.
21. Marcinkevičiūtė, Ž., Bagdonaitė, S. (2005). Jaunimo neformalus ugdymas. Patyriminismokymas. Vilnius: VPU - [žiūrėta 2012.02.25]. Prieiga per internetą:< <http://www.vpu.lt/socpedagogika/> isgyvenimopedagogika/2d3/>. Kitoks mokymas (2008) [žiūrėta 2012.02.26]. Prieiga per internetą <<http://www.kitoksmokymas.vkk.lt/index.php/pageid/349>>.
22. Merkys, G., Urbonaitė-Šlyžiuviene, D., Vaitkevičius, S. (2004). Užsakomųjų tyrimų ataskaitos rengimas: švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijos tyrėjams. http://www.smm.lt/fit/sv_bukle/tyrimai_sb.htm
23. Merkys, G., Brazienė, R., Urbonaitė-Šlyžiuviene, D., Misiovič, J. (2007). Lietuvos vietos savivaldos įgyvendinimo klausimu: gyventojų viešosios nuomonės tyrimo metodikos pristatymas. Jurisprudencija, 6(96), 63-72.
24. Merkys, G., Brazienė, R., Kondrotaitė, G. (2008). Subjektyvi gyvenimo kokybė kaip socialinis indikatorius: naujosios viešosios vadybos ir darnios plėtros kontekstas // Social Research = Socialiniai tyrimai : mokslo darbai / Šiaulių universitetas. Šiauliai: Šiaulių universiteto leidykla. ISSN 1392-3110. Nr. 2(12), p. 63-74.
25. Merkys, G., Brazienė, R. (2009). New standardized survey inventory for evaluation of services provided by municipalities // Development of Services World: New Thinking, New Actions [elektroninis išteklius]: proceedings of 4th international scientific seminar, October 16-17, Kaunas, Lithuania / Kaunas University of Technology. Kaunas: KTU EMTC. ISBN 9789955257264. p. 1-14.
26. Merkys, G., Brazienė, R. (2009). Evaluation of public services provided by municipalities in Lithuania: an experience of applying a standardized survey inventory // Social Sciences = Socialiniai mokslai / Kaunas University of Technology. Kaunas: Technologija. ISSN 1392-0758. Nr. 4(66), p. 50-61.
27. 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, tarptautiško didinimas“ ir finansuojamo pagal sutartį Nr.VP1-2.2-ŠMM-07-K-01-019/PS-58.
28. Merkys, G. Brazienė, R. (2010). Kauno rajono gyventojų nuomonės tyrimas: Kauno gyvenimo ir veiklos kokybės gerinimo 2007-2012 m. strateginio plano kontekste.
29. Merkys, G. Brazienė, R., Urbonaitė-Šlyžiuviene, D., Kondrotaitė, G. (2010). Mažeikių rajono gyventojų nuomonės tyrimas strateginio plano įgyvendinimo kontekste.
30. Motiejūnaitė, A. (2003). Konfliktų tarp grupių organizacijoje vadymas //Ekonomika ir vadyba.- Kaunas, p.52-53.
31. Remeikienė, D. (2001). Konfliktai ir jų sprendimo teorija// Ekonomika ir vadyba -2001 Tarptautinės konferencijos pranešimų medžiaga. 2 knyga Kaunas, p.157-159.
32. Stanikūnienė, B., Jucevičienė, P. (2004). Mokymosi iš patirties ypatumai: individo asmeninio potencialo aspektas. Socialiniai mokslai, Nr. 4 (46). Kaunas: KTU.
33. Staponkienė, J. (2005). Naujosios viešosios vadybos elementų identifikavimas. Viešoji politika ir administravimas, Nr. 13, 83-91.
34. Strazdienė, G., Geležinienė, R. (2008). Mokymosi modelių taikymo prioritetai imitacinėje verslo įmonėje. Profesinio rengimo tyrimai, Nr. 15.
35. Teresevičienė, M., Gedvilienė, G., Zuzevičiūtė, V. (2006). Andragogika. Kaunas: Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.

