

INSTRUKCIJA

TIPINIS SUMANIOS PRAKTIKOS PLANAS

Turinys

Žodynas	3
Kas yra sumani praktika ir kam skirtas sumanios praktikos planas.....	4
1. Problema, kuriai spręsti inicijuojama sumani praktika	6
2. Pareigybių aprašymas	6
3. Sumanios praktikos tikslas ir uždaviniai	6
4. Sumanios praktikos metu įgyjami gebėjimai.....	6
5. Už sumanios praktikos atlikimą atsakingi asmenys įmonėje	7
6. Sumanios praktikos veiklos ir jų įgyvendinimas	8
7. Reikalavimai praktikantams	10
8. Praktikanto darbo vieta, jam suteikiamos priemonės ir kiti praktiką apibūrinantys aspektai	10
9. Praktikantų įvedimas į organizaciją.....	11
10. Sumanios praktikos atlikimo įvertinimas	11

Žodynas

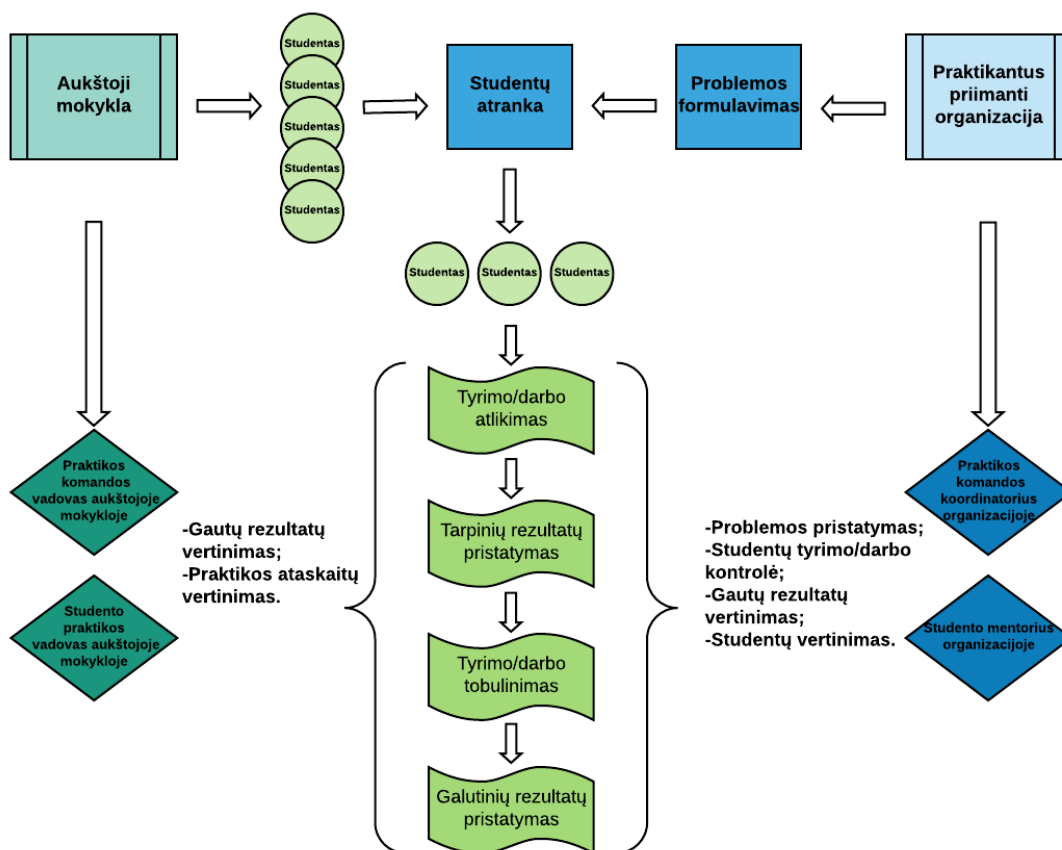
Praktikantas	Asmuo, atliekantis praktiką organizacijoje.
Sumani praktika	Komandiniu darbu ir tarpdiscipliniškumu pagrįsta studentų iš skirtingų studijų krypčių praktika, skirta išspręsti realią problemą organizacijoje.
Sumanios praktikos atlikimo ataskaita	Rašto darbas, kuriame praktikantas pristato ir išanalizuoja sumanios praktikos metu atliktas užduotis ir gautus rezultatus.
Sumanios praktikos komandos koordinatorius	Įmonės darbuotojas, atsakingas už problemos suformulavimą ir išaiškinimą praktikantams, praktikantų komandinio darbo moderavimą, praktikos įvertinimą, komunikaciją su praktikos mentoriais ir praktikos vadovu aukštojoje mokykloje ir kita.
Sumanios praktikos komandos vadovas aukštojoje mokykloje	Aukštosios mokyklos dėstytojas, vadovaujantis studentų, atliekančių sumanią praktiką, komandai.
Sumanios praktikos mentorius	Įmonės darbuotojas, vadovaujantis asmeniui, atliekančiam praktikos plane numatytas veiklas. Vienu iš praktikos mentoriumi gali būti ir komandos koordinatorius.
Sumanios praktikos planas	Įrankis, skirtas praktikantus priimančiai organizacijai aiškiai ir patogiai apibrėžti sumanios praktikos įgyvendinimą.
Sumanios praktikos tikslas	Apibrėžtas rezultatas/poveikis, kurį nori pasiekti įmonė, įgyvendinus praktiką.
Sumanios praktikos uždavinys	Apibrėžtas veiksmas, kurį įgyvendinus bus pasiektas praktikos tikslas.
Studento sumanios praktikos vadovas iš aukštosios mokyklos	Aukštosios mokyklos dėstytojas, vadovaujantis studentui, atliekančiam sumanią praktiką.
Sumanios praktikos veikla	Apibrėžta užduotis praktikantui, kurią jis turi atlikti praktikos metu.

Kas yra sumani praktika ir kam skirtas sumanios praktikos planas

Sumani praktika – tai komandiniu darbu ir tarpdiscipliniškumu pagrįsta studentų iš skirtingų studijų kryptių praktika, skirta išspręsti realią problemą organizacijoje. Suformulavusi problemą, organizacija sprendžia, ar organizuos sumaniąją praktiką organizacijos ribose, ar bendradarbiaus su kitomis organizacijomis (t. y. studentų komanda bus sudaryta, priimant praktikantus skirtingose organizacijose). Sumanios praktikos metu yra ugdomi studentų specialieji profesiniai gebėjimai, tobulinami analitiniai bei realių problemų sprendimo įgūdžiai. Planuojant sumanią praktiką, dėmesys turi būti kreipiamas į: inovatyvių sprendimų taikymą studentų praktinės veiklos planavimo procese; šio proceso priežiūrą bei praktikos metų įgytų kompetencijų vertinimui. Sumanios praktikos atlikimui organizacijai(-oms) rekomenduojama priimt 3 studentus, iš kurių bent 2 studentai būtų iš skirtingų studijų kryptių. Tiek individualus, tiek komandinis studentų darbas sudarys sinergiją, ieškant efektyviausių problemos sprendimo būdų organizacijoje ir už jos ribų. Pažymėtina, kad sumanios praktikos organizavimas suteiks galimybes vystyti studentų verslumo ir inovacijų kompetencijas, kurios gali būti pritaikytos platesniuose ir aukštesnio lygmens kontekstuose nei vienoje darbovietėje ar įmonėje. Sumanios praktikos organizavimo procese dalyvauja šios šalys:

- Organizacija(-os), priimanti(-čios) praktikantus. Kiekvienam praktikoje dalyvaujančiam studentui paskiriamas mentorius organizacijoje, o studentų komandai bendrai – komandos koordinatorius, atstovaujantis vieną iš organizacijų (jeigu sumanioje praktikoje dalyvauja daugiau nei viena organizacija).
- Aukštoji mokykla, kurios studentai atlieka sumaniąją praktiką. Kiekvienam praktikoje dalyvaujančiam studentui paskiriamas praktikos vadovas aukštojoje mokykloje, o studentų komandai bendrai – komandos vadovas.
- Studentai, atliekantys sumaniąją praktiką.

Toliau pateikiama sumanios praktikos organizavimą apibendrinanti schema.



1 paveikslas. Sumanios praktikos organizavimo schema

Sumanios praktikos metu rekomenduojama taikyti šiuos inovatyvius metodus (sąrašas nėra baigtinis):

- **Tarpdiscipliniškumas** – į sumanią praktiką priimami skirtingų studijų krypties studentai.
- **Komandinis darbas** – sumanios praktikos veiklų įgyvendinimas, studentams prisiimant bendrą atsakomybę už priimtus sprendimus ir jų įgyvendinimą.
- **Praktinių problemų sprendimu grįstas mokymasis** – praktikantai prisideda prie realios organizacijos problemos sprendimo, siūlydami ir įgyvendindami galimus sprendimo būdus.
- **Mokslinių tyrimų ir bandymų atlikimu grįstas mokymasis** – praktikantams gali būti sudaromos sąlygos atlikti mokslinius tyrimus ir bandymus, siekiant patikrinti išsikeltas hipotezes ir išspręsti realią organizacijos problemą.
- **Komandinio darbo moderavimas** – praktikantų komandai paskiriamas komandos koordinatorius organizacijoje, kuris praktikos pradžioje kuruoja komandinio darbo užduočių įgyvendinimą, inicijuoja ir moderuoja pirminius komandos susitikimus bei užtikrina tolimesnį sklandų studentų susitikimų organizavimą ir įgyvendinimą.
- **Bendras atlikto tyrimo/darbo įvertinimas** – praktikantų atlikti tyrimų/darbo rezultatai vertinami, bendradarbiaujant aukštosios mokyklos ir praktikantus priėmusios organizacijos atsakingiems asmenims.
- **Praktikantų įgūdžių ir žinių tobulinimo įvertinimas** – praktikantai yra vertinami įmonėje priskirtų atsakingų asmenų tiek praktikos pradžioje, tiek eigoje ir pabaigoje. Tokiu būdu nustatoma, ar studentai per praktikos atlikimo laikotarpį patobulino bendruosius ir specifinius įgūdžius, reikalingus atitinkamų pareigybių funkcijoms atlikti bei suformuluotai problemai išspręsti.
- **Bendradarbiavimas** – organizuojant sumanią praktiką, įgyvendinama glaudi komunikacija tarp aukštųjų mokyklų ir organizacijų, priėmusių praktikantus.

Sumanios praktikos planas – tai įrankis, skirtas praktikantus priimančiai organizacijai aiškiai ir patogiai apibrėžti sumanios praktikos įgyvendinimą. Organizacija, vadovaudamasi šiuo planu, gali jį koreguoti ar pildyti informacija, atitinkančia jos darbo nuostatas, tvarkas, principus.

Šiuo įrankiu siekiama maksimizuoti praktikantų indėlį į organizacijos veiklą per ribotą praktikos atlikimo laikotarpį. Siekiant sėkmingo praktikos įgyvendinimo, generuojančio vertę tiek organizacijai, tiek praktikantui, praktikos plane yra aiškiai apibrėžiami:

- Pareigybė(-ės), kuriai(-ioms) skirtas sumanios praktikos planas.
- Problema, kuriai spręsti skirta sumani praktika.
- Sumanios praktikos tikslas, uždaviniai, praktikantų atsakomybės ir veiklos, kurias įgyvendinus bus pasiektas sumanios praktikos tikslas.
- Sumanios praktikos įgyvendinimo grafikas.
- Sumanios praktikos komandos koordinatoriaus ir mentorių atsakomybės.
- Praktikantams keliami reikalavimai, apimantys žinias ir įgūdžius, kuriuos praktikantai jau turi turėti prieš pradėdami praktiką.
- Žinios ir įgūdžiai, kuriuos įgys praktikantai sumanios praktikos metu.
- Sumanios praktikos įgyvendinimui reikalingi organizacijos resursai.
- Praktikantų įvedimo į organizaciją planas.
- Sumanios praktikos atlikimo įvertinimo rekomendacijos.

Praktikos plano naudojimas ne tik įgalina organizaciją efektyviai ir rezultatyviai įgyvendinti praktikas, bet ir tampa puikiu komunikacijos su potencialiais ir esamais praktikantais įrankiu.

1. Problema, kuriai spręsti inicijuojama sumani praktika

Šiame skyriuje apibrėžiama problema (ir jos kontekstas), kuriai spręsti inicijuojama sumani praktika. Suformulavus problemą, turi būti nuspręsta, kokios pareigybės gali dalyvauti problemos sprendime.

2. Pareigybių aprašymas

Šiame skyriuje pateikiama įmonėje esamų pareigybių, kurios dalyvautų problemos sprendime, aprašymas. Kiekvienam praktikantui priskiriamos funkcijos turėtų apimti dalį iš pareigybėje nurodytų funkcijų arba visas funkcijas nepilna apimtimi (t. y. suteikiant galimybę daugiau stebėti/asistuoti vyresniajam kolegai ir tokiu būdu įgyti patirties).

Informacija, nurodyta šiame skyriuje, gali būti panaudota rengiant praktikos skelbimą.

3. Sumanios praktikos tikslas ir uždaviniai

Šiame skyriuje nurodama bendras sumanios praktikos organizavimo tikslas (rezultatas/poveikis, kurį nori pasiekti įmonė(-s), įgyvendinus(-ios) sumanią praktiką) ir uždaviniai (veiksmai, kuriuos įgyvendinus bus pasiektas sumanios praktikos tikslas).

Informacija, nurodyta šiame skyriuje, gali būti panaudota rengiant praktikos skelbimą.

Praktikos tikslas –

Praktikos uždaviniai:

- ...
- ...
- ...

4. Sumanios praktikos metu įgyjami gebėjimai

Nurodomi gebėjimai/įgūdžiai ir patirtis, kuriuos įgys kiekvienas praktikantas atlikę sumanią praktiką. Įprastai jie priklauso nuo įmonės galimybių suteikti praktikantui reikiamas kompetencijas. Pažymėtina, kad gebėjimai/įgūdžiai ir patirtis turi būti susiję su pareigybių funkcijomis, kurioms rengiamas sumanios praktikos planas. T. y. apibrėžiant gebėjimus, galima vadovautis pareigybių aprašymais. Remiantis sudarytu sumanios praktikos metu įgyjamų gebėjimų sąrašu, praktikos pabaigoje gali būti atliekamas kiekvieno praktikanto įvertinimas.

Informacija, nurodyta šiame skyriuje, gali būti panaudota rengiant praktikos skelbimą. Kuo detaliau yra apibrėžiami sumanios praktikos metu įgyjami gebėjimai/žinios ir patirtis, tuo lengviau praktikantui susidaryti įspūdį apie būsimą praktiką.

5. Už sumanios praktikos atlikimą atsakingi asmenys įmonėje

Šiame skyriuje apibrėžiamos praktikos komandos koordinatoriaus ir mentorių funkcijos. Toliau pateikiamos pagrindinės rekomenduojamos jų funkcijos, įgyvendinant sumanią praktiką. Įmonė gali papildyti/koreguoti numatytas funkcijas savo nuožiūra.

Sumanios praktikos komandos koordinatorius – įmonės darbuotojas, kuriam priskiriamos šios pagrindinės funkcijos:

- Pirminio praktikos susitikimo su mentoriais ir praktikos komandos vadovu aukštojoje mokykloje organizavimas.
- Pirminio praktikos susitikimo su praktikantais organizavimas.
- Problemos pristatymas praktikantams.
- Praktikantų komandinio darbo ir susitikimų moderavimas praktikos pradžioje.
- Praktikantų atlikto tyrimo/darbo įvertinimas ir vertinimo ataskaitos užpildymas.
- Praktikos eigos ir pasiektų rezultatų aptarimas su praktikantais.
- Komunikavimas su praktikos mentoriais įmonėje ir praktikos vadovu aukštojoje mokykloje ryšio ir elektroninėmis priemonėmis.

Sumanios praktikos mentorius – kiekvienam sumanią praktiką atliekančiam studentui priskirtas įmonės darbuotojas, kurio prižiūrimas ir su kuriuo tardamasis praktikantas atlieka jam paskirtas veiklas. Sumanios praktikos komandos koordinatorius taip pat gali būti vieno iš praktikanto mentoriumi. Toliau nurodomos mentoriumi priskirtos pagrindinės funkcijos:

- Praktikanto įvedimas į organizaciją.
- Pagalbos suteikimas praktikantui, atliekant individualias praktikos veiklas: instrukcijų suteikimas; veiklos demonstravimas, padedant ar asistuojant studentui; pasiūlymų ir rekomendacijų teikimas.
- Praktikanto atliktų darbų įvertinimas.
- Praktikanto įgūdžių ir žinių įvertinimas.
- Praktikanto atlikto tyrimo/darbo įvertinimas ir vertinimo ataskaitos užpildymas.
- Praktikos eigos ir pasiektų rezultatų aptarimas su praktikantu.
- Praktikos dokumentų tvarkymas.
- Komunikavimas su komandos koordinatoriumi įmonėje ir praktikos vadovu aukštojoje mokykloje ryšio ir elektroninėmis priemonėmis.

6. Sumanios praktikos veiklos ir jų įgyvendinimas

Šiame skyriuje apibrėžiamos praktikantams skirtos veiklos, kurias jie turi atlikti praktikos metu, siekiant išspręsti suformuluotą problemą. Taip pat paskirstomos praktikantų, praktikos komandos koordinatoriaus, praktikantų mentorių įmonėje ir praktikos komandos vadovo aukštojoje mokykloje atsakomybės (funkcijos), atliekant kiekvieną iš numatytų veiklų. Vėliau pateikiamas veiklų įgyvendinimo grafikas bendrame praktikos atlikimo kontekste.

Apibrėžiant praktikantams skirtas veiklas ir nurodant su sumanios praktikos atlikimu susijusių asmenų atsakomybes, pildoma Praktikos veiklų ir atsakomybių matrica, esanti 1 lentelėje. Pildant lentelę, turi būti nustatyta:

- Veiklos – kokias užduotis/projektus įgyvendins praktikantai, spręsdami problemą.
- Praktikantų, sumanios praktikos komandos koordinatoriaus, praktikantų mentorių ir sumanios praktikos komandos vadovo aukštojoje mokykloje atsakomybės – kokias funkcijas jie atliks, įgyvendinant kiekvieną iš veiklų.

Apibrėžiant veiklas bei atsakomybes, turi būti numatomi inovatyvūs praktikos atlikimo metodai (pvz., komandinis darbas, tyrimo atlikimas, praktikantų įvertinimas, bendradarbiavimas tarp organizacijos ir aukštosios mokyklos ir pan.). Rekomenduojama įtraukti tiek komandines, tiek individualias veiklas, kurias įgyvendinus būtų pasiektas sumanios praktikos tikslas ir išspręsta suformuluota problema.

Informacija, pateikta žemiau esančioje lentelėje, gali būti panaudota rengiant praktikos skelbimą.

1 lentelė. Praktikos veiklų ir atsakomybių matrica (pavyzdys)

Atsakingas asmuo	Praktikantas	Praktikantas	Praktikantas	Praktikos komandos koordinatorius	Praktikos mentorius	Praktikos komandos vadovas aukštojoje mokykloje
Veikla						
1. Susipažinimas su problema ir jos priešasčių identifikavimas	Komandinis darbas			Susitikimų moderavimas		
2. Sprendimo būdų nustatymas	Komandinis ir individualus darbas			Susitikimų moderavimas		
3. Tyrimo/darbo atlikimas	Komandinis ir individualus darbas			Susitikimų moderavimas	Praktikanto konsultavimas	
3.1. Poveiklė	Individualiai				Praktikanto konsultavimas	
3.2. Poveiklė		Individualiai			Praktikanto konsultavimas	
3.3. Poveiklė			Individualiai		Praktikanto konsultavimas	
4. Pasiruošimas tarpiniam pristatymui -problemos ir jos priešasčių pristatymas; -sprendimo būdų apibrėžimas; -atlikto tyrimo/darbo eigos ir gautų rezultatų pristatymas	Komandinis ir individualus darbas (pagal poreikį)					
5. Tarpinis atlikto tyrimo/darbo pristatymas	Komandinis darbas			Atlikto tyrimo/darbo vertinimas		
6. Tyrimo/darbo tikslinimas	Komandinis ir individualus darbas			Susitikimų moderavimas	Praktikanto konsultavimas	
6.1. Poveiklė	Individualiai				Praktikanto konsultavimas	
6.2. Poveiklė		Individualiai			Praktikanto konsultavimas	
6.3. Poveiklė			Individualiai		Praktikanto konsultavimas	
7. Pasiruošimas galutiniam pristatymui -įgyvendintų pakeitimų ir galutinių rezultatų pristatymas	Komandinis ir individualus darbas (pagal poreikį)					
8. Galutinis atlikto tyrimo/darbo pristatymas	Komandinis darbas			Atlikto tyrimo/darbo vertinimas		

Nustatant aukščiau apibrėžtų veiklų terminus, pildoma 2 lentelė, kurioje pateikiamas veiklų įgyvendinimas bendrame sumanios praktikos atlikimo kontekste, t. y. numatant ir kitas palaikančias veiklas, skirtas sėkmingam ir efektyviam sumanios praktikos įgyvendinimui. Svarbu numatyti:

- Reguliarius praktikos komandos narių susitikimus.
- Bendrus susitikimus tarp praktikantų ir sumanios praktikos komandos koordinatoriaus, mentorių, sumanios praktikos komandos vadovo aukštojoje mokykloje.
- Bendrus susitikimus tarp organizacijos(-ų) ir aukštosios mokyklos atsakingų asmenų.
- Praktikantų įvertinimus.
- Kokia forma organizuojamos veiklos (susitikimai, individualus darbas).

2 lentelė. Sumanios praktikos atlikimo grafikas (pavyzdys)

Nr.	Veikla/Savaitė	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pirminis susitikimas tarp komandos koordinatoriaus, mentorių ir praktikos komandos vadovo aukštojoje mokykloje, kurio tikslas aptarti detalias praktikos veiklas, įvertinimo būdus ir kitus svarbius klausimus (1 diena)	S*											
2.	Praktikantų įvedimas į organizaciją (1 diena)	S											
3.	Pirminis praktikos atlikimo aptarimas tarp praktikantų, praktikos komandos koordinatoriaus ir mentorių įmonėse bei praktikos komandos vadovo aukštojoje mokykloje (1 diena)	S											
4.	Susipažinimas su tyrimo/darbo procesais (1-2 dienos)	S											
5.	Pradinis praktikantų turimų žinių ir įgūdžių įvertinimas (1 diena)	I**											
6.	Susipažinimas su problema ir jos priežasčių identifikavimas (komandinis darbas susitikus – 1 savaitė)		S										
7.	Sprendimo būdų nustatymas (individualus darbas, konsultuojantis su mentoriumi – 1 savaitė; susitikimas su komandos nariais aptarimui ir tolimesnių darbų pasiskirstymui – 1 diena)			I	S								
8.	Tyrimo/darbo atlikimas (individualus darbas, konsultuojantis su mentoriumi – 4 savaitės; kiekvienos savaitės pradžioje ir paskutinės savaitės pabaigoje organizuojamas susitikimas darbų aptarimui tarp praktikantų)				S I	S I	S I	S I	S I				
9.	Pasiruošimas tarpiniam pristatymui (komandinis darbas susitikus – 2 dienos)								S				
10.	Tarpinis atlikto tyrimo/darbo pristatymas (1 diena)								S				
11.	Pasiūlymų ir tobulintinių sričių praktikantams suteikimas žodžiu/raštu								S				
12.	Tarpinis praktikantų įgūdžių ir žinių įvertinimas, kurį atlieka priskirti mentoriai (ir koordinatorius) (1 diena)								I				
13.	Tarpinis praktikos aptarimas su praktikantais, kuriame dalyvauja komandos koordinatorius ir mentoriai (1 diena)								S				
14.	Tyrimo/darbo tikslinimas (individualus darbas, konsultuojantis su mentoriumi – 4 savaitės; kiekvienos savaitės pradžioje ir paskutinės savaitės pabaigoje organizuojamas susitikimas darbų aptarimui tarp praktikantų)								S I	S I	S I	S I	S I
15.	Pasiruošimas galutiniam pristatymui (komandinis darbas susitikus - 2 dienos)												S
16.	Galutinis atlikto darbo/tyrimo pristatymas (1 diena)												S
17.	Praktikantų atlikto darbo įvertinimas, užpildant vertinimo ataskaitą (pildo komandos koordinatorius ir priskirti mentoriai) (1 diena)												I
18.	Galutinis praktikantų įgūdžių ir žinių įvertinimas, kurį atlieka priskirti mentoriai (ir koordinatorius) (1 diena)												I
19.	Praktikos atlikimo ataskaitų rengimas (11 savaitžių)		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
20.	Praktikos atlikimo ataskaitų pristatymas įmonėje (1 diena)												S
21.	Praktikanto grįžtamojo ryšio dėl praktikos atlikimo suteikimas įmonei (1 diena)												S
22.	Galutinis praktikos atlikimo aptarimas tarp praktikantų, praktikos koordinatoriaus ir mentorių bei praktikos komandos vadovo iš aukštosios mokyklos (1 diena)												S

*S – susitikimas.

**I – individualus darbas.

Mėlynas fonas identifikuoja pagrindines praktikos veiklas, skirtas praktikantui įgyti naujus įgūdžius/žinias ar tobulinti esamus.

Žalias fonas identifikuoja papildomas praktikos veiklas, kurias įprastai inicijuoja/atlieka praktikos komandos koordinatorius, mentoriai, praktikos komandos vadovas aukštojoje mokykloje.

7. Reikalavimai praktikantams

Kad kiekvienas praktikantas galėtų sėkmingai atlikti jam numatytas funkcijas praktikos komandoje, nurodomi šie reikalavimai jam:

- *Studijų kryptis (-ys), ką turi studijuoti arba ką turi būti baigęs praktikantas.*
- *Žinios ir įgūdžiai, kurias jau turi turėti praktikantas prieš pradėdamas sumanią praktiką.*

Įmonės apibrėžtas studijų kryptių, žinių ir įgūdžių sąrašas gali būti nebaigtinis, tik rekomendacinis. Minėtasis sąrašas sudaromas atsižvelgiant į atitinkamos pareigybės aprašymą. Informacija, nurodyta šiame skyriuje, gali būti panaudota rengiant praktikos skelbimą.

8. Praktikanto darbo vieta, jam suteikiamos priemonės ir kiti praktiką apibrėžiantys aspektai

Šiame skyriuje aprašoma:

- *Pagrindinė sumanios praktikos vieta (erdvė), kurioje dirbs praktikantas. Pavyzdžiui, biuras, gamyklinės patalpos, laboratorija ir pan. Praktikantui bus lengviau susidaryti įspūdį apie aplinką, kurioje jis praleis didžiąją laiko dalį, atlikdamas praktiką. Pažymėtina, kad turi būti sudarytos sąlygos atlikti praktiką ir fizinę negalią turinčiam asmeniui, pavyzdžiui, nuotolinis darbas, darbo vieta I aukšte ir pan.*
- *Konkreči praktikanto darbo vieta, pavyzdžiui, stalas, kompiuteris, speciali laboratorijos įranga ir pan.*
- *Priemonės, kurios bus skirtos praktikantui (telefonas, įėjimo kortelė, raktai ir pan.).*
- *Prieigos prie vidinės organizacijos informacijos ir/arba virtualių įrankių, pavyzdžiui, įmonės el. paštas, serveriai, intranetas, signalizacijos kodas ir pan.*
- *Praktikanto darbo laikas.*
- *Praktikanto atlygis (jeigu organizuojama praktika yra apmokama).*

Informacija, nurodyta šiame skyriuje, gali būti panaudota rengiant praktikos skelbimą.

Praktikos vieta (pritaikyta ir negalią turinčiam asmeniui):

Praktikanto darbo vieta, kuri yra parengiama prieš ateinant praktikantui:

Praktikantui skiriamos priemonės, kuriomis yra pasirūpinta prieš ateinant praktikantui (jeigu yra galimybė):

Praktikantui sukuriama prieiga, kuriomis yra pasirūpinta prieš ateinant praktikantui (jeigu yra galimybė):

Praktikanto darbo laikas:

Praktikanto atlygis:

9. Praktikantų įvedimas į organizaciją

Šiame skyriuje nurodomas kiekvieno praktikanto pirmos(-ų) dienos(-ų) įmonėje planas, užtikrinant, kad praktikantai nebus užmiršti: bus supažindinti su numatytomis sumanios praktikos veiklomis; jų atsakomybėmis; vidinėmis organizacijos tvarkomis (pavyzdžiui, darbuotojų sauga, kokybės vadybos sistemomis), organizacine kultūra, kolegomis ir pan. Kiekvieno studento sumanios praktikos mentorius turi užtikrinti sklandų praktikanto įvedimą į organizaciją. Toliau pateikiami rekomenduojami kiekvieno praktikanto įvedimo į organizaciją žingsniai. Organizacija gali papildyti šį skyrių, pavyzdžiui, nurodydama, ar praktikantams praktikos eigoje bus skirti tam tikri vidiniai/išoriniai organizacijos mokymai, reikalingi spręsti suformuluotą problemą.

- Praktikanto pasitikimas ir trumpas pristatymas kolegoms, su kuriais kartu dirbs praktikantas.
- Praktikanto supažindinimas su darbo vieta ir sukurtomis priemonėmis; darbo priemonių skyrimas.
- Praktikos sutarties ir kitų susijusių dokumentų pasirašymas (jeigu nepasirašyta anksčiau).
- Praktikanto supažindinimas su darbuotojų saugos ir sveikatos organizavimo taisyklėmis, vidaus darbo taisyklėmis.
- Praktikanto supažindinimas su kitais jam aktualiais įmonės vidiniais dokumentais (motyvacinės sistemos taisyklėmis ir pan.).
- Praktikanto supažindinimas su įmonės struktūra, kuriamais produktais, komandomis, klientais.
- Praktikanto supažindinimas su kokybės vadybos sistema (-omis).
- Praktikanto supažindinimas su įmonės vidiniu serveriu, vidinėmis komunikacijos priemonėmis.
- Praktikanto supažindinimas su įmonės renginiais, tradicijomis, konkursais.
- Praktikanto supažindinimas su administracinėmis ir papildomomis patalpomis.

10. Sumanios praktikos atlikimo įvertinimas

Organizuojant sumanią praktiką įmonėje, svarbu užtikrinti, kad praktikantai tobulėtų visą praktikos atlikimo laikotarpį, atlikdami tiek komandines, tiek individualias veiklas, ir galėtų pasiekti maksimalių rezultatų. Todėl rekomenduojama ne tik kontroliuoti, kaip kiekvienas praktikantas atlieka jam numatytas veiklas komandoje ir savarankiškai, bet ir organizuoti kiekvieno studento įgūdžių ir žinių įvertinimus. Organizuojant įvertinimus, siūloma vadovautis (bet neapsiriboti) nustatytu sąrašu įgūdžių, kuriais praktikantas pasižymi tik pradėjęs praktiką ir kuriuos turi įgyti atlikęs praktiką. Toliau aprašomi siūlomi įvertinimo etapai:

1. Pradinis įvertinimas praktikos pradžioje – skirtas nustatyti, kokiais įgūdžiais ir žiniomis pasižymi praktikantas praktikos pradžioje. Už kiekvieno studento įvertinimo atlikimą atsakingas jam priskirtas mentorius. Šis įvertinimas taip pat gali būti prilyginimas praktikanto atrankos metu atliktam įvertinimui (jeigu įmonė tokį taiko).
2. Tarpinis įvertinimas įpusėjus praktikai – skirtas nustatyti, kaip praktikantas tobulėja. Gauti įvertinimo rezultatai gali būti palyginami su įgūdžių sąrašu, kurie yra reikalingi atlikti praktiką, arba su pradinio įvertinimo rezultatais. Tokiu būdu yra identifikuojami naujai išvystyti arba patobulinti įgūdžiai. Pagal gautus įvertinimo rezultatus gali būti koreguojamos praktikantui skirtos veiklos. Pavyzdžiui, palengvinant arba pasunkinant jas. Už kiekvieno studento įvertinimo atlikimą atsakingas jam priskirtas mentorius.
3. Galutinis įvertinimas – skirtas nustatyti, kaip praktikantas patobulėjo nuo praktikos pradžios. Gauti rezultatai palyginami su tarpinio įvertinimo rezultatais, taip pat su įgūdžių sąrašu, kuriais praktikantas pasižymi tik pradėjęs praktiką ir kuriuos turi įgyti atlikęs praktiką. Už kiekvieno studento įvertinimo atlikimą atsakingas jam priskirtas mentorius.

4. Techninis atlikto tyrimo/darbo rezultatų įvertinimas – skirtas nustatyti, kaip praktikantas atliko jam skirtas veiklas ir kokių rezultatų pasiekė. Šio įvertinimo metu gali būti pildoma iš anksto parengta vertinimo ataskaitos forma, kurioje turėtų būti numatytos: praktikantui skirtos veiklos; jų įgyvendinimo siekiamas rezultatas; komandos koordinatoriaus ir mentoriaus kokybinis pasiektų rezultatų įvertinimas. Už kiekvieno studento įvertinimo atlikimą atsakingas jam priskirtas mentorius ir komandos koordinatorius.

Kiekvienas studentas po praktikos įvertinimo turi galimybę aptarti praktikos rezultatus su komandos koordinatoriumi ir mentoriumi.

Rekomenduojamas praktikanto įgūdžių ir žinių įvertinimo įrankis (įrankiai):

- „360 laipsnių vertinimas“. Naudodamiesi šiuo įrankiu, praktikos komandos koordinatorius ir mentorius atlieka studento įvertinimą¹.
- Įmonės vidiniai darbuotojų įvertinimo įrankiai (pvz., interaktyvūs testai), pritaikyti studento įvertinimui. Naudodamasis numatytu įrankiu, studentas pats atlieka jam skirtą įvertinimo testą.

¹ Daugiau informacijos apie šį įvertinimo įrankį galima rasti: <https://www.decision-wise.com/10-tips-for-conducting-360-degree-performance-reviews/>.