

Patvirtinta:
LSMU VF Tarybos
posėdyje 2018-04-10,
Prot. Nr. 37
Pataisymai patvirtinti:
LSMU VF Tarybos posėdyje
2019-08-28,
Prot. Nr. 64

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO VETERINARIJOS AKADEMIJOS
MAISTO MOKSLO STUDIJŲ PROGRAMOS STUDENTŲ
BENDROSIOS MAISTO ŽALIAVŲ IR PRODUKTŲ GAMYBOS TECHNOLOGIJOS
PRAKTIKOS TVARKA**

I. BENDROJI DALIS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Veterinarijos akademijos Maisto mokslo bakalauro studijų programos studentų Bendrosios maisto žaliavų ir produktų gamybos technologijos praktikos (toliau – praktika) tvarka parengta vadovaujantis LR Mokslo ir studijų įstatymu (2016 m. birželio 29 d. Nr. XI-242. Pakeitimo įstatymas Nr. XII-2534), LR Veterinarijos įstatymu ir jo vėlesniais pakeitimais (Žin., 1992, Nr. 2-15; 1999, Nr. 90-2639; 2000, Nr. 61-1804, Valstybės žinios, 2010-12-18, Nr. 148-7563), LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl studento praktinio mokymo sutarties“ Nr. V-637 (Žin., 2011, Nr. 49- 2383), Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Studijų reglamentu (patvirtintu 2019 m. birželio 20 d. LSMU Senato nutarimu Nr. 120-04), Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2013/55/ES dėl profesinių kvalifikacijų pripažinimo.

2. Šia tvarka yra nustatomas praktikos vykdymas ir atsiskaitymas.

3. Praktiką organizuoja Universiteto Veterinarijos fakulteto Maisto saugos ir kokybės katedra (toliau katedra).

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4. **Praktika** – ikidiplominių studijų dalis, kurios metu Veterinarijos fakulteto Maisto mokslo bakalauro studijų programos studentas, vadovaujant praktikos vadovui, įgyja šioje tvarkoje numatytus praktinius įgūdžius, gebėjimus ir praktikos maisto įmonėse patirtį, reikalingą savarankiškam darbui vykdyti.

5. **Praktikos tvarka** – studijų turinio, metodų ir materialiuųjų priemonių, studijoms pasitelkiamo akademinio ir profesinio personalo visuma ir jos aprašymas, patvirtintas Universiteto Veterinarijos akademijos Veterinarijos fakulteto Tarybos.

6. **Praktikos koordinatorius** – Katedros vadovo teikimu Veterinarijos fakulteto dekanu potvarkiu paskirtas asmuo, atsakingas už praktikos koordinavimą.

7. **Praktikos vadovas** – kvalifikuotas darbuotojas, paskirtas praktikos bazės vadovu, dirbantis praktikos bazėje ne trumpiau nei 3 metus, turintis aukštą išsilavinimą ir dirbantis technologu / kokybės vadovu / gamybos meistru ar kt. maisto srities specialistu, galintis užtikrinti studentui praktikos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą.

8. **Praktikos bazė** – Lietuvoje ir/ar užsienyje registruotos maisto produktų ir/ar žaliavų gamybos bei viešojo maitinimo paslaugų organizavimo ir/ar teikimo įmonės.

III. BENDROSIOS PRAKTIKOS TURINYS

9. Praktikantas turi susipažinti su įmonėje gaminamos produkcijos technologijomis, įvardinti pagrindinius, įmonėje taikomus terminus, fizinius, cheminius ir mikrobiologinius maisto produktų/žaliavų apdorojimo būdus, įvertinti šių technologinių etapų trūkumus ir privalumus.

Išanalizuoti technologinių procesų schemas ir parametrus, realiai įvertinti pagrindinius trūkumus gamyboje - konkrečiuose technologinių procesų etapuose ir pateikti juos šalinančius sprendimus, pasidomėti alternatyviomis technologijomis, jų privalumais ir pritaikymo galimybėmis. Aprašyti įmonėje gaminamų produktų/žaliavų technologinę schemą, gamybos etapus, naudojamą įrangą, technologinių parametrų kontrolę, pateikti technologinius sprendimus ir rekomendacijas gamybos gerinimui bei optimizavimui.

TIKSLAS

10. Išmokti pritaikyti įgytas teorines žinias ir pirminius praktinius įgūdžius, įgytus studijuojant Maisto mokslo studijų programoje, maisto įmonėse.

UŽDAVINIAI

11. Aprašyti įmonėje gaminamos produkcijos technologinę schemą.

12. Aprašyti pagrindinius, įmonėje taikomus terminus, fizinius, cheminius ir mikrobiologinius maisto produktų/žaliavų apdorojimo būdus, įvertinant šių technologinių etapų trūkumus ir privalumus.

13. Išanalizuoti ir aprašyti įmonėje gaminamų produktų/žaliavų technologinę schemą, gamybos etapus, naudojamą įrangą, technologinių parametrų kontrolę ir pateikti pasiūlymus gamybos gerinimui.

14. Iš mokslinės literatūros šaltinių pasidomėti alternatyviomis technologijomis, jų privalumais ir trūkumais, pritaikymo galimybėmis įmonėje. Pateikti rekomendacijas gamybos optimizavimui.

15. Pateikti ataskaitą raštu.

IV. BENDROSIOS MAISTO ŽALIAVŲ IR PRODUKTŲ GAMYBOS TECHNOLOGIJOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR VERTINIMAS

16. Praktika privaloma visiems Maisto mokslo bakalauro studijų programos studentams.

17. Praktikos atlikimo laikas numatytas studijų plane.

18. Studijų programoje numatytais atvejais praktika gali būti organizuojama ir ne semestro metu:

18.1. Vykstant į praktiką pagal ERASMUS mainų programą, kai sutartyje numatyti kiti praktikos pradžios terminai.

18.2. Vykstant praktikai į užsienio šalių universitetų ar kitas praktikų bazes, kai priimanti organizacija nurodo praktikos atlikimo pradžios datą.

18.3. Studentas, norėdamas atlikti praktiką ne semestro metu dėl kitų objektyvių priežasčių, leidimui gauti teikia motyvuotą prašymą Fakulteto dekanui.

19. Studentas praktiką atlieka savarankiškai, laikantis akademinio sąžiningumo principų bei Universiteto Studijų reglamento.

20. Praktiką studentas atlieka praktikos bazėje, vadovaujant praktikos vadovui.

21. Praktikos bazių sąrašas sudaromas ir atnaujinamas kasmet katedros nutarimu. Pagrindinis atrankos kriterijus - praktikos bazė turi užtikrinti, šioje tvarkoje nurodytų, studento praktinių įgūdžių formavimui ir kompetencijų įgijimui reikalingas sąlygas.

22. Praktikos vietą studentas gali susirasti savarankiškai arba pasirinkti iš rekomenduojamo praktikos bazių sąrašo.

23. Tarp Universiteto, praktikos bazės ir studento pasirašoma praktikos trišalė sutartis (**1 priedas**). Universitetą sutartyje atstovauja Rektoriaus įsakymu patvirtintas asmuo.

Per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo, vieną sutarties egzempliorių studentas privalo pristatyti praktikos koordinatoriui (galima atsiųsti paštu, adresu: Lietuvos sveikatos mokslų universitetas, Veterinarijos akademija, Maisto saugos ir kokybės katedra, Tilžės g. 18, LT-47181 Kaunas). Užsienio šalių Praktikos bazėse praktika vykdoma pagal Universiteto sudarytas trišales sutartis.

24. Praktikos ataskaita, parengta pagal **2 priede** nurodytus reikalavimus, pristatoma katedros studijų administratoriui (-ei). Praktikos ataskaitos pateikimo datą studentams nurodo studijų administratorius (-ė). Praktikos ataskaitą vertina katedros vedėjo sudaryta ir patvirtinta praktikos

vertinimo komisija (ne mažiau nei 3 dėstytojai). Siekiant gerinti praktikos organizavimą ir studijų proceso vykdymą, praktikos vadovas pateikia atsiliepimą apie praktiką, pagal **3 priede** nurodytus kriterijus.

Ataskaita vertinama pažymiu, kuris paskaičiuojamas pagal formulę:

$$PP=(PV\times 0,4)+(K1+ K2+ K3)/3\times 0,6$$

kur:

PV – praktikos vadovo įvertinimas, pagal **4 priede** pateiktus kriterijus;

K – komisijos nario įvertinimas. Kiekvienas komisijos narys įvertina praktikos ataskaitą pagal **5 priede** pateiktus kriterijus (nuo 1,00 iki 10 balų).

Jei vertinant studento parengtą praktikos ataskaitą nustatomas nesąžiningas elgesys: nusirašinėjimas, duomenų plagijavimas, dubliavimas, duomenų klastojimas ar kt., yra vadovaujama tai reglamentuojančiomis Universiteto Studijų reglamento nuostatomis.

V. PRAKTIKOS KOORDINATORIAUS FUNKCIJOS

25. Praktikos koordinatorius:

25.1. Užtikrina, kad praktika būtų organizuota pagal Veterinarijos fakulteto Tarybos patvirtintą praktikos tvarką;

25.2. Konsultuoja studentus ataskaitos rašymo klausimais;

25.3. Bendradarbiauja su praktikos vadovais praktikos turinio sudarymo, organizavimo ir vykdymo klausimais.

VI. PRAKTIKOS ADMINISTRATORIAUS FUNKCIJOS

26. Praktikos administratorius:

26.1. Organizuoja studentų ir katedros darbuotojų susirinkimą, kurio metu suteikia studentams informaciją apie praktikos tvarką, vykdymą ir organizavimą;

26.2. Užtikrina savalaikį praktikos sutarčių parengimą ir pateikimą studentams.

26.3. Priima ir užregistruoja praktikos ataskaitas;

26.4. Pateikia praktikos ataskaitas Praktikos gynimo komisijos nariams įvertinimui.

VII. PRAKTIKOS VADOVO FUNKCIJOS, TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

27. Praktikos vadovas:

27.1. Vadovauja studentui praktikos metu bei sudaro sąlygas gilinti teorines žinias ir praktinius įgūdžius;

- 27.2. Informuoja studentą apie darbo saugos ir biosaugos reikalavimus;
- 27.3. Esant reikalui, raštu (elektroniniu paštu) informuoja Praktikos koordinatorių ir/ar administratorių apie praktikos eigos sutrikimus ar studento padarytus nusižengimus;
- 27.4. Siekiant gerinti praktikos organizavimą ir studijų proceso vykdymą, praktikos vadovas pateikia atsiliepimą apie praktiką, pagal **3 priede** nurodytus kriterijus.
- 27.5. Pažymiu įvertina ir parašu patvirtina studento praktikos metu įgytus įgūdžius ir kompetencijas (**4 priedas**).

VIII. STUDENTO TEISĖS IR PAREIGOS

28. Studentas privalo:

- 28.1. Vykdyti praktikos programą;
- 28.2. Laikytis praktikos bazės vidaus tvarkos, darbo saugos ir biosaugos taisyklių;
- 28.3. Laikytis akademinio sąžiningumo bei darbo etikos principų;
- 28.4. Nurodytu laiku pateikti praktikos ataskaitą praktikos administratoriui;
- 28.5. Informuoti administratorių (ę), jei keičiama praktikos atlikimo vieta.

29. Studentas turi teisę:

29. 1. Gauti konsultacijas iš praktikos koordinatoriaus ir/ar administratoriaus praktikos organizavimo, vykdymo ir ataskaitos rašymo klausimais;
- 29.2. Raštu informuoti praktikos koordinatorių ir/ar administratorių apie praktikos eigos sutrikimus ir praktikos bazės keitimą.
30. Dėl vertinimo ir vertinimo procedūrų studentas turi teisę teikti apeliaciją vadovaudamasis **LSMU Studijų Reglamento nuostatomis**.
31. Dėl priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ar smurto atvejams, studentas gali tiesiogiai kreiptis į Universiteto administraciją arba užpildyti Universiteto interneto puslapyje Akademinės etikos skirsnio esančią pranešimo formą lietuvių arba anglų kalba, kaip nurodyta **Priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, persekiojimo ir smurto Lietuvos sveikatos mokslų universitete prevencijos taisyklėse**. Diskriminaciją, priekabiavimą ar kitą orumą žeminantį įvyki patyrusiems LSMU darbuotojams ir studentams teikiama nemokama psichologinė pagalba.
32. Dėl ginčų su administracija ir kitais darbuotojais studentai turi teisę skųstis vadovaujantis **LSMU Studentų ginčų su administracija ir kitais darbuotojais nagrinėjimo tvarka**.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Tvarka įsigalioja nuo 2019 m. rugsėjo mėn. 1 d.

ĮREGISTRUOTA

(Registracijos vieta)

(Atsakingo asmens pareigos)

(Atsakingo asmens vardas, pavardė ir parašas)

(Registracijos data ir numeris)

STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS

20 m. _____ d. Nr.

(sudarymo vieta)

Lietuvos sveikatos mokslų universitetas (toliau – **Universitetas**), atstovaujamas
_____, veikiančio pagal Universiteto rektoriaus 20__ m. _____ d. įsakymą
Nr. _____,

(toliau – priimančioji organizacija),
(priimančiosios organizacijos pavadinimas)
atstovaujama _____,

(vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio pagal _____,
ir

studentas _____
(studijų programos pavadinimas, kursas, studento vardas, pavardė, asmens kodas)

(arba gimimo metai, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)

(toliau kartu vadinami šalimis), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma visam praktinio mokymo priimančiojoje organizacijoje (toliau – praktika) laikotarpiui.
2. Studentas atlieka praktiką pagal praktikos planą (programą). Vadovaujantis praktikos planu (programa) šioje sutartyje nurodoma:

2.1. praktikos tikslas – _____;

2.2. numatomi praktikos rezultatai – _____;

2.3. praktikos trukmė – praktika prasideda _____
(metai, mėnuo, diena)

ir baigiasi _____
(metai, mėnuo, diena)

praktikos apimtis _____
(studijų kreditų skaičius)

2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – _____.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Universitetas įsipareigoja:

3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį pasirengimą;

3.2. suderinti su priimančiąja organizacija studento praktikos užduotis;

3.3. skirti Universiteto dėstytoją (toliau - **praktikos koordinatorius**), kuris kontroliuoja studento praktikos eigą, užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su priimančiosios organizacijos atsakingais darbuotojais (arba valstybės tarnautojais) operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas;

3.4. esant galimybei, aprūpinti priimančiosios organizacijos paskirtą praktikos vadovą (toliau – **praktikos vadovas**) metodinėmis vadovavimo praktikai rekomendacijomis (priemonėmis);

3.5. šios sutarties nustatytais sąlygomis, kai tai neprieštaruja priimančiosios organizacijos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams, pagal Universiteto ir Priimančiosios organizacijos sudarytą susitarimą (turint galutinį Priimančiojoje

organizacijoje praktiką atliksiančių konkrečios programos ir kurso studentų skaičiui), apmokėti priimančiajai organizacijai už praktikos organizavimą (į skiriamą sumą įeina darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos) (nesudarius susitarimo laikoma, kad praktika organizuojama neatlygintinai).

3.6. tvarkyti Studento asmens duomenis pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

4. Universitetas turi teisę atšaukti studentą iš praktikos, jeigu:

4.1. priimančioji organizacija studento praktikai nesuteikia praktikos atlikimo vietos pagal studijų programą;

4.2. studentas padaro pažeidimų, dėl kurių ši Sutartis gali būti nutraukiama 10.2., 10.3. punktų pagrindu;

4.3. studentui skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys vien tik nekvalifikuotam darbui atlikti;

4.4. neužtikrinamos darbuotojų saugos, sveikatos bei higienos normų reikalavimus atitinkančios darbo sąlygos.

5. Priimančioji organizacija įsipareigoja:

5.1. suteikti studentui praktinio mokymo vietą _____

(praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas)

sudaryti sąlygas praktikos planui (programai) įgyvendinti, aprūpinti praktikos planui (programai) įgyvendinti reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;

5.2. 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;

5.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;

5.4. užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, prireikus aprūpinti studentą praktikai atlikti būtiniais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avarinėse, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis teisės aktuose nustatyta tvarka;

5.5. 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;

5.6. atsižvelgdama į praktikos vadovo įvertinimą, išduoti dokumentą apie studento atliktą praktiką. Universitetui pateikus, priimančioji organizacija pildo studentui įvertinti nustatytos formos dokumentą;

5.7. informuoti studentą, kuri praktikos metu suteikiama informacija yra priimančiosios organizacijos komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančiosios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos platinimą taikomas baudas (jei tokios baudos yra numatytos vidaus dokumentuose);

5.8. informuoti praktikos koordinatorių apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką;

5.9. už Universiteto Priimančiajai organizacijai pervestas lėšas, nurodytas sutarties 3.5. punkte, atsiskaityti Universitetui tvarka ir terminais, nustatytais Universiteto ir Priimančiosios organizacijos sudarytame susitarime dėl apmokėjimo Priimančiajai organizacijai už praktikos organizavimą;

5.10. tvarkyti Studento asmens duomenis pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

5.11. papildomi priimančiosios organizacijos įsipareigojimai: _____

6. Priimančioji organizacija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be praktikos vadovo pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas (t. y. atliekant veiksmus Priimančiosios organizacijos naudai, kurie viršija šia sutartimi nustatytą praktikos apimtį), tik tais atvejais, jeigu priimančioji organizacija sudaro su studentu laikinojo darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Studentas įsipareigoja:

7.1. stropiai vykdyti praktinio mokymo užduotis; neatvykęs į praktiką priimančiojoje organizacijoje, nedelsdamas pranešti apie tai praktikos vadovui ir praktikos koordinatoriui, nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

7.2. laikytis priimančiosios organizacijos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių, laikyti paslapyje priimančiosios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimančioji organizacija pagal šios sutarties 5.7 punktą;

7.3. tausoti priimančiosios organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

7.4. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

7.5. informuoti praktikos koordinatorių, jei praktikos atlikimo laikotarpiu skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimančioji organizacija nesudaro sąlygų praktikos planui (programai) įgyvendinti;

7.6. parengti ir pateikti praktikos ataskaitą pagal Universiteto nustatytus reikalavimus;

7.7. papildomi studento įsipareigojimai (atliekantiems praktiką sveikatos priežiūros įstaigose) – *laikytis Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos apie pacientus, kurią sužino praktikos metu.*

8. Studentas turi teisę:

8.1. gauti iš Universiteto praktikos planą (programą) ir visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu;

8.2. gauti iš priimančiosios organizacijos užduotį (užduotis) bei praktikai atlikti reikalingas priemones.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

10. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

10.1. jei studentas pašalinamas iš Universiteto, nutraukia studijas arba laikinai sustabdo studijas (įskaitant studentus, kuriems suteiktos akademinės atostogos);

10.2. jei viena iš šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;

10.3. jei studentas šiurkščiai pažeidžia priimančiosios organizacijos nuostatus (įstatus) arba darbo tvarkos taisykles;

10.4. šalių susitarimu.

11. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 14 dienų.

12. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarusios, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Ši sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai paskutinioji iš šalių ją pasirašo, ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

14. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Universitetas: Lietuvos sveikatos mokslų universitetas, juridinio asmens kodas 302536989, A. Mickevičiaus g. 9, LT-44307 Kaunas, tel. (8-37)327201, faks. (8-37)330733, el. p. rektoratas@ismuni.lt

Papildomai nurodoma – Universiteto paskirto dėstytojo - praktikos koordinatoriaus vardas, pavardė, telefono numeris, el. p.)

Priimančioji organizacija:

Papildomai nurodoma – priimančiosios organizacijos praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris, el. p.)

Studentas:

Papildomai nurodoma – studento telefono numeris

ŠALIŲ PARAŠAI

(Universitetas)

(Priimančioji organizacija)

(Studentas)

Studentas, pasirašydamas šią Sutartį, sutinka, kad Lietuvos sveikatos mokslų universitetas ir Priimančioji organizacija, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, tvarkytų iš Studento ar kitų šaltinių teisėtai gautus asmens duomenis praktikos administravimo tikslais. Studentas, pasirašydamas šią Sutartį, patvirtina, kad yra informuotas apie jo, kaip duomenų subjekto teises: 1) Susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; 2) Reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

(vardas, pavardė, parašas, data)

PRAKTIKOS ATASKAITOS ĮFORMINIMAS

25. Praktikos ataskaita turi būti parašyta taisyklinga lietuvių kalba, be korektūros klaidų ir atitikti lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos normas.

26. Ataskaitos apimtis iki 20 psl. (be priedų). Tekstas turi būti parašytas kompiuteriu (Times New Roman 12 pt šriftu), atspausdintas A4 formato lapuose ir įsegtas. Tekstas spausdinamas vienoje lapo pusėje 1,5 eilutės intervalu, puslapio paraštės: 3 cm iš kairės, 1 cm iš dešinės, 2 cm nuo viršaus ir 2 cm nuo apačios. Tekste lotyniški terminai gali būti rašomi kursyvu (*Italic*).

27. Skyriaus pavadinimas pradedamas rašyti naujame puslapyje. Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, 12 dydžio paryškintu šriftu (**Bold**), poskyrių – mažosiomis raidėmis, 12 dydžio paryškintu (**Bold**) šriftu.

28. Praktikos ataskaita turi būti pateikta vadovaujantis šiomis struktūros dalimis:

- TITULINIS LAPAS (Pavyzdys - žr. **2 psl.**).
- TURINYS. Jame nurodoma darbo struktūra, t.y. praktikos ataskaitos visų sudėtinių dalių pavadinimai ir puslapiai, kuriuose galima rasti vieną ar kitą dalį.
- ĮVADAS. Įvadas (~1-1,5 psl.) turi atskleisti skaitytojui praktikos ataskaitos esmę, jame turi būti nurodyta: praktikos vieta, darbo tikslas ir uždaviniai. Darbo tikslas ir uždaviniai nurodomi konkretūs, pagal pasirinktos gamybinės praktikos savitumą.
- APRAŠOMOJI DALIS. Ši dalis skirstoma į skyrius ir poskyrius. Skyriai ir poskyriai turi būti nuoseklūs, logiškai rišlūs, turi atsakyti į visus praktikos uždavinius.

IŠVADOS, PASTABOS, PASIŪLYMAI. Išvados turi būti konkrečios, glaustai suformuluotos, atitikti praktikos tikslą bei uždavinius. Išvados gali būti išplėstinės, t.y. numeruojamos:

1. Pagrindinis teiginys - išvada

1.1. Pagrindinio teiginio – išvados konkretus pagrindimas (1)

1.2. Pagrindinio teiginio – išvados konkretus pagrindimas (2)

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS
VETERINARIJOS AKADEMIJA
Veterinarijos fakultetas
Maisto saugos ir kokybės katedra

BENDROSIOS MAISTO ŽALIAVŲ IR PRODUKTŲ GAMYBOS
TECHNOLOGIJOS PRAKTIKOS

Įmonėje „praktikos bazės pavadinimas“

ATASKAITA

Parengė: Vardas Pavardė
studijų programa, kursas, grupė
Praktikos vadovas: Vardas Pavardė

Kaunas, metai

Patvirtinta:
LSMU VF Tarybos
posėdyje 2018-04-10,
Prot. Nr. 37
Pataisymai patvirtinti:
LSMU VF Tarybos posėdyje
2019-08-28,
Prot. Nr. 64
3 priedas

PRAKTIKOS VADOVO ĮMONĖJE ATSILIEPIMAS APIE PRAKTIKĄ

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Veterinarijos akademijos Veterinarijos fakulteto
_____ studijų programos _____ kurso studentas

_____ (vardas, pavardė)
praktiką atliko _____
(įmonės/įstaigos pavadinimas)

nuo 20 ____ m. _____ mėn. ____ d. iki 20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

Pasiūlymai studijų programos tobulinimui, jei studentui trūko teorinių žinių ar praktinių įgūdžių:

Praktikos vadovo įmonėje rekomendacijos praktikų organizavimo gerinimui:

Praktikos vadovo įmonėje pareigos

Vardas, pavardė, A. V. parašas

Patvirtinta:
 LSMU VF Tarybos
 posėdyje 2018-04-10,
 Prot. Nr. 37
Pataisymai patvirtinti:
 LSMU VF Tarybos posėdyje
 2019-08-28,
 Prot. Nr. 64
 4 priedas

MM (NUOLATINIŲ / IŠTĚSTINIŲ) STUDIJŲ STUDENTO PRAKTINIŲ ĮGŪDŽIŲ IR ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

(vertina praktikos vadovas)

Įgūdis, kompetencija	Atlikimo savarankiškumo lygmuo (A,B,C)	Procentinė dalis, proc.	Pildo praktikos vadovas	Pildo katedros studijų administratorius (-ė)						
			Vertinimas 10 balų sistemoje (nuo 1,0 iki 10,0)	*Vertinimas, perskaičius į procentinę dalį (0,25 × vertinimas 10 balų sistemoje)						
Geba dirbti komandoje.	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none;">A</td> <td style="border: none; padding: 0 10px;">B</td> <td style="border: none;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none; text-align: center;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			25		
A	B	C								
(savarankiškumo lygmuo)										
Supranta technologinius procesus.	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none;">A</td> <td style="border: none; padding: 0 10px;">B</td> <td style="border: none;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none; text-align: center;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			25		
A	B	C								
(savarankiškumo lygmuo)										
Supranta įmonėje taikomas kontrolės sistemas.	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none;">A</td> <td style="border: none; padding: 0 10px;">B</td> <td style="border: none;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none; text-align: center;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			25		
A	B	C								
(savarankiškumo lygmuo)										
Geba teikti pasiūlymus dėl technologijų ir kokybės kontrolės gerinimo.	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none;">A</td> <td style="border: none; padding: 0 10px;">B</td> <td style="border: none;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none; text-align: center;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			25		
A	B	C								
(savarankiškumo lygmuo)										
Sumuojamasis praktikos vadovo vertinimas	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none;">A</td> <td style="border: none; padding: 0 10px;">B</td> <td style="border: none;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: none; text-align: center;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			100		
A	B	C								
(savarankiškumo lygmuo)										
*Vertinimas, perskaičius į procentinę dalį (0,25 × vertinimas 10 balų sistemoje) – techninius skaičiavimus atlieka Maisto saugos ir kokybės katedros studijų administratorius (-ė)										

Paaiškinimas:

Žymėti, apibraukiant atitinkamą raidę, žyminčią savarankiškumo lygmenį:

A – puikūs
B – tipiniai
C – slenkstiniai

Vertinimas 10 balų sistemoje:

10 (puikiai)
 9 (labai gerai)
 8 (gerai)
 7 (vidutiniškai)
 6 (patenkinamai)
 5 (silpnai)
 4 (nepakankamai)
 3 (nepatenkinamai)
 2 (blogai)
 1 (nevertintina)

Praktikos vadovo vardas, pavardė, parašas, data:

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO VETERINARIJOS AKADEMIJOS
MAISTO MOKSLO BAKALAURO STUDIJŲ PROGRAMOS STUDENTŲ BENDROSIOS MAISTO
ŽALIAVŲ IR PRODUKTŲ GAMYBOS TECHNOLOGIJOS
PRAKTIKOS ATASKAITOS VERTINIMO FORMA

Ataskaitą parengė _____

Bendrosios maisto žaliavų ir produktų
 gamybos technologijos praktikos atlikimo
 vieta: _____

Studijų programa: _____

Maisto mokslo bakalauro studijos

Darbo apimtis: _____

... puslapiai.

Eil. nr.	Bendrosios maisto žaliavų ir produktų gamybos technologijos praktikos vertinimo kriterijai (įvertinimo pagrindimas privalomas)	Svertinis koeffi- cientas	Įvertinimas (1-10 balų)
1.	Formalioji atitiktis	0,1	
	Ataskaitos atitikimas struktūros, apimties (iki 20 psl. be priedų) ir įforminimo reikalavimams. Ataskaitos atitikimas stiliaus (tekstas nuoseklus, mokslinis) ir taisyklingos kalbos reikalavimams. Turinio sudarymas. Bibliografinio literatūros sąrašo sudarymas. <i>Komisijos nario įvertinimo pagrindimas:</i>		
2.	Įvadinė dalis	0,1	
	Bendrosios maisto žaliavų ir produktų gamybos technologijos praktikos esmės atskleidimas (kur praktika atlikta, kokia produkcija įmonėje gaminama, bendros žinios apie įmonę, įmonės specifiška). Praktikos tikslo ir uždavinių formulavimas. <i>Komisijos nario įvertinimo pagrindimas:</i>		
3.	Praktikos aprašomoji dalis	0,6	
	Įmonėje gaminamos produkcijos ir technologijų aprašymo teisingumas, aiškumas ir nuoseklumas. Pagrindinių įmonėje taikomų terminų, fizinių, cheminių ir mikrobiologinių maisto produktų/žaliavų apdorojimo būdų bei jų trūkumų ir/ar privalumų aprašymo teisingumas, aiškumas ir nuoseklumas. Pasiūlymų įmonėje gaminamų produktų/žaliavų technologinės schemos, gamybos etapų, naudojamos įrangos, technologinių parametrų kontrolės gamybos gerinimui aprašymo teisingumas, aiškumas ir nuoseklumas. Rekomendacijų gamybos optimizavimui teisingumas bei interpretacijos, remiantis moksliniais šaltiniais, pateikimo tikslumas. <i>Komisijos nario įvertinimo pagrindimas:</i>		
4.	Išvados (ir rekomendacijos / pasiūlymai)	0,2	
	Išvadų konkretumas, rekomendacijų ir pasiūlymų atitikimas praktikos temai ir uždaviniams. <i>Komisijos nario įvertinimo pagrindimas:</i>		
Praktikos ataskaitos įvertinimas balais:		Balas (reikšmė skaičiais dviejų šimtųjų tikslumu)	

Komisijos nario vardas, pavardė, parašas, data: