

Patvirtinta:
LSMU VF Tarybos
posėdyje 2015-06-01,
Prot. Nr. 09
Pataisymai patvirtinti:
LSMU VF Tarybos posėdyje
2019-08-28,
Prot. Nr. 64

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO VETERINARIJOS AKADEMIJOS
VETERINARINĖS MAISTO SAUGOS STUDIJŲ PROGRAMOS STUDENTŲ
PRAKTIKOS MAISTO ĮMONĖSE TVARKA**

I. BENDROJI DALIS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Veterinarijos akademijos Veterinarinės maisto saugos bakalauro studijų programos studentų Praktikos maisto įmonėse (toliau – praktika) tvarka parengta vadovaujantis LR Mokslo ir studijų įstatymu (2016 m. birželio 29 d. Nr. XI-242. Pakeitimo įstatymas Nr. XII-2534), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu Dėl visuomenės sveikatos studijų krypties aprašo patvirtinimo, 2015 m. spalio 5 d. Nr. V-1034 (TAR, 2015-10-05, Nr. 14768), Valstybės žinios, 2010-12-18, Nr. 148-7563, 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), 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, kuria iš dalies keičiama Direktyva 2005/36/EB, dėl profesinių kvalifikacijų pripažinimo.
2. Šia tvarka yra nustatomas praktikos maisto įmonėse vykdymas ir atsiskaitymas.
3. Praktiką maisto įmonėse organizuoja Maisto saugos ir kokybės katedra (toliau – katedra).

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4. **Praktika maisto įmonėse** – ikidiplominių studijų dalis, kurios metu Veterinarijos fakulteto Veterinarinės maisto saugos studijų programos 3 kurso (iššęstinių studijų – 5 kurso) studentas, vadovaujamas praktikos vadovo, pagal šią tvarką įgyja praktinius įgūdžius, gebėjimus ir praktikos maisto įmonėse patirties, reikalingos savarankiškam darbui vykdyti.
5. **Praktikos maisto įmonėse 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 maisto įmonėse koordinatorius** – katedros vedėjo teikimu Veterinarijos fakulteto dekanı potvarkiu paskirtas atsakingas asmuo.
9. **Praktikos maisto įmonėse administratorius** – katedros vedėjo paskirtas atsakingas asmuo. **Praktikos maisto įmonėse vadovas** – kvalifikuotas darbuotojas, paskirtas praktikos bazės vadovu, dirbantis praktikos bazėje, turintis magistro ar jam prilyginamą kvalifikacinį laipsnį ir ne mažesnę kaip 3 metų praktinės veiklos patirtį visuomenės sveikatos ar veterinarinės maisto saugos srityje **Praktikos maisto įmonėse bazė** – Lietuvos ir/ar užsienio šalių maisto perdirbimo, prekybos, viešojo maitinimo įmonės.

III. PRAKTIKOS MAISTO ĮMONĖSE TURINYS

10. Praktikantas susipažins su higienos ir sanitarijos reikalavimais, taikomais maisto (negyvūninės kilmės, mėsos, pieno, žuvies ir viešojo maitinimo) įmonėse: įrenginiams, personalo higienai ir produktų gamybai, susipažinti su teisės aktais reglamentuojančiais maisto žaliavų ir produktų kokybę. Padedant įmonės specialistui, atliks įmonės vidinį auditą, aprašys audito rezultatus, pateiks išvadas. Išmoks atrinkti, paimti ir pasiųsti mėginius mikrobiologiniams, cheminiams bei jusliniams tyrimams, įvertins tyrimo rezultatų atitiktį teisės aktams bei mokės interpretuoti tyrimo rezultatus.

TIKSLAS

11. Išmokti įgytas teorines žinias ir pirminius praktinius įgūdžius pritaikyti maisto įmonėse.

UŽDAVINIAI

12. Aprašyti higienos ir sanitarijos, produktų kokybės reikalavimų taikymą maisto (negyvūninės kilmės, mėsos, pieno, žuvies ir viešojo maitinimo) įmonėse;

13. Aprašyti atliktą įmonės vidinį auditą;

14. Aprašyti pasirinktos žaliavos ar maisto produkto mėginių paėmimą bei pasiuntimą į laboratoriją tyrimams.

15. Išanalizuoti maisto žaliavų ar produktų tyrimo rezultatų atitiktis teisės aktams (konkretaus mėginio tyrimo rezultatų analizė).

IV. PRAKTIKOS MAISTO ĮMONĖSE ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

16. Praktika maisto įmonėse privaloma visiems Veterinarinės maisto saugos studijų programos nuolatinių studijų 3 kurso bei iššestinių studijų programos 5 kurso studentams. Praktika atliekama pavasario semestre, vadovaujantis galiojančiais studijų planais.

17. Studijų programoje numatytais atvejais praktika maisto įmonėse gali būti organizuojama ir ne semestro metu:

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

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

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

17.3. Studentas praktiką atlieka savarankiškai, laikydamasis akademinio sąžiningumo principų bei nenusižengdamas Universiteto Studijų reglamentui.

18. Praktiką maisto įmonėse studentas atlieka praktikos bazėje vadovaujamas praktikos vadovo.

19. 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.

20. Tarp Universiteto, praktikos bazės ir studento pasirašoma praktikos maisto įmonėse 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 arba atsiųsti paštu. Adresas: Lietuvos sveikatos mokslų universitetas, Veterinarijos akademija, Maisto saugos ir kokybės katedra, Tilžės g. 18, LT-47181 Kaunas.

21. Užsienio šalių praktikos bazėse praktika vykdoma pagal Universiteto sudarytas trišales sutartis.

22. Praktikos ataskaita, parengta pagal **2 priede** nurodytus reikalavimus, pristatoma katedros studijų administratoriui dalyko apraše nurodytu terminu. Siekiant tobulinti praktikos organizavimą ir studijų proceso vykdymą praktikos vadovas pateikia atsiliepimą apie praktiką (**3 priedas**).

23. Praktikos ataskaitą vertina Katedros vedėjo nutarimu sudaryta praktikos vertinimo komisija (ne mažiau kaip 3 dėstytojai). Ataskaita vertinama pažymiu.

24. Praktikos maisto įmonėse vertinimo balas sudaromas pagal formulę:

PMĮ = (PV × 0,4) + ((K1+K2+K3)/3)×0,6; kur:

PMĮ – praktikos maisto įmonėse įvertinimas;

PV – Praktikos vadovo įvertinti studento įgyti įgūdžiai ir kompetencijos (**4 priedas**);

K – Komisijos narių vertinimas, **5 priedas**, (1; 2; 3 – atitinkami praktikų vertinimo komisijos nariai). Visos praktikos dalys, nurodytos formulėje, turi būti įvertintos ne mažiau kaip 5,0 balais.

Jei vertinant studento parengtą praktikos ataskaitą nustatomas nesąžiningas elgesys: nusirašinėjimas, duomenų plagijavimas, dubliavimas, duomenų klastojimas ar kt., yra vadovaujamosi 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. Informuoja studentus apie praktikos vertinimą, konsultuoja 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, parengia praktikos sutartis ir pateikia jas studentams;

26.3. Priima ir užregistruoja praktikos ataskaitas;

26.4. Pateikia praktikos ataskaitas Praktikos vertinimo komisijos nariams.

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 atsiliėpimą apie praktiką (**3 priedas**).
- 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;

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 neatitikimus praktikos bazėje ar jos keitimą.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 30. Tvarkos pakeitimai 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. 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 ir praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys vien tik nekvalifikuotam darbui atlikti;

4.4. neužtikrinamos darbuotojų saugos, sveikatos ir 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, prirėkus aprūpinti studentą praktikai atlikti būtinais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, 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 studentui įvertinti pildo 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. tvarkyti Studento asmens duomenis pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

5.10. 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 turi pranešti apie tai praktikos vadovui ir praktikos koordinatoriui ir 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, tretiesiems asmenims neatskleisti konfidencialios informacijos apie pacientus, kurių 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 ir 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 šurkščiai 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 paskutinią 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)

Patvirtinta:
LSMU VF Tarybos posėdyje
2018-06-11, Prot. Nr.43
Pataisymai patvirtinti:
LSMU VF Tarybos posėdyje
2019-08-28,
Prot. Nr. 64

2 priedas

PRAKTIKOS ATASKAITOS ĮFORMINIMAS

1. Praktikos ataskaita turi būti parašyta taisyklinga lietuvių kalba, be korektūros klaidų ir atitikti lietuvių kalbos rašybos ir skyrybos normas.
2. Ataskaitos apimtis iki 15 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).
3. Skyriaus pavadinimas pradedamas rašyti naujame puslapyje. Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, 12 dydžio paryškintu šriftu (**Bold**), poskyrių – mažosiomis raidėmis, 12 dydžio paryškintu (**Bold**) šriftu.
4. 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. **Ataskaitos aprašomojoje dalyje gali būti naudojama praktikos vadovo pateikta faktinė medžiaga, bet ji privalo būti savarankiškai interpretuojama.**

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)

ir t.t.

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

PRAKTIKOS PAVADINIMAS

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 ATSLIEPIMAS 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

**VMS (NUOLATINIŲ / IŠTĘSTINIŲ) STUDIJŲ PROGRAMOS STUDENTO PRAKTIŲŲ
 ĮGŪDŽIŲ IR ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS** (*vertina praktikos vadovas*)

Įgūdis, kompetencija	Bendras vertinimas							
	Atlikimo savarankiškumo lygmuo (A, B,C)	Vertinimas (nuo 1 iki 10 balų)						
Geba savarankiškai planuoti mokymosi procesą, savarankiškai mokytis, atsižvelgti į savo asmeninę tiriamojo darbo bei kitą įgyta veiklos patirtį, suvokti ir prisiimti atsakomybę už savo veiklą	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			
A	B	C						
(savarankiškumo lygmuo)								
Geba analizuoti higienos ir sanitarijos, produktų kokybės reikalavimų taikymą maisto įmonėje	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			
A	B	C						
(savarankiškumo lygmuo)								
Supranta įmonės vidinio audito atlikimo principą	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			
A	B	C						
(savarankiškumo lygmuo)								
Supranta, kaip paimti ir išsiųsti pasirinkto maisto produkto ar žaliavos mėginį į laboratoriją tyrimams	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			
A	B	C						
(savarankiškumo lygmuo)								
Geba išanalizuoti maisto žaliavų ar produktų tyrimo rezultatų atitiktį teisės aktams	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">A</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">B</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">C</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border-top: 1px solid black;">(savarankiškumo lygmuo)</td> </tr> </table>	A	B	C	(savarankiškumo lygmuo)			
A	B	C						
(savarankiškumo lygmuo)								
Sumuojamasis praktikos vadovo vertinimo vidurkis (1 iki 10 balų)								

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:

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

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO VETERINARIJOS AKADEMIJOS VETERINARINĖS MAISTO SAUGOS BAKALAURO STUDIJŲ PROGRAMOS STUDENTŲ PRAKTIKOS MAISTO ĮMONĖSE ATASKAITOS VERTINIMO FORMA

Ataskaitą parengė: _____
 Praktikos maisto
 įmonėse atlikimo
 vieta: _____
 Studijų programa: Veterinarinės maisto saugos bakalauro studijos

Eil. nr.	Praktikos maisto įmonėse vertinimo kriterijai (įvertinimo pagrindimas privalomas)	Svertinis koeficientas	Įvertinimas (1-10 balų)	Balas
1.	Formalioji atitiktis	0,1		
	Ataskaitos atitikimas struktūros, stiliaus, apimties (iki 15 psl., neįskaitant titulinio, turinio puslapių, literatūros sąrašo bei priedų) ir įforminimo reikalavimams. <i>Komisijos nario įvertinimo pagrindimas:</i>			
2.	Įvadinė dalis	0,1		
	Praktikos maisto įmonėse esmės atskleidimas (kur praktika atlikta, bendros žinios apie įmonę, įmonės specifiką). Praktikos tikslo ir uždavinių formulavimas. <i>Komisijos nario įvertinimo pagrindimas:</i>			
3.	Praktikos aprašomoji dalis	0,6		
	Higienos ir sanitarijos reikalavimų, taikomų maisto įmonėje bei teisės aktų, reglamentuojančių maisto žaliavų ir produktų kokybę, aprašymo teisingumas, aiškumas ir nuoseklumas. Įmonės vidinio audito atlikimo, rezultatų ir išvadų aprašymo teisingumas, aiškumas ir nuoseklumas. Mėginio paėmimo ir pasiuntimo tyrimams aprašymo bei tyrimų rezultatų atitikties teisės aktams vertinimo teisingumas, aiškumas ir nuoseklumas. <i>Komisijos nario įvertinimo pagrindimas:</i>			
4.	Išvados (rekomendacijos/pastabos/pasiūlymai)	0,2		
	Išvadų konkretumas, rekomendacijų ir pasiūlymų atitikimas praktikos temai ir uždaviniams. <i>Komisijos nario įvertinimo pagrindimas:</i>			
Praktikos ataskaitos įvertinimas balais (reikšmė skaičiais dviejų šimtųjų tikslumu)		Balų suma (1,00-10)		

Komisijos nario vardas, pavardė, parašas, data: