

GAMYBINĖS PRAKTIKOS DARBO PROGRAMA 2013/2014 M.M. MIESTŲ STATYBOS KATEDROS STUDENTAMS

Praktikos tikslas:

Gamybinė praktika yra mokymo proceso sudėtinė dalis, kurios tikslas yra įtvirtinti studentų teorines žinias, įgytas mokantis *miestų inžinerijos* specialiųjų disciplinų, padėti studentams įgyti praktinių įgūdžių, dirbant miesto ūkio planavimo ir valdymo srityse bei sprendžiant inžinerinius-ekonominius uždavinius.

Praktikos atlikimas:

Atlikimo laikas – VIII semestras.

Trukmė – 2 mėn. per semestrą. Siūlomas laikotarpis: balandžio 28 d. – birželio 20 d.

Tiksli data derinama atskirai. Gamybinė praktika iš balandžio ir birželio mėnesių gali būti perkelta į liepos ir rugpjūčio mėnesius, bet jos pabaiga turi būti 2014 m. rugpjūčio 20 d.

Vieta – Lietuvos Respublikoje veikiančios organizacijos:

- ✓ Biudžetinės organizacijos: savivaldybė, seniūnija, ministerija, komunalinė įmonė ir pan.;
- ✓ Projektavimo organizacijos;
- ✓ Gamybinės statybos ar specialiosios paskirties įmonės;
- ✓ Užsienio įmonių atstovybės statybos srityje;
- ✓ Prekybinės įmonės: statybinių medžiagų, inžinerinių statinių ir pan.;
- ✓ Tinka visi įmonių tipai: UAB, AB, VŠĮ, personalinė įmonė.

Pridedamas rekomenduojamų įmonių sąrašas (priedas 1).

Praktikos aprašas:

Praktikos gamybinės bazės parinkimas. Praktikos užduočių parinkimas. Praktikos tikslų ir uždavinių patikslinimas. Susipažinimas su darbo specifiška ir organizavimu. Susipažinimas su darbų sauga atskiruose objektuose. Gamybinės praktikos ataskaitos rengimas. Atsiskaitymas už gamybinę praktiką Miestų statybos katedroje.

Praktikos užduotys:

Praktikos metu studentas gali eiti tarnautojo pareigas. Jis turi įgyti praktinio darbo įgūdžių, susipažinti su organizacijos struktūra ir veiklos sritimi, vykdomais projektais (projektuojamais/statomais/kuruojamais objektais), esant galimybei, dalyvauti organizacijos veikloje (projektų vykdyme); susipažinti su naudojama normatyvine dokumentacija bei pagalbine informacija; vykdyti organizacijos vadovo ar paskirto atstovo nurodymus.

Pagrindinės užduotys:

- ✓ Susipažinti su organizacijos darbų specifiška ir organizavimu:
 - Organizacijos valdymo struktūra, atsakomybės (panaudojant organizacijos įstatus, pareigybinės instrukcijas, vadovybės įsakymai, valdybos posėdžių protokolai, siunčiami ar gaunami raštai ir pan.)
 - Organizacijos (dažniausiai biudžetinės) padalinio, kuriame atliekama praktika, veiklos sritis;
 - Bendra organizacijos veiklos sritis (rinka); jos sričių klasifikavimas pagal minėtus vidinius dokumentus;
 - Vykdomi projektai (projektuojami/ statomi/ kuruojami/ prižiūrimi/ parduodami objektai).

- Naudojami normatyviniai dokumentai, pagalbinė būtina literatūra ar informacija (pagrindiniai naudojami STR, SN, SR, ISO, įstatymai, nutarimai ir pan.);
- Naudojami vidiniai dokumentai (vadovybės įsakymai, posėdžių protokolai, siunčiami ir gaunami raštai, sertifikatai, atestatai ir pan.)
- Projektavimo organizacijose – susipažinti su naudojamos programinės įrangos galimybėmis;
- Statybos organizacijose - susipažinti su statomų objektų konstrukciniais ir technologiniais sprendimais;
- Prekybinėse organizacijose – susipažinti su parduodamų medžiagų (įrenginių ir pan.) asortimentu, specifiką, panaudojimo ar realizavimo galimybėmis;
- ✓ Vykdyti vadovo nurodymus ir įsisavinti naudojamus darbo metodus;
- ✓ Susipažinti su darbų sauga atskiruose objektuose (pvz. statybos aikštelės, ISO sertifikavimas ir pan.)
- ✓ Ataskaitos rengimas ir atsiskaitymas katedroje. Visos užduotys, gauta informacija turi būti apibendrintos ataskaitoje. Ataskaitoje gali būti pateikta grafinė medžiaga, nuotraukos, atspindinčios organizacijos veiklos ypatumus.

Gamybinės praktikos atlikimui turi būti sudaryta *trišalė studento praktinio mokymo sutartis* (pagal 2012 m. kovo 6 d. rektoriaus įsakymą Nr. 311 „Dėl studento praktinio mokymo sutarčių pavyzdinių formų patvirtinimo“. Sutarties pavyzdys pateiktas VGTU internetiniame puslapyje <http://studijos.vgtu.lt/praktikos/> ir Medeinės sistemoje šiuo adresu (prisiregistravus): <https://medeine.vgtu.lt/studentams/login.jsp>.

Sudaromi 3 studento praktinio mokymo sutarties egzemplioriai. Vienas egzempliorius atitenka Organizacijai, kitas – Studentui, trečiasis paliekamas Miestų statybos katedroje. Visi trys sutarties egzemplioriai turi būti pasirašyti Organizacijos atstovo ir antspauduoti, pasirašyti Studento bei pateikti registruoti į Miestų statybos katedrą. Universiteto paskirtas praktikos vadovas įrašo savo kontaktinę informaciją, pasirašo visus tris sutarties egzempliorius bei užtikrina sutarties įregistravimą VGTU sistemoje. Sutartis turi būti užregistruota iki praktikos pradžios. Registruota sutartis tvirtinama fakulteto dekanate (APF dekanate).

Prieš pradėdant gamybinę praktiką, Organizacijos atstovas privalo supažindinti studentus su darbų saugos reikalavimais, studentai turi pasirašyti darbų saugos instruktažo žurnale. Neįvykdžius šių reikalavimų, studentams neleidžiama atlikti gamybinės praktikos.

Prieš paskirstydamas studentus į darbo vietas, Organizacijos paskirtas atstovas surengia instruktažą, kurio metu supažindina studentus su organizacijos struktūra, personalo sudėtimi ir kvalifikacija, organizacijos ar atskirų jos padalinių veiklos sritimis ir darbo režimu, taip pat aiškina kitus klausimus, apimančius organizacijos gamybinę veiklą. Nagrinėjami ir darbo saugos klausimai.

Kartu su Universiteto praktikos vadovu Organizacija vadovauja ir kontroliuoja studentų gamybinę praktiką, paskiriant praktikos vadovu organizacijos specialistą. Paskirtas organizacijos atstovas turi padėti studentams susieti teorines žinias su konkrečia gamybine aplinka, metodiškai vadovauti praktikai, tikrinti, ar studentai laikosi vidaus tvarkos taisyklių, kaip jie vykdo organizacijos paskirtas užduotis, pildo vidaus dokumentaciją ir pan. Atsižvelgiant į darbą ir atliekamos užduoties pobūdį studentui gali būti skiriamos viena ar dvi bendro darbo valandos susipažinti su kitais organizacijos padaliniais arba duomenimis, reikalingais praktikos ataskaitai rengti. Už šį darbą reikia atsiskaityti praktikos vadovui. Būtina laikytis nustatyto darbo dienos režimo. Jeigu studentai pažeidžia vidaus tvarkos taisykles, Organizacija apie tai praneša universiteto praktikos vadovui.

Studentų pavestas darbas laikomas baigtu, kai tai patvirtina Organizacijos paskirtas atstovas.

Praktikos atlikimas anksčiau laiko

Gamybinė praktika gali būti atliekama anksčiau nei numatyta programoje, prieš tai suderinus praktikos atlikimo laiką su katedros praktikos koordinatoriumi, katedros vedėju ir leidus dekanui. Norint atlikti praktiką anksčiau, turi būti užpildytas motyvuotas prašymas, nurodant praktikos atlikimo anksčiau laiko priežastį (prašymo formą galima rasti dekanate) ir individualus praktikos atlikimo grafikas, kuris, semestro metu, atliekamas 16 savaitių ne daugiau kaip 20 valandų per savaitę. Praktikos atlikimo laikas neturi sutapti su auditorinių užsiėmimų laiku. Praktikos atlikimo grafikas turi būti suderintas su praktikos vadovu dėstytoju ir priimančios organizacijos atsakingu asmeniu. Ankstesnis praktikos atlikimo bendras laikotarpis turi būti ne mažesnis nei 320 val.

Praktikos ataskaita:

Atlikus gamybinę praktiką studentai universiteto praktikos vadovui pateikia gamybinės praktikos metu parengtą ataskaitą. Gamybinės praktikos ataskaita turi būti patvirtina universiteto praktikos vadovo ir Organizacijos vadovo ar paskirto organizacijos praktikos vadovo parašais. Organizacijos paskirtas praktikos vadovas turi įvertinti studentą, įrašant vertinimo balą į ataskaitą arba pateikiant atskirą vertinimo dokumentą.

Gamybinės praktikos ataskaita pristatoma viešoje paskaitoje **2014 m. rugpjūčio 26-29 d.** Neatsiskaičius už gamybinę praktiką iki nustatytos datos, vėliau už praktiką bus galima atsiskaityti tokia tvarka:

- ✓ Pirmas pakartotinis atsiskaitymas: 2014 09 03 – 2014 09 12.
- ✓ Antras pakartotiniai atsiskaitymai: 2014 09 15 – 2014 09 19 (antram pakartotiniam atsiskaitymui studentas turi gauti dekaną leidimą ir susimokėti įmoką už antrą pakartotinį atsiskaitymą už praktiką Tarybos nustatyta tvarka).

Gamybinės praktikos ataskaita vertinama „pažymiu“, atsižvelgiant į Organizacijos paskirto praktikos vadovo vertinimą, parengtos ataskaitos kokybę, pristatymo kokybę ir studento atsakymus.

Atlikus gamybinę praktiką kartu su ataskaita studentai turi pateikti užpildytą ***Gamybinės praktikos bazės įvertinimo anketą*** (priedas 3) bei praktikos vadovo įmonėje atsiliepimą apie studento atliktą praktiką įmonėje (4 priedas).

Ataskaitos sandara ir apimtis:

1. Titulinis lapas.
2. Atsiliepimas iš priimančios organizacijos. Nurodomas įvertinimas pagal 10 balų sistemą. Įvertinančiojo pareigos, vardas, pavardė, telefonas, data ir parašas.
3. Gamybinės praktikos bazės įvertinimo anketa.
4. Turinys.
5. Įvadas: tema, sukonkretintas tikslas, aktualumas, problema, sprendžiami uždaviniai, gauti rezultatai; privalumai ir trūkumai bei pasiūlymai.
6. Praktikos užduoties analizė su suformuotais sprendžiamais uždaviniais – kitų skyrių pavadinimais.
7. Organizacijos apibūdinimas ir valdymo struktūra.
8. Padalinio apibūdinimas, veiklos sritis, naudojama infrastruktūra.
9. Dokumentacija, naudojamos įrangos apžvalga.
10. Dviejų projektų (užduočių) ar projektuojamų/statomų/kuriamų objektų aprašymas.
11. Naudojamų technologijų, gamybos priemonių, sistemų analizė su išvadomis.
12. Bendros išvados ir pasiūlymai (t.y. kas buvo išmokta, sužinota bei atlikta).
13. Literatūros sąrašas su nuorodomis į panaudotą literatūrą tekste pagal raštvedybos taisykles.

14. Priedai (gauta grafinė, statistinė medžiaga, iliustracijos ir pan.).

Praktikos ataskaitos apimtis 20-30 puslapių. Pateikiama A4 formato numeruotuose lapuose. Paraštės – 2,5 cm Top, Bottom, Left ir 1,0 cm Right. Tarpas tarp eilučių – 1,5 lines. Šriftas -12 pt dydžio Time New Roman. Pirma pastraipos eilutė atitraukiama 0,7 cm nuo kairiojo krašto. Paveiksliai ir lentelės centruojamos, su nuorodomis tekste. Numeruojami pagal skyrius. Jų pavadinimų šriftas – 11pt, pajuodintas.

Pateikiamas praktikos antraštinio lapo pavyzdys (priedas 2).

Rekomenduojama literatūra:

1. Burinskienė M., Mateckis J.K. ir kt. Miestotvarka. Mokomoji knyga. Vilnius: „Technika“, 2010.
2. Burinskienė M. Subalansuota miestų plėtra. Monografija. Vilnius: „Technika“, 2003.
3. Burinskienė M., Paliulis G.M., Ušpalytė-Vitkūnienė R. Miestų viešasis transportas. Mokomoji knyga. Vilnius: „Technika“, 2009. 191 p.;
4. Gerdžiūnas P., Plakys V. Bendrieji akademinių darbų įforminimo reikalavimai. Vilnius: „Technika“, 2007. 76 p.;
5. Juškevičius P. Miestų susisiekimo sistemų planavimas. Monografija. Vilnius: „Technika“, 1995. 212 p.;
6. Paliulis G.M. Eismo inžinerija. Mokomoji knyga. Vilnius: „Technika“. 2007. 119 p.;
7. LR statybos įstatymas. Žin., 1996; Nr. 32-788; 2011; Nr. 78-3802;
8. LR teritorijų planavimo įstatymas. Žin., Žin., 1995, Nr. 107-2391; 2010, Nr. 84-4404;
9. LR želdynų įstatymas (Žin., 2007, Nr. 80-3215);
10. LR žemės įstatymas (Žin., 1994, Nr. 34-620; 2010, Nr. 72-3616);
11. STR 1.05.06:2010 Statinio projektavimas. Žin., 2010, Nr. 115-5902;
12. STR 2.03.01: 2001. Statiniai ir teritorijos. Reikalavimai žmonių su negalia reikmėms;
13. STR 2.06.01:1999 Miestų, miestelių ir kaimų susisiekimo sistemos. Žin., 1999, Nr. 27-773; 2009, Nr. 112-5699.
14. STR 2.06.04:2011 Gatvės. Bendrieji reikalavimai. Žin., 2011, Nr. 149-7009.

Reikalavimai atsiskaitymui už praktiką:

- ✓ Sudaryta trišalė Studento praktinio mokymo sutartis;
- ✓ Praktikos bazės vadovo atsiliepiamas;
- ✓ Užpildyta ir pateikta praktikos bazės įvertinimo anketa;
- ✓ Pateikta išsami praktikos ataskaita.

Reikalavimai ataskaitos gynimui:

Praktikos gynimas organizuojamas iš anksto suderintu laiku. Gynimo rezultatai paskelbiami informacinėje sistemoje <http://medeine.vgtu.lt/>.

Praktikos gynimas yra viešas grupėje, naudojant Multimedia priemones: kompiuterį, projektorius, skaidres. Pristatymo trukmė – apie 5-7 min. Siūloma pristatinti PowerPoint formatu, paruošiant 7-10 skaidres. Pristatymo metu turėtų būti apžvelgiamas ataskaitos turinys, išskiriant svarbiausius punktus (tikslas, užduotis, rezultatai, pasiūlymai).

Po kiekvieno pranešimo numatoma bendra diskusija, užduodami klausimai pranešėjui.

Siūlomas pristatymo skaidrių turinys:

1. Įvadinė skaidrė, pristatanti studentą ir gamybinės praktikos organizaciją;
2. Gamybinės praktikos tikslas ir pagrindiniai uždaviniai;

3. Pagrindinė informacija apie organizaciją: teisinė dalis, valdymo struktūra, veiklos sritis, personalas ir pan.
4. Pagrindinė informacija apie padalinį, kuriame atlikote praktiką: veiklos sritis, naudojama infrastruktūra, technologijos ir pan.
5. Jūsų užimtos pareigos, atliktos užduotys, naudota įmonės literatūra, įranga, santykiai su kolegomis, jų pagalba ir pan.
6. Pagrindiniai projektai (objektai, klientai ir pan.), su kuriais jums teko dirbti.
7. Išvados. Apibūdinti gamybinės praktikos privalumus ir trūkumus (kas patiko, ko išmokot ir kas nepatiko).

Autoriaus, parengusio praktikos darbo programą, vardas ir pavardė:

Rūta Skripkienė

Miestų statybos katedra

Asistentė

Katedros vedėja

prof. dr. Marija Burinskienė

PRIEDAS 1

Įmonių sąrašas, kuriose Miestų statybos katedros studentai gali atlikti gamybinę praktiką

Eil. Nr.	Įmonės pavadinimas	Įmonės kodas	Adresas	Telefono numeris	Elektroninis paštas
1	Vilniaus miesto savivaldybės administracija	188710061	Konstitucijos pr. 3 LT-09601 Vilnius	tel. 1664, faks. (8 5) 211 2222	e.vicemerass@vilnius.lt
	Miesto plėtros departamentas			Tel. (8 5) 211 2528	
2	Vilniaus rajono savivaldybės administracija	188708224	Rinktinės g. 50 LT-09318 Vilnius	Tel. (8 5) 275 1961, 275 1961 Faks. (8-5) 275 1990	vrsa@vilniaus-r.lt
3	Lietuvos apskričių, rajonų ir miestų savivaldybių administracijos, seniūnijos				
4	LR Aplinkos ministerija:	188602370	Jakšto 4/9 LT-01105 Vilnius	Tel. (8 5) 266 3661, 266 3661 Faks. (8 5) 266 3663	info@am.lt
	Teritorijų planavimo, urbanistikos ir architektūros departamentas			Tel.(8 5) 266 3608 Faks. (8 5) 266 3667	
5	LR Aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra	8877956	Labdarių g. 3 LT-01120 Vilnius	Tel.(8 5) 272 5758	apva@apva.lt
6	LR Susisiekimo ministerija	188620589	Gedimino pr. 17 LT-01505 Vilnius	Tel. (8 5) 261 2363, 261 2363 Faks. (8 5) 212 4335	
	Transporto politikos departamentas			Tel. (8 5) 239 3891	
7	Transporto investicijų direkcija prie LR Susisiekimo ministerijos	188709664	Lvovo g. 25 LT-09320 Vilnius	Tel. (8 5) 266 5830, 266 5830 Faks. (8 5) 266 5831	tid@tid.lt
8	Lietuvos automobilių kelių direkcija prie LR Susisiekimo ministerijos	188710638	J. Basanavičiaus g. 36/2 LT-03109 Vilnius	Faks. (8 5) 232 9609	lakd@lakd.lt

	Eismo saugumo skyrius			Tel. (8 5) 232 9610	
9	SĮ Susisieikimo paslaugos		Žolyno g. 15 LT-10209 Vilnius	Tel./ Faks. (8 5) 270 93 39	
10	VGTU, Teritorijų planavimo mokslo institutas		Saulėtekio al. 11, LT-10223 Vilnius	Tel. 8 5 274 5072	marbur@vgtu.lt
11	VŠĮ Centrinė projektų valdymo agentūra	126125624	S.Konarskio g. 13 LT-03109 Vilnius	Tel. (8 5) 251 4377 Faks. (8 5) 251 4401	info@cpva.lt
12	VĮ TKTI (Transporto ir Kelių Tyrimo Institutas)	132182188	I.Kanto g. 25 LT-44009 Kaunas	Tel. (8 37) 226 638 Faks. (8 37) 205 619	tkti@tkti.lt
13	VĮ Vilniaus planas	123615345	Konstitucijos pr. 3 LT-09308 Vilnius	Tel. 8 5 2112497 Faks. 8 5 2112445	info@v-p.lt
14	Lietuvos projektavimo įmonių asociacijos nariai		www.lacc.lt		
15	UAB Urbanistika	122206363	A.Goštauto g. 8 LT-01108 Vilnius	Tel. (8 5) 2619 024 Faks. (8 5) 2124 459	adm@urbanistika.lt
16	UAB Tvirta	300583424	Algirdo g. 19-513 LT-03219 Vilnius	Tel. 8 672 84401 Faks. 8 5 269 8027	info@tvirta.lt
17	VĮ Problematika	120721845	Galvės g. 2 LT- 02241 Vilnius	Tel. (8 5) 264 4785 Faks. (8 5) 260 1984	problematika@problematika.lt



**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETAS
APLINKOS INŽINERIJOS FAKULTETAS
MIESTŲ STATYBOS KATEDRA**

Studento Vardas Pavardė

GAMYBINĖS PRAKTIKOS ATASKAITA

_____ studijų programa

_____ specializacija

Vilnius 2012

GAMYBINĖS PRAKTIKOS BAZĖS ĮVERTINIMO ANKETA Nr. _____

Anketos tikslas – įvertinti praktikos kokybę. Jos rezultatai bus panaudoti studijų programoms tobulinti.

Įmonė, kurioje atlikta praktika _____
(įmonės pavadinimas)

1. Įmonės darbuotojų skaičius:
 - 1.1. 1 9 darbuotojai
 - 1.2. 10 49 darbuotojai
 - 1.3. 50 249 darbuotojai
 - 1.4. 250 ir daugiau darbuotojų

2. Įmonės nuosavybės forma:
 - 2.1. privataus kapitalo įmonė
 - 2.2. valstybinė įmonė
 - 2.3. kita

3. Ar įmonėje Jums buvo paskirtas įmonės praktikos vadovas?
 - 3.1. taip
 - 3.2. ne

4. Kokio pobūdžio darbą atlikote įmonėje?
 - 4.1. kvalifikuotą
 - 4.2. tik pagalbinį

5. Ar buvote verčiamas per sunkiai dirbti?
 - 5.1. taip
 - 5.2. ne

6. Ar buvote verčiamas dirbti viršvalandinį darbą?
 - 6.1. taip
 - 6.2. ne

7. Ar buvo su Jumis sudaryta darbo sutartis praktikos laikotarpiui?
 - 7.1. taip
 - 7.2. ne

8. Ar praktikos metu Jums buvo mokamas darbo užmokestis?
 - 8.1. taip
 - 8.2. ne

9-13 klausimuose perskaitykite kiekvieną teiginį ir įvertinkite balais: 5 – labai gerai; 4 – gerai; 3 – patenkinamai; 2 – blogai; 1 – labai blogai; 0 – neturiu nuomonės šiuo klausimu.

9. Darbdavio (arba įmonės praktikos vadovo) Jums rodytas dėmesys praktikos metu	
10. Atsakymų į iškilusius klausimus, susijusius su atliekamu darbu praktikos metu, gavimas	
11. Praktikos metu atliekamo darbo ir Jūsų studijų programos atitikimas	

12. Atliekamo darbo ir praktikos tikslų bei uždavinių atitikimas	
13. Praktikos naudingumas įgytų praktinių įgūdžių ir žinių atžvilgiu	

14. Kas Jums patiko praktikos metu:

15. Kas Jums nepatiko praktikos metu:

16. Jūsų bendros pastabos apie praktikos procesą ir pasiūlymai:

Fakultetas _____ Kursas _____ Grupė _____

Data _____

**PRAKTIKOS VADOVO ĮMONĖJE
ATSILIEPIMAS
APIE STUDENTO ATLIKTĄ PRAKTIKĄ**

Vilniaus Gedimino technikos universiteto _____ fakulteto
_____ grupės studentas _____ atliko praktiką

(Vardas ir pavardė)
_____ nuo _____ iki _____
(Praktikos vietos (Metai, mėnuo, (Metai, mėnuo, diena)
pavadinimas) diena)

Praktikos vadovo įmonėje atsiliepimas apie studentą (studento žinių ir gebėjimų vertinimas): _____

Pasiūlymai studijų programos tobulinimui, jei studentui trūko teorinių žinių ar gebėjimų: _____

Praktikos vadovo įmonėje rekomendacijos praktikų organizavimo gerinimui: _____

Studento praktikos vertinimas pažymiu (10 balų sistemoje) _____
(Skaičiumi ir žodžiu)

Praktikos vadovas įmonėje _____
(Pareigos įmonėje) (Parašas) (Vardas ir pavardė)