

Valio!!!!!!



Tu atrinktas tarptautinei praktikai,
o kas toliau



Paskelbus atrankos rezultatus



Įforminus išvykimą į praktiką



Išvykimo į Praktiką įforminimas

praktikos susitarimas

Erasmus:

1. Studentas
2. Akademinio padalinio Prodekanas
3. Priimančioji organizacija



Prašymas leisti išvykti į praktiką teikiamas SMG

Erasmus:

1. Studentas
2. Akademinio padalinio Prodekanas



Finansinė sutartis

Erasmus:

1. Studentas
2. MRU Vadovybės atstovas

Išvykimo į Praktiką įforminimas

Susiderinti Erasmus+ praktikos programą/susitarimą

(Erasmus+ Learning Agreement for
Traineeship):

1 ECTS = ~27 val.

1 sav. po 40 val. praktikos = 1,5 ECTS,

2 men. = 12 ECTS

1.1.
STUDENTAS
parengia ir
pasirašo LA

1.2. Patvirtina prodekanas – fakulteto
Erasmus+ koordinatorius.

1.3. Skanuojama ir siunčiama pasirašymui į
jus priimančią įmonę.
Įmonė siunčia atgal.

Išvykimo į Praktiką įforminimas

Rašote prašymą siūsti atlikti Erasmus praktiką

(ir pridedate pasirašytą Erasmus+ Learning Agreement for Traineeship bei duomenis finansiniai sutarčiai):

2.1. Pasirašote patys.

2.2. Nešate (siunčiate skanuotą) vizuoti prodekanui – fakulteto Erasmus koordinatoriui.

2.3. Pateikiate į TT (arba siunčiate skanuotą el. paštu)

Ne vėliau nei likus 15 d. iki Erasmus+ praktikos pradžios!!!!

Išvykimo į Praktiką įforminimas

TT

parengia rektoriaus įsakymą ir
parengia jūsų

Finansinę sutartį.

**3.1. siunčiate el. paštu finansinius
duomenis apie save**

**3.2. atvykstate pasirašyti finansinės
sutarties arba gavę el. paštu
perskaitote, atspausdinate ir pasirašę
grąžinate į TT**

**NEPAMIRŠKITE, kad Erasmus+ praktikos laikotarpiu jus privalote
turėti galiojantį sveikatos, civilinės atsakomybės draudimą bei
draudimą nuo nelaimingų atsitikimų. Jeigu reikalinga pažyma
ligonių kasoms – užsisakykite TT**

Išvykimo į Praktiką įforminimas

90% visos apskaičiuotos stipendijos bus
pervesta per
30 dienų nuo dotacijos sutarties
(abiejų šalių pasirašymo)
dienos ir tik **išlaikius** OLS kalbos testą.

**Likusi dalis išmokama studentui grįžus iš
praktikos ir atsiskaičius!!!**

**Atsiskaitymo dokumentai nurodyti finansinėje sutartyje
(tai laikotarpio patvirtinimas, praktikos sertifikatas (*After the
mobility*), užpildytas OLS kalbos testas, užpildyta ataskaita *EU
Survey*)**

Erasmus+ stipendijos praktikai dydis **(finansuojamos iš 2018 m. Erasmus+ KA103 projekto lėšų)**

	Priimanti šalis	Suma per mėnesį, EUR
1 grupė Programos šalys, kuriose pragyvenimo išlaidos didžiausios	Danija, Suomija, Islandija, Airija, Liuksemburgas, Švedija, Jungtinė Karalystė, Lichtenšteinas, Norvegija	700
2 grupė Programos šalys, kuriose pragyvenimo išlaidos vidutinės	Austrija, Belgija, Vokietija, Prancūzija, Italija, Graikija, Ispanija, Kipras, Nyderlandai, Malta, Portugalija	650
3 grupė Programos šalys, kuriose pragyvenimo išlaidos mažiausios	Bulgarija, Kroatija, Čekija, Estija, Latvija, Vengrija, Lenkija, Rumunija, Slovakija, Slovėnija, Makedonija, Turkija	500

Studentai iš socialiai remtinų grupių, kurie atlieka praktiką turi teisę gauti dar po 20 eur/mėn didesnę stipendiją.

Erasmus+ praktikos metu

1. Vedate laisvos formos ataskaitą praktikos dienoraštį per visą praktikos laikotarpį.

- aprašote savo įžvalgas apie įmonę/padalinį;
- aprašote savo veiklą padalinyje;
- atsakote į praktikos programoje (LA) iškeltus klausimus,
- aprašote, kaip sekasi įgyvendinti praktikai nustatytus uždavinius,
- išvados/apibendrinimas

Praktikos viduryje arba praktikos pabaigoje ataskaitos gali pareikalausiti prodekanas, arba praktikos vadovas. Gali būti atliekamas monitoringo vizitas.

Po Erasmus+ praktikos

- Gavėjas privalo pateikti **nustatytą galutinę ataskaitą** (tai laikotarpio patvirtinimas, praktikos sertifikatas (*After the mobility*), užpildytas OLS kalbos testas, užpildyta ataskaita *EU Survey*) ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Praktikos užbaigimo dienos.
- Galutinė stipendijos suma nustatoma pagal **faktinę praktikos trukmę mėnesiais** apskaičiuojant pagal patvirtintus praktikų stipendijų dydžius.
- Gavėjas privalo pateikti dokumentus, įrodančius **praktikos pradžios ir pabaigos faktines datas.**

- Praktikos pradžios ir pabaigos datos nustatytos finansinėje sutartyje
- ne trumpesnė negu 2 kalendoriniai mėnesiai
- Absolvento Erasmus+ praktika privalo baigtis per 12 mėn nuo studijų baigimo

I. Tarptautinės praktikos samprata

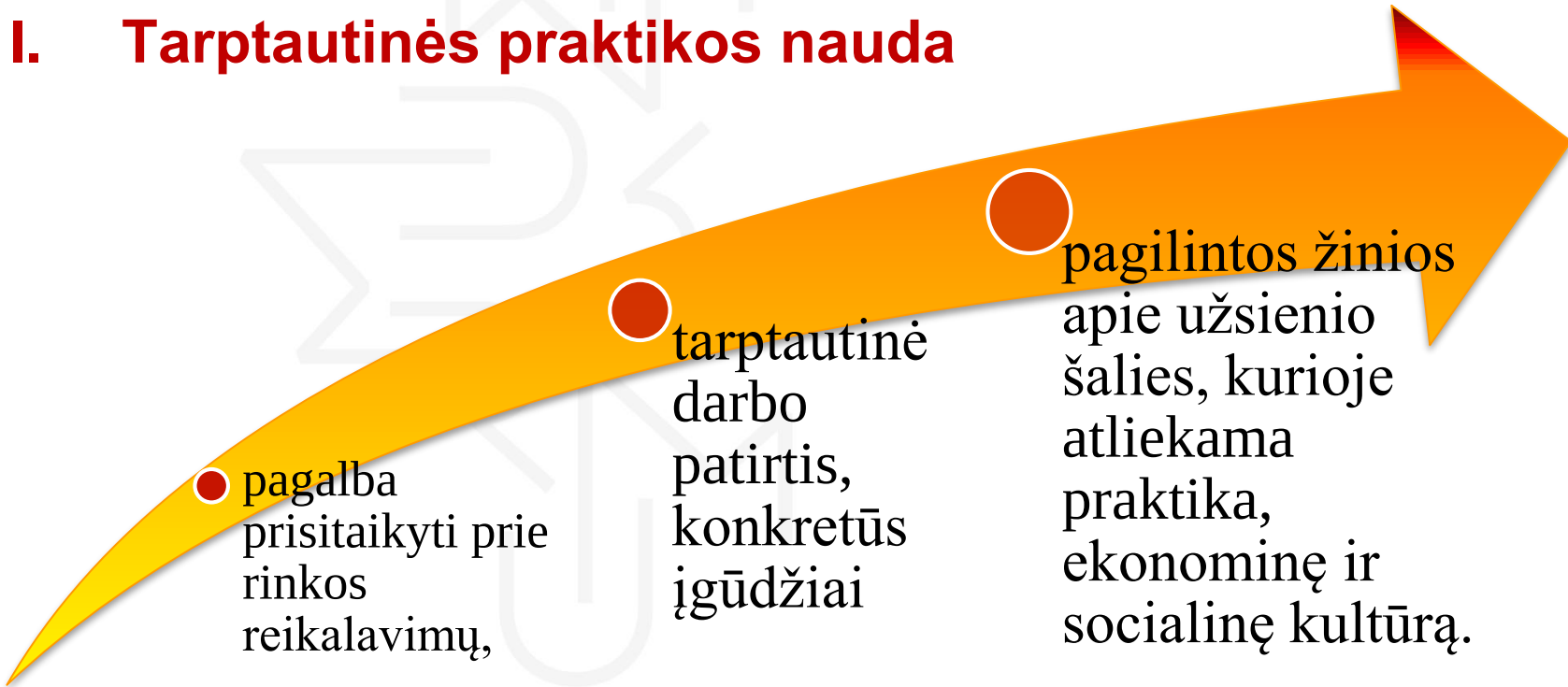
Šiuolaikinėje studentų praktikos sampratoje:

- mokymosi praktikos vietoje svarba;
 - priemonė studentams tobulinti specialiąsias, bendrąsias ir karjeros valdymo kompetencijas; didinančią studentų sąmoningumą ir skatinančią juos aktyviai bei atsakingai valdyti asmeninę karjerą;
 - praktikos procesas - studento, organizacijos ir aukštosios mokyklos partnerystė, kurioje studentas turi būti aktyvus ir prisiimti atsakomybę už praktikos kokybę ir jos rezultatus.
- 

- **Tarptautinės praktikos tikslai**

- I. Įgauti praktinės patirties dirbant užsienio organizacijoje
- II. Išugdyti gebėjimus komunikuoti tarpkultūrinėje aplinkoje ir pritaikyti tarpkultūrinės komunikacijos žinias ateities profesinėje veikloje;
- III. Stiprinti kūrybiškumą, iniciatyvumą ir savarankiškumą.
- IV. Susieti teoriją ir praktiką realioje darbo aplinkoje;

I. Tarptautinės praktikos nauda



● pagalba
prisitaikyti prie
rinkos
reikalavimų,

● tarptautinė
darbo
patirtis,
konkretūs
įgūdžiai

● pagilintos žinios
apie užsienio
šalies, kurioje
atliekama
praktika,
ekonominę ir
socialinę kultūrą.

Tarptautinės praktikos nauda

- „pasimatavimas“ - savęs įvertinimas – karjeros valdymo pradžia;
 - Gebėjimas įvertinti nuolat kintančią situaciją darbo rinkoje;
 - lankstumas renkantis profesinės karjeros kelią;
 - savojo pašaukimo realizavimas;
 - **pažinti save, objektyviai įvertinti savo polinkius, motyvus, sugebėjimus, padėti bei asmeninio gyvenimo ir darbo siekius.**
- 

Praktikos užsienyje nauda ir ugdomos bendrosios kompetencijos

- **Ugdo gebėjimą dirbti tarptautiniu lygmeniu** (mokomasi tolerancijos, ugdomi bendravimo įgūdžiai, skatinamas tarpkultūrinių skirtumų supratimas, tobulinamos užsienio kalbų žinios);
- **Stiprina gebėjimą prisitaikyti naujose situacijose** (skatinamas lankstumas, gebėjimas mokytis, atvirumas naujoms patirtims);
- Suteikia **galimybę susipažinti su tarptautinės darbo rinkos** reikalavimais, ugdo **darbo paieškos** įgūdžius, atskleidžia realią darbo aplinką ir darbdavių **lūkesčius**;
- Stiprina gebėjimą **pritaikyti žinias** ir įgūdžius **praktikoje** bei įgyti naujų;



Praktikos procesą galima suskirstyti į tris pagrindinius etapai:

Pasiruošimas;

- Kalbinis ir kultūrinis pasiruošimas
- Pasiruošimas išvykimui



- **Pasiruošimas;**
- **Kalbinis ir kultūrinis pasiruošimas**
- Svarbu įsivertinti tarptautinės praktikos šalies kalbos mokėjimą, kad vėliau nekiltų neįveikiamų sunkumų
- Erasmus+ programa dalyviams suteikia galimybę nemokamai tobulinti užsienio kalbos žinias Erasmus+ OLS platformoje (licenzija kalbos testui/licencija online kalbų kursams).
- Patariama skirti kiek įmanoma daugiau laiko ir pastangų kalbos (ypač šnekamosios) įgūdžiams pagerinti.

- **Pasiruošimas;**

Pasiruošimas išvykimui

- Galiojantis pasas;
- Jei reikia, viza;
- Jei reikia, leidimas dirbti;
- Draudimas (privalomas sveikatos, civilinės atsakomybės, nuo nelaimingų atsitikimų, ir galbūt reikalingas papildomas – pvz. gyvybės su repatriacijos išlaidomis, nuo vagystės ir pan.);
- Skiepai;
- Bilietai;
- Kontaktai (užsienio organizacijos, keletą toje šalyje gyvenančių žmonių ir pan.).
- Gyvenamoji vieta.

Praktikos vykdymo etapo veiklos

- **Adaptacija** ir efektyvus elgesys organizacijoje;
 - Bendradarbiavimas **su praktikos vadovais** ir praktikos organizavimo specialistais;
 - Užduočių **atlikimas**;
 - Praktikos **įvertinimas**;
- 
- A decorative orange line that starts on the left, dips down to a point, and then rises towards the right, spanning the width of the slide.

Adaptacija ir efektyvus elgesys organizacijoje;

Kaip išmokti kuo daugiau praktikos metu:

- Nepamiršti **stebėti aplinką** ir mokytis iš visko, ką matai aplink save
 - Stengtis **perimti praktikos vadovo žinias** ir užduoti klausimus
 - **Vesti praktikos dienoraštį** siekiant fiksuoti savo pažangą ir įgytus įgūdžius
- 
- A decorative orange line that starts on the left, dips down to a point, and then rises back up towards the right.

Bendradarbiavimas su praktikos vadovais ir praktikos organizavimo specialistais;

- Patartina **rodyti iniciatyvą** bendraujant su kolegomis, **domėtis** jais ir jų atliekamu darbu. Tai padės daugiau išmokti ir greičiau įsilieti į darbo kolektyvą.
 - Jei kyla neaiškumų ar abejonių, būtinai reikia klausti (dažniausiai – praktikos vadovo įmonėje arba aukštojoje mokykloje).
 - Jei kyla problemų, reikia **identifikuoti jų priežastis** ir kiek įmanoma anksčiau aptarti jas su praktikos vadovais.
 - Patartina **parodyti pagarbą** savo darbo kolegoms ir vadovams, ir **padėkoti** jiems už pastangas, įdėtas padedant įsilieti į įmonę ir įgyti įgūdžių bei žinių.
- 

Užduočių **atlikimas**;

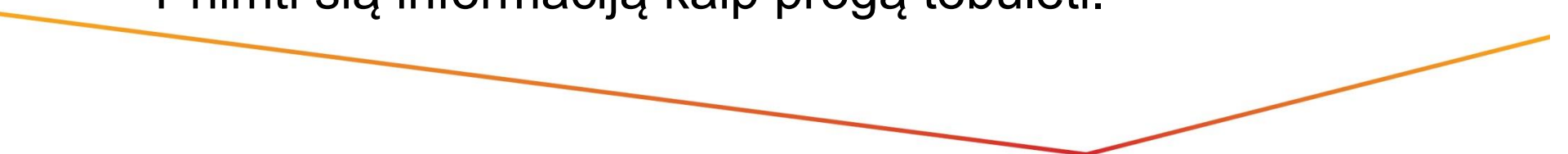
- **Nenusiminti**, jei kai kurios užduotys ne visiškai tiksliai atitinka tai, ko buvo tikėtasi, užduotys atrodo neįdomios ar per lengvos.
- Jei tenka atlikti paprastas užduotis, patartina studijuoti jas iš vadybininko požiūrio: **Kaip tai padaryta? Kodėl tai reikalinga? Koks metodas naudojamas? Ar efektyviai panaudojama technologija?**
- Jei bus rodomas **susidomėjimas** ir analitiniai gebėjimai, tai gali padėti gauti įdomesnių ir sudėtingesnių užduočių.
- Visgi geriau netylėti, **jei pateikiama užduočių, visiškai neatitinkančių profesijos ir aukštojo mokslo lygmens.**
- Užduotis reikia stengtis atlikti laiku – **terminų laikymasis** profesinėje aplinkoje yra labai vertinama savybė.

Tarptautinės praktikos rezultatų įvertinimas ir readaptacija

MRU atrinktų studentų mokymai. I dalis

- **Praktikos įvertinimas**
- Siekiant kiek įmanoma daugiau išmokti ir geriau pasirodyti praktikos metu, patartina nuo pirmosios dienos galvoti:
“**Kokį atsiliepimą (rekomendaciją)** įmonė parašytų apie mane praktikos pabaigoje?”
- Nuolat **apmąstyti savo pažangą**, siekiant didinti pasitikėjimą savimi ir kompetencijas. Tai padės padaryti anksčiau praktikos dienoraštis.

MRU atrinktų studentų mokymai. I dalis

- **Praktikos įvertinimas**
 - Praėjus gana nedaug laiko nuo praktikos pradžios, reikėtų paprašyti praktikos vadovo neformaliai **įvertinti pažangą** ir kaip, jo ar jos nuomone, **pavyksta įsiliesti į įmonės darbą**.
 - Paklausti patarimų, kur galima labiau pasistengti ir patobulėti.
 - Priimti šią informaciją kaip progą tobulėti.
- 
- A decorative orange line that starts on the left, dips down towards the center, and then rises back up towards the right.

MRU atrinktų studentų mokymai. I dalis

Praktikos pabaigos etapo tikslai:

- Nustatyti ir pabaigti nepabaigtus darbus;
 - Įvertinti praktiką (gauti patvirtinimą iš vadovų ir pateikti grįžtamąjį ryšį organizacijai jei prašo)
 - Tinkamai atsisveikinti;
 - Pasirūpinti rekomendaciniu laišku;
 - Parengti galutinę praktikos ataskaitą;
 - Pačiam įvertinti praktikos rezultatus ir pasiruošti ateičiai (readaptacijai).
- 
- A decorative orange line that starts on the left, dips down to a point, and then rises towards the right, spanning the width of the slide.

MRU atrinktų studentų mokymai. I dalis

- **Praktikos baigiamasis etapas**
 - Praktikos pabaiga gali būti tokia pati sunki, kaip pradžia;
 - Daug jausmų: pasitenkinimas, įgytos kompetencijos jausmas; palengvėjimas, jei stažuotė nebuvo labai sėkminga; liūdesys, pasimetimas, nerimas.
 - Priežastys: užmegztų santykių pabaiga; objektyvūs gyvenimo pokyčiai, jei sutampa su studijų pabaiga.
- 

El. paštas: exchange@mruni.eu

Tel.: 27 14 579 tik skubiems klausimams

Studentų konsultavimo valandos:

Tarptautiškumo tarnyboje

nuo pirmadienio iki ketvirtadienio

14:00-16:00 val.



I-302 kab. (išvykstančių studentų koord.)

I-317 kab. (institucinis koord.)