



VILNIAUS UNIVERSITETO TEISĖS FAKULTETO PROFESINĖS PRAKTIKOS NUOSTATAI

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) Teisės fakulteto (toliau – Teisės fakultetas) profesinės praktikos nuostatai (toliau – Nuostatai) detalizuoja Vilniaus universiteto studijų praktikų reglamente nustatytą studijų praktikos organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką, įgyvendinamą vykdant Teisės fakulteto vientisųjų studijų programos „Teisė“ dalykus „Profesinė praktika“ (toliau – profesinė praktika).
- 1.2. Nuostatai parengti vadovaujantis Vilniaus universiteto studijų praktikos reglamentu (toliau – Reglamentas), patvirtintu Vilniaus universiteto senato 2015 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. S-2015-5-5 (2023 m. sausio 31 d. nutarimo Nr. SPN-6 redakcija).
- 1.3. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Reglamente.

2. Profesinės praktikos organizavimas

- 2.1. Teisės fakulteto vientisųjų studijų programoje „Teisė“ organizuojama 5 kr. apimties profesinė praktika 7 semestre ir 10 kr. apimties profesinė praktika 8 semestre. Rekomenduojama 8 semestro profesinę praktiką sieti su pasirinkta studijų programos „Teisė“ šaka.
- 2.2. Profesinės praktikos apimtis kreditais ir valandomis, praktikos tikslas, studijų siekiniai, studijų ir vertinimo metodai bei kita informacija yra nurodyta vientisųjų studijų programos „Teisė“ dalykų „Profesinė praktika“ aprašuose.
- 2.3. Studentai ir klausytojai (toliau – studentai) 7 semestro pradžioje susitikimo su Universiteto praktikos vadovu ir Teisės fakulteto Studijų skyriaus specialistu metu supažindinami su dalyko „Profesinė praktika“ aprašu, Nuostatais, Reglamentu ir kita profesinei praktikai atlikti aktualia informacija.
- 2.4. Informacija apie profesinės praktikos atlikimo tvarką, reikalavimus priimančioms organizacijoms ir praktikos vadovams, praktikos vietas, tarp jų ir organizacijų, su kuriomis pasirašytos bendradarbiavimo sutartys dėl praktikos organizavimo ir įgyvendinimo, sąrašas, aktualūs reglamentuojantys teisės aktai ir dokumentų formos nuolat viešinami Teisės fakulteto interneto svetainėje www.tf.vu.lt. Studentai turi savarankiškai susipažinti su svetainėje paskelbta informacija ir sekti jos pakeitimus.
- 2.5. Esant poreikiui, profesinės praktikos įgyvendinimo, *inter alia*, užduočių atlikimo klausimais studentus individualiai konsultuoja Universiteto praktikos vadovas.
- 2.6. Esant poreikiui, visais profesinės praktikos organizavimo formaliaisiais klausimais studentus individualiai konsultuoja Teisės fakulteto Studijų skyriaus specialistas (-ai).
- 2.7. Profesinę praktiką gali būti leidžiama atlikti ne anksčiau kaip nuo vientisųjų studijų programos „Teisė“ 6 semestro, išskyrus profesinę praktiką Vilniaus universiteto Teisės klinikoje, kuri gali būti atliekama nuo 5 semestro. Profesinė praktika turi būti atlikta ir už ją atsiskaityta ne vėliau kaip iki vientisųjų studijų programos „Teisė“ 9 semestro pradžios.
- 2.8. Profesinę praktiką teisinėse organizacijose (teismuose, prokuratūroje, advokatų kontorose arba

advokatų profesinėse bendrijose, notarų biuruose, antstolių kontorose ir kt.) pageidaujantis atlikti studentas ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki praktikos atlikimo pradžios per Teisės fakulteto Studijų skyrių turi pateikti:

2.8.1. prašymą Teisės fakulteto prodekanui studijoms dėl leidimo atlikti profesinę praktiką pasirinktoje organizacijoje;

2.8.2. priimančios organizacijos vadovo ar jai atstovauti įgalioto asmens sutikimą priimti studentą praktikai ir patvirtinimą, kad priimančioji organizacija ir jos skiriamas praktikos vadovas atitinka šių Nuostatų 3.1 ir 3.2 punktuose nurodytus reikalavimus (Priedas Nr. 3);

Punkto pakeitimai:

Vilniaus universiteto Teisės fakulteto tarybos 2025 m. balandžio 30 d. sprendimu (protokolas Nr. 220000-TP-4).

2.8.3. priimančios organizacijos praktikos vadovo duomenis (informacija apie vadovo išsilavinimą, teisinio darbo stažą ir kontaktiniai duomenys), išskyrus atvejus, kai atlikti profesinę praktiką numatoma organizacijoje, su kuria Teisės fakultetas yra sudaręs sutartį dėl bendradarbiavimo organizuojant ir įgyvendinant praktikas bei priimančios organizacijos praktikos vadovu paskiriamas teisėjas, advokatas, prokuroras, notaras arba antstolis.

2.9. Įvertinęs pateiktus dokumentus, Teisės fakulteto prodekanas studijoms priima sprendimą dėl leidimo atlikti profesinę praktiką pasirinktoje teisinėje organizacijoje.

2.10. Profesinę praktiką neteisinėje organizacijoje pageidaujantis atlikti studentas ne vėliau kaip prieš keturiolika dienų iki praktikos atlikimo pradžios per Teisės fakulteto Studijų skyrių turi pateikti:

2.10.1. prašymą dėl leidimo atlikti profesinę praktiką pasirinktoje organizacijoje Teisės fakulteto prodekanui studijoms, kai organizacijoje yra savarankiškas struktūrinis padalinys, tiesiogiai atsakingas už teisės srities klausimų sprendimą, arba Studijų programos komitetui, visais kitais atvejais;

2.10.2. priimančios organizacijos praktikos vadovo ar jai atstovauti įgalioto asmens sutikimą priimti studentą praktikai ir patvirtinimą, kad priimančioji organizacija ir jos skiriamas praktikos vadovas atitinka šių Nuostatų 3.1 ir 3.2 punktuose nurodytus reikalavimus (Priedas Nr. 3);

Punkto pakeitimai:

Vilniaus universiteto Teisės fakulteto tarybos 2025 m. balandžio 30 d. sprendimu (protokolas Nr. 220000-TP-4).

2.10.3. priimančios organizacijos praktikos vadovo duomenis (informacija apie vadovo išsilavinimą, teisinio darbo stažą ir kontaktiniai duomenys);

2.10.4. trumpą organizacijos veiklos aprašymą;

2.10.5. esant poreikiui, papildomą prašomą informaciją.

2.11. Įvertinęs pateiktus dokumentus, Teisės fakulteto prodekanas studijoms, kai organizacijoje yra savarankiškas struktūrinis padalinys, tiesiogiai atsakingas už teisės srities klausimų sprendimą, arba Studijų programos komitetas, visais kitais atvejais, priima sprendimą dėl leidimo atlikti profesinę praktiką studento pasirinktoje neteisinėje organizacijoje.

2.12. Patenkinus studento prašymą dėl leidimo atlikti profesinę praktiką:

2.12.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki profesinės praktikos pradžios sudaroma Praktikos sutartis tarp Universiteto, priimančios organizacijos ir profesinę praktiką atlikti turinčio studento. Praktikos sutartis gali būti nesudaroma tik Reglamente nustatytais atvejais;

2.12.2. iki profesinės praktikos pradžios parengiamos ir suderinamos praktikos užduotys, kurios patvirtinamos priimančios organizacijos praktikos vadovo, studento ir Universiteto praktikos vadovo parašais (žr. Priedas Nr. 1).

2.13. Studentui dėl ligos ar kitos svarbios ir pateisinamos priežasties praleidus nuo 5 iki 30 procentų profesinės praktikos laiko, Teisės fakulteto dekanas įsakymu Praktikos sutartis gali būti pratęsiama, studentui per Teisės fakulteto Studijų skyrių pateikus su priimančios organizacijos vadovu ar jai atstovauti įgaliotu asmeniu bei Universiteto praktikos vadovu suderintą prašymą Teisės fakulteto dekanui dėl profesinės praktikos pratęsimo. Praleidus daugiau nei 30 procentų profesinės praktikos laiko ji yra nevertinama ir turi būti kartojama, pasirašius naują Praktikos sutartį.

2.14. Studentų apklausa apie profesinės praktikos organizavimą ir atlikimą yra integrali kiekvienos profesinės praktikos ataskaitos dalis (žr. Priedas Nr. 2). Esant poreikiui, gali būti atliekamos įvairios vienkartinio pobūdžio studentų ar priimančių organizacijų praktikos vadovų apklausos.

2.15. Tuo atveju, kai studentas profesinę praktiką atlieka Vilniaus universiteto Teisės fakultete, Teisės fakulteto dekanas užtikrina, kad būtų laikomasi Reglamento IV skyriaus nuostatų.

3. Reikalavimai priimančiai organizacijai ir praktikos vadovams

3.1. Priimančiai organizacijai keliami reikalavimai:

- 3.1.1. sutinka priimti studentą profesinei praktikai ir pasirašyti Praktikos sutartį;
- 3.1.2. yra tinkama vieta, sudaranti sąlygas įgyvendinti profesinės praktikos tikslą ir studijų siekinius, įvykdyti suderintas užduotis;
- 3.1.3. užtikrina, kad profesinę praktiką atliekančiam studentui bus paskirtas praktikos vadovas, atitinkantis šių Nuostatų 3.2. punkte numatytus reikalavimus;
- 3.1.4. užtikrina Praktikantui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias profesinės praktikos sąlygas;
- 3.1.5. užtikrina praktikos veiklų suderinamumą ir sąveiką su privalomomis studijų programos veiklomis, privalomomis studijų programos veiklomis teikiant didesnę prioritetą;

Papildyta punktu:

Vilniaus universiteto Teisės fakulteto tarybos 2025 m. balandžio 30 d. sprendimu (protokolas Nr. 220000-TP-4).

- 3.1.6. teikia dalykinę pagalbą praktiką atliekantiems studentams pasirenkant ar siūlant baigiamųjų magistro darbų temas, rengiant šiuos darbus ir vykdant kitas studijų programoje numatytas užduotis;

Papildyta punktu:

Vilniaus universiteto Teisės fakulteto tarybos 2025 m. balandžio 30 d. sprendimu (protokolas Nr. 220000-TP-4).

- 3.1.7. užtikrina, kad praktiką atliekantiems studentams bus realiai duodamos vykdyti teisinių žinių ir gebėjimų reikalaujančios užduotys, kurios buvo suderintos ir patvirtintos pagal šių Nuostatų Priedą Nr. 1.

Papildyta punktu:

Vilniaus universiteto Teisės fakulteto tarybos 2025 m. balandžio 30 d. sprendimu (protokolas Nr. 220000-TP-4).

3.2. Priimančios organizacijos praktikos vadovu gali būti paskirtas asmuo, atitinkantis šiuos reikalavimus:

- 3.2.1. turintis ne žemesnę kaip teisės magistro ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
- 3.2.2. turintis ne trumpesnę kaip penkerių metų teisinio darbo patirtį:
 - 3.2.2.1. teisinio darbo stažas skaičiuojamas nuo tada, kai asmuo įgijo šių Nuostatų 3.2.1 papunktyje numatytą teisinį išsilavinimą;
 - 3.2.2.2. teisinio darbo pobūdis vertinamas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. liepos 7 d. nutarimą Nr. 841 „Dėl teisinių pareigybių sąrašo patvirtinimo“ (2002 m. rugpjūčio 24 d. nutarimo Nr. 1285 redakcija su pakeitimais).

3.3. Universiteto praktikos vadovą skiria Studijų programos komitetas, juo gali būti Teisės fakulteto dėstytojas, turintis teisės mokslo krypties daktaro laipsnį. Maksimalus vienam Universiteto praktikos vadovui priskiriamų studentų skaičius nėra ribojamas.

4. Profesinės praktikos vertinimas

4.1. Profesinę praktiką atlikęs studentas per dešimt darbo dienų po praktikos pabaigos per Teisės fakulteto Studijų skyrių turi pateikti profesinės praktikos ataskaitą (Priedas Nr. 2).

4.2. Atlikusiam profesinę praktiką studentui pateikus šių Nuostatų 4.1. punkte nurodytus dokumentus, Universiteto praktikos vadovas, atsižvelgdamas į profesinės praktikos ataskaitoje pateiktą priimančios organizacijos praktikos vadovo atsiliepimą, per dvidešimt darbo dienų nuo šių dokumentų pateikimo Teisės fakulteto Studijų skyriui dienos priima sprendimą dėl profesinės praktikos įvertinimo.

4.3. Profesinė praktika vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Profesinės praktikos vertinimo kriterijai numatyti dalykų „Profesinė praktika“ aprašuose.

4.4. Priimančios organizacijos praktikos vadovui e. paštu informavus Universiteto praktikos vadovą apie studento drausmės pažeidimus ar sisteminį neatvykimą į profesinę praktiką, praktika gali būti nevertinama arba vertinama „neįskaityta“.

5. Studento įgytos darbo patirties, savanoriškos veiklos arba tikslinės praktikos įskaitymas

5.1. Studentas praktinę patirtį įgijęs dirbdamas teismo posėdžių sekretoriumi, teisininku arba jaunesniuoju teisininku teisme, teismo raštinės specialistu, notaro padėjėju arba konsultantu, administratoriumi antstolio kontoroje, teisininku arba jaunesniuoju teisininku arba teisininko asistentu advokatų kontoroje arba advokatų profesinėje bendrijoje, teisininku arba teisininko padėjėju arba teisininko asistentu uždarojoje akcinėje bendrovėje arba akcinėje bendrovėje arba viešojoje įstaigoje, įvairiose pareigybėse valstybės institucijose arba valstybės tarnyboje, kai dirbama struktūriniame padalinyje, tiesiogiai atsakingame už teisės srities klausimus organizacijoje, ir norintis, kad ši patirtis būtų įskaityta kaip profesinė praktika, per Universiteto studijų informacinę sistemą (toliau- VUSIS) turi pateikti:

5.1.1. prašymą Teisės fakulteto prodekanui studijoms dėl darbo patirties įskaitymo kaip profesinės praktikos;

5.1.2. organizacijos, kurioje studentas dirbo, patvirtinimą dėl teisinio darbo stažo;

5.1.3. pareigybės aprašymą;

5.1.4. duomenis apie studentui vadovavusį asmenį (informacija apie vadovo išsilavinimą, teisinio darbo stažą ir kontaktiniai duomenys).

5.2. Įvertinęs pateiktus dokumentus, Teisės fakulteto prodekanas studijoms gali siūlyti studento praktinę patirtį įgytą dirbant teisinio pobūdžio darbą įskaityti kaip profesinę praktiką.

5.3. Studentas praktinę patirtį įgijęs dirbdamas teisinio pobūdžio darbą kitais nei šių Nuostatų 5.1 papunktyje išvardintais atvejais, ir norintis, kad ši patirtis būtų įskaityta kaip profesinė praktika, per VUSIS turi pateikti:

5.3.1. prašymą Studijų programos komitetui dėl darbo patirties įskaitymo kaip profesinės praktikos;

5.3.2. organizacijos, kurioje studentas dirbo, patvirtinimą dėl teisinio darbo stažo;

5.3.3. pareigybės aprašymą;

5.3.4. duomenis apie studentui vadovavusį asmenį (informacija apie vadovo išsilavinimą, teisinio darbo stažą ir kontaktiniai duomenys);

5.3.5. trumpą organizacijos veiklos aprašymą.

5.4. Įvertinęs pateiktus dokumentus, Studijų programos komitetas gali siūlyti studento praktinę patirtį įgytą dirbant teisinio pobūdžio darbą įskaityti kaip profesinę praktiką.

5.5. Studentas praktinę patirtį įgijęs savanoriškos veiklos būdu arba atlikdamas tikslinę praktiką, ir norintis, kad ši patirtis būtų įskaityta kaip profesinė praktika, per VUSIS turi pateikti:

5.5.1. prašymą Studijų programos komitetui dėl praktinės patirties, įgytos savanoriškos veiklos būdu arba atliekant tikslinę praktiką, įskaitymo kaip profesinės praktikos;

5.5.2. organizacijos, kurioje įgyta praktinė patirtis patvirtinimą su nurodyta veiklos trukme;

5.5.3. duomenis apie studentui vadovavusį asmenį (informacija apie vadovo išsilavinimą, teisinio darbo stažą ir kontaktiniai duomenys);

5.5.4. trumpą organizacijos veiklos aprašymą;

5.5.5. praktikos ataskaitą, kuriai *mutatis mutandis* taikomi profesinės praktikos ataskaitai nustatyti reikalavimai.

5.6. Įvertinęs pateiktus dokumentus, Studijų programos komitetas gali siūlyti studento savanoriškos veiklos būdu arba atliekant tikslinę praktiką įgytą praktinę patirtį įskaityti kaip profesinę praktiką.

5.7. Atsižvelgdamas į Teisės fakulteto prodekano studijoms arba Studijų programos komiteto siūlymus dėl praktinės patirties įgijimo dirbant teisinio pobūdžio darbą, savanoriškos veiklos būdu arba atliekant tikslinę praktiką, Teisės fakulteto dekanas priima sprendimą dėl tokiu būdu įgytos patirties įskaitymo kaip profesinės praktikos.

5.8. Studento įgytos praktinės patirties dirbant teisinio pobūdžio darbą, savanoriškos veiklos būdu arba atliekant tikslinę praktiką įskaitymo metu *mutatis mutandis* taikomi šių Nuostatų 3.1 ir 3.2 papunkčiuose numatyti reikalavimai ir dalykų „Profesinė praktika“ aprašuose išskirti tikslai ir studijų siekiniai.

PROFESINĖS PRAKTIKOS UŽDUOTYS

Siekiant įgyvendinti praktikos sutartyje Nr. SU – nurodytą profesinės praktikos tikslą ir pasiekti praktikos sutartyje nurodytus rezultatus, profesinės praktikos metu priimančioje organizacijoje..... studentui pavedama atlikti šias užduotis:

PRIVALOMOSIOS UŽDUOTYS:

- ugdyti gebėjimą dirbti komandoje, vadovaujantis bendražmogiškomis vertybėmis;
- ugdyti gebėjimą bendrauti žodžiu ir raštu;
- ugdyti gebėjimą savarankiškai ir atsakingai planuoti laiką bei organizuoti darbą;
- ugdyti gebėjimą etiškai bendrauti ir bendradarbiauti su teisės ir kitų sričių specialistais;
- ugdyti gebėjimą savarankiškai analizuoti bei sisteminti teisinę, mokslinę bei praktinę medžiagą;
- ugdyti gebėjimą identifikuoti teisinę problemą ir parinkti tinkamą sprendimo būdą;
- tobulinti pagrindinius dokumentų rengimo ir įforminimo įgūdžius;
- susipažinti su priimančios organizacijos vykdomomis funkcijomis, jos etatų struktūra ir kompetencijomis;
- stebėti, analizuoti ir dalyvauti sprendžiant praktinius teisinio reguliavimo atvejus, su kuriais susiduria priimanti organizacija;
- stebėti, analizuoti ir dalyvauti teisinių ginčų sprendimo procedūrose, kuriose dalyvauja priimanti organizacija.

PAPILDOMOSIOS UŽDUOTYS (pasirinkti ne mažiau kaip 3):

- ☐ rengti/dalyvauti rengiant teismo procesinius dokumentus;
- ☐ rengti/dalyvauti rengiant sutarčių projektus;
- ☐ rengti/dalyvauti rengiant oficialius dokumentus valstybės ir savivaldybės institucijoms;
- ☐ susipažinti su teismo nagrinėjimo procesu civilinėse, administracinėse, baudžiamosiose ar darbo bylose;
- ☐ teikti/dalyvauti teikiant žodines ir (ar) rašytines teises konsultacijas priimančios organizacijos klientams;
- ☐ rengti/dalyvauti rengiant teisės aktų projektus;
- ☐ rengti/dalyvauti rengiant teises išvadas;
- ☐ dalyvauti priimančios organizacijos atliekamuose tyrimuose;
- ☐ analizuoti ir apibendrinti teismų praktiką;
- ☐ kita

.....

Universiteto praktikos vadovas

.....

Priimančios organizacijos praktikos vadovas

.....

Studentas

.....

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
TEISĖS FAKULTETAS**

Vientisųjų studijų programos „Teisė“
dieniniu/sesijiniu tvarkaraščiu
X kurso Y grupės/šakos studento/-ės
Vardenio Pavardenio

PROFESINĖS PRAKTIKOS ATASKAITA

Universiteto praktikos vadovas

Priimančios organizacijos praktikos vadovas

Vilnius

Metai

1. Praktikos atlikimo vieta (trumpai ją apibūdinant)

2. Praktikos trukmė nuo 20____ - ____ - ____ iki 20____ - ____ - ____.

3. Praktikos užduotys:

Privalomosios užduotys:

- 1) ugdyti gebėjimą dirbti komandoje, vadovaujantis bendražmogiškomis vertybėmis
- 2) ugdyti gebėjimą bendrauti žodžiu ir raštu
- 3) ugdyti gebėjimą savarankiškai ir atsakingai planuoti laiką bei organizuoti darbą
- 4) ugdyti gebėjimą etiškai bendrauti ir bendradarbiauti su teisės ir kitų sričių specialistais
- 5) ugdyti gebėjimą savarankiškai analizuoti bei sisteminti teisinę, mokslinę bei praktinę medžiagą
- 6) ugdyti gebėjimą identifikuoti teisinę problemą ir parinkti tinkamą sprendimo būdą
- 7) tobulinti pagrindinius dokumentų rengimo ir įforminimo įgūdžius
- 8) susipažinti su priimančios organizacijos vykdomomis funkcijomis, jos etatų struktūra ir kompetencijomis
- 9) stebėti, analizuoti ir dalyvauti sprendžiant praktinius teisinio reguliavimo atvejus, su kuriais susiduria priimanti organizacija
- 10) stebėti, analizuoti ir dalyvauti teisinių ginčų sprendimo procedūrose, kuriose dalyvauja priimanti organizacija

Papildomosios užduotys (numatytos praktikos pradžioje)

4. Kokios temos/užduotys buvo įdomiausios praktikos laikotarpiu?

5. Ar sugebėjote studijų metu įgytas žinias pritaikyti praktikoje?

6. Kuo naudinga buvo profesinė praktika?

7. Ką siūlytumėte keisti organizuojant ir atliekant profesinę praktiką?

8. Priimančios organizacijos praktikos vadovo atsiliepimas

Priimančios organizacijos praktikos vadovo vardas, pavardė ir parašas

Praktikanto/-ės vardas, pavardė ir parašas

Rekomendacinė priimančios organizacijos vadovo ar jai atstovauti įgalioto asmens
sutikimo priimti studentą profesinei praktikai forma

Papildyta priedu:

*Vilniaus universiteto Teisės fakulteto tarybos 2025 m. balandžio 30 d. sprendimu
(protokolas Nr. 220000-TP-4).*

**Vilniaus universiteto
Teisės fakultetui**

**SUTIKIMAS DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO TEISĖS FAKULTETO STUDENTO
PROFESINĖS PRAKTIKOS ATLIKIMO**

2025-...-...

..... (nurodomas institucijos pavadinimas), juridinio asmens kodas....., sutinka nuo 2025 m. d. iki 2025 m. d. priimti Vilniaus universiteto Teisės fakulteto studentą (nurodomas studento vardas, pavardė, gimimo data) atlikti val. profesinę praktiką(jeigu taikoma, nurodomas institucijos padalinio, kuriame bus atliekama profesinė praktika, pavadinimas).

Patvirtiname, kad (nurodomas institucijos pavadinimas) atitinka Vilniaus universiteto Teisės fakulteto tarybos 2023 m. birželio 7 d. patvirtintų (protokolas Nr. 220000-TP-5) „Vilniaus universiteto Teisės fakulteto profesinės praktikos nuostatų“ (su vėlesniais pakeitimais) 3.1 punkte numatytus reikalavimus priimančiai organizacijai ir įsipareigoja paskirti 3.2 punkte numatytus reikalavimus atitinkantį priimančios organizacijos profesinės praktikos vadovą.

Profesinės praktikos vadovu numatoma skirti (nurodomas profesinės praktikos vadovo pareigos, vardas, pavardė), kuris metais įgijo teisės magistro kvalifikacinį laipsnį ir turi metų teisinio darbo stažą: (nurodoma veikla pagrindžianti reikiamą teisinio darbo patirtį). Numatomo profesinės praktikos vadovo kontaktiniai duomenys: el. paštas, tel.....

(Institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)