



Atmintinė vykstantiems į praktiką užsienyje

Studente!

Džiaugiamės, kad priėmėi tarptautinės praktikos iššūkį. Kad išvykimas į praktiką užsienyje būtų sklandesnis, parengėme atmintinę keliais pagrindiniais klausimais:

1. Praktikos dokumentų tvarkymasis;
2. Kalbinis pasirengimas;
3. Kultūrinis pasiruošimas;
4. Organizaciniai išvykimo aspektai.

1. Praktikos dokumentų tvarkymasis

Prieš išvykiant į praktiką reikės parengti ir/arba pasirašyti šiuos dokumentus:

- Prašymą dėl siuntimo praktikai užsienyje.
- Dotacijos sutartį.
- Praktikos sutartį (šią sutartį turės pasirašyti ir praktikai priimanti organizacija bei Universiteto praktikos vadovas).
- Kontaktinės informacijos lapą.
- Kitus dokumentus, jeigu to reikalauja praktikai priimanti organizacija arba finansavimą skiriantis šaltinis.

Įsigilinkite į Universiteto darbuotojų, kurie tvarko tarptautinės praktikos dokumentus, pateiktą informaciją – jie nerašo/nesako nereikalingų dalykų.

2. Kalbinis pasirengimas

Vykdami į tarptautinę praktiką, turite pakankamai gerai mokėti tos šalies, į kurią vyksate, kalbą. Jeigu praktikos metu darbinė kalba yra anglų ar kt. nei šalies valstybinė kalba, kasdieniame gyvenime tikrai prireiks ir pastarosios. Realiai įvertinkite savo kalbos mokėjimą ir galimybes, kad vėliau nekiltų neįveikiamų sunkumų.

Pasistenkite kiek įmanoma daugiau laiko ir pastangų skirti kalbiniam įgūdžiams gerinti dar prieš išvykstant į praktiką. Atkreipiame dėmesį, kad dirbant užsienio organizacijoje labiausiai reikės kalbėjimo įgūdžių, kurie dažnai būna silpnesni, nes mokantis kalbos (mokykloje, universitete ar kalbos kursuose) paprastai tenka

daugiau rašyti ir skaityti nei kalbėti. Todėl geriausia, jeigu turėtumėte galimybių dalyvauti kalbos kursuose skituose šnekamosios kalbos mokymuisi. Tačiau mokytis galbos galima ir kitais būdais:

- Žiūrėkite televiziją arba filmus ta kalba;
- Galbūt pavyktų surasti Universitete studijuojantį iš tos šalies atvykusį studentą – galėtumėte mokytis vienas kito kalbos. Susirasti tokį studentą gali padėti tarptautinių studijų Universitete koordinatoriai.
- Skaitykite grožinę literatūrą – ji padės išplėsti kasdieniam benravimui reikalingą žodyną;
- Skaitykite savo srities profesinę literatūrą ta kalba, kad susipažintumėte supagrindiniais terminais, kurių reikės darbe.

3. Kultūrinis pasiruošimas

Tarptautinės praktikos sėkmė ir sugebėjimas pasinaudoti jos teikiamomis galimybėmis didele dalimi priklauso nuo pasirengimo dirbti kitoje kultūrinėje aplinkoje.

Tarpkultūrinė komunikacija dažniausiai yra sudėtingesnė nei komunikacija su kitais žmonėmis iš tos pačios kultūros. Net ir toje pačioje kultūroje tą patį dalyką žmonės suvokia skirtingai, o tarpkultūrinėje komunikacijoje tai ypač ryšku (pvz., skirtingai suvokiama, kas yra gražu ar negražu; koks yra mandagus pasisveikinimas, kaip reikia kreiptis į kitus žmones ir pan.). Todėl bendraujant su kitos kultūros atstovais svarbu nespėti per greitai, nepriimti visko asmeniškai; čia dažniau nei savo kultūroje gali tekti pasitikrinti, ar teisingai supratote kito žmogaus elgesį.

Sėkmingai bendrauti su kitų kultūrų atstovais gali trukdyti ir kitos kliūtys – jas reikia turėti galvoje ir neleisti, kad jos sutrukdytų sėkmingam bendravimui:

- **Nuomonė, kad visos kultūros yra vienodos.** Kad ir kiek pažengusi globalizacija, kad kiek supanašėję mūsų drabužiai ir parduotuvių lentynose išdėstyti daiktai, kultūrų skirtumai yra gilesni nei paviršiniai dalykai ir jiems reikia skirti pakankamai dėmesio. Todėl geriau iš anksto nusiteikti skirtumams ir iš anksto pasidomėti, kokie yra tos šalies papročiai, kaip ką reikia daryti, negu elgtis sau yprastu būdu ir taip parodyti nepagalbą kitai kultūrai.
- **Stereotipai.** Stereotipas – stabili idėja apie kitą žmogų ar objektą, nusakanti ne individą, o tam tikros grupės elgesio normą arba tipinį bruožą. Stereotipai trukdo komunikacijai vien jau dėl to, kad pernelyg apibendrina kurios nors tautos savybes. Sutikę konkretų žmogų mes nežinome, kiek jam iš tiesų tinka tas bruožas, ir taikydami stereotipą rizikuojame būti neteisūs. Antra, stereotipai verčia mus interpretuoti asmens veiksmus per iškreiptą stiklą. Pvz., jei mes manome, kad tam tikros tautos atstovai nėra darbūtūs, ir dirbdami gauname iš tos tautos atstovo laišką, kad jis negali atsiųsti reikiamos informacijos, nes susirgo, mes būsime linkę netikėti juo ir manyti, kad tai yra jo sugalvota priežastis. Nors stereotipai ir perteikia kažkiek informacijos apie kitas tautas, reikia būti kritiškiems jų atžvilgiu ir juos taikyti labai atsargiai.
- **Nerimas.** Bendraudami su kitų kultūrų atstovais galime jausti stipresnį ar silpnesnį nerimą, kylantį iš susirūpinimo, ar viską darome teisingai, kaip interpretuojami mūsų veiksmai ir t.t. Nerimas veikia kaip komunikacijos kliūtis, nes sukelia „vidinį triukšmą“ ir taip trukdo visapusiškai dalyvauti komunikacijoje. Taip rūpinamės kaip padaryti viską teisingai, kad net galime pasirodyti žiopli ir daryti elementarias klaidas. Esant didelei įtampai netgi gali tapti sunku suprasti, kas yra sakoma. Itin stiprus nerimas gali net paskatinti priešišumą, norą pasitraukti, vadovavimąsi stereotipais. Nerimo gali padėti išvengti vien jau žinojimas, kad tam tikras nerimo lygis yra normalus. Žinoma, su laiku nerimas savaime silpnėja.

Prisitaikymo prie kitos kultūros etapai

Atvykę į kitą šalį praktikai, turite žinoti, kad kurį laiką gali užtrukti prisitaikymas prie kitos kultūros, todėl kurį laiką galite jaustis prastai. Prisitaikymas prie kitos pasireiškia tam tikrais etapais:

- iš pradžių, kai viskas nauja ir įdomu, galite jaustis labai gerai (vasždinamasis „medaus mėnesio“ etapas);
- tada gali prasidėti sunkusis periodas arba trumpesni geresnių ir blogesnių periodų ciklai;
- galiausiai ateina „persilaužimas“, kai įsigyvenama į naują kultūrą ir visą laiką jaučiamasi neblogai.

Kai kuriems žmonėms šie periodai gali pasireikšti kita seka – pvz., nuo pat pradžių jaučiamasi blogai, tada ateina pagerėjimas. Bet kuriuo atveju, būnant užsienyje, dauguma žmonių patiria sunkesnius etapus. Tokie sunkumai kyla, nes atsiduriame nepažįstamoje aplinkoje be mums įprastų ženklų ir bendravimo taisyklių. Šie kultūriniai ženklai yra tie tūkstančiai būdų ir užuominų, pagal kurias orientuojamės kasdienėse situacijose: kada paslausti ranką ir ką sakyti sutikus žmogų, kada atmesti ir kada priimti kvietimus, kada ir ką priimti rimtai ir juokais ir t.t. Taigi reikia būti nusiteikus, kad galbūt patirsite kultūrinį šoką – didelį nerimą, pasimetimą, depresyvias mintis. Kultūrinio šoko simptomai gali būti ir fiziniai, ir psichologiniai. Fiziologiniai simptomai gali būti galvos skausmas, nemiga, persivalgymas, tam tikrų „paguodos“ produktų (pvz., šokolado) vartojimas, skrandžio skausmai ir kt. Psichologiniai simptomai gali būti įtampa, praradimo jausmas, atstūmimo jausmas, pasimetimas, nerimas, bejėgiškumas.

Kultūrinį šoką galima įveikti tinkamomis nuostatomis. Pirma, jį reikia mokėti atpažinti, suprasti jo priežastis. Gali padėti vien jau įvardinimas ir pripažinimas, kad patiriate kultūrinį šoką, bei žinojimas, kad tai yra vienas iš etapų, kuris praeis vis labiau priprantant prie naujos kultūros. Taip pat jį įveikti gali padėti bendravimas su kitais tėvynainiais, esančiais toje šalyje. Antra, kultūrinį šoką lengvina teigiamos nuostatos kitos kultūros atžvilgiu. Jei dominės kita kultūra ir stengiamės joje adaptuotis, tikėtina, kad stresą priimsime kaip teigiamą susijaudinimą; ir atvirkščiai, jei esame nusteikę neigiamai, jį interpretuosime kaip neigiamą stresą ir dar labiau pabloginsime savo blogą jauseną.

Gali pasireikšti ir atvirkštinis kultūrinis šokas – po ilgo laiko grįžus į savo šalį. Po to, kai atslūgsta teigiami jausmai grįžus namo, gali apimti susvetimėjimo jausmas, susijęs su supratimu, kad daug kas pasikeitė per tą laiką, kai buvome išvykę. Tačiau ir šis etapas praeina – ateina prisitaikymas, persilaužimas.

Pagrindiniai kultūrų skirtumai darbo aplinkoje

Pagrindiniai skirtumai profesinėje veikloje pasireiškia įvairiais aspektais:

- **Hierarchija.** Kai kuriose kultūrose hierarchija yra didesnė, jose vadovai prisiima labiau autoritarinį vaidmenį, nuo aukščiausių vadovų priklauso galutiniai sprendimai; kitose kultūrose hierarchija mažesnė, vadovai taiko labiau demokratišką vadovavimo stilių. Tai lemia vadovo ir pavaldinio santykius – vienur vadovas priims sprendimus ir pavaldiniui reikės juos tik vykdyti, o kitur vadovai tikės, kad ir pavaldiniai dalyvaus priimant sprendimus ir prisiims atsakomybę.
- **Komunikacijos tiesumas.** Vienose kultūrose įprastas tiesioginis komunikacijos stilius, kai viskas pasakoma konkrečiai ir tiesiai, o kitose – labiau netiesioginis, gali būti vengiama tiesiai reikšti kritiką, tiesiai pateikti neigiamą atsakymą. Pastarosiose kultūrose svarbu mokėti suprasti, kas nebuvo tiesiai pasakyta, „skaityti tarp eilučių“.
- **Darbo ir poilsio atskyrimas.** Vienose kultūrose darbas ir poilsis yra griežtai atskiriami, kitose mažiau, ir darbuotojas gali būti sutrukdytas ir po darbo valandų.

- **Darbo erdvė.** Vienose kultūrose įprasta, kad daug darbuotojų dirba vienoje didelėje erdvėje (žinoma, priklausomai nuo jų užimamos padėties), kitose erdvės yra mažesnės ir privatesnės. Taip pat skiriasi požiūris į atvirumą – kai kuriose šalyse kabinetų durys yra atviros, kitose laikomos uždarytos (tačiau pabeldus visada galima užeiti).
- **Formalumas.** Kai kuriose šalyse teikiama pirmenybė mažiau formaliam, kitur – formaliam bendravimo stiliui. Pastaruoju atveju net ir el. laišškai turi būti gana formalūs – su pasisveikinimu ir tinkama pabaiga.
- **Apsirengimo stilius.** Kai kuriose šalyse vertinamas mažiau formalus, kitur – formalesnis aprangos darbe stilius.
- **Požiūris į laiką.** Vienose kultūrose labai svarbus punctualumas, kitose jis mažiau svarbus. Pastaruoju atveju galima tikėtis, kad bus vėluojama, tačiau pačiam priaktinatui nebus leidžiama vėluoti.

Žinoma, skirtumų yra gerokai daugiau ir apie juos turėtumėte arba pasidomėti iš anksto, arba mokytis jų atidžiai stebėdami aplinką.

Rekomenduojama literatūra rengiantis praktikai užsienyje:

- Lewis R. D. *Kultūrų sandūra. Kaip sėkmingai bendrauti su kitų tautų ir kultūrų atstovais*. Vilnius: Tyto Alba, 2002.
- Foster D. *Europos šalių etiketas*. Vilnius: Algarvė, 2004.
- Triandafyllidou A. *Handbook on tolerance and cultural diversity in Europe*. Florence: European University Institute, 2012
- Serija „Prieš Jus visas pasaulis“. Kaunas: Šviesa, 2000. Išleista: Indija, Ispanija, Italija, Japonija, JAV, Jungtinė Karalystė, Kinija, Lenkija, Prancūzija, Vokietija.

4. Organizaciniai išvykimo aspektai

Pasiruošimo laikotarpis ir sudėtingumas priklauso nuo šalies, į kurią vykstate, reikalavimų ir kitų veiksnių, pvz., sveikatos apsaugos lygis toje šalyje ir pan. Žemiau aprašyti pagrindiniai praktikai patarimai:

- **Pasas.** Pasirūpinkite, kad turėtumėte visą praktikos laikotarpį ir dar pusę metų po jo galionačius asmens dokumentus ir jų kopijas:
 - tapatybės kortelę, jei vykstate į Europos Sąjungos šalį;
 - ir/arba pasą, jei vykstate į kitas šalis.
- **Viza.** Išsiaiškinkite, ar reikalinga viza įvažiavimui į praktikos vietos šalį (daugiau informacijos rasite LR užsienio reikalų ministerijos tinklalapyje www.urm.lt). Kai kurios šalys, pvz., JAV, Turkija, kai kuriais atvejais reikalauja vizų, kai kuriais ne. Jei bus reikalinga viza į praktikai pasirinktą šalį, iš anksto pasirūpinkite, kad tos šalies diplomatinei atstovybei laiku pateiktumėte prašymą jai gauti. Vizų išdavimas trunka nuo 1-2 savaičių iki kelių mėnesių; ypač ilgai gali tekti laukti vizos tų šalių, kurių artimiausios diplomatinės atstovybės yra ne Lietuvoje, o kaimyninėse šalyse.
- **Leidimas dirbti.** Išsiaiškinkite, ar reikalingas leidimas dirbti atliekant praktiką toje šalyje. Dažnai toks leidimas nėra reikalingas, jei praktika yra atliekama akademiniais tikslais ir yra studijų dalis. O už praktikos metu atliekamus darbus nėra mokama. Visgi jei toks leidimas yra reikalingas, iš anksto pasirūpinkite, kad laiku pateiktumėte reikalingą prašymą.
- **Draudimas.** Įsigykite sveikatos draudimą visam praktikos laikotarpiui. Taip pat rekomenduojama įsigyti draudimą nuo nelaimingų atsitikimų, vagystės ir panašioms atvejams. Tai padės jums išvengti daugelio nenumatytų rūpesčių arba juos bus lengviau išspręsti. Nepamirškite atsižvelgti į priimančios organizacijos keliamus reikalavimus – kai kurios organizacijos reikalauja, kad studentas

būtų apsidraudęs civilinės atsakomybės draudimu. Privalomo draudimo rūšis gali nurodyti ir finansavimą praktikos mobilumui suteikiantis šaltinis (pvz., „Erasmus+“ programa). Jei vykstate į ES šalį, pasidarykite Europos sveikatos draudimo kortelę (daugiau informacijos www.vlk.lt). Pasidarykite visų draudimo dokumentų kopijas.

Atsiimdami draudimo polisą išsiaiškinkite visus su draudiminio įvykio užregistravimo, įforminimo ir pan. žingsnius, kad tiksliai žinotumėte, ką reikia atlikti, kad gautumėte tinkamą pagalbą. Sužinokite, kokie yra jūsų pasirinktos draudimo bendrovės reikalavimai dokumentų pateikimui, kad užtikruntumėte patirtų išlaidų kompensavimą. Pvz., išsiaiškinkite, perkokį laikotarpį reikia pateikti dokumentus, nes kai kurios bendrovės nepadengia išlaidų, jei pavéluojama pateikti reikiamus dokumentus per labai trumpą laiką – 72 valandas. Prieš atvykstant į šalį arba iš karto atvykę į ją sužinokite greitosios medicininės pagalbos, polijijos ir kitų tarnybų iškvietimo telefono numerius, artimiausią nuo jūsų gyvenamosios vietos ligoninės pavadinimą ir adresą.

- **Skiepai.** Pasidomėkite, ar šalis, į kurią vyksite, reikalauja tam tikrų skiepų (daugiau informacijos gausite savo poliklinikoje arba www.endemik.lt). Kai kurios šalys skiepų nereikalauja, tačiau vis tiek rekomenduojama pasiskiepyti nuo tam tikrų ligų. Pvz., vykstant į Indiją skiepai nėra privalomi, tačiau rekomenduojama pasiskiepyti nuo hepatitų A ir B (skiepą reikia pakartoti), difterijos, stabligės (nuo 25 m. amžiaus), vidurių šiltinės ir meningokokinės infekcijos. Jei praktikos vietos šalyje kai kurie skiepai privalomi, iš anksto jais pasirūpinkite (nes kai kuriuos skiepus po tam tikro laiko reikia kartoti).
- **Bilietai.** Patartina iš anksto pasirūpinti kelionės bilietais, nes perkant anksčiau jie kainuos pigiau, o kartais bilietų net sunku gauti (pvz., turistinio sezono metu). Kai kuriose šalyse gali būti reikalaujama iš karto turėti atgalinį bilietą – iš anksto pasidomėkite, ar nėra taikomas toks reikalavimas.
- **Gyvenamoji vieta.** Iš anksto pasirūpinkite gyvenamąją vietą praktikos vietos šalyje. Ištirkite gyvenamojo būsto nuomos pasiūlą ir kainas (pvz., [Eures Lietuva](#), [Just Landed](#)), užklauskite apie praktikai priimančios organizacijos galimybes pasiūlyti gyvenamąją vietą, išsirinkite gyvenamąją vietą, kuri geriausiai atitinka jūsų poreikius ir galimybes. Atkreipkite dėmesį, koku atstumu būstas yra praktikos vietos – pvz., jei pigus būstas yra toli nuo praktikos vietos, įvertinkite, kiek išleisite kelionei į/iš praktikos vietos. Norint išvengti galimos apgavystės, patartina tik susitarti ir/ar rezervuoti gyvenamąjį plotą, bet iš anksto nemokėti pradinio nuomos mokesčio.
- **Kontaktiniai asmenys.** Nepamirškite, kad kelionės metu nei nuvykus į priimančios organizacijos šalį gali kilti įvairių netikėtumų. Pvz., gali véluoti ar būti atidėti skrydžiai, išsilaipinus gali tekti ieškoti dingusio bagažo ar važiuodami autobusu išlipti ne tame mieste. Šiems bei kitiems įvairiausiems nesusipratimams spręsti yra būtina su savimi turėti priimančios organizacijos atstovo visus įmanomus kontaktinius duomenis (telefono nr., adresą, el. p. adresą). Taip pat reikėtų turėti Lietuvos ambasados arba konsulato telefono nr., kuriuo galėtumėte kreiptis iškilus kokoms nors problemoms (pvz., dingus pasui, patekus į nelaimingą atsitikimą, prireikus teisinės pagalbos ir pan.). Tuos pačius kontaktinius duomenis reikėtų turėti bent poroje skirtingų vietų.