

PATARIMAI, KAIP KURTI VIRTUALIOS PRAKTIKOS TIKSLUS

Nuolatinis dėmesys studentų mokymuisi skiria praktikas nuo darbo „gyvai“ įmonėje. Būnant praktikantu, pirmiausia reikia save laikyti besimokančiuoju, o vėliau – pagalbininku, nepaisant to, ar gaunama kreditų, susijusių su praktika. Kad būtų išnaudotos visos praktikos galimybės, rekomenduojama nustatyti keletą praktikos ar veiklos tikslų ir juos peržiūrėti kartu su praktikos vadovu įmonėje prieš praktiką, jos metu ir pabaigoje.

SVARBA

Praktikos tikslų kūrimas:

- Rodo praktinių įgūdžių svarbą dalyviui
- Padeda siekti bendrų tikslų
- Rodo svarbius profesinius įgūdžius, pvz., prioritetų nustatymą, veiksmų planavimą ir atskaitomybę
- Užtikrina geresnių rezultatų pasiekimą

TIKSLINĖS SRITYS

Tikslai gali būti orientuoti į įvairias sritis:

- Įgūdžių tobulinimas
- Žinių įgijimas
- Asmeninis/profesinis tobulėjimas

SMART TIKSLAI

Veiksmingus tikslus sieja bendri bruožai:

- **S** – specifika
- **M** – matavimai
- **A** – veiksmai
- **R** – atitiktis
- **T** – orientavimasis į laiką

„SMART“ tikslų pavyzdžiai:

- iki praktikos vidurio, naudodamas Apverstos piramidės metodą, galėsiu parašyti vieno puslapio apimties pranešimą spaudai;
- iki liepos 30 d. sugebėsiu 95 proc. tikslumu išspręsti Microsoft Excel užduotis;
- iki 5 savaitės nusistatysiu 3 karjeros tikslus ir 1 būdą, kaip tai pasiekti.

„SMART“ tikslo skatinimas:

- Ko **konkrečiai** tikimasi pasiekti?
- Kaip **įsivertinti** pažangą siekiant šio tikslo?
- Kokių **veiksmų** reikia imtis šiam tikslui pasiekti?
- Kaip šis tikslas **susijęs** su dalyvio praktikos, akademiniais interesais ir / ar karjeros siekiais?
- Kiek **laiko** reikia šiam tikslui pasiekti?

PATARIMAI

Tikslo nustatymo gairės:

- Stengtis vengti plataus tikslo, pavyzdžiui, „suprasti“ arba „mokyti“, nes jų neįmanoma lengvai išmatuoti.
- 2–3 tikslų paprastai pakanka tris mėnesius trunkančiai praktikai.
- Norint užsibrėžti „SMART“ tikslus, gali prireikti kelių praktikos vadovo patarimų ir peržiūros sesijų.

PROCESAS

Tikslų nustatymas yra procesas:

- Prieš pradėdant praktiką, reikia apgalvoti keletą galimų praktikos tikslų ir juos sukonkretinti raštu.
- Pateikti tikslus praktikos vadovui ir sužinoti jo nuomonę.
- Pradėjus praktiką, peržiūrėti praktikos tikslus.
- Po kelių savaičių pasikalbėti su praktikos vadovu apie padarytą pažangą, veiksmų planą tikslams pasiekti, peržiūrėti praktikos pradžioje išsikeltus tikslus ir, jei reikia, juos tobulinti.
- Pasibaigus praktikai, apžvelgti pažangą, padarytą siekiant užsibrėžtų praktikos tikslų, įsivertinti.

Patarimų praktikantams pavyzdžiai:

- „Svarbu nustatyti labai konkrečius tikslus; kai tikslai neaiškūs, jie gali atrodyti bauginantys.“
- „Galima keisti savo tikslus.“
- „Pasidalinti savo tikslais su kuo nors, kas gali prižiūrėti, kad jūs juos pasiektumėte.“

Konkrečių virtualios praktikos tikslų pavyzdžiai:

- Įgyti praktinės patirties ir pademonstruoti darbo virtualioje komandoje įgūdžius.
- Tyrinėti, atpažinti įvairius virtualios komandos narių informacijos gavimo stilius ir pageidaujamas informacijos tvarkymo strategijas.
- Naudoti įvairius nuotolinės komandos narių darbo stilius tam, kad būtų sėkmingai bendraujama virtualioje aplinkoje.
- Išnagrinėti veiksmingas bendrojo mokymosi strategijas ir konkrečiai virtualios praktikos aplinkai taikomas strategijas.
- Savarankiškai mokytis ir mokytis virtualioje aplinkoje.
- Suvokti, kaip įvairūs praktikos metodai ir strategijos gali būti tiesiogiai taikomi darbo vietoje.

Šis dokumentas parengtas kaip projekto „Virtualios praktikos modelio ir jo palaikymo sistemos sukūrimas aukštajam mokslui“ dalis (DIM-4-HE).

Projektas finansuojamas Europos Komisijos pagal programą „Erasmus +“. Šis leidinys atspindi tik autoriaus įžvalgas, Europos Komisija negali būti laikoma atsakinga už bet kokį jame esančios informacijos panaudojimą.



Co-funded by
the European Union



Digital Internship Model