

1. PIRMS PRAKSES

Sagatavošanās praksei ir ļoti nozīmīga tās veiksmīgai uzsākšanai un norisei. Pasākumiem šajā posmā jābūt vēršamiem uz to, lai nodrošinātu, ka studenti prakses laikā ir labi sagatavoti, mērķtiecīgi un produktīvi. Vrijens un kolēģi (Vrien et al., 2010) uzsver, ka visiem studiju praksē iesaistītajiem dalībniekiem (studentiem, prakses vadītājiem no augstskolas un organizācijas) ir jābūt gataviem pielikt vajadzīgās pūles prakses produktīvā norisē. Ir būtiski, lai visām trim praksē iesaistītajām pusēm pirms prakses būtu vienota izpratne un skatījums uz studenta pārraudzību gan no augstskolas, gan uzņemošās organizācijas skatpunkta. Informācijas un komunikāciju tehnoloģijas var kalpot kā rīki aktīvai savstarpējai saziņai,

lai saskaņotu uzņemošās organizācijas un augstskolas mērķus un gaidas attiecībā uz praksi (Gerken et al., 2012).

Galvenie pasākumi, kas augstākās izglītības iestādēm jāveic pirms studiju prakses:

- Mācību mērķu izveide
- Prakses materiālu sagatavošana
- Atbalsts studentiem prakses organizācijas atrašanās
- Studentu sagatavošana prakses norisei
- Prakses vadītāju sagatavošana prakses norisei

1.1. IZVEIDOJIET MĀCĪBU MĒRĶUS

Mācību mērķi ir apgalvojumi, kas apraksta, kādas zināšanas, prasmes un uzvedību audzēkņiem vajadzētu demonstrēt pēc apmācības.

Skaidri mācību mērķi ir svarīgi, jo tie:

- Nosaka, kas studējošajam ir jādara.
- Nodrošina saikni starp sagaidāmo rezultātu, mācīšanos un saņemto vērtējumu.

Prakses mācību mērķiem:

- Jāpalīdz studējošajam, prakses vadītājam uzņemošajā organizācijā un prakses vadītājam augstskolā novērtēt praktiskanta mācību progresu.
- Nav jācenšas aptvert visus prakses aspektus, bet gan jākoncentrējas uz izvēlētām jomām/aspektiem, ar kurām students saskarsies konkrēti prakses laikā.
- Jāietver jaunā apguvi, pieredzes paplašināšanu vai darba snieguma pilnveidi.

Vadlīnijas mācību mērķu formulēšanai:

- Formulējiet vismaz divus (2) mērķus, bet ne vairāk kā sešus (6) mācību mērķus.
- Katram mācību mērķim jābūt konkrētam, izmērāmam un ierobežotam ar vienu noteiktu sasniedzamo rezultātu. Izmērāms mācību mērķis ir apgalvojums, kas skaidri un precīzi apraksta, ko praktikants būs spējīgs demonstrēt.
- Digitālajā praksē var tikt iekļauti arī specifiski mērķi. *Piemērs:*
 - Iegūt praktisku pieredzi un demonstrēt prasmi veikt darba uzdevumu virtuālā komandā.
 - Atpazīt virtuālās komandas dalībnieku dažādos informācijas iegūšanas stilus un vēlamās informācijas apstrādes stratēģijas.
 - Pielietot virtuālās komandas locekļu dažādos darba stilus, lai veiksmīgi sadarbotos virtuālajā vidē.
 - Noteikt efektīvas mācīšanās stratēģijas, t.sk. tās, kas īpaši piemērojamas virtuālajām mācību vidēm.
 - Īstenot pašvadītu mācīšanos tiešsaistē.
 - Atzīt, kā dažādas mācīšanās pieejas un stratēģijas ir tieši pielietojamas darba vietā.

Mācību mērķu formulēšanas soļi

1. Nosauciet lietvārdā vai vārdu salikumā to, kas studējošajam ir jāapgūst. Piemērs: alternatīvs teksts, ko pievienot attēlam.
2. Identificējiet vēlamu zināšanu līmeni. Blūma taksonomijā ir seši hierarhiski līmeņi: atceršanās, izpratne, pielietošana, analīze, sintēze, izvērtēšana. Ir svarīgi izvēlēties piemērotāko līmeni, jo tas ietekmē novērtēšanas veida izvēli. Piemērs: lietot alternatīvu tekstu, ko pievienot attēlam.
3. Izvēlieties darbības vārdu, kas ir

novērojams, lai aprakstītu uzvedību atbilstošā mācību līmenī, izmantojot Blūma taksonomiju. Piemērs: izveidot alternatīvu tekstu, ko pievienot attēlam.

4. Pievienojiet papildu kritērijus, iedodot uzdevumam kontekstu, lai norādītu, kā vai kad būs redzams iznākums. Piemērs: Pievienot attēlam alternatīvu tekstu, ņemot vērā interneta vietnes (mājaslapas) kontekstu..

Raksts, kas varētu būt noderīgs mērķu formulēšanā: [Model for writing objectives](#)

1.2. SAGATAVOJIET PRAKSES MATERIĀLUS

Praksei nepieciešamo materiālu (dokumentācijas u.tml.) pakete jāizstrādā un jādara pieejama studentiem un prakses vadītājiem pirms prakses sākšanās. Praksei, t.sk. digitālajai praksei, noderīgo materiālu sarakstu varat paplašināt atbilstoši jūsu augstākās izglītības iestādes vajadzībām

PRAKSES PAMATDOKUMENTĀCIJA

- Prakses līgums
- Prakses nolikums
- Prakses organizācijas procesa apraksts/prakses norises laika grafiks
- Studenta pašnovērtējuma veidlapa
- Uzņēmumā organizācijas novērtējuma forma par studenta sniegumu
- Prakses atskaites veidne

VADLĪNIJAS

- Vadlīnijas prakses vadītājiem no augstskolas
- Vadlīnijas prakses vadītājiem no uzņemošajām organizācijām
- Vadlīnijas studentiem
- Komunikācijas vadlīnijas

1.3 PALĪDZIET STUDENTIEM ATRAST PRAKSĒ UZŅEMOŠO ORGANIZĀCIJU

Kopumā augstākās izglītības iestādes pienākums ir nodrošināt, lai studenti iegūtu prakses vietu, un daudzas augstākās izglītības iestādes uzņemas

nozīmīgu lomu prakses iespēju piedāvāšanā studentiem. Daļa augstskolu palīdz studentiem sagatavot CV, ko iesniegt potenciālajām prakses orga-

nizācijām. Līdztekus tam arī studentiem piedāvātais potenciālo prakses organizāciju saraksts un studentu sagatavošanās intervijai ar uzņemošo organizāciju var būtiski palīdzēt, lai studentu prakses pieredze būtu pozitīva un bagātinoša.

Parūpējieties par to, lai studentiem būtu pamatinformācija un resursi par prakses vietu atrašanu. Ir noderīgi vairāki atbalsta veidi:

- informācija par organizācijām - potenciālajām prakses vietām - augstākās izglītības iestādes karjeras centrā vai līdzīgā struktūrā, sniedzot informāciju par klātienē un attālināto prakšu iespējām;
- informācija par to, kā atrast paziņojumus par vakancēm organizāciju tīmekļa vietnēs;
- ieteikumi par to, kā studenti var optimizēt savu profilu LinkedIn vai līdzīgās platformās, lai pieteiktos prakses vietām;
- informācija par prakses piedāvājumiem Erasmus + programmas ietvaros (sk [Erasmus+ internship offers](#)).

Ir būtiski, lai atrastā prakses organizācija būtu piemērota studentam. Šim nolūkam var izmantot studenta-nozares un studenta-organizācijas profilu saskaņošanas pieeju, lai novērtētu studenta profilu un identificētu akadēmiskos kritērijus, kas ir būtiski potenciālajām uzņemošajām organizācijām. Studenta prakses vietai būtu jābūt saistītai ar viņa vēlamajām karjeras jomām.

Daudzos gadījumos studentiem var būt grūti atrast labu prakses vietu, jo īpaši, ja viņus interesē uzņēmējdarbības vai bezpeļņas iespējas, vai ja viņi nespēj samaksāt par prakses atrašanas un piemērošanas pakalpojumiem. Savukārt mazajiem uzņēmumiem, jaunuzņēmumiem un bezpeļņas organizācijām var būt izaicinājums atrast kvalificētus praktikantus. Šādā gadījumā var būt noderīgas dažādas prakses meklēšanas vietnes (piemēram, [Getting an Internship | InternMatch](#)), lai praktikants atrastu piemērotu prakses organizāciju valsts vai starptautiskā kontekstā, jo īpaši digitālās jeb attālinātās prakses gadījumā.

1.4. SAGATAVOJIET STUDENTUS PRAKSES NORISEI

Informatīvā sagatavotība

Iesakām organizēt ievadlekciju par praksi. Tā var palīdzēt studentiem “noorientēties” pirms prakses sākuma un dod viņiem iespēju saņemt būtiskāko informāciju par prakses prasībām un procesu, dzirdēt labās prakses piemērus un uzdot jautājumus, kā arī iepazīties ar prakses vadītājiem no augstskolas. Ievadlekcija par praksi var noritēt videokonferences formātā. Ievadlekcijā ir ieteicams piedalīties studiju programmas direktoram vai prakses koordinātoram (vai tamlīdzīga amata pārstāvim) un prakses vadītājiem no augstskolas.

Ievadlekcijā prezentējamās tēmas:

- Prakses nozīme profesionālās kvalifikācijas iegūšanā
- Prakses mērķi
- Prakses vispārīgs apraksts (ilgums un process, uzdevumi, termiņi u.t.t.)

- Prakses prasības (nodevumi (atskaite, dienasgrāmata u.c.)), saziņa ar prakses vadītājiem u.c.)
- Prakses snieguma novērtēšanas kritēriji
- Informācija par pieejamo dokumentāciju/ materiāliem, kas saistīti ar praksi
- IKT rīki, kas ir noderīgi digitālajai praksei
- Ieteikumi un resursi prakses vietu (uzņemošo organizāciju) atrašanai
- Studentu iepazīstināšana ar prakses vadītājiem no augstskolas
- Veiksmīgas prakses piemēri (par tiem var pastāstīt augstskolas absolventi)
- Informācija par atbalstu, ko augstskola sniegs praktikantiem prakses laikā, un kanāli (kontakti u.tml.), pa kuriem lūgt šo atbalstu
- Jautājumu un atbilžu sesija

Tehnoloģiskā sagatavotība

Augstskolām būtu jāapsver studentu vajadzība pēc pamatapmācības to digitālo rīku izmantošanā, kas nepieciešami videokonferencēm, saziņai tiešsaistē u.tml. Tā kā digitālajā prakse izmantotās tehnoloģijas ietekmē studentu iesaistīšanās pakāpi, studentiem pirms prakses uzsākšanas ir nepieciešams apgūt un nostiprināt tehnoloģiskās prasmes, t.sk., prasmes IKT platformu izmantošanā. Apsveriet iespēju nodrošināt apmācības par komunikācijas tehnoloģijām, kas tiks izmanto-

tas tiešsaistes saziņai ar uzņemošajām organizācijām. Būtībā digitālās prakses gadījumā studentiem būtu jābūt ar pietiekami augsta līmeņa tehnoloģisko kompetenci - tādām pašām prasmēm kā studentiem, kuru studijas norit tiešsaistē un tālmācībā. Nodrošiniet studentiem informāciju par e-paraksta iegūšanas un izmantošanas iespējām prakses līguma parakstīšanā un citās prakses situācijās prakses ietvaros.

Psiholoģiskā sagatavotība

Augstākās izglītības iestādei jāapsver iespēja nodrošināt studentiem apmācības (semināra, ievadkursa u.tml. veidā) vai materiālus (rakstiskus vai audiovizuālus) par to, kā būt pašmotivētam un disciplinētam praktikantam un kā mācīties pašvadīti, lai sasniegtu prakses mērķus. Ne visi studenti ir pietiekami mērā attīstījuši šādu nostāju un prasmes. Studentiem, kas veiksmīgi apguvuši studiju kursus

tiešsaistē, var būt vieglāk tikt galā arī ar digitālo praksi laika pārvaldības prasmju, autonomijas un pašmotivācijas nozīmē. Spēcīga motivācija sekmīgai prakses mērķu sasniegšanai ir ļoti svarīga, jo pat ļoti labi izstrādātas digitālās prakses gadījumā galvenā atbildība par neksiadro jautājumu uzdošanu un vērsanos pēc atbalsta un padoma ir studentam.

1.5. PRAKSES VADĪTĀJU SAGATAVOŠANA PRAKSEI

Prakse ir abpusēji noderīgas attiecības starp prakses vadītāju un studentiem. Tajās praktiskanti pielieto studiju gaitā iegūtās konceptuālās un teorētiskās zināšanas, lai gūtu prasmes un pieredzi, kas būs noderīga viņu turpmākajā profesionālajā darbībā. **Ar pārraudzību saistītās attiecības raksturo tas, ka “eksperts” sniedz atbalstu un norādījumus “iesācējam”.**

Prakses vadītājiem gan augstskolā, gan uzņemošajā organizācijā ir būtiski šādi raksturojumi:

- Interese sadarboties ar studentiem;
- Iespējas ieguldīt laiku sadarbībā ar praktikantu, īpaši prakses pirmajās nedēļās;
- Līderība, labas komunikācijas prasmes un pacietība.

Parasti prakses vadītāji var būt aizņemti ar citām aktivitātēm, sanāksmēm vai telefona zvaniem, un tādējādi viņiem var pietrūkt laika praktikanta pār-

raudzībai. Tāpēc ir ļoti svarīgi, lai prakses materiāli, uzraudzības process un metodes, kā arī digitālie rīki prakses īstenošanai attālināti būtu labi aprakstīti, pielāgoti un sagatavoti. Prakses uzraudzītājiem ir nepieciešamas vadlīnijas un norādījumi par to, kā viņi var padarīt praktikanta pārraudzību efektīvāku un ko no tās sagaidīt.

Prakses vadītājiem ir būtiska loma attiecību veidošanā, arī tiešsaistē, jo īpaši attiecībā uz to, cik pieejami viņi ir praktikantam, un uz dažādu rīku izmantošanu, kas palīdz viņiem efektīvi atbalstīt praktikantu. Lai nodrošinātu praktikanta patstāvīgu darbošanos, ir nepieciešamas ļoti skaidras un strukturētas norādes. Svarīga ir studenta tikšanās ar abiem prakses vadītājiem pirms prakses uzsākšanas, jo labas attiecības ir viens no būtiskiem veiksmīgas prakses priekšnoteikumiem. Sākotnējā saikne, ko nodibina prakses vadītājs un students, būtiski ietekmē studenta gaidas par

praksi un nosaka toni savstarpējām attiecībām visas prakses laikā.

Mēs iesakām organizēt tikšanos ar visiem prakses vadītājiem no augstskolas, pirms praktikanti tiek norīkoti pie viņiem un uzņemošajām organizācijām, kā arī sniegt informāciju par to:

- kāds ir minimālais tikšanās biežums ar praktikantiem un kādi ir sagaidāmie tikšanās formāti - individuāli vai grupā;
- kāda ir prakses vadītāja loma visos prakses posmos;
- kādi ir praktikanta nodevumi prakses laikā un pēc tās, un kādi ir praktikanta snieguma novērtēšanas kritēriji;
- kādas ir augstskolā pieejamās tehnoloģijas saziņai ar studentiem un studentu darba pārskatīšanai;
- kad/kādos gadījumos prakses vadītājam no augstskolas būtu jāsažinās ar prakses vadītāju no uzņemošās organizācijas;
- kādu atbalstu augstskola var sniegt prakses vadītājiem, t.sk. pieejamās vadlīnijas, rokasgrāmatas, konsultācijas u.tml.

Pārliecinieties, ka prakses vadītāji no uzņemošajām organizācijām saņem visu nepieciešamo informāciju par praksi pirms tās uzsākšanas, un ne vēlāk kā brīdī, kad organizācijai jau tiek norīkots students. Augstākās izglītības iestāde varētu apsvērt iespēju organizēt tiešsaistes pasākumu ieinteresētajiem prakses vadītājiem no organizācijām, lai sniegtu īsu ieskatu par studiju praksi. Izstrādājiet procesa aprakstu augstskolā par to, kurš (students vai augstskolas pārstāvis) un kad nosūta uzņemošajai organizācijai informāciju par prakses programmu un praktikantiem, un sagatavojiet materiālu ar uzskaitījumu par informāciju,

kas būtu jānosūta uzņemošajai organizācijai un prakses vadītājam tajā, piemēram:

- studenta vārds, uzvārds un kontaktinformācija
- augstākās izglītības iestādes nosaukums, studiju programma, studiju līmenis
- prakses vadītāja augstākās izglītības iestādē vārds, uzvārds un kontaktinformācija
- prakses ilgums un prakses stundu skaits; nepilna vai pilna laika prakse
- augstākās izglītības iestādes noteiktie prakses mērķi un uzdevumi
- augstākās izglītības iestādes izstrādāti prakses materiāli/dokumenti (prakses nolikums, vadlīnijas vai rokasgrāmata prakses vadītājam, novērtējuma veidlapas u.c.)
- kodolīga informācija par studenta līdzšinējiem studiju kursiem un tajos iegūtajām zināšanām, prasmēm un kompetencēm (tā var būt noderīga prakses vadītājam organizācijā darba uzdevumu uzdošanā)
- digitālie rīki (programmas), kas ir specifiski studiju jomai un prakses organizācijas nozarei, kas ir noderīgi prakses uzdevumu veikšanai un/vai ir pieejami praktikantiem (piemēram, arhitektūras vai dizaina programmatūra)
- praktikanta laika zona (digitālās prakses gadījumā)
- aptuvenais stundu skaits, kas prakses vadītājam būs jāvelta praktikantam.