

PRILOG

Tekst o integriranom pristupu učenju kroz rad preuzet iz:

Matković, Antonio i Galešić, Dario (2022)

Analiza primjera dobre prakse organizacije studentskih službi i učenja kroz rad na visokim učilištima. Interni dokument izrađen u okviru projekta *Učenje kroz rad i sustav upravljanja studentskim iskustvom na Filozofskom fakultetu u Zagrebu*

WEXHE: Izveštaji o pristupima učenju kroz rad

Europski projekt „*Integrating work-based learning and entrepreneurship in higher education*“ (u daljnjem tekstu: WEXHE) napravio je sustavan pregled različitih modela učenja kroz rad u 7 europskih zemalja (Nizozemska, Njemačka, Slovenija, Ujedinjeno Kraljevstvo, Španjolska, Poljska i Cipar) koji se trenutno primjenjuju na različitim europskim sveučilištima. Pritom je za potrebe analize stručne prakse na FFZG-u najrelevantniji model stručne prakse (*eng. work placement*) koji je usmjeren na trenutne studente koji u sklopu studija obavljaju stvarne radne zadatke kod različitih poslodavaca. U tom smislu, stručna praksa je oblik učenja kroz rad koje koristi radno mjesto kao medij za prijenos znanja te uključuje kombinaciju učenja u obrazovnoj ustanovi i na radnom mjestu.

WEXHE projekt razlikuje tri ključna pristupa stručne prakse:

- 1. Integrirani pristup** (*eng. integrated approach*) – uključuje različite programe i aktivnosti u kojima je učenje integrirano u praksu rada kroz posebno osmišljen kurikulum, pedagoške prakse i angažman studenata. Stručna praksa u okviru integriranog pristupa je sastavni dio studija.
- 2. Posrednički pristup** (*eng. clearinghouse / intermediary approach*) – pristup u kojem obrazovne institucije i poslodavci osnivaju zasebne ustrojbene jedinice ili ustanove, odnosno posredničke službe ili agencije (npr. centre za karijeru unutar ili izvan obrazovne institucije) koji su zaduženi za organizaciju učenja kroz rad na način da pružaju informacije studentima koji su zainteresirani za stručnu praksu te informacije o radnim mjestima koje nude zainteresirani poslodavci. Također, takva tijela pružaju usluge koje omogućuju učinkovito spajanje studenata i poslodavaca, kao i visoku kvalitetu stručne prakse.
- 3. Korporativni pristup** (*eng. corporate approach*) – pristup u kojem zbog odsutva suradnje između visokog učilišta i poslodavaca, različite vanjske organizacije pružaju studentima stručnu praksu.

Integrirani pristup

Integrirani pristup učenju kroz rad podrazumijeva da su svi studenti u sklopu određenog studijskog programa obvezni izvršiti aktivnosti učenja kroz rad, odnosno proći kroz stručnu praksu. Učenje kroz rad je obično sastavni dio studijskog programa te je najčešće definirano kao zaseban modul ili kolegij čiji sadržaji trebaju odrediti: glavne ciljeve stručne prakse, kompetencije koje studenti razvijaju tijekom obavljanja stručne prakse, metode poučavanja i učenja koje će se koristiti, način na koji se ishodi učenja procjenjuju, broj ECTS bodova koji studenti stječu nakon odrađivanja stručne prakse, odnosno vrijeme koje studenti trebaju provesti na poslu, fazu studija u kojoj studenti stječu dovoljno znanja da bi mogli pristupiti stručnoj praksi, radna okruženja koja su prihvatljiva za učenje kroz rad i sl. Osnovni cilj integriranog pristupa stručne prakse je uspostavljanje konstruktivne suradnje između visokog učilišta i poslodavca radi postizanja visokokvalitetnih ishoda učenja.

U okviru integriranog pristupa, ključne komponente za uspješno provođenje stručne prakse su sljedeće:

1. Integracija učenja kroz rad u studijski program (stručna praksa kao ključan dio studijskog programa);
2. Identifikacija i razvoj prethodnih znanja, vještina i kompetencija studenata koje su nužne za uspješno učenje kroz rad;
3. Identifikacija kompetencija i vještina studenata koje trebaju biti razvijene tijekom učenja kroz rad (definiranje ishoda učenja koji se ostvaruju tijekom stručne prakse);
4. Identifikacija radnih situacija, projekata i metoda učenja koje su nužne za razvoj kompetencija studenata te koje će se primijeniti tijekom učenja kroz rad (definiranje radnih zadataka koje studenti tijekom stručne prakse trebaju obaviti s ciljem ostvarivanja ishoda učenja);
5. Privlačenje dovoljnog broja poslodavaca koji će studentima osigurati odgovarajuća radna mjesta, mentore kod poslodavca, opremu, nadzor i radne uvjete (u integriranom pristupu visokoškolske institucije bi trebale održavati mrežu poslodavaca koji nude mogućnost obavljanja stručne prakse);
6. Osiguravanje mentora na obrazovnoj instituciji koji će studente pripremiti za stručnu praksu;
7. Osiguravanje učenja kroz rad svim studentima određenog studijskog programa, uključujući i one koji ne mogu sami pronaći adekvatno radno mjesto (unatoč tome studenti bi trebali imati aktivnu ulogu u pretraživanju i kontaktiranju poslodavaca);
8. Unaprijed određen način vrednovanja stečenih kompetencija i vještina studenata te dodjelu ocjena, bodova i potvrda (definiran sustav vrednovanja rada studenata na stručnoj praksi).

Prema WEXHE projektu ključni koraci pri organizaciji stručne prakse u integriranom sustavu uključuju sljedeće korake:

1. Planiranje i razvoj studijskog programa/kurikuluma/modula/kolegija u suradnji između visokih učilišta i poslodavaca

- definiranje kompetencija koje se trebaju razviti obrazovanjem na visokom učilištu, koje se trebaju razviti radom na poslu te koje se trebaju razviti u kombinaciji obrazovanja i rada (definiranje ishoda učenja)
- definiranje metoda učenja i poučavanja koje će se koristiti na visokom učilištu i na poslu (kolegiji, seminari, radionice, grupe za raspravu, projektni rad, obuka na radnom mjestu...)
- raspodjela vremena za rad na visokom učilištu i na poslu u situacijama kada se nastava i rad izvode paralelno (X dana u tjednu na instituciji/X dana u tjednu na poslu) ili uzastopno tijekom dužeg vremenskog razdoblja (jednom u godini studija ili X puta tijekom studijskog programa)
- definiranje prethodnih aktivnosti učenja (kolegija) koje treba završiti prije stručne prakse
- definiranje prikladnih radnih okruženja za razvoj potrebnih kompetencija
- definiranje načina na koje će se planirani ishodi učenja procjenjivati i ocjenjivati

2. Izrada/ažuriranje mreže poslodavaca koji nude učenje kroz rad

- visoka učilišta bi trebala imati pripremljenu mrežu poslodavaca koji su pokazali interes za nuđenje radnih mjesta, mentora, opreme i drugih sredstava potrebnih za učinkovito učenje kroz rad
- studenti bi se trebali poticati da aktivno traže prilike za učenje kroz rad direktnim kontaktiranjem poslodavaca čime bi se mreža institucije mogla dodatno proširiti
- privlačenje poslodavaca može se obaviti putem individualnih kontakata odgovornih djelatnika organizacije ili/i bivših studenata ili putem službenog poziva za podnošenje prijava

3. Priprema mentora za provedbu i procjenu učenja kroz rad

- preporuča se godišnji pripremni sastanak s osobljem uključenim u učenje kroz rad, posebno s mentorima i supervizorima (prilika da se rasprave ranija iskustva, skrene pozornost na novosti u sadržaju i procedurama, osigura da svi na isti način razumiju i primjenjuju pravila te da se motiviraju svi dionici)

4. Priprema studenata za učenje kroz rad

- osim znanja stečenih tijekom studija, studentima je potrebna dodatna priprema za uspješno učenje kroz rad, pri čemu se neke vještine i kompetencije (npr. komunikacijske vještine, vještine timskog rada, informatičke vještine itd.) mogu razvijati na visokom učilištu kroz primijenjene tečajeve, vježbe, radionice, grupe za raspravu, projektni rad, prezentacije itd., dok se druge razvijaju u radnom okruženju tijekom obavljanja stručne prakse

- prije odlaska na posao studente treba informirati i uputiti u organizacijske i radne aspekte institucije u kojoj će obavljati stručnu praksu, kodekse ponašanja, pravila sigurnosti na radu, prava i dužnosti, metode prijave za stručnu praksu kod poslodavca, procedure odabira itd. (preporuča se da mentori/koordinatori prakse na visokom učilištu obave razgovor sa svakim studentom kako bi se saznale njegove preferencije i očekivanja, eventualne brige, prednosti i nedostaci u vezi s poslom, relevantno predznanje, osobne karakteristike itd.)

5. Prijava studenata za učenje kroz rad

- poželjno je da studenti aktivno sudjeluju u traženju radnog mjesta, odnosno da im poslodavce ne dodjeljuju visoka učilišta na jednostran način jer je to važan dio njihovog procesa uvježbavanja proaktivnosti na tržištu rada, učenja za razvoj komunikacijskih i pregovaračkih vještina itd.
- prvi korak je da studenti pronađu radno mjesto koje je u skladu s njihovim interesima, dok je drugi korak da osmisle plan stručne prakse koji treba biti odobren od strane poslodavca i visokog učilišta. Dodatni korak može biti da pripreme dokumente slične onima koji se šalju u sklopu prijave za posao (npr. životopis, motivacijsko pismo, pismo preporuke, prijepis ocjena i sl.)

6. Izrada i odobrenje individualnog plana stručne prakse

- plan stručne prakse predstavlja temelj studentove pripreme učenja kroz rad koji definira radno okruženje, radne procese, poslove i projekte u koje će student biti uključen tijekom obavljanja posla na radnom mjestu, kompetencije koje studenti trebaju razviti, ishode učenja te oblike i metode poučavanja koje će se koristiti. Također bi u planu trebale biti definirane organizacijske jedinice u kojima će se odvijati obuka, ishodi koji se očekuju od studenata kao i metode procjenjivanja ishoda
- očekuje se da studenti sami pripreme svoje planove stručne prakse, dok ih njihovi supervizori i mentori na sveučilištu i kod poslodavca savjetuju prilikom sastavljanja plana te na kraju odobravaju plan

7. Odabir studenata za učenje kroz rad od strane poslodavaca

- visoka učilišta olakšavaju procedure i daju suglasnost na studentski plan stručne prakse, no konačna odluka o studentima koji će biti prihvaćeni na stručnu praksu prepušta se poslodavcima koji vrše odabir imajući u vidu i buduće potrebe zapošljavanja

8. Priprema službenog sporazuma za učenje kroz rad

- sporazum ili ugovor bi trebao uključivati jasno artikuliran dogovor između poslodavca, studenta i obrazovne ustanove u kojem se eksplicitno navode očekivanja od svakog dionika te opća struktura učenja kroz rad. Sporazum predstavlja službeni akt koji utvrđuje podjelu rada i odgovornosti između poslodavca, visokog učilišta i studenta
- ključan dio tog akta je sporazum o učenju (*eng. learning agreement*) koji se priprema na temelju studentskog plana stručne prakse te sadržava popis

radnih zadataka i projekata koje će student odrađivati, organizacijskih jedinica u kojima će raditi, očekivanih outputa studenata (npr. izvještaje, prezentacije, oblike učenja u kojima će sudjelovati), mentora/supervizora i drugog osoblja kojem student odgovara itd.

- sporazum potpisuju studenti, poslodavac i visoko učilište

9. Dodjela mentora/supervizora za studente

- u integriranom pristupu studenti imaju dva mentora/supervizora: jednog na visokom učilištu i drugog kod poslodavca

10. Početak stručne prakse

- učenje kroz rad se odvija i prati u skladu sa sporazumom o učenju i individualnim planom stručne prakse studenta
- radne aktivnosti koje studenti obavljaju tijekom stručne prakse te kontakti koje uspostavljaju i održavaju trebaju biti usmjereni postizanju ishoda učenja
- studenti trebaju izvještavati o obavljenim zadacima, obvezama, rezultatima itd. dnevno ili tjedno vođenjem dnevnika prakse ili pisanjem drugih izvješća

11. Mentorstvo i supervizija studenata

- važno je da postoji redoviti kontakt između studenata i njihovih mentora/supervizora
- mentori/supervizori na visokom učilištu pomažu studentima u uspostavljanju kontakata s poslodavcima te u poticanju studenata na refleksiju o iskustvima na poslu, što se može ostvariti na redovito zakazanim sastancima
- mentori/supervizori na poslu pomažu studentu da se upozna s organizacijom i osobljem te daju savjete, prate i procjenjuju rad studenata

12. Procjena i ocjenjivanje studenata

- mentori/supervizori na visokom učilištu i na poslu trebaju pratiti rad studenta izravno ili u konzultaciji s drugim kolegama (mentori/supervizori bi trebali brinuti o napretku studenata u postizanju očekivanih ishoda učenja, odnosno razvoju vještina i kompetencija)
- vrednovanje rada studenata se obično radi pomoću završnog izvještaja kojeg studenti pripremaju prema zadanom formatu te ih evaluiraju mentori/supervizori na visokom učilištu i kod poslodavca (procjenjuju jesu li obrazovni ishodi postignuti i na kojoj razini)
- oba mentora/supervizora bi trebala vrednovati studente, no ocjenu ili bodove dodjeljuje im mentor/supervizor iz obrazovne institucije

13. Evaluacija

- usmjerena je na individualnu procjenu studenta i stupnja u kojem je ostvaren individualni plan prakse, kao i na općenitu procjenu sustava učenja kroz rad u koju su uključeni svi dionici

Osiguravanje kvalitete i evaluacija učenja kroz rad je prvenstveno odgovornost visokoškolske institucije. Pritom se kvaliteta obično osigurava:

- izradom individualnih planova stručne prakse koji su prilagođeni pojedinim studentima;
- dobrom pripremom svih dionika prije početka stručne prakse;
- formalnim sporazumom između svih dionika (studentata, visokih učilišta i poslodavaca);
- edukacijom mentora/supervizora;
- redovitim sastancima mentora/supervizora sa studentima;
- snažnom koordinacijom od strane visokog učilišta.

Evaluacija daje povratne informacije nužne za osiguravanje kvalitete. Može uključivati općenitu evaluaciju procesa učenja kroz rad s naglaskom na učinak, učinkovitost, zadovoljstvo dionika ili se fokusirati na neke specifične aspekte poput uloge poslodavaca, visokih učilišta, mentora i koordinatora te kvalitetu poučavanja. Također može imati različite oblike poput evaluacije poslodavaca kroz studentske izvještaje ili pripremljene obrasce za evaluaciju, studentskih evaluacija aktivnosti na fakultetu (kolegij/predavanja) kroz upitnike, evaluacije planova i realizacije stručne prakse od strane mentora/supervizora kroz upitnike ili obrasce za evaluaciju itd.