

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ШУМАДИЈА

Бр. 1001-12/2023-02
11. 09. 2023 год.
КРАГУЈЕВАЦ

Академија струковних студија Шумадија

УПУТСТВО ЗА РАД МЕНТОРА КОД ПОСЛОДАВЦА

2023, Крагујевац

Садржај

Одређивање тема обука	3
Ангажованост ментора	3
Компетенције ментора за рад.....	3
Место учења	3
Смернице за практичан рад ментора на обукама.....	4
Знања, вештине, способности и вредности	4
Педагошки задаци ментора	5
Први дан на обукама у компанији	6
Припрема подучавања	6
Облици учествовања студената у извршењу задатака	7
Однос према студенту.....	8
Врсте и технике постављања питања за проверу знања	9
Врсте питања	9
Технике постављања питања.....	9
Мотивација студената.....	9
Похвале и критика студената	9
Методе рада са студентима	11
Теорија и пракса	11
Предавање	11
Презентација	12
Демонстрација.....	13
Показивање	13
Методе разговора	14
Метода пројекта	15
Метода случаја	16
Вежбање.....	16
Понављање	16
Трансфер	16
Контроле, вредновање и процена успеха студената	17
Контрола напретка учења.....	17
Вредновање.....	17
Процена.....	17
Грешке приликом процене	17

Одређивање тема обука

Формирање стратегије развоја студената нам омогућава да приступимо следећем кораку, дефинисању теме обука. Теме обука треба да представљају подршку развоја потенцијала студената у складу са дефинисаним курикулумом студијског програма и у складу са мисијом и визијом предузећа. Мисија организације представља оно што предузеће јесте. Визија организације је оно што предузеће треба да постане. Сектор за људске ресурсе кључни је сектор који треба да омогући запосленима да уз подршку ментора развију свој потенцијал у складу са потребама предузећа.

Ангажованост ментора

Највећи терет за ментора јесте перманентно креирање нових и осавремењавање постојећих програма обука. Свака обука по себи подразумева решења дијагностикованих проблема на нивоу предузећа и учесника обука. Ментор при креирању програма обука има фундаментални захтев да створи функционалан и ефикасан програм обука.

Ментор мора да буде спреман ментално, емотивно и физички да би имао шта да пружи студентима. Конкретно, то значи да ментор има потребу и обавезу да стално учи, прати и чита одговарајућу литературу, која му на различите начине и на различитим нивоима може пружити подршку у знању. Један од кључних начина да ментор помогне себи у току обука јесте да отвори студенте како би пружили повратне информације. Холистички приступ обукама је инспиративан, креативан и захтеван. Омогућава ментору самореализацију, напредак и развој на личном и професионалном плану.

Компетенције ментора за рад

Компетенције ментора за рад чине стандардна три елемента:

1. Социјалне компетенције на које се касније све надограђује. Он треба да зна да на прикладан начин комуницира са људима у свом окружењу, да буде способан за тимски рад и сарадњу. Социјалне компетенције подразумевају способност продуктивне и двосмерне комуникације са учесницима у процесу учења;
2. Методичке компетенције представљају познавање различитих метода рада са студентима;
3. Стручне компетенције представљају владање стручним знањима.

Место учења

Компетенција која обухвата све остале и захтева их као предуслов јесте стратешка компетенција. Она подразумева стратешку способност комбиновања свих компетенција и надопуњавање једне другом (стратегички приступа обуци студената). Главни циљ јесте развијање стратешке компетенције код ментора, за шта је потребно искуство у раду са студентима али и обука за рад самих ментора (тренинг тренера).

Пре почетка обука, потребно је дефинисати места учења и опремити их потребном опремом и средствима. У неким моделима то могу бити трајна места за обуке у компанији, где се полазници обука (у овом случају студенти) у привредним субјектима образују. У том случају говоримо о централном месту учења. Таква места учења могу се оптимално опремити свим потребним

средствима и материјалима за учење и на њима је могуће симулирати околности за стицање предвиђених знања, вештина и компетенција.

Насупрот томе, постоје децентрализована места учења као најчешће класична радна места у погону или радионицама где се иначе обављају свакодневни радни задаци, а користе се при обукама као места учења.

Сва места учења треба да, осим техничког аспекта везаног за потребну опрему и средства, испуњавају опште критеријуме – треба да буду безбедна и без извора опасности. Сваки студент треба да на самом почетку буде упознат са изворима опасности на месту обука, те мерама и средствима личне заштите, која треба да буду брзо и лако доступна. Места за учење треба да испуњавају ергономске захтеве, дакле нуде одговарајућу могућност за седење или друге радне положаје, те буду изван епицентра буке и извора загађења.

Осим тога, код избора места учења, ментор треба да обрати пажњу на следеће:

- које су радне и социјалне форме обука могуће и спроводиве на конкретном месту учења на ефикасан начин
- да ли су места трајно на располагању или се могу користити само повремено, кад се не користе у свакодневним активностима
- за које се све различите обуке могу користити исти простори за обуке
- који ментори ту могу подучавати и у којем делу обука (теоретски, практични или оба)
- да ли сва одабрана места учења заједно дају могућност презентације и одржавања практичних вежби из свих програмом обука предвиђених наставних садржаја

Смернице за практичан рад ментора на обукама

Знања, вештине, способности и вредности

Ментор је особа која својим деловањем студента треба да побољша у сегментима знања, вештине, способности и вредности. Обуке у предузећима нису везане само за показивање и вежбање вештина и спретности. За време обуке у предузећу, студент преузима и усваја и друге информације које се често несвесно дају од стране ментора и околине. Горе наведене сегменте немогуће је одвојити у реалним околностима.

Значења горе наведених сегмената:

Знање – студент се за време трајања обуке упознаје са одређеним чињеницама, што представља проширење његовог знања на садржинској основи. При томе, ментор треба да пази на исправност информација које пружа студенту. Немогуће је у потпуности одвојити преношење знања и преношење спретности/вештина.

Вештине – главна област рада ментора са студентима лежи у области преношења вештина и спретности. При томе се ради о конкретном усвајању радних поступака. У овом сегменту ментор студента треба да упозна са техникама за савладавање и обављање радних задатака.

Способности и вредности – Под овим сегментом се подразумева нпр. преношење способности сарадње са другим запосленим радницима у предузећу. Студент на пракси у ментору често види пуно више од некога ко је задужен за преношење практичних спретности. Нарочито младе особе посматрају све поступке ментора и често их „преносе“ у свој систем вредности. Због тога је јако битно да се ментор у присутности студената исправно понаша како према раду (прецизан рад, придржавање термина) и радним алатима (уредно одлагање,

одржавање алата, опрезно руковање) тако и према људима са којима сарађује (љубазан однос, спремност за помагање, искреност, доследност).

Педагошки задаци ментора

Задатак ментора који води студента у предузећу не лежи само у подручју постизања стручног дела циља образовања и преношења стручних компетенција. Он треба студенту да омогући развој његових компетенција самосталног деловања, као и рада у окружењу. Ментор мора бити добар стручњак, како би стручне способности, знања и вештине свог занимања на што комплетнији начин могао пренети на студенте.

Ментор има улогу водича и пратиоца у процесу учења при чему студента постепено осамостаљује у учењу и раду, подстиче га на самостално тражење решења и кроз конструктивну критику код њега гради самопоуздање и сигурност у раду.

Оно чега ментори често нису свесни јесте њихова улога узора за време трајања обука. Ментор треба да се понаша у складу с оним што од студената очекује и служи им као пример. Само неке од одлика и начина понашања ментора у раду са студентима су:

- Сигуран наступ као изграђена личност
- Кооперативан однос у раду са сарадницима
- Љубазан однос према клијентима и студентима
- Отворен приступ према новитетима
- Висок ниво толеранције
- Поузданост, прецизност и савестан приступ раду
- Планирано преношење способности на студенте
- Систематски преноси знања, организује самостално учење и познаје потребне технике учења студената
- Ментор треба да омогући и дозволи стицање властитих искустава студентима
- Бити узор у сваком погледу
- Саветовати у погледу даљњег професионалног развоја и евентуалних личних проблема
- Вредновати објективно учинак и понашање студената

Поред педагошких задатака који се пред њега постављају, од ментора се очекује испуњење различитих очекивања постављених од стране Академије струковних студија Шумадија, Компаније у којој је запослен, али и самих студената.

- Студенти очекују што је могуће бољу стручну обуку која ће им по завршетку обука осигурати егзистенцију у неком од предузећа
- Обука није увек у идеалном односу са захтевима компаније
- Компанија али и Академија струковних студија Шумадија очекују велики учинак у релативно кратком времену које студент проведе на обукама у компанији, уз поштовање наставног плана и програма који није увек могуће доследно следити, због реалних радних задатака на којима се одвија практичан рад
- Обуке у компанији одвијају се у атмосфери где сама компанија мора првенствено свакодневно бринути за своје текуће производне процесе и привредне циљеве
- Сарадници ментора у компанијама првенствено брину за свој свакодневни посао и тек по испуњењу тих обавеза могу пружити подршку процесу обучавања студената

Сви ови неусклађени захтеви различитих субјеката представљају велики изазов за рад ментора и често доводе до стварања напетости и конфликта.

Први дан на обукама у компанији

Ментор у компанији мора се побринути за то да први утисак студената о месту обављања обуке и самом особљу које учествује у извођењу обука буде што позитивнији. Тако се најлакше врши брза интеграција студената у нову средину и брзо укључење у процес рада и учења.

Постоје одређени поступци на које ментор треба да обрати пажњу када се први пут сусреће са студентима.

Приликом првог доласка, ментор треба да лично дочека студенте, тада се представи и упозна их са осталим сарадницима који ће бити укључени у процес обуке. Тада студенту треба да се објасне задаци и позиције које сваки од сарадника у фирми има у процесу обучавања. Такође, потребно је дати одговор на сва евентуална питања о обукама које могу поставити студенти.

Код показивања компаније, студентима треба да се дају опште информације о предузећу, производима компаније као и радном времену. Студенту такође треба да се покажу и просторије које не припадају директно производњи, као што су кантина, WC, просторија за пресвлачење и ормарић са првом помоћи. Ментор приликом обиласка треба да обрати пажњу на то да студента не претрпа информацијама. Уколико студент и не запамти све из првог пута, оно што није запамтио треба да му се љубазно понови. Тиме код студената у самом старту отклањамо страх од постављања питања, што ће нам бити корисно у каснијем раду. Посебно треба да се обрати пажња на могуће изворе опасности на обукама и на пружање прве помоћи, јер се тако могу спречити незгоде које иначе настају због незнања и „страха да се пита или тражи помоћ“.

Код показивања места обуке, основни задатак ментора јесте да студента упозна са посебностима и карактеристикама радног места на којем ће се вршити обука. Студент мора знати за евентуалне опасности на том радном месту и бити упознат са правилима заштите на радном месту. Том приликом се студенту могу објаснити или показати машине и алати који се користе на том радном месту. Приликом сваког од ових корака, студенту треба да се остави простор за постављање питања, уколико код њега постоје нејасноће.

Давање првих радних задатака се мора добро припремити. Први радни задатак не треба да буде ништа компликовано и мора бити у складу са тренутним степеном знања и вештина студената.

Од првог момента и укључивања у рад, ментор се мора побринути за то да студент у свом раду има доживљаје успеха. Студенту треба да дамо радни задатак за који сматрамо да ће га успешно савладати, како би изградио самопоуздање у новој средини.

Добро је ако се студент од првог радног задатка може укључити у стварни рад предузећа у складу са тренутним способностима студената и његовим тренутним степеном знања и вештина.

Припрема подучавања

Пре него што почне радити са студентима, ментор поступке подучавања мора претходно детаљно припремити. Како би постигао жељени ефекат и код студената остварио напредак у владању вештинама или потребним знањима, ментор мора обратити пажњу на:

- Циљ обуке
- Тему обуке
- Методу обуке
- Избор и примену средстава за извођење обука

Приликом припреме, ментор треба да иде управо представљеним редоследом. Циљеве обуке може наћи у наставном плану и програму. Што је јаснији циљ учења, то ће ефективније и

успешније бити и учење. Сам програм није довољан за извођење наставе и обично не садржи све потребне информације које су ментору довољне за извођење наставе. Ментор се мора детаљно припремити и израдити припрему за извођење наставе према дефинисаном циљу. Због тога је за ментора посебно битна јасноћа циља.

При томе, циљеви могу бити из:

- области знања (нпр. студент треба да наброји коришћене алате за рад на претходно обављеном задатку)
- области вештина (нпр. студент треба да избуши рупу у материјалу)
- области социјалних компетенција (нпр. студент треба колеги да помогне при завршавању његовог радног задатка)

Тема или предмет обуке је ставка која треба да се одреди.

Тема може на пример бити да „студент бушилицом избуши рупу“. Након тога потребно је донети одлуку у склопу којег радног задатка или поступка ученик то треба да уради. Све ове одлуке ментор мора донети у складу са предзнањима и способностима студената.

Након што је ментор одредио тему обуке или предмет рада на основу којег ће студент доћи до циља обуке, потребно је дефинисати поступак обучавања, односно изабрати погодну методу обуке. Често се кроз избор предмета обуке метода обуке наметне сама.

Последња одлука у планирању обуке коју ментор треба да донесе јесте одлука о средствима за рад и материјалима које ће користити приликом подучавања студената. Ова одлука је наравно уско везана за претходну и произилази из ње. Уколико се ментор одлучи за неку од метода израде, он мора студенту обезбедити потребан материјал.

Облици учествовања студената у извршењу задатака

Задаци који се поверавају студенту треба да се прилагоде његовом тренутном знању и вештинама. Главни задатак ментора јесте да препозна када је студент спреман да са једног оперативног нивоа пређе на следећи ниво. Приликом укључивања у рад, јако је битно објаснити на који начин ће он учествовати и шта су његови задаци. Ево неколико различитих примера оперативних нивоа студената.

I ниво: ѿосмајрање, слушање, ѿосјављање ѿијњања

Студент посматра радни поступак ментора, при чему ментор објашњава појединачне кораке и одговара на евентуална питања. Након обављеног задатка, студент треба да својим речима опише поступак који је посматрао.

II ниво: ѿомоћ менијору ѿри обављању комјлејној радној задатка

Студент асистира ментору приликом обављања неког радног задатка.

III ниво: ѿријрема и самосјалан рад на лакшим ѿсловима

Студенту се даје уско ограничен фрагмент унутар радног поступка за самостално извођење, у складу са његовим способностима и предзнањима.

Пример: Припрема и одређивање потребних алата и материјала за радни задатак.

IV ниво: ѿарјнерски рад

Ментор помаже студенту да ради на конкретном радном задатку у предузећу, при чему му ментор помаже у случају потешкоћа и пружа помоћ при учењу.

У ниво: самостални рад с њугенаја

Студенту се даје сложен радни задатак који треба самостално да уради. Том приликом му ментор помаже само онолико колико би помагао и искусном радном колеги и наравно у случају угрожавања безбедности на раду.

У неким случајевима је могуће да студент на основу својих предзнања прескочи неку степеницу и након јасних упутстава од стране ментора одмах почне са другим или евентуално трећим степеном учествовања у раду. Ради што комплетнијег стварања слике о радном поступку, препоручује се да студент прође све наведене фазе. Финалну одлуку о начину упошљавања студента доноси ментор на основу својих искустава и непосредног увида у познавања вештина и спретности самог студента.

Приликом давања новог радног задатка, ментор треба да се увери у то да је студент разумео оно што треба да ради и да је у стању да то самостално изведе без константног уплитања некога са стране. Уколико се студент најбоље не сналази са оним што треба да уради, ментор треба да му да додатне информације. При томе треба обратити пажњу на то да студенту не да јасне и припремљене одговоре, него да га наведе на самостално размишљање.

Однос према студенту

Исправан начин опхођења ментора према студенту значајно доприноси успешној реализацији обука. Ментор може увелико допринети међусобном односу с студентом, на начин да то буде с међусобним уважавањем.

Ментор треба да:

- чешће хвали него критикује
- према студенту има добронамеран и позитиван став
- у разговорима о практичним проблемима за решење радног задатка има највише 50% активног учешћа, а остало време треба да уступи студентима да искажу своје ставове
- спречи недовољну информисаност студената
- студентима јасно објашњава шта треба да ураде и како да то ураде
- студентима редовно даје повратну информацију о задовољству њиховим радом
- студенте увек љубазно поздравља и ословљава

При томе, треба да има на уму да студенти могу реаговати на потпуно различите начине

- када их похвале или, супротно, кад им се директно укаже на учињену грешку
- када ментор с њима разговара
- када им ментор помаже

Оно што једном студенту одговара, код другог може проузроковати одбојност. Уопштено гледано, одређене групе људи се угодно осећају приликом

- похвале и потврђивања
- заједнички проведеног времена
- помоћи
- охрабрујућих додира (руковање, тапшање по рамену итд.)

Врсте и технике постављања питања за проверу знања

Врсте питања

Питања су важан алат ментора помоћу којег се стиче увид у степен знања студената. При томе, треба обратити пажњу на начин постављања питања, како бисмо од студената добили одговор који стварно одражава степен његовог знања. Ментор треба да избегава питања где студент може одговорити са „да“ или „не“ или она питања за која постоји само један унапред одређен одговор. Таква питања нам не дају стварне информације о знању студената, поготово зато што је шанса за насумично одабран тачан одговор 50%.

Технике постављања питања

Приликом постављања питања, треба да се обрати пажња на следеће:

- Уколико се ради о групи студената, питања треба да се постављају целој групи а не појединцу, како би цела група била укључена. При томе је битан начин посматрања групе. Контакт очима ментор треба да успостави са већином студената, дакле погледом „шетати“ по целој групи. Уколико ментор гледа само једног студента, осталима то даје знак да ће управо њега и питати.
- Постављати технички и граматички исправна питања.
- Избежавати ланчана питања.
- Након постављеног питања, ментор треба мало да причека како би студент имао времена да размисли пре него што одговори.
- Уколико се ради са групом, и више студената се јави за одговор, предност у одговарању треба дати по процени слабијим студентима. Њихови одговори, уколико нису потпуни, могу се надоградити одговорима остатка групе.
- Неки студенти се не јављају иако знају одговор. Ментори то могу приметити на основу понашања и мимике студента. Ментор не треба да тражи одговоре од студената који га не зна, јер тим нећемо унапредити мотивацију студента за учењем, већ управо супротно.
- Код делимично тачних одговора, исправни део треба да се подвуче и нагласи, а оно што је неисправно након тога коригује.
- Студентима треба увек да се остави простора за постављање питања. Ни у којем случају студент не треба да се спутава у постављању питања, јер су она оријентири ментору у његовом раду.

Мотивација студената

Похвале и критика студената

Изрицање похвала саставни је део процеса поспешивања мотивације код студената. У негативну мотивацију спада укор, стварање притиска и сл. И похвале и укоре треба користити дозирао, јер је циљ ментора да мотивише студента, а не да га превише хвалимо или превише критикујемо. Приликом упућивања критике, код студената се никада не сме створити осећај напада на личност. Критика увек треба да буде аргументована и конструктивна те усмерена на конкретно дело и поступак студента који је потребно кориговати, али никада на личност.

Уколико студенту желимо упутити критику за одређене радне поступке, добро је да га претходно похвалимо за нешто што је исправно урадио. Углавном у свим ситуацијама и радним поступцима имамо нешто што можемо издвојити као добро. На тај начин студента „отварамо“ за прихватање

критике као нечег добронамерног, што критика свакако треба и да буде. Уколико одмах кренемо са критиковањем, то се лако може схватити као лични напад. Након изречене критике, студента свакако треба да охрабримо за даљи рад.

Похвалу ментор с њудениу може изрећи њред свима, а личну криџику само у „чеџири ока“.

Похвале и критике се ни у којем случају не смеју злоупотребљавати за понижавање или лично вређање студената. На тај начин, најлакше се губи међусобно поверење које је после тога јако тешко поново успоставити.

Додатна упутства за усмене похвале:

- Обратите пажњу на прави моменат. Значајне похвале не треба да се дешавају успут и свакодневно. Створите оквире за изрицање похвале (нпр. за време састанка) и припремите се у смислу онога што желите изговорити.
- Похвалите само конкретан резултат. То може бити посебно лично залагање, али исто тако и посебан учинак. Обратите пажњу на то да вам похвала не оде странпутицом обичних свакодневних флоскула, јер тада постаје безначајна.
- Похвалу изреците пред групом. Имајте у виду да таква ситуација није нужно свим студентима пријатна.
- Ментор ни у којем случају студента не би требало да критикује у афекту. Приликом обука је природно да се дешавају грешке, на грешкама се такође учи. Природна реакција ментора на то је негодовање, али мора код себе сачувати потребну објективност. Због тога је златно правило: Ментор мора имати огромно стрпљење према студентима, у мери колико му то сваки појединац захтева.
- Ментор временом упознаје студента које обучава и временом схвати како сваки од њих реагује на похвалу, награду, притисак, укор, критику... Сходно својим искуствима са сваким појединцем, ментор треба да дозира критике и похвале као инструменте мотивације.
- Мали успеси студената у процесу учења такође не смеју остати непримећени. Ментор треба студенту да да до знања да их је приметио и евентуално да упуту похвалу. Исто као и са критикама, и похвале треба користити дозирањем. Уколико ментор превише хвали, похвале ће се почети схватати као неозбиљне и неосноване, након чега оне губе ефекат. Похвале, признања али и укори морају бити искрени.
- Приликом упућивања стручне критике, ментор треба да допусти студенту да искаже своје мишљење. Опаске студената су битне и приликом објашњавања радних задатака и поступака, јер оне ментора информишу о нивоу знања и разумевања онога што се студенту показује.
- Саветује се избегавање колективне критике студената, јер тада критика већим делом погађа оне особе које нису криве.
- Критика увек мора бити конструктивна. Увек избегавати критику целокупне личности и критиковати ствар, радни поступак и одређено понашање. Конструктивна критика у себи садржи и упутства за корекцију, као и прецизне описе учињених грешака. Критика се, као што смо већ рекли, не упућује само да бисмо некога критиковали или у најгорем случају понижавали, него како бисмо пре свега код студената исправили неки радни поступак.
- Похвале и укори треба да уследе непосредно након догађаја који је разлог давања истих.

- Уколико прође превише времена између догађаја и давања похвала или укора, оне губе своју тежину и вредност.
- Ментор не сме бити злопамтило и због неких ранијих грешака омаловажавати касније добре поступке студента.

Наведени примери могу послужити као смернице менторима. Предуслов за ефективно коришћење похвала и укора је у сваком случају добро познавање студената и индивидуалан приступ сваком од њих.

Методe рада са студентима

Ментор за активирање студената може користити све што ће га довести до тога да самостално ради – дакле све, од понављања показаног поступка па до самосталног савлађивања сложених задатака.

Употреба метода обуке увелико може ментору олакшати рад са студентима на обуци али исто тако студенте подстаћи на самосталнији рад и брже стицање спретности. Под методом обуке подразумева се свесно одабран редослед радних корака због постизања одређеног циља обуке.

Теорија и пракса

Ради веће ефикасности учења и стицања вештина и спретности, битно је ускладити теорију и праксу. Синхронизацију теорије и праксе најлакше је постићи израдом и применом адекватних наставних планова и програма у складу са потребама занимања за које се студенти обучавају.

Ментор треба да процени којом методом ће код студената постићи најбољи учинак. При томе мора у обзир узети општи ниво тренутног знања и вештина студента, познавање радње/вежбе коју треба да изведе, као и његову тренутну мотивисаност. Доста метода у себи садржи друге методе, само у нешто мањем обиму.

Пре него што се посветимо појединачним методама, битно је упамтити следеће:

- свака метода је адаптивна
- не постоји најбоља међу методама, свака је примењива и даје најбоље резултате у одређеном контексту
- најбоља метода за конкретну ситуацију учења јесте она која студента мотивише, омогућава стицање знања и/или вештина и има најефективнији учинак у остваривању циљева учења.

Наведене критеријуме ментор у свом раду увек треба да узима у обзир приликом одабира метода рада те да себи да слободу измене и адаптације методе. Тиме ће додатно унапредити процес рада са студентима.

Предавање

Предавањем се у кратком временском року студентима на располагање може ставити доста информација. Метода се користи за преношење информација, обавештавање о новим трендовима у занимању, као и за предлог решавања одређених проблема.

При томе ментор треба да обрати пажњу на ниво знања студената и на своје излагање али и да начин изражавања прилагоди њиховим предзнањима. Коришћење великог броја стручних и студентима непознатих израза може деловати демотивишуће на студенте. Ментор мора бити јасан у свом начину изражавања како би излагање имало добар учинак.

Предавање би требало да садржава следеће сегменте:

1. Тема и циљ предавања
2. Увод у тему
3. Излагање
4. Кратки садржај
5. Простор за питања

Предности:

- У кратком времену се предавањем може пренети доста информација
- Није потребна захтевна припрема и обиман додатни показни материјал
- Ментор одређује трајање и ниво предавања

Недостаци:

- Мало активно учешће студената
- Мала могућност памћења свих понуђених информација
- Низак степен мотивације код студената због њихове пасивности

Метода предавања треба да се користи онда када је то неопходно или темом и циљем учења оправдано, јер се студентима узима могућност самосталног деловања.

Презентација

Спада такође у врсту предавања али се одвија уз унапред припремљен материјал. Код израде слајдова за кључне поруке и писања текста, од помоћи могу бити следећа упутства:

- Најбитније је: Текст мора бити читљив. То значи да текст мора бити пажљиво исписан и слова морају бити довољно велика. Узети у обзир да читљивости доприноси и контраст боје оловке и подлоге на којој се пише.
- Потребно је да текст увек има наслов. Читаоцима је потребан наслов, назив, оријентир. Ово је битно за оне који можда на моменат нису слушали али и за оне који су нешто записали и касније се желе подсетити.
- Сlike проузрокују више емоција него текстови. Ментор исписани текст треба да допуни одговарајућом сликом или цртежом, како би побољшао фактор памћења.
- Илустрација добија посебну личну ноту уколико је ментор сам нацрта. За комплексније приказе се може користити испринтана слика или реална фотографија.
- Основно правило код илустрација гласи: Илустрације морају бити повезане са текстом. Текст и слика треба да буду у близини, како поглед не би лутао између та два објекта и посматрач тиме губио концентрацију и пажњу.
- Уколико посматрач може видети само слику, он ће заборавити изговорену изјаву. Зато исписана изјава уз слику помаже, јер је студент може прочитати. Уколико се оба елемента презентације налазе у релативној близини, касније читање материјала постаје једноставније.
- Презентација није материјал за дељење учесницима обука. Иако се презентације некада за то користе, то није њихова права сврха. Приликом излагања слајдови само потпомажу оно што предавач изговара, па зато на њима треба да се налазе само кратки делови текста.

Које грешке ментор треба да настоји избећи?

- Преситно писани/куцани текст или премале илустрације. Преглед и читање мора бити лако.
- Коришћење превише шарених фотографија и форми. То студентима скреће пажњу од основног садржаја.
- Ако слика нема никакве везе са изговореним или написаним текстом, онда то збуњује студенте. Код илустровања такође треба имати границу, јер сваки садржај не може нити треба да се илуструје.

Демонстрација

Демонстрација као метода обучавања најчешће се користи при практичном раду. Често чини саставни део неке друге, комплексније методе и следи након објашњавања конкретног радног поступка.

Може се користити за показивање једноставних радњи али исто тако и за упознавање са процесима рада сложенијих поступака. Исто тако, помоћу ове методе ментор може објаснити неке тешко разумљиве повезаности и проблеме. Ментор приликом извођења демонстрације треба додатно да објашњава све поступке како би код студената стимулисао гледање и слушање и самим тим повећао ниво запамћеног/наученог.

У случају да се ради о комплекснијим циљевима учења, за демонстрацију се могу користити различити помоћни медији подучавања (фотографије, кратки филмови, презентације, панои...), али исто тако и макете или оригинални делови (машинске позиције, електрични склопови и др.).

Кораци у реализацији већине радних задатака искусном раднику изгледају једноставно и подразумевају се сами по себи, али ментор треба да има на уму да се код студената ради о особама без или са мало искуства из области за то занимање потребних вештина. Због тога и јесте потребно поступак демонстрације разложити на једноставне и прегледне радне кораке, како бисмо студенту што јасније предочили целу радњу.

Предности:

- Студенти виде и чују нешто о теми и тако могу више запамтити
- Могуће је пренети потребне информације већој групи студената за кратко време
- Предочавање комплексних поступака уз помоћ различитих медија

Недостаци:

- Пасивно понашање студената
- Презентација и демонстрација решења проблема не мора значити и разумевање истог, односно могућност трансфера решења од стране студената на сличан проблем
- Индивидуализација је слабо заступљена

Метода демонстрације је погодна у комбинацији са другим методама, како се најефективније и користи. Сама демонстрација може разјаснити теже поставке проблема, при чему је њен главни недостатак пасивност ученика приликом реализације.

Показивање

Показивање је као метода врло слична демонстрацији, само што се овде углавном ради о показивању нпр. конкретних радних материјала и опреме из радионице са истим циљем као и код демонстрације.

Разлика између демонстрације и показивања јесте у материјалима који се користе. Код показивања се обично ради о конкретним предметима из радионице потребним за свакодневни рад. Показивање је такође саставни део многих других метода. На овај начин студенту се могу приближити једноставни радни кораци али и компликовани системи.

Ментор при томе непосредно усмерава пажњу студената на предмет над којим врши конкретну радњу... Показивање као методу ћемо срести нпр. приликом првог сусрета студента са новим алатом – када му се показују алати са којима ће радити.

Методe разговора

Методe разговора се заснивају углавном на размени мишљења и искустава студената, при чему ментор има улогу модератора. Он даје теме разговора, управља током разговора, поставља питања како би студенте навео на исправна решења, потврђује праве одговоре и у неким методама (разговор, подучавања) даје одговоре на питања студената.

Дискусија

Дискусија се користи уколико треба да донесемо одлуку у процесу рада а за то нам се нуди више решења. Погодна је за рад са већом групом студената, где треба изнети свој предлог решења и аргументовати га. Ментор у овом случају треба да зада тему и пусти студенте да дискутују, јер размена мишљења треба да се одвија међу особама са приближно истим предзнањима. У случају да ментор одмах понуди своје предлоге решења, може доћи до демотивисања студента.

Ментор треба да управља дискусијом како би се студенти држали теме. Након завршетка дискусије, ментор прави сажетак датих предлога и могућих решења до којих су студенти дошли.

Питања долазе тек када ментор уочи да студенти немају решење и да њихова дискусија не даје резултате. Циљ је да студенти што самосталније дођу до решења.

Након завршетка дискусије, ментор прави сажетак датих предлога и могућих решења до којих су студенти дошли.

Предности:

- Самостално и аргументовано налажење решења од стране студената
- Развијање комуникативних компетенција
- Развијање толеранције и прихватање другачијег мишљења

Недостаци:

- Могућност „лутања“ уколико ментор не разјасни циљ и тему дискусије
- Рад у групи омогућава пасивност незаинтересованих студената
- Превладавање „најгласнијих“ и прихватање њихових предлога решења

Учење кроз разговор

Метода учења кроз разговор помаже код посредовања лако разумљивих информација студенту. Првенствено се користи у индивидуалном раду. Ментор треба да на занимљив начин конструише увод у нову тему или целу област са тежиштем на когнитивном учењу. Ова метода исто тако може користити и за утврђивање већ научених садржаја.

Циљ разговора треба да буде јасно дефинисан. У почетној фази разговора ментор има улогу водитеља, коју постепено преноси на студента. И овде визуализација може допринети ефикаснијој размени информација.

Ментор заједно са студентом тражи могућности помоћу којих ће студент лакше разумети одређене поступке или теоретско градиво.

Постоји неколико правила која ментору и студенту могу олакшати разговоре у подучавању:

- Уколико се студенту на самом почетку каже циљ разговора и оног што треба да научи, биће пажљивији и лакше ће памтити садржај разговора
- Садржај разговора треба да се надовеже на претходно обрађене теме и искуства. Тако студент може повезати чињенице и разговор му не делује превише апстрактно.
- Код студента треба да се пробуди знатижеља за тему разговора, што онда олакшава процес учења.
- Нове информације треба да се повежу са старим. У случају повезивања са старим, студент препознаје одређене елементе, што води до доживљаја успеха а затим и до спремности за учење.
- Увек треба да се иде од „крупних“ информација ка детаљима.
- Студенту прво треба да се објасни стручни појам и тек га онда можемо употребљавати у разговору. На овај начин нећемо имати проблема у комуникацији.
- Уколико студент има могућност да путем више различитих чула прими информацију, памћење ће му бити олакшано.

Ова метода је нарочито погодна за преношење битних информација за рад.

Уколико се ментор придржава горе наведених упутстава, разговор подучавања може студенту у значајној мери олакшати усвајање нових информација.

Метода пројекта

Ова метода погодна је за обуку студената пред сам завршетак обуке, кад већ имају довољно потребних знања и вештина. Ментор ће урадити припрему и након тога пројекат препустити студентима а уз наравно потребно надгледање реализације и закључно вредновање резултата.

Студенти за ову методу морају бити способни за рад у тиму, имати одређена предзнања те знати употребити праве методе рада. Рад на пројекту студентима даје много простора за самоиницијативу и самостално деловање, те им пружа могућност практичне реализације оног што су сами осмислили. На овај начин им се даје шанса да употребе оно што су претходно научили али и да побољшају међусобну сарадњу и јачају способност тимског рада. Метода пројекта може се сматрати напредном методом израде, с обзиром на то да је принцип рада сличан, али је студентима дато мање смерница за реализацију задатка.

У методи пројекта ментор има следеће задатке:

- Осмислити пројектни задатак у складу са могућностима и предзнањима студената
- Омогућити студентима рад и обезбедити потребне материјале
- Јасно дефинисати циљеве учења који треба да буду постигнути кроз пројекат
- Увести студента у пројекат
- Договорити правила са студентима и надгледати реализацију пројекта.

Студенти треба да:

- Ураде идејно решење пројекта
- Планирају радне поступке и њихов редослед
- Дођу до информација и потребних материјала

- Ураде расподелу задатака у пројекту
- Врше контролу и самовредновање својих радних поступака

Метода случаја

Још једна од метода погодних за рад са студентима у компанијама је метода случаја. Као што и сам назив методе каже, овде се ради о решавању случаја из свакодневице. При томе ментор може и измислити одређену ситуацију и дати је студентима на решавање. Приликом израде методе случаја, ментор намерно не даје све информације и тако студентима оставља простора и потребу за самостално истраживање и надопуну.

Задатак ментора јесте да студенте припреми за рад/истраживање и да их након тога препусти раду у групи. При томе студенти треба да самостално дођу до решења проблема и усагласе своје идеје.

Метода случаја има доста сличности са методом пројекта, с тим да у овој ситуацији студенти добијају доста више информација и своје решење не примењују у пракси.

Предности:

- Јачање способности доношења одлука и решавања конкретних проблема
- Унапређење тимског рада
- Побољшање сналажења са информацијама и самостално тражење информација
- Вежбање аргументовања свог решења пред групом
- Јачање спремности на компромис

Недостаци:

- Код симулираних ситуација недостаје практични део
- Притисак реалне ситуације није дат

Као што се види из наведених предности, ова метода се користи углавном за јачање способности доношења одлука и рада у тиму. Међутим, она је исто тако примењива на једног студента.

Вежбање

Циљ вежбања јесте да кроз понављање новонаучене радње дође до пада броја грешака и истовремено пораста брзине извођења. Приликом вежбања не треба да се претерује са бројем покушаја: након одређеног броја долази до презасићења и пада концентрације а тиме поново расте број грешака.

Када се студент приближи оптималном темпу рада предвиђеном за радну операцију и када је при томе број грешака 0 или занемарив, треба да се престане са вежбањем.

Понављање

Понављање је стандардни корак учвршћивања стеченог знања. Уколико желимо нешто да научимо, вежбу морамо урадити више пута. Након сваког извођења вежбе, све је мањи степен заборављања.

Трансфер

Један од начина утврђивања градива јесте и трансфер решења. Трансфер значи преношење наученог на сличне проблеме. Студенту се на тај начин даје могућност да научено проба у делимично промиењеној радној ситуацији.

Контроле, вредновање и процена успеха студената

Контрола напретка учења

Један од кључних задатака ментора, како би могао ефикасно да реализује процес обука, представља редовна контрола успеха учења студената, при чему ментор употребљава мере контроле успеха учења и вредновања, континуирано од почетка до завршетка школовања. За контролу и вредновање резултата студената најчешће се користе:

- Резултати добијени практичним радом студената
- Тестови
- Дневници рада

Мерило код вредновања напретка учења јесу циљеви учења које студент треба да постигне на радном месту на које је распоређен. Сходно томе, ментор код контроле планира и следи наредних неколико корака:

1. Одређивање критеријума контроле и вредновања успеха
2. Посматрање и праћење студената током обука
3. Израда тестних инструмената и начин примене
4. Вредновање резултата студента
5. Добијање повратних информација од самог студента или компаније током реализације школовања

Главни циљ јесте поступање према транспарентним критеријима те препознавање индивидуалних снага и слабости студената и адекватно реаговање на њих, како би се процес обука ефикасно спроводио.

Вредновање

Представља сажимање и мерење напретка студената у усвајању знања и вештина на основу претходно одређених мерила. Мерила се морају претходно одредити како би дошло до објективног резултата.

Процена

Представља разврставање карактеристика личности и понашања која је могуће посматрати по унапред одређеним критеријумима оцењивања. Ове критеријуме ментор може лично интерпретирати, што није случај са мерилима учинка.

Неки критеријуми за оцењивање могу нпр. бити:

- Оптерећеност и издржљивост
- Тимски рад
- Понашање према сарадницима и надређенима
- Чистоћа и уредност
- Самопоуздање
- Спремност за рад
- Самосталност и иницијативност итд.

Грешке приликом процене

Узроци неке од грешака приликом процене нису само недовољна или несистематска припрема. Узроци грешака се могу тражити и у личности ментора. Најчешће се идентификују следеће грешке:

- Симпатија/Антипатија:

Ментор процењује искључиво на основу симпатичности или антипатије. То се често дешава подсвесно, али узроковано тиме, ментор даје бољу или лошију процену.

- Давање превелике важности првом утиску:

Први утисак је врло значајан – уколико је студент на почетку оставио добар утисак, он ће можда и на крају бити добро процењен, иако је можда временом постао лошији. Исто наравно важи и у обрнутом случају.

- Ефекат благодсти:

Ментор више процењује уложени труд студента него резултат, јер не жели да повреди студента и настоји га и даље мотивисати.

- Коришћење једног дела скале процене:

Ментор не користи цели распон скале за процену, јер иначе оцењује строго. Такође је могуће да оцењује превише позитивно или даје само средње оцене.

- Пресликавање:

Студент ментора подсећа на неког из претходних генерација или је члан породице неког ранијег студента па ментор процењује исувише позитивно или негативно.



ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

Председник Академије

др Милај Ђорђевић, проф. с. с.