

VODIČ

za obuku mentora praktične nastave u preduzećima

Mostar, 2020.

Autori: Gološ • Medar • Marijanović • Krešić

Redaktura: Mirela Rožajac-Zulčić

Lektura: Adnan Džolota

Stavovi/gledišta izražena u ovom tekstu predstavljaju lične stavove/osobna gledišta autora i ne odražavaju nužno stavove/gledišta Fondacije Helvetas Moja Budućnost.

SADRŽAJ

PREDGOVOR	6
1. OBRAZOVANJE I TRŽIŠTE RADA	8
2. VODIČ ZA MENTORE PRAKTIČNE NASTAVE U PREDUZEĆIMA	10
2. 1. KORACI U REALIZACIJI PROGRAMA OBUKE	11
2. 2. MODULI I ISHODI UČENJA	13
3. UVODNI MODUL	16
Vježba br. 1	16
OČEKIVANJA	16
Rad na materijalu: Samoprocjena potencijala za mentorisanje	16
MODUL 1	16
4. MENTORSTVO U PRAKTIČNOJ NASTAVI IZVAN ŠKOLE	16
4. 1. MENTORSTVO – DEFINICIJA	18
Vježba br. 2	19
PARTNERSTVO: privredni subjekt (mentor) – škola (organizator ili profesor praktične nastave) – učenik je u centru	19
4. 2. POSLOVI I ZADACI MENTORA	20
Mentor je osoba koja:	20
4. 3. ŠTA SVE MENTOR TREBA ZNATI?	21
Vježba br. 3	23
ZNANJA I VJEŠTINE MENTORA	23
4. 4. MENTORSKI PROCES I UČENJE	24
Vježba br. 4	25
ŠTA JE POTREBNO ZNATI O ONIMA KOJE PODUČAVAMO?	25
4. 5. TRADICIONALNI I SAVREMENI PRISTUP UČENJU I PODUČAVANJU	28
Vježba br. 5	29
MENTORISANJE: TRADICIONALNI PRISTUP ILI SAVREMENI PRISTUP	29
4. 6. PRINCIPI MENTORISANJA	30
Vježba br. 6	31
FAZE U MENTORISANJU	31
MODUL 2	34
5. ADOLESCENCIJA – OPĆE KARAKTERISTIKE	34

5. 1. RAZVOJ I KRIZE U ADOLESCENCIJI	34
Vježba br. 7	35
PRIMJERI DOBRE MENTORSKE PRAKSE	35
MODUL 2.....	37
ADOLESCENCIJA – OPĆE KARAKTERISTIKE	37
5. 2. FAZE U RAZVOJU ČOVJEKOVE LIČNOSTI	38
5. 2. 1. ODNOSI S VRŠNJACIMA	38
Vježba br. 8	39
ZAŠTO JE VAŽNO POZNAVATI ODREĐENE FAZE U RAZVOJU LIČNOSTI?	39
5. 3. IDENTITET.....	41
Vježba br. 9	41
KARTICE IDENTITETA	41
5. 4. KAKO UČE UČENICI NET GENERACIJA (Y I Z).....	41
Vježba br. 10	43
KOJOJ GENERACIJI PRIPADAM?.....	43
5. 5. IZBOR ZANIMANJA, UČENJE I PRELAZAK IZ SVIJETA OBRAZOVANJA U SVIJET RADA	44
Vježba br. 11	45
VIZUELNO PREZENTOVANJE PROBLEMA	45
PREPORUKE ZA MOGUĆA RJEŠENJA PROBLEMA U RADU SA ADOLESCENTIMA – ZAVRŠNA RAZMATRANJA	45
MODUL 3.....	48
6. PEDAGOŠKE OSNOVE MENTORSKOG RADA	48
6. 1.VJEŠTINE KOMUNIKACIJE	49
Vježba br. 12	50
KAKO FORMIRATI JA PORUKU?.....	50
Vježba br. 13	52
POGODI OSJEĆAJE?	52
6. 2. RAZVOJ MOTIVACIJE U PRAKTIČNOJ NASTAVI	54
Vježba br. 14	58
Vježba br. 15	59
KOJI JE VAŠ FAKTOR MOTIVACIJE?.....	59
6. 3. RAZVOJ TIMSKOG RADA	61
Vježba br. 16	62
GRADNJA TORNJA	62

6. 4. PLANIRANJE RADA S UČENICIMA U PODUZEĆU	64
Vježba br. 17	66
IZRADITI MJESEČNI PLAN ZA PRAKTIČNU NASTAVU	66
6. 5. PRVI DAN U PREDUZEĆU	67
Vježba br. 18	67
OČEKIVANJA MENTORA I UČENIKA/POLAZNIKA	67
Vježba br. 19	68
KARIKA KOJA NEDOSTAJE	68
Vježba br. 20	70
ZAŠTITA MALOLJETNIKA (GRUPNI RAD)	70
6. 6. ORGANIZACIJA I REALIZACIJA AKTIVNOSTI	71
Vježba br. 21	75
PRIPREMA RADNOG ZADATKA	75
6. 7. PRAĆENJE POSTIGNUĆA UČENIKA	76
Vježba br. 22	78
PRIJEDLOG OCJENE	78
6. 8. EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA	79
LITERATURA	81

PREDGOVOR

Poštovani mentori praktične nastave u preduzećima, pred vama je Vodič za obuku mentora praktične nastave u preduzećima. Nastalo je iz potrebe za novim obukama i u skladu sa preporukama koje su dali polaznici prethodne tri obuke mentora organizovane u Mostaru, Konjicu i Čitluku u okviru programa Prilika Plus 2017. i 2018. godine, koji je proveden uz podršku Vlade Švicarske.

Pored preporuka, analiza upitnika pod nazivom “Samoprocjena potencijala za mentorisanje” ukazala je na pojedine segmente rada mentora, na stalno stručno usavršavanje koje se nameće kao neminovnost jer reforma srednjeg stručnog obrazovanja je krenula i traje s ciljem povezivanja obrazovanja i tržišta rada.

Ako se želi postići postavljeni standard kvaliteta u obrazovanju, onda je neophodno uvezati sve karike u lancu. To znači da pored stručnog usavršavanja mentora praktične nastave u preduzećima koje treba da bude u kontinuitetu i u skladu sa promjenama u nauci i tehnologiji, potrebno je uspostaviti tješnju saradnju mentora iz preduzeća sa profesorima praktične nastave iz škola.

Neki od ključnih momenata takve saradnje su: primjena stručno-teoretskih znanja (škola) u preduzeću; ostvaren nastavni plan i program; ocijenjeni učenici su praćeni, a ocjena je rezultat formativne pa sumativne procjene njihovih postignuća; učenici svojim stečenim znanjima, vještinama i stavovima su konkurentni na tržištu rada.

U uvodnom dijelu je predstavljen Vodič, ukazano je na očekivanja učesnika obuke. Potom slijede tri modula:

1. MENTORSTVO U PRAKTIČNOJ NASTAVI IZVAN ŠKOLE
2. ADOLESCENCIJA – OPĆE KARAKTERISTIKE
3. PEDAGOŠKE OSNOVE MENTORSKOG RADA

Dati su i konkretni prijedlozi za rješavanje aktuelnih pitanja/problema u obrazovanju usmjerenom na djelovanje, odnosno povezivanje važnih segmenata iz obrazovanja i tržišta rada. Uočeno je da postoji potreba za novim, eventualno dopunjenim obukama za mentore koji su prošli prvi krug obuke. Uz iskazano zadovoljstvo učesnika same obuke uvidjelo se nastojanje i entuzijazam pri razmjeni iskustava i ideje za daljnje aktivnosti.

Ovaj vodič je rezultat zajedničkog rada zaposlenika Pedagoškog zavoda i Zavoda za školstvo Mostar.

Samu realizaciju izrade Vodiča podržala je Fondacija Helvetas Moja Budućnost u okviru implementacije projekta “Unapređenje srednjeg strukovnog obrazovanja kroz obavljanje praktične nastave u kompanijama i javno-privatni dijalog u skladu s potrebama tržišta rada: info-centri za kompanije u Hercegovačko-neretvanskom i Zapadnohercegovačkom kantonu” koji provodi Asocijacija poduzetnika Hercegovine u saradnji sa Agencijom za ekonomski razvoj „PRVI KORAK” d.o.o. iz Konjica. Kako mentor učenika na praktičnoj nastavi u preduzeću i njegova uloga nisu prepoznati u relevantnom pravnom okviru u Hercegovačko-neretvanskom kantonu, namjera je da se kroz ovaj projekat osigura mreža aktera koji će zagovarati za adekvatna zakonska rješenja te time doprinijeti osiguranju kvalitete praktične nastave kod privrednih subjekata.

Asocijacija preduzetnika Hercegovine

1. OBRAZOVANJE I TRŽIŠTE RADA

Praksa učenika predstavlja organizirani oblik praktične nastave, koja se za učenike srednjih škola odvija dijelom u školskim radionicama a dijelom u preduzećima.

Prema Zakonu o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju srednjoškolski odgoj i obrazovanje ostvaruje se na osnovu nastavnih planova i programa. Srednje stručno obrazovanje je oblik obrazovanja učenika koje omogućava stjecanje znanja, razvoj vještina i sposobnosti u cilju osposobljavanja učenika za obavljanje stručnih zanimanja u različitim djelatnostima i oblicima organizovanja poslovanja (zanati, zanatske radionice, preduzeća), te razvoj ključnih i generičkih kompetencija. Razvoj stručnog obrazovanja ima ključnu ulogu u osiguranju potrebne radne snage za podršku privrednom rastu društva. Stoga učenici koji završe stručno obrazovanje trebaju biti osposobljeni za preuzimanje odgovornosti i samostalnost u radnim situacijama i situacijama učenja. Istovremeno, stručno obrazovanje treba pridonijeti konkurentnosti preduzeća.

Ekonomski napredak i razvoj nalaže suočavanje sa nizom promjena koje moraju pratiti trend rasta i razvoja i osigurati društvu koje teži napretku konkurentnu radnu snagu školovanu u našim srednjim školama i obučenu u školskim radionicama i preduzećima. Sam ekonomski napredak u uskoj je vezi sa promjenama koje donose nove naučne spoznaje, zatim informacijsko-komunikacijske tehnologije, te šire društvene promjene. To dovodi do povezanosti stručnog obrazovanja s tercijarnim obrazovanjem, kao i sa konceptom cjeloživotnog učenja. Stručno obrazovanje igra ključnu ulogu u integraciji obrazovanja i zapošljavanja jer omogućava stjecanje stručnih znanja, vještina i sposobnosti, odnosno skupa kompetencija neophodnih za uključivanje u proces rada sagledavanjem tehnološkog i radnog procesa već tokom obrazovanja.

Nažalost, trenutno se stručna zanimanja smatraju neperspektivnima i obično su posljednji izbor učenika i roditelja ili su najčešće opcija za učenike lošijeg školskog uspjeha. Mada postoje neki primjeri upisa učenika za deficitarna zanimanja uz podršku poslodavaca koji su prepoznali važnost povezivanja obrazovanja i tržišta rada, tako da su zabilježeni slučajevi stipendiranja učenika. Takav odnos prema učeniku u čije znanje se ulaže od samog početka, a ne kroz prekvalifikacije je funkcionalniji i jeftiniji za ionako slabu privredu Bosne i Hercegovine.

Osim u školskim radionicama koje predstavljaju sigurno okruženje, posebno za učenike prvih razreda jer su s promjenom školske sredine već suočeni, potrebno je praktičnu nastavu organizovati u preduzećima kao mjestu učenja, primjenom stečenog stručno-teoretskog znanja

u praksi. Kako bi se osigurala uspješnost ishoda učenja, odnosno, očekivanih postignuća učenika na nivou stručnog obrazovanja i osposobljavanja, potrebno je osigurati preduvjete za osiguranje kvaliteta obavljanja prakse i mentorisanja, kao i mentorstva u preduzećima, te preduvjete za snažnije uključivanje privrednika u sistem stručnog obrazovanja.

U samom dijelu praktične nastave u preduzeću nastoji se učvrstiti veza između obrazovanja i rada na način da se znanje prenosi učeniku u specifičnom radnom okruženju, a na kvalitet podučavanja direktno utječu osobe koje će učenike pratiti i nadzirati kroz određeno vremensko razdoblje prenošenjem teorijskih znanja u umijeća i praksu, odnosno znanja koja se uklapaju u organizacijske i proizvodne procese kod određenog poslodavca. Praktična nastava se povjerava obrazovanim i osposobljenim mentorima.

2. VODIČ ZA MENTORE PRAKTIČNE NASTAVE U PREDUZEĆIMA

Ovaj Vodič kako samo značenje riječi kaže jest knjiga koja sadrži obavijesti, upute i podatke (Čedić i dr. 2007, 1225), osobama – vođama, voditeljima, nastavnicima, odgajateljima (Klaić 2004, 869), koje rade sa učenicima na nivou preduzeća¹ kao jednog od mjesta učenja.

Da bismo govorili o kvalitetu rada sa učenicima neophodno je da mentor praktične nastave uspostavi usku saradnju sa profesorom praktične nastave iz škole koju pohađa učenik. To je jedan od preduvjeta kvalitetne saradnje i povezivanja obrazovanja i tržišta rada.

Trenutno na području HNK-a a i cijele Bosne i Hercegovine može se govoriti o počecima rada na integraciji učenja iz oblasti teoretskih znanja stečenih u školi i praktične primjene tih znanja u preduzećima za pojedina zanimanja. Naš obrazovni sistem u posljednjih dvadesetak godina je uskraćen za taj segment rada kojim bi se stručno-teoretska znanja za većinu zanimanja provjeravala u praksi u onom obimu kako je to potrebno u skladu sa ishodima učenja i kompetencijama koje nalaže određeno zanimanje.

Stoga su svi primjeri dobre prakse potrebni kao vodilja na tom putu prevazilaženja poteškoća. I naravno svi oni koji se vide na tom putu napretka su dobrodošli kao pozitivna snaga koja je prepoznala važnost izazova i spremna je da zajedno ide do zacrtanog cilja. Ovdje se prije svega misli na poslodavce, vlasnike malih i srednjih preduzeća koji žele ulagati u obrazovanje, i na predstavnike obrazovnog sistema na različitim nivoima od škola, zavoda² do ministarstava.

Vodič za mentore praktične nastave je nastao iz potrebe za uputom, podrškom razvoju srednjeg stručnog obrazovanja kao važnog segmenta obrazovanja uopće, s jedne strane, a sa druge strane kao mjera podrške malim i srednjim preduzećima radi lakšeg pristupa i razumijevanja potreba obrazovanja. U isto vrijeme Vodič uz realizovanu obuku mentora daje budućim mentorima informacije i savjete za kvalitetnije podučavanje i praćenje učenika u sticanju znanja, vještina i stavova (ličnih kompetencija). Tako da budući mentori bolje razumiju dodijeljenu ulogu i da se lakše nose sa izazovima rada sa adolescentima pri čemu ne samo da ih podučavaju, već i svojim primjerom ukazuju na važnost zanimanja za koje se učenik školuje.

Nadalje, Vodič omogućava bolji uvid u praktičnu nastavu iz perspektive poslodavaca/preduzeća koje ima potrebu za obučavanjem učenika eventualno budućih zaposlenika kako bi dosegli zahtjeve konkurentnog tržišta rada. Mentori iz tih preduzeća stiču

¹ Pod pojmom preduzeće obuhvaćeni su svi privredni subjekti, koji obavljaju privrednu djelatnost radi stjecanja dobiti, odnosno kompanije/firme bez obzira na zanimanje za koje se učenici obučavaju i bez obzira na djelatnost kojom se preduzeće bavi.

² Pod pojmom zavod obuhvaćaju se Pedagoški zavod i Zavod za školstvo.

potrebna znanja i vještine, što znači da izgrađuju kompetencije neophodne u radu sa učenicima. Neke od kompetencija treba da se odnose na motivirajuću ulogu mentora, odnosno poticajno vođenje i praćenje učenika tokom mentorisanja, sprečavanje da dođe do pogreške, te uspješno realizovanje nastavnog programa iz predmeta Praktična nastava.

Vodič se sastoji od više poglavlja u kojima se mogu, između ostalih, naći odgovori na slijedeća pitanja:

- Koja je uloga mentora u osposobljavanju učenika?
- Kako biti uspješan mentor tokom mentorisanja?
- Kako pravilno komunicirati s učenicima?
- Koje metode koristiti tokom mentorisanja?
- Kako planirati praktičnu nastavu?
- Kako realizovati nastavni plan i program?
- Kako upoznati učenike s mjerama zaštite i sigurnim uvjetima rada?

2. 1. KORACI U REALIZACIJI PROGRAMA OBUKE

Program obuke je osmišljen kao prelazno rješenje u procesu donošenja adekvatnih zakonskih i podzakonskih akata kojima bi se regulisao status mentora praktične nastave u preduzećima.

Kad je u pitanju zakonska regulativa kao izazov se nameće potreba donošenja Zakona o srednjem stručnom obrazovanju kojim bi se preciznije definisali uvjeti za obavljanje praktične nastave u školskim radionicama “i u radnim prostorima drugih pravnih lica na osnovu ugovora ili sporazuma o saradnji” što je predviđeno Okvirnim zakonom o srednjem stručnom obrazovanju i obuci u Bosni i Hercegovini (*Službeni glasnik BiH*, br. 18/03). Trenutno u HNK-u program srednjoškolskog odgoja i obrazovanja za sticanje srednje stručne spreme reguliše Zakon o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju (*Službene novine HNK-a*, 8/00; 4/04; 5/04) u kojemu su navedene vrste srednjih škola u zavisnosti “od vrste nastavnog plana i programa koji izvode”, trajanje realizacije nastavnog plana i programa (od jedne do četiri godine) i između ostalog, što je bitno za realizaciju praktične nastave, jest da čas traje 60 minuta “ako se izvodi izvan škole kod poslodavca bez prisutnosti nastavnika”.

I dok se čeka sistemsko rješenje realizacije praktične nastave u preduzećima, Asocijacija poduzetnika Hercegovine je u saradnji sa Zavodima i uz podršku Fondacije Helvetas *Moja Budućnost* kroz projekat “Unapređenje srednjeg strukovnog obrazovanja kroz obavljanje

praktične nastave u kompanijama i javno-privatni dijalog u skladu s potrebama tržišta rada” krenula u realizaciju obuke mentora.

Sama obuka će potaknuti aktivno učešće i dijalog među mentorima praktične nastave, učesnicima obuke, i omogućiti dovoljno vremena za promišljanje i primjenu stečenih znanja u praksi. To govorimo iskustveno jer smo ove godine u prilici da analiziramo sa distance od tri godine obuku koja je realizovana i sa čijim akterima je rađen upitnik i razgovor na nivou fokus-grupe.

Svaka od oblasti koja je planirana obukom izuzetno je široka i kompleksna, tako da bi bilo nerealno vjerovati da će realizovani program obuke moći obuhvatiti sve njene komponente iz prostog razloga što se mentori praktične nastave nalaze u različitim razvojnim fazama i imaju različito iskustvo i potrebe. Stoga se na obuku treba gledati kao na mogućnost stvaranja prostora za diskusiju i analizu primjera iz prakse, te poticanje učesnika obuke da samostalno i u manjim grupama tokom obuke, odnosno na nivou preduzeća – veće grupe, nastave istraživati određena pitanja vezana za učenje i podučavanje.

Najefikasniji način za primjenu programa obuke podrazumijevao bi tri dana obuke sa najmanje pet sesija po danu.

2. 2. MODULI I ISHODI UČENJA

NAZIV MODULA	ISHODI UČENJA
<p style="text-align: center;"><u>1. DAN</u></p> <p style="text-align: center;">UVODNI MODUL</p>	<p>UČESNICI ĆE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisati svrhu obuke za mentore praktične nastave; • poredati korake obuke za mentore praktične nastave • definisati pravila i očekivanja od obuke
<p style="text-align: center;">MENTORSTVO U PRAKTIČNOJ NASTAVI IZVAN ŠKOLE</p>	<p>UČESNICI ĆE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opisati načine izvođenja praktične nastave u preduzećima • navesti osnovne pojmove vezane za zanimanja • izdvojiti primarne karakteristike praktične nastave • objasniti ulogu mentora • procijeniti vrijednosti mentorisanja • navesti potrebne kompetencije mentora • razlikovati tradicionalni od savremenog pristupa • argumentirati prethodno iznesena teorijska znanja • demonstrirati usvojena znanja
<p style="text-align: center;"><u>2. DAN</u></p> <p style="text-align: center;">ADOLESCENCIJA – OPĆE KARAKTERISTIKE</p>	<p>UČESNICI ĆE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opisati adolescentsko razdoblje • navesti osnovne karakteristike adolescenata • ponuditi rješenja mogućih sukoba na adekvatan način • demonstrirati neke od primjera dobre prakse u prethodnom radu s adolescentima • predvidjeti moguće poteškoće i navesti neke od metoda kojima bi mogli riješiti problem ili prevazići moguće poteškoće • iskazati spremnost za savjetodavnu, saradničku i voditeljsku ulogu u radu sa učenicima
<p style="text-align: center;">PEDAGOŠKE OSNOVE MENTORSKOG RADA</p>	<p>UČESNICI ĆE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • objasniti važnost verbalne i neverbalne komunikacije • primijeniti poticajnu komunikaciju (JA poruke) • primijeniti metode i tehnike motivacije u praktičnoj nastavi • planirati i pripremati učenike za timski rad na budućem poslu
<p style="text-align: center;"><u>3. DAN</u></p> <p style="text-align: center;">PEDAGOŠKE OSNOVE MENTORSKOG RADA</p>	<p>UČESNICI ĆE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opisati program rada u praktičnoj nastavi • izraditi izvedbeni program rada u praktičnoj nastavi • primijeniti različite metode i oblike rada u praktičnoj nastavi • upoznati učenike s mjerama zaštite i sigurnim uvjetima rada • procijeniti vještine i sposobnosti učenika te predložiti opisnu i brojčanu ocjenu

- evidentirati održavanje praktične nastave

1.DAN

PREGLED				
Sesija	Aktivnost	Strategija podučavanja	Resursi	
UVODNA	Prezentacija Projekta i Vodiča za obuku mentora praktične nastave u preduzećima	Prezentacija sa diskusijom	Chart papir i stikeri Printani materijal Vodič za obuku mentora	
	Vježba br. 1 OČEKIVANJA	Prezentacija sa diskusijom	Rad u grupama na chart papirima	
	Refleksija	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa	
	Pauza za kafu			
	Samoprocjena potencijala za mentorisanje	Prezentacija sa diskusijom	Upitnik za učesnike	
1. MODUL: MENTORSTVO U PRAKTIČNOJ NASTAVI	Vježba br. 2 PARTNERSTVO	Prezentacija sa diskusijom	Rad u grupama na chart papirima	
	Refleksija	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa	
	Vježba br. 3 ZNAJANJA I VJEŠTINE MENTORA	PPT prezentacija sa diskusijom	Rad u grupama na chart papirima	
	Refleksija	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa	
	Vježba br. 4 ŠTA JE POTREBNO ZNATI O ONIMA KOJE PODUČAVAMO?	PPT prezentacija sa diskusijom	Rad u grupama na chart papirima	
	Refleksija	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa	

	Vježba br. 5 MENTORISANJE: TRADICIONALNI I SUVREMENI PRISTUP MENTORSTVU	PPT prezentacija sa diskusijom	Pripremljen materijal sa zadacima Rad u grupama na chart papirima
	Refleksija	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa
	Pauza za ručak		
	Vježba br. 6 FAZE U MENTORISANJU	PPT prezentacija sa diskusijom	Pripremljen materijal sa zadacima Rad u grupama na chart papirima
	Refleksija	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa
2. MODUL: ADOLESCENCIJA – OPĆE KARAKTERISTIKE	Vježba br. 7 PRIMJERI DOBRE MENTORSKE PRAKSE	PPT prezentacija sa diskusijom	Pripremljen materijal sa zadacima Rad u grupama na chart papirima
	Refleksija i zaključci na kraju prvog dana	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa

3. UVODNI MODUL

- Upoznavanje učesnika i trenera (osobe u paru kažu samo tri rečenice o sebi, a kod predstavljanja partner kaže nešto o osobi sa kojom je činio par, dakle predstavljamo jedni druge);
- Predstavljanje agende;
- Zapisujemo očekivanja od obuke;
- Predstavljanje projekta: Fondacija Helvetas *Moja Budućnost*;
Asocijacija poduzetnika Hercegovine.

Vježba br. 1

OČEKIVANJA

- Zašto sam ovdje?
- Šta očekujem od ove radionice?
- Gdje sam sad (polazna osnova)
- Gdje želim stići (cilj)?

U skladu sa standardima zanimanja i kvalifikacijama (individualni rad) razmijeni misli u paru:

- Šta je mentorstvo?
- Asocijacije na zadati pojam;
- Spoznaje koje imamo o iskustvu mentora u državama izvan Bosne i Hercegovine.

Prezentacija ciljnoj grupi

Rad na materijalu: Samoprocjena potencijala za mentorisanje

- Individualni i rad u paru
- 20 minuta, 10 minuta za refleksiju

MODUL 1.

4. MENTORSTVO U PRAKTIČNOJ NASTAVI IZVAN ŠKOLE

Cilj radionice: *Upoznavanje učesnika/ca sa značajem i ulogom mentorisanja u praktičnoj nastavi*

Ishodi radionice – učesnici/ce će:

- opisati načine izvođenja praktične nastave u preduzećima
- navesti osnovne pojmove vezane za zanimanja
- izdvojiti primarne karakteristike praktične nastave
- objasniti ulogu mentora
- procijeniti vrijednosti mentorisanja
- navesti potrebne kompetencije mentora
- razlikovati tradicionalni od savremenog pristupa
- argumentirati prethodno iznesena teorijska znanja
- demonstrirati usvojena znanja

4. 1. MENTORSTVO – DEFINICIJA

U teoriji i praksi postoji više vrsta mentora. Ono što je zajedničko obilježje svih mentora jest pomoć mentorisanom u izradi nekog rada ili osposobljavanju za samostalno izvođenje nekog zadatka, te stjecanju određenog zvanja. Mentorstvo je stalan oblik rada, proces u kojemu mentor – nastavnik podučava, daje upute, priprema i prati učenika (Vilotijević 2001, 522). Sama riječ je grčkog porijekla, a dovodi se u vezu sa riječju šegrtovanje što upućuje na učenje od majstora koji u eri škole 21. vijeka otvara mogućnost i tzv. elektronskih mentora (Vilotijević 2001, 459). Dakle, važnost mentora je bila i bit će u različitim erama i sferama života i rada popularna. Istovremeno mentorstvo postaje sredstvo da se unaprijedi, ne samo kvalitet rada pojedinca, već i kvalitet rada organizacije u cjelini.

Kultura mentorstva se u posljednje vrijeme razvija kao način osposobljavanja i unapređenja kvaliteta rada u smislu primjene stručno-teoretskih znanja na časovima praktične nastave, i uopće unapređenja saradnje u različitim oblastima. Na taj način se vrši unapređenje paralelno u oblasti obrazovanja i u nekim segmentima u oblasti svijeta rada – preduzeća kao mjesta učenja. U srednjoj stručnoj školi ulogu mentora praktične nastave dobiva zaposlenik određenog preduzeća koji ima obavezu i odgovornost da prati učenika na praksi s ciljem stjecanja kompetencija neophodnih za to zanimanje a istovremeno da ostvari ishode učenja definisane nastavnim programom.

Dalje, mentorski pristup temelji se na razumijevanju načina na koji učenici uče. Kad se govori o praktičnoj nastavi, onda valja istaći da učenici stječu vještine i znanja prolazeći kroz čitav niz faza, polazeći od posmatranja (kako mentor radi) do demonstracije vlastite prakse (kako ja radim) tj. od učenja po modelu do vođene prakse i na kraju, do samostalne primjene naučenog. I najzad, valja imati na umu da mentorstvo podrazumijeva partnerski odnos između mentora i mentorisanog.

Pored navedenog, mentor ima obavezu da usko sarađuje sa nastavnikom praktične nastave iz škole koju učenik pohađa. Kvalitetna saradnja olakšava podučavanje, praćenje i ocjenjivanje te stvaranje sigurnog i poticajnog mjesta za učenje što čini kvalitetnijim nastavni proces u oblasti praktične nastave. Istovremeno mentor i nastavnik praktične nastave imaju obavezu zaštite zdravlja učenika.

Mentorova odgovornost ne ogleda se samo prema učenicima i preduzeću već i šire, prema društvu koje treba kvalificiranu radnu snagu i društveno odgovorne građane.

Vježba br. 2

PARTNERSTVO: privredni subjekt (mentor) – škola (organizator ili profesor praktične nastave) – učenik je u centru

Definiraj partnerstvo. Učesnici su podijeljeni u dvije grupe i zajedničkim radom na nivou grupa rade zadatak. Prva grupa ima ulogu mentora i govori o tome koja očekivanja ima od profesora praktične nastave u odnosu na rad sa učenicima. Druga grupa ima ulogu profesora praktične nastave i govori o tome koja očekivanja ima od mentora u odnosu na rad sa učenicima. Nakon toga predstavnici grupa prezentuju rad grupe.

MENTOR OČEKUJE OD PROFESORA PRAKTIČNE NASTAVE	PROFESOR PRAKTIČNE NASTAVE OČEKUJE OD MENTORA
<ul style="list-style-type: none">- da učenika osposobi u dijelu stručno-teorijske nastave kako bi lakše preuzeo odgovornost za svoj rad u preduzeću- da učenika motiviše za određeno zanimanje- u radu sa učenicima u školskim radionicama trebalo bi da ih osposobi za nastavak učenja- da kod učenika razvije kulturu dijaloga, kritičkog osvrta na rad tokom mentorisanja- da redovno posjećuje učenike na praksi i da razmjenjuje informacije o učenicima- da ima mogućnost formativnog ocjenjivanja učenika- da ukaže na eventualne nedostatke iz oblasti koje su važne tokom rada u preduzeću	<ul style="list-style-type: none">- da upozna učenika sa procedurama koje preduzeće ima (radno vrijeme, pauze, druga pravila)- da radi dalje sa učenikom u smjeru nadogradnje postojećeg znanja- da na kvalitetan način prenese savjete o radnom zadatku- da ostvari dobru komunikaciju- da ukaže na ponašanje u smislu sigurnosti učenika u preduzeću- da učenika upozna i sa drugim mjestima učenja u preduzeću, posebno ako se radi o različitim pogonima kao i o radnom mjestu pojedinih zaposlenika- da mentor bude učitelj koji zna prenijeti svoje znanje i iskustvo na učenika, te ga pripremiti za samostalan rad

- da zajedničkim radom pokreće učenike u smislu inicijative - da eventualne poteškoće u radu sa učenicima zajednički prevaziđu	- da svojim primjerom mentorisanja motiviše učenike za posao
---	--

Tabela 1: Partnerstvo

4. 2. POSLOVI I ZADACI MENTORA

Mentor je osoba koja:

- podržava i prati mentorisanog;
- evaluira cjelokupan rad učenika za vrijeme procesa mentorisanja;
- ima ulogu mjeritelja i mjerenja procesa mentorisanja;
- ima ulogu savjetnika i voditelja kroz lični i profesionalni razvoj mentorisanog;
- ulaže vrijeme i stručnost u usmjeravanje razvoja druge osobe;
- se služi tehnikama aktivnog slušanja i postavljanja pitanja kako bi ukazao na nove pravce razmišljanja i djelovanja mentorisanog;
- pruža podršku mentorisanom u suočavanju sa izazovima;
- u skladu sa potrebama i ciljevima mentorisanog izrađuje plan podučavanja i učenja na radnom mjestu i stvarnom radnom okruženju;
- uspostavlja i održava dobar odnos i neophodan nivo povjerenja sa mentorisanim;
- koristi najprimjerenije strategije, metode i stilove podučavanja;
- primjenjuje model “kritičkog prijatelja” u vođenju, pružanju povratnih informacija te praktikovanju timskog rada (*Priručnik za mentore u poduzeću* 2016, 9).

Mentor ima više uloga, od podrške novom ili neiskusnom članu, pa do prenošenja znanja, perspektiva i iskustava koje će mentorisanom omogućiti brže učenje i napredak. Mentori nisu predviđeni samo za nove članove, jer i iskusni članovi u nekom preduzeću, takođe mogu imati koristi od mentora. Mentor je tu da usmjerava, ohrabruje, konstruktivno kritikuje, predlaže, oblikuje i inspiriše mentorisanog. Mentorstvo je veza u kojoj članovi rastu uporedo, zajedno razvijajući različite vještine. Od mentora se očekuje da bude model i uzor, da vrednuje i analizira rad mentorisanog, da savjetuje, pruža povratne informacije o radu, upućuje konstruktivne kritike, ali i da kontinuirano podržava i ohrabruje mentorisanog.

Obogaćivanje različitih profesija kompetencijama mentora poticajno je za same zaposlenike i za poslodavca. Mentor je osoba od koje se očekuje da probudi entuzijazam učenika, da poveća atraktivnost neatraktivnih zanimanja.

Kvalitetnim i uspješnim mentorisanjem mentor doprinosi reputaciji poslodavca, odnosno preduzeća, službe, agencije u kojoj učenik provodi dio vremena u učenju. Učenik će evidentirati sticanje praktičnih znanja u svojoj biografiji i svoja iskustva učenja nosit će u svojoj radnoj i obrazovnoj karijeri.³

4. 3. ŠTA SVE MENTOR TREBA ZNATI?

Učenje predstavlja složeni psihički proces promjene ponašanja na osnovi usvojenog znanja i iskustva. Obuhvata usvajanje navika, informacija, znanja, vještina i sposobnosti. Učenje je temeljni ljudski fenomen. Ljudi permanentno uče, iako, najčešće nisu svjesni da to čine. Mentorstvo je način na koji se postiže veći kvalitet pouke u svim sferama života i rada. Mentor kroz proces osposobljavanja učenika ima središnju ulogu tokom formalnog obrazovanja učenika. Direktno utječe na proces učenja utemeljenog na radu u preduzeću u vidu osposobljavanja budućih zaposlenika koji će u skladu sa strukom i radnim procesima moći samostalno obavljati posao.

Mentorstvo predstavlja i kvalitetno osposobljavanje učenika za rad na radnom mjestu, shvatanje uvjeta rada i uspostavljanje kvalitetnih odnosa na radnom mjestu, te kontinuirano poticanje učenika na učenje.



Slika 1.

³ Priručnik za mentore u poduzeću: "Jačanje kapaciteta komora i partnera za pomoć malim i srednjim poduzećima za uključivanje u naukovanje" – akronim Cap4App – projekat, Hrvatska gospodarska komora, 2016.

Mentorisanje je proces uvijek prisutan u svakodnevnom životu. Ono nije uvijek nazvano mentorstvom. Radeći određene stvari tokom dana ili kroz život, iste možemo definisati kao mentorstvo.

Mentorstvo je pozitivan razvojni odnos, kojim, uglavnom, upravlja mentor, kroz izgradnju sposobnosti i samopouzdanja mentorisanog.

Mentori mogu pomoći učenicima u definisanju problema, planiranju načina ili puta rješavanja postavljenih problema ili zadataka, postavljanju perspektiva daljeg napredovanja, te donošenja dodatnog nepristrasnog pogleda na brojna otvorena pitanja unutar predmeta mentorisanog procesa.

Moguće dimenzije mentorske uloge	Poželjni ishodi mentorisanja
<p>Trener – onda kad potiče na učenje i usvajanje novih kompetencija i podržava ga tijekom tog procesa (ovaj dio uloge često se naziva – <i>tutor</i>).</p> <p>Zaštitnik – onda kad pruža podršku tako da usmjerava na promišljanje o pravilima struke, prepoznaje i postavlja granice, upozorava na rizike (ovaj dio uloge često se naziva – <i>vodič</i>).</p> <p>Povezivač – onda kad postaje izvor informacija, kad mlađeg kolegu povezuje s drugim relevantnim stručnjacima, umrežava s odgovarajućim pojedincima, institucijama i sistemima (<i>facilitator</i>).</p> <p>Savjetovatelj – onda kad pruža psihosocijalnu podršku, kad vodi računa da je uključen u proces izgradnje i profesionalnog razvoja, te specifičan međuljudski odnos.</p>	<p>Kompetencijski – nova znanja, vještine, vrijednosne orijentacije, profesionalna kultura</p> <p>Motivacijski – novi, jasniji profesionalni ciljevi, vrijednosti i samopoimanje; veća inicijativnost i odgovornost</p> <p>Emocionalni – prihvaćanje izazova, zadovoljstvo poslom, smanjen stres, olakšano uključivanje u profesionalnu zajednicu</p> <p>Karijerni – veći osjećaj kontrole nad vlastitim profesionalnim razvojem, povećana prepoznatljivost u profesionalnom okruženju, ostvareni profesionalni ciljevi</p>

<p>Evaluator – onda kad javno procjenjuje, vrednuje i izvještava o radu mlađeg kolege. To je konfliktni dio uloge koji naglašava njenu hijerarhijsku dimenziju.</p>	
--	--

Tabela 2: Doprinos mentora razvoju profesionalnog identiteta mentorisanog (Clutterbuck 2004. prilagođeno prema Vizek Vidović i Žižak 2011)

Ukratko, kad govorimo o mentoru i mentorisanju stručnjaka početnika, zapravo govorimo o mentoru kao svojevrsnom ekspertu u određenom stručnom području i o procesima koje mentor generiše samostalno ili gradi zajedno s mentorisanim te na neki (svoj) način njime upravlja kako bi “odradio tu ulogu”.

Autori: Hunt i Michael (1983), Chandler (1996), Elkin (2006), Terry, DeMichiell i Williams (2009), Griffiths, Thompson i Hryniewicz (2010), Vizek Vidović i Žižak (2011) saglasni su da je, s jedne strane, uloga mentora izuzetno složena, a s druge strane, izuzetno značajna za dobre ishode u području profesionalnog razvoja mentorisane osobe. U tabeli 2 predstavljene su uporedne dimenzije mentorske uloge i poželjni ishodi mentorisanja za mentorisanu osobu.

Vježba br. 3

ZNANJA I VJEŠTINE MENTORA

Rad u dvije grupe. Jedna grupa ima zadatak navesti koja znanja treba posjedovati mentor, a druga vještine koje treba imati mentor.

ZNANJA	VJEŠTINE
<ul style="list-style-type: none"> - razvojne faze djece i mladih - odnosi između mentora i mentorisanog - uloge mentora (<i>saradnik, savjetnik i voditelj</i>) - kako uče srednjoškolci - tehnike opservacije - praćenje i procjena (tehnike i kriterij) - poznavanje NPP-a - prepoznavanje potreba i izbora aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - verbalna i neverbalna komunikacija (sposobnost aktivnog slušanja, postavljanja pitanja) - uspostavljanje i održavanje odnosa mentora i učenika (odnos utemeljen na povjerenju, poštovanju, individualnosti) - sposobnost rada u timu/timski rad

za lični profesionalni razvoj - poznavati načine i sredstva zaštite na radu - upoznati učenike sa procesom proizvodnje - upoznati učenike sa tehnikama rada - upoznati učenike sa načinom i procjenom mogućnosti radnog mjesta - pratiti nove tehnologije - graditi korektan način komunikacije - prenositi stručno znanje vezano za djelatnost koju obavlja odnosno predaje - posjedovati iskustvo u radu - poznavati pedagoške mjere i standarde - poznavati procedure rada - prepoznavati potrebe učenika - pratiti nove trendove i inovacije u struci	- analiza stanja i procjena potreba (upravljanje konfliktnim situacijama) - davanje konstruktivne povratne informacije (misli se na sam način) - samoprocjenjivanje i akcijsko planiranje - vođenje nastavnog procesa - podučavanje i prenošenje znanja - profesionalnost u poslu - organizacija i planiranje - sposobnost motiviranja - vještina procjene rada, znanja i sposobnosti - samokontrola - motivacija za posao i ljubav prema poslu - vještina vođenja i usmjeravanja ljudi
---	--

Tabela 3: Znanja i vještine mentora

U tabeli 3 navedeni su neki od mogućih odgovora u oblasti ZNANJA i u oblasti VJEŠTINA, što znači da tokom vježbe učesnici navode i druge moguće odgovore.

4. 4. MENTORSKI PROCES I UČENJE

U mentorskom procesu usmjerenom na učenje mentor utječe na proces stjecanja znanja i iskustava učenika. Ključna komponenta u mentorskom procesu usmjerena je na učenje i jasno razumijevanje uloga i odgovornosti oba učesnika u tom procesu. Uloga mentora je održati ravnotežu između tri postupka kojima vodi učenika kroz proces učenja (Daloz 1999, 17):

- podržavanje;
- stvaranje izazova;
- građenje vizije profesije.

U mentorskom odnosu usmjerenom na učenje mentor podržava učenike tako što:

- stvara sigurno okruženje – obraća pažnju na verbalnu i neverbalnu komunikaciju, uspostavlja dobre odnose i potiče učenika na razmišljanje;
- nudi resurse – osigurava vrijeme i materijale za rad (vrijeme provedeno s učenicima treba biti maksimalno i na najbolji način iskorišteno, a to znači u radnom okruženju i uz praćenje napretka u radu učenika);
- osigurava informacije o praksi kako bi olakšao uključivanje učenika u sve segmente i zadatke prakse
- uspostavlja dobru komunikaciju i interakciju

Vješti mentori uspostavljaju ravnotežu između izazova i podrške. U odnosu koji je usmjeren na učenje izazovi se stvaraju u okviru sljedećih aktivnosti:

- uspostavljanje veza između teorije i prakse (poseban naglasak je stavljen na povezivanje znanja iz pojedinih stručno-teorijskih predmeta kao što je Tehnologija zanimanja, Tehnologija materijala i sl. sa znanjem i vještinama iz oblasti praktične nastave).
- usmjeravanje pažnje na praktičnu primjenu naučenog kroz analizu postupaka, obavezno obrazlaganje pojedinih faza učenja kroz motivisanje učenika ukoliko im je potrebno više vremena za savladavanje određenog postupka. Poželjno je i prilagoditi sadržaje učenja sposobnostima učenika, te polaziti od jednostavnijih operacija ka složenijim.
- aktivno uključivanje učenika u rješavanje radnih zadataka i donošenje odluka
- obavezna povratna informacija učenicima nakon obavljenog određenog radnog zadatka (navoditi šta je dobro, a na čemu treba raditi korekcije ili dodatnu obuku).
- obavljati individualni razgovor, a ne u grupi i izbjegavati uspoređivanje učenika.

Vježba br. 4

ŠTA JE POTREBNO ZNATI O ONIMA KOJE PODUČAVAMO?

Učesnici se dijele u nekoliko grupa od po 4 člana (u zavisnosti od broja učesnika). Svaki član ima zadatak kreirati posebno rješenje za lakše usvajanje praktičnih vještina i znanja ovisno o tipu učenika. Treba voditi računa da su grupe formirane na osnovu srodnih zanimanja.

Svaki učesnik kreira poseban plan aktivnosti, a nakon toga svi prezentiraju zaključke.

Pitanja koja trener može postaviti:

- U čemu se najviše ogledaju razlike među učenicima kada je u pitanju usvajanje novih metoda, tehnika rada, ovisno o tipu ličnosti?
- Kako pristupiti učenicima koji nisu zainteresovani za praktičnu aktivnost, a koja je zastupljena kroz nastavnu materiju?
- Da li je moguće imati individualni pristup učenicima u obrazovnom sistemu čiji je osnovni problem preopterećenost nastavnog plana i programa?
- Koliko nastavnik može uticati na kreiranje radne atmosfere u kojoj svi učenici mogu podjednako doprinijeti lakšem usvajanju plana rada praktične nastave?
- Koje su razlike među različitim tipovima učenika, kako ih pratiti u zonama rada?
- Koje su zajedničke osobine među različitim tipovima učenika?

Učesnici kreiraju zaključke u vezi sa individualnim pristupom učenicima i predlažu najbolje rješenje.

KOOPERATIVCI	KREATIVCI
<ul style="list-style-type: none"> - Cijene odnose - Slušaoci i pratitelji - Važan im je osjećaj harmonije - Staraju se o ljudima - Oslanjaju se na intuiciju i osjećaje - Vole da sarađuju, a ne da se takmiče - Vole govoriti lijepe stvari o ljudima - Blagi su, podsticajni prema ljudima 	<ul style="list-style-type: none"> - Vole slobodu - Duhoviti su - Veoma su fleksibilni - Dopada im se moto: "Uradi to!" - Spontani su - Puni su energije - Vole se takmičiti - Otvoreni su za promjene
ORGANIZATORI	MISLIOCI
<ul style="list-style-type: none"> - Poklanjaju pažnju detaljima - Praktični su - Planiraju i sačinjavaju liste obaveza - Cijene uslugu i dužnost - Misle da postoji pravi put 	<ul style="list-style-type: none"> - Logički razmišljaju - Imaju dobre kritičke sposobnosti - Vole raspolagati mnoštvom fakata - Dobro rješavaju probleme - Vole raditi sami

<ul style="list-style-type: none"> - Donose čvrste odluke - Vole biti tačni - Zaokupljeni su zadatkom 	<ul style="list-style-type: none"> - Vizionari su - Cijene znanje - Analitični su
--	--

Tabela 4: Tipovi učenika

ZONE RADA



Slika 2.

U samom procesu mentorisanja važno je imati na umu različite “zone rada” u kojima se nalaze mentorisani učenici. Postoji međuzonsko kretanje natrag i kretanje naprijed, ali većina osoba se stabilizira na jednom mjestu, u jednoj zoni – barem na neko vrijeme.

Kako se osjećaju osobe kojima smo mentori u svakoj od tih zona?

Mentorstvo je aktivnost koja može pomoći u premještanju osobe iz manje produktivne zone u zonu u kojoj se osoba osjeća korisno uz rezultate rada koje ostvaruje u punom potencijalu, uz visok stepen ličnog zadovoljstva.

Mentor kontinuiranim podsticanjem samorefleksije i kvalitetnim mentorisanjem, može pomoći učeniku u otkrivanju ponašanja i djelovanja koja nisu korisna. Ovim pristupom može otvoriti vrata konstruktivnim prijedlozima, te mentorisanog na taj način premjestiti u “zonu rastezljivosti”.

Zona mirovanja: Osobe koje djeluju u ovoj zoni nisu aktivno zainteresirane za poboljšanje. One nemaju inicijativu čak ni za poboljšanje svoje situacije. Ne traže stvari koje ih mijenjaju. To su osobe kojima se stvari događaju, nemaju osjećaj za stanje životne realnosti, potpuno su odvojene od bitnih dešavanja.

Zona komfora: Osobe u ovoj zoni žele biti uspješnije od drugih. One su bile uspješne nekad, a žele i dalje biti takve – tako da one najčešće rade iste stvari koje su radile ranije. Nažalost, nemaju mogućnost vidjeti da se sve u njihovom svijetu i dalje mijenja – sve osim njih. Misle da su otvorene za promjene – ali zapravo nisu. Ti ljudi bljesnu poput zvijezda i ugase se.

Zona panike: Ovo je zona reaktivnog prilagođavanja. Osobe koje pripadaju ovoj zoni se jako brinu ili su u panici. S obzirom na to da imaju osjećaj panike, ne mogu dobro učiti, niti dobro obavljati zadatke koji se pred njih postavljaju. Ovdje se može dogoditi sagorijevanje u radu na štetu kvaliteta. Osobe su gurnute u posao/proizvodnju, neodlučne su i ne osjećaju se kompetentno za rješavanje problema koji su pred njih postavljeni. Panika uzrokuje iscrpljenost, a što smanjuje produktivnost. Ljudi u ovoj zoni nemaju kontrolu.

Zona rastezljivosti: Osobe u ovom području aktivno učestvuju u radu, posvećene su i predane radu. One žele promijeniti načine djelovanja, aktivno nastoje raditi i biti drugačije. Te osobe ne osjećaju prijetnju u nadolazećim promjenama, vide ih kao priliku za napredovanje, vjeruju da mogu kontrolisati svoju sudbinu proaktivnim djelovanjem. Osobe u ovoj zoni shvataju svoje nedostatke, te da kao takve moraju biti otvorene za nove informacije kako bi upotpunile sebe i svoje mogućnosti. Pojedinci najbolje uče u području rastezljivosti. U području rastezanja, planirani razvoj nudi najbolju priliku za rast – korak po korak, kontinuirano se kreću naprijed prolazeći lagano istežanje bez lomova.

4. 5. TRADICIONALNI I SAVREMENI PRISTUP UČENJU I PODUČAVANJU

Učenje je psihički proces u kojemu dolazi do promjena osobe u smislu stjecanja određenog iskustva. Prije svega ta promjena nastaje uslijed vježbe, praktične primjene naučenoga i sl. U isto vrijeme pod utjecajem prakse usvajaju se i nove reakcije ili odgovori, s jedne strane. S druge strane, za razliku od psihološkog pogleda na učenje, pedagoški pristup naglasak stavlja na rezultate učenja – usvajanje novih znanja, razvijanje vještina i navika (Potkonjak i Šimleša 1989).

Drugi važan pojam jest podučavanje na koji se gleda kao na pedagošku pomoć “učenicima u odgojno-obrazovnom procesu” prilikom stjecanja znanja, razvijanja sposobnosti i usvajanja određenih odgojnih vrijednosti (Potkonjak i Šimleša 1989).

U skladu sa izazovima koje nameće savremeno obrazovanje, zaposleni u odgojno-obrazovnom procesu imaju potrebu za usavršavanjem pri čemu jačaju svoje kompetencije, produbljuju znanje u onim segmentima koji idu u skladu sa savremenim tehnologijama i metodologiji koja učenika stavlja u centar nastavnog procesa. Sam obrazovni sistem se mijenja u skladu sa zahtjevima savremenih tehnologija pri čemu učenika stavlja u centar nastavnog procesa, što znači da dolazi do promjene paradigme u obrazovanju. Nastavnik ima ulogu voditelja u odgojno-obrazovnom procesu, a sama nastava je efikasnija kao proces jer polazi od pretpostavke da je uspješno podučavanje pomoć učenicima u učenju (Potkonjak i Šimleša 1989).

U savremenoj školi podučavanje je samo jedan od segmenata rada koji ima zadatak da dopunjuje i utječe motivirajuće na samostalan rad učenika radi pripremanja za cjeloživotno učenje i samoobrazovanje. Navedeno ukazuje na uzročno-posljedičnu vezu te uspostavljanje ravnoteže što nastaje kao rezultat primjene različitih oblika i metoda podučavanja i učenja.

Pri tome nastavnička znanja, odnosno nastavničke kompetencije predstavljaju ključnu ulogu odgojno-obrazovnog procesa, što u svojim istraživanjima opisuju Borko i Putnam, te tvrde da nastavnička znanja imaju značajan utjecaj na odluke nastavnika. Dakle, oni tvrde "...da bismo pomogli nastavnicima u promjeni postojeće prakse, sistemski im moramo pomoći da prošire i pojasne svoja znanja" (Borko i Putnam 1995, 37).

Važno je istaći i to da nastavnici i profesori u procesu planiranja i pripremanja nastave koriste standardne nastavničke profesije sa definisanim ključnim poslovima i kompetencijama nastavnika, koji omogućavaju ujednačeno razumijevanje poslova nastavnika (Gološ i Medar 2018).

Nadalje, treba istaći da se u praćenju rada mentora praktične nastave preporučuje savremeni pristup u skladu sa pojedinim segmentima iz standarda nastavničke profesije, posebno u dijelu učenja i podučavanja. Stoga je važno ukazati na razlike između savremene i tradicionalne prakse pri čemu bi trebalo pratiti promjenu paradigme i u ovom segmentu nastavnog procesa dajući pri tome prednost savremenom pristupu u odnosu na tradicionalni koji se dosada uglavnom, sastojao od kontrole i nadgledanja učenika.

Vježba br. 5

MENTORISANJE: TRADICIONALNI PRISTUP ILI SAVREMENI PRISTUP

Rad u dvije grupe s različitim zadacima. Jedna grupa treba obrazložiti tradicionalni pristup učenicima, navodeći pozitivnu i negativnu stranu. Druga grupa ima zadatak dati svoje viđenje savremenog pristupa učenicima navodeći pozitivnu i negativnu stranu. Učesnici obje grupe trebaju navesti primjere.

TRADICIONALNI PRISTUP	SAVREMENI PRISTUP
Potiče takmičenje između učenika (kompetitivni pristup)	Potiče saradnju i razmjenu iskustava (kooperativni pristup)
Ne uvažavaju se individualne potrebe učenika	Naglasak je na individualnom razvoju svakog učenika
Naglasak je na slabostima	Naglasak je na jakim stranama
Učenike motivira strah od neuspjeha na praktičnoj nastavi	Učenici imaju unutrašnju motivaciju za razvoj kvaliteta svog rada
Učenje i napredovanje povezano je s kontrolom i provjerom učenika	Učenje i napredovanje povezano je sa željom učenika za stalnim napredovanjem u radu
Učenici su uključeni u sistem kontrole kvalitete	Učenici su dio sistema kontrole kvalitete
Učenici nedovoljno međusobno saraduju	Učenici saraduju sa svojim kolegama i mentorima
Ocjene i diploma su ciljevi učenja i usavršavanja	Cilj je dostizanje standarda u procesu učenja, stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja
Uspjeh učenika povezuje se sa prisustvom, disciplinom i ocjenom znanja	Učenici se međusobno podržavaju i uvažavaju, a krajnji cilj jest unaprjeđenje znanja i vještina i ličnih kompetencija

Tabela 5: Pristupi mentorisanju (Popović i dr. 2009, 9)

4. 6. PRINCIPI MENTORISANJA

Mentorisanje je kontinuiran proces, koji pomaže učeniku u savladavanju praktičnog dijela nastave primjenom teorije u praksi. U slučaju potrebe učenik ima mogućnost da razgovara sa osobom koja je zadužena za praćenje njegova napretka u preduzeću. Ponekad pitanja mogu biti

vezana i za svakodnevni rad pa otežavaju, odnosno usporavaju napredak mentorisanom. Stoga je mentoru potrebna vještina komuniciranja sa adolescentima s ciljem rješavanja eventualnih problema koji otežavaju dalji proces mentorisanja. Između ostalog na kvalitet mentorisanja može da utječe i nedostatak podrške bilo od strane mentora ili od strane učenika, tako da je važno da se radi na poboljšanju i tog segmenta s ciljem jačanja obostranog zadovoljstva. Iako je u preduzeću obično imenovana jedna osoba koja će se baviti učenicima u procesu mentorisanja, potrebno je u skladu sa razvojem preduzeća razmišljati i o većem broju mentora. Ali, bez obzira na broj mentora, važna je podrška svih zaposlenih u jednom preduzeću kojima se učenik obrati za pomoć i podršku radi napredovanja u radu. To je važno radi osjećaja pripadnosti zajednici u kojoj se realizuje praktična nastava. Ponekad se desi da na praktičnoj nastavi u preduzeću mentor ima učenika koji želi posebno da napreduje u karijeri i ima jasno postavljene ciljeve, tako da je mentoru potrebna pomoć i drugih zaposlenika preduzeća kako bi se učenik valjano usmjerio i stekao dodatna znanja i mimo onoga što je predviđeno nastavnim planom i programom praktične nastave.

Trenutno stanje u preduzećima zasnovano je na dobrovoljnosti poslodavca da pošalje mentora na stručno usavršavanje kako bi nakon obuke imao osnove za rad sa učenicima. U isto vrijeme, učenik uz pomoć nastavnika praktične nastave i/ili direktora i/ili roditelja pronalazi mjesto za učenje u određenom preduzeću. Dakle, nemamo doneseno sistemsko rješenje organizovanja praktične nastave u preduzećima. Ta dobrovoljnost ogleda se i u tome da mentor pokreće program mentorisanja. Uz to nastoji da stvori povjerljiv mentorski odnos izgrađen na povjerenju i uzajamnom poštovanju. Odnos ne postavlja nikakvu obavezu ni jednoj strani, osim svoje razvojne namjere. Ono što je u osnovi mentorskog procesa jest osposobljavanje učenika za preuzimanje odgovornosti za vlastiti razvoj učenja i karijeru.

Dijagramom koji slijedi u daljem tekstu, prikazano je da mentorstvo ima prirodan ciklus koji započinje definisanjem očekivanja, odnosno definisanjem šta mentor očekuje u procesu mentorisanja, a šta se očekuje od mentora.

Vježba br. 6

FAZE U MENTORISANJU

Učesnici se dijele u tri grupe sa konkretnim zadatkom vezanim za određenu fazu u procesu mentorisanja. Tokom rada treba da definišu postupke i procedure unutar određene faze.

1. grupa: Faza očekivanja i pojašnjenja
2. grupa: Faza produktivnosti
3. grupa: Faza sazrijevanja i zatvaranja

Želim znati	Poznato mi je...	Nepoznato mi je...

Tabela 6: Faze mentorisanja



Slika 3.

Faza 1: Uspostavljanje odnosa i izgradnja povjerenja su ključne pretpostavke razvoja uspješnog odnosa mentorstva. Zagovaranje ili prihvatanje osnovnih pravila može pomoći u procesu mentorisanja i spriječiti nesporazume, što u konačnici omogućava razvijanje iskrenosti i otvorenosti među učesnicima procesa.

Faza 2: Mentorstvo je odnos koji se razvija postepeno, kroz takav odnos učenici pokazuju kakve ciljeve imaju u smislu trenutnog rada ili budućih planova u karijeri. Postavljanje jasnih, konkretnih i mjerljivih ciljeva, uz podršku mentora, bitno pomaže učeniku da napreduje tokom procesa mentorisanja.

Faza 3: Mentorski odnos se mijenja tokom vremena, jer se rad i/ili karijerne okolnosti mentora i učenika mijenjaju i evoluiraju tokom vremena. Neizbježno će doći vrijeme kada će mentor ili

učenik htjeti krenuti dalje. Završetak mentorisanja jednako je važan i za mentora i za učenika, uz mogućnost konkretne evaluacije ostvarenog napretka proisteklog iz međudnosa.

Svaka od faza sadrži segmente rada koje je potrebno zadovoljiti, kako bi sam proces mentorisanja imao smisla i pružio konkretne rezultate.

1. Izrada izvještaja:	Razvijanje uzajamnog povjerenja i ulazak u zonu komfora
2. Pravila ugovora/dogovora:	Definisanje ciljeva, pravila i očekivanja u procesu mentorstva
3. Uspostavljanje smjernica:	Prihvatanje početnih ciljeva u odnosu
4. Proces mentorisanja:	Istraživanje i učenje imaju brz napredak
5. Sazrijevanje:	Odnos postaje uzajaman u smislu učenja, a mentor u tom procesu s vremenom postaje nebitan.
6. Zatvaranje:	Formalni odnos završava, a neformalni se može nastaviti.

Tabela 7: Segmenti procesa mentorisanja

MODUL 2.

5. ADOLESCENCIJA – OPĆE KARAKTERISTIKE

“Budućnost nemaju oni koji znaju, već oni koji hoće učiti”

Ciljevi:

- prepoznavanje osnovnih karakteristika adolescencije
- suočavanje sa poteškoćama i rješavanje neželjenih izazova
- razmjenjivanje primjera iz prakse
- usmjeravanje učenika za stjecanje znanja, vještina i formiranje stavova u oblastima svoga zanimanja

5. 1. RAZVOJ I KRIZE U ADOLESCENCIJI

Što je adolescencija?

Koristimo tehniku “Oluja mozga” kako bismo dobili odgovore od učesnika. Možemo ih i zapisati.

Adolescencija (lat. *adolscere* – rasti prema zrelosti) ili mladalaštvo je razdoblje između djetinjstva i odrasle dobi. Mnogi psiholozi i istraživači smatraju ga specifičnim razdobljem čovjekovog psihičkog i fizičkog razvoja. Najšire dobne granice adolescencije kreću se od 11 od 25 godina (Evans 1988).

Pored fizičkih promjena, koje nastaju u vrijeme adolescencije (biološki razvoj i sazrijevanje), a koje nam u ovom trenutku nisu toliko zanimljive, za rad s učenicima srednjoškolskog uzrasta mentorima treba ukazati na psihološke promjene karaktera jednog adolescenta (Fulgosi 1997), jer one čine sastavni dio krize u adolescenciji. Posebno je važno obratiti pažnju na nestabilnost, odnosno mladalačku krizu koja se različito ispoljava kod dječaka i kod djevojčica, mada je suštinsko značenje njihovog ponašanja isto. To je preispitivanje vlastite ličnosti, počev od fizičkih promjena i pojave novih osjećanja u procesu formiranja identiteta.

Potom je važno znati kako se nositi s depresivnim raspoloženjima i stanjima. Dakle, mogući su susreti s njihovim osjećanjem tuge, plačljivosti, povremene agresije prema drugima i nezadovoljstvom sobom ili okolinom. U takvim situacijama potreban je adekvatan pristup mentora, prije svega razgovor u kojem će učenici osjetiti uvažavanje i podršku, a ne zabrane i kažnjavanja. Dobro je i hrabriti ih te poticati radi preuzimanja odgovornosti. Nakon toga može se očekivati pozitivna reakcija u vidu razvijanja radnih navika, osjećaja odgovornosti,

samostalnosti i samokontrole. U suprotnom mogu nastati sukobi i pritisci koji okruženje učine nepodnošljivim.

Vježba br. 7

PRIMJERI DOBRE MENTORSKE PRAKSE

Učesnici obuke su dobili zadatak da navedu konkretne primjere iz svoje mentorske prakse. Podijeljeni su u tri grupe po sistemu godina provedenih u radu sa adolescentima. Učesnici svih grupa treba da odgovore na slijedeća pitanja:

- Koja su vaša iskustva s adolescentima?
- Koliko školskih godina ste radili s adolescentima?
- Koje promjene ste uočili kod adolescenata?
- Opišite kako ste riješili neki problem.

Neki od mogućih odgovora:

- promjenjivog su ponašanja
- žele da budu u centru pažnje
- njihova riječ je zadnja
- ubijedeni su da su najpametniji
- često su nezainteresirani
- ne vole autoritet
- teško prihvataju sugestije
- izbjegavaju odgovornost

Sljedeći primjeri ukazuju na praćenje učenika tokom školovanja u srednjoj školi:

- nestašni mladić koji je bio jako loš učenik, volio je brza auta, brzu vožnju, a postao je dobar majstor;
- problematičan učenik, uzimao je drogu, krao je, što znači da problem nije riješen;
- osjetila se napeta atmosfera u grupi, koja je počela utjecati na kvalitet proizvoda i proizvodni proces.

GRUPA 1.	U prosjeku članovi grupe su proveli oko 20 godina radeći sa adolescentima i uočili su sljedeće:
-----------------	---

GRUPA 2.	U prosjeku članovi grupe su proveli oko 10 godina radeći sa adolescentima i uočili su sljedeće:
GRUPA 3.	U prosjeku članovi grupe su proveli oko 5 godina radeći sa adolescentima i uočili su sljedeće:

Tabela 8: Primjeri mentorske prakse

2. DAN

PREGLED			
Sesija	Aktivnost	Strategija podučavanja	Resursi
2. MODUL: ADOLESCENCIJA – OPĆE KARAKTERISTIKE	Vježba br. 8 ZAŠTO JE VAŽNO POZNAVATI ODREĐENE FAZE U RAZVOJU LIČNOSTI?	PPT sa diskusijom	Rad u tri grupe sa tri različita zadatka, rad na chart papirima
	Refleksija	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa
	Pauza za kafu		
	Vježba br. 9 KARTICE IDENTITETA	PPT sa diskusijom	Rad na tekstu i lista pitanja
	Refleksija	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa
	Vježba br. 10 KOJOJ GENERACIJI PRIPADAM	PPT sa diskusijom	Individualni rad na papiru A4 prezentacija na chart papirima
	Refleksija	Diskusija i razgovor	Izlaganje grupa
	Vježba br. 11 VIZUELNO PREZENTOVANJE PROBLEMA	PPT sa diskusijom	Pripremljen materijal sa zadacima Rad u grupama na chart papirima

	PREPORUKE ZA MOGUĆA RJEŠENJA PROBLEMA U RADU SA ADOLESCENTIMA – ZAVRŠNA RAZMATRANJA	PPT sa diskusijom	Izlaganje grupa
	Pauza za ručak		
3. MODUL: PEDAGOŠKE OSNOVE MENTORSKOG RADA	Vježba br. 12 “JA” PORUKE	Prezentacija s diskusijom Usmena metoda i razgovor	Prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima
	Vježba br. 13 POGODI OSJEĆAJE	Prezentacija Usmena metoda i diskusija	Prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima
	Vježba br. 14 FAKTOR MOTIVACIJE	Prezentacija Usmena i pismena metoda	Prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima
	Vježba br. 15 GRADNJA TORNJIA	Prezentacija Metoda praktičnih radova diskusija	Prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima

MODUL 2.

ADOLESCENCIJA – OPĆE KARAKTERISTIKE

Cilj radionice:

Upoznavanje učesnika/ca sa adolescentskim razvojnim razdobljem i karakteristikama adolescenata.

Ishodi radionice – učesnici/ce će:

-
- opisati adolescentsko razdoblje
 - navesti osnovne karakteristike adolescenata

- ponuditi rješenja mogućih sukoba na adekvatan način
- demonstrirati neke od primjera dobre prakse u prethodnom radu s adolescentima
- predvidjeti moguće poteškoće i navesti neke od metoda kojima bi mogli riješiti problem ili prevazići moguće poteškoće
- iskazati spremnost za savjetodavnu, saradničku i voditeljsku ulogu u radu s učenicima

REFLEKSIJA NA PRETHODNI DAN

5. 2. FAZE U RAZVOJU ČOVJEKOVE LIČNOSTI

5. 2. 1. ODNOSI S VRŠNJACIMA

Napuštanjem osnovne škole u ranoj adolescenciji mijenja se i širi krug vršnjaka izvan neposrednog susjedstva. Tada mladi upoznaju vršnjake iz različitih konteksta, što im omogućava nova iskustva. Širenjem vršnjačke mreže počinje intenzivnije druženje s većim brojem vršnjaka pri čemu je važno biti prihvaćen u vršnjačkoj grupi, odnosno postići sklad i sličnost s ostalim članovima grupe, što se ogleda kroz sličan način odijevanja, tip frizure, učešće u istim aktivnostima izvan škole, korištenje specifičnog jezika i sl. Prilagođavanje u navedenim područjima, prema mišljenju adolescenata, najviše doprinosi popularnosti u grupi. Prihvaćenost i prijateljstva su osnovne dimenzije vršnjačkog odnosa i na različite načine utiču na socijalizaciju adolescenata.

Vršnjaci imaju značajan utjecaj na psihosocijalni razvoj i interpersonalno razumijevanje. Odnosi s vršnjacima su jednakopravni, te se smatraju “pravim odnosima”. Većina istraživača ističe da postoje tri statusa u grupi vršnjaka: *prihvaćeni*, *odbaćeni* i *zanemareni*.

Prema teoriji psihosocijalnog razvoja Erika Eriksona, psihologa i psihoanalitičara, razvoj čovjeka odvija se tokom cijeloga života i to kroz osam stadija. Tokom svakog stadija, osoba treba uspješno razriješiti tzv. razvojnu krizu specifičnu za pojedino razdoblje, što dovodi do prekretnice u razvoju (Erikson 2008, 7).

Prema Eriksonovoj teoriji, stadij formiranja identiteta nastupa tokom adolescencije. Uslijed velikih bioloških promjena, složenijeg načina razmišljanja, redefiniranja sebe u okviru porodice, razvoja novih oblika odnosa s vršnjacima i prilagođavanja sve većim zahtjevima

obrazovnog sistema, adolescenti u ovoj fazi preispituju sebe i svoju okolinu. Najčešća pitanja koja postavljaju su: – “Ko sam ja?”, “Šta želim raditi?”, “U šta vjerujem?”, “Kako se uklapam u društvenu okolinu?” itd. Na taj način oni grade svoj profesionalni, spolni i ideološki identitet. U slučaju neuspješnog razrješenja krize ovog stadija, dolazi do konfuzije identiteta tj. zbrke životnih i društvenih uloga.

Tokom procesa formiranja identiteta, adolescenti eksperimentišu s različitim odraslim ulogama kako bi se pronašli u onima koje im najbolje odgovaraju.

Identitet se sastoji od niza slojeva, a oni su – naši lični izbori tokom života – profesija, pripadnost udruženju građana, sportskom klubu, muzičkom pravcu, političkoj partiji – i neke karakteristike koje dobivamo rođenjem – spol, fizičke karakteristike, rasa, nacija, religija itd. Na formiranje identiteta utiču brojni subjekti: porodica, religija, politika, sport, muzika, škola, posao, rodbina, mjesto življenja itd.

U mladosti osoba počinje da integriše raznovrsne identifikacije (spolnu, etničku, sa svakim od roditelja, sa svojim prijateljima, sa svojim idolima itd.). Rezultat svih tih integrativnih procesa omogućava mladoj osobi da definitivno kristalizira/izgradi svoj identitet. Ulazeći u svijet odraslih, mladi postepeno preuzimaju uloge i funkcije koje im društvo u kome žive dozvoljava. Nesklad između potreba mladih i mogućnosti društva, porodice, škole, institucija rađa stalne konflikte.

Vježba br. 8

ZAŠTO JE VAŽNO POZNAVATI ODREĐENE FAZE U RAZVOJU LIČNOSTI?

Učesnicima je predstavljena tehnika “Kauzalni model”, pomoću koje trebaju riješiti postavljene probleme na nivou grupe. Kauzalni model je način istraživanja određenog problema kroz izradu mape koja prikazuje dubinske uzroke različitih problema. Mapa se izrađuje nakon istraživanja neke šire oblasti, kako bi se otvorila nova pitanja i perspektive, te istražila rješenja.

Na sredinu chart papira se napiše problem i postavlja pitanje – Šta sve uzrokuje ovaj problem? Uzroke zapisujte posebno (kao na mapi uma), a onda za svaki uzrok postavite isto pitanje – A šta sve je uzrok tome? Identifikujte stanja, podatke ili događaje.

Nakon ispisivanja određenog broja uzroka, pogledajte da li među njima postoji povezanost, pa i njih povežite strelicama. Ovakva vježba otvara nova pitanja koja je potrebno istražiti.

Model zahtijeva vrijeme, promišljanje, diskutovanje i istraživanje, ali otvara uvid u svu kompleksnost i uzajamnu povezanost niza pojava.

U različitim fazama i nakon izrade modela postavite sljedeća pitanja za diskusiju:

- Šta sada uočavamo što nismo vidjeli prije?
- Koje su bile “rupe” u našem znanju?
- Šta smo pretpostavljali, a šta smo zaključili?⁴

⁴ Tekst za objašnjenje tehnike Kauzalni model preuzet je iz priručnika Centra za obrazovne inicijative “Škola mišljenja” Step by Step, 2018.

Postavimo probleme:

- 1. grupa – **Adolescenti žele biti u centru pažnje.**
- 2. grupa – **Adolescenti su često nezainteresovani i ne vole autoritete.**
- 3. grupa – **Adolescenti izbjegavaju odgovornost.**

5. 3. IDENTITET

Identitet je naš doživljaj našeg vlastitog JA tokom dužeg perioda, bez obzira na promjene perioda i okolnosti koje se dešavaju oko nas. Identitet je odgovor na pitanje “KO SAM JA?”, odnosno kako sami sebe doživljavamo u vremenu i prostoru i kako nas opažaju drugi.

Vježba br. 9

KARTICE IDENTITETA

Učesnici će raditi pojedinačno na izradi kartice identiteta, u skladu sa ponuđenom shemom. Na osnovu te kartice upoznat će jedni druge, jačati dijalog i komunikaciju, te aktivno slušati. Nakon što izrade kartice, odložit će ih na chart papir postavljen na zidu prostorije u kojoj se odvija obuka. Na taj način stvaramo galeriju kartica identiteta, koju obilaze svi učesnici i prepoznaju jedni druge. Otvara se diskusija i izvode se zaključci.

Igra zagrijavanja: Ko sam ja?

WANTED

- Nadimak
- Godine staža u obrazovanju/privredi
- Dominantne osobine
- Hobi
- ...i još nešto što želite da znamo o Vama

Crtež mog lika

Slika 4.

5. 4. KAKO UČE UČENICI NET GENERACIJA (Y I Z)

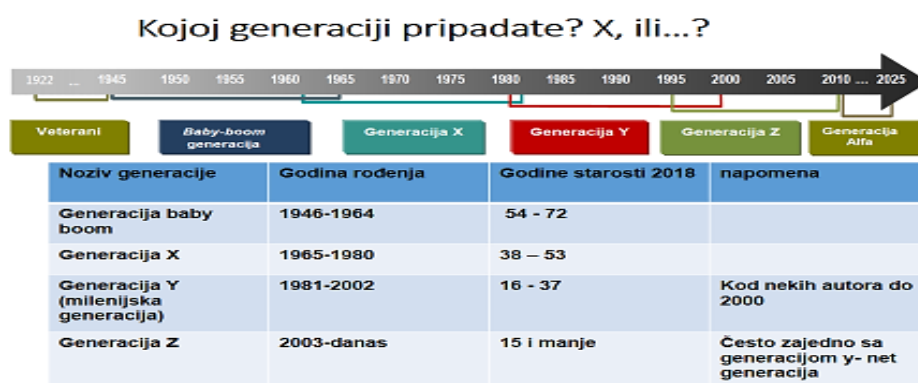
U ranoj adolescenciji hormonske promjene direktno utječu na raspoloženje i dovode do emocionalne nestabilnosti. Osjećaji variraju iz jedne krajnosti u drugu, pa se tako “velika tuga” izmjenjuje s euforijom i obrnuto. Prisutan je sveopći nemir, adolescenti ne znaju kuda bi sa sobom, imaju potrebu za kretanjem, te ustaljene obaveze i učenje predstavljaju napor. Inteligencija je u svojoj završnoj fazi, ali preduslov za svaku intelektualnu aktivnost je emocionalna stabilnost koju adolescent nema. Stoga, u odnosu prema radu i disciplini kod adolescenata može se javiti određena vrsta nemara i površnosti, te je opravdana konstatacija da je svaka nova generacija djece sve slabija. Zašto je to tako? Nekada se vjerovalo da je inteligencija 100 posto nasljedna. Dokazano je, međutim, da intelektualne sposobnosti zavise od broja sinapsi (veze između nervnih ćelija), a novija istraživanja pokazuju da je čak 50 posto sinapsi formirano prije četvrte godine. Pokret, skakanje, rotacija, trčanje, penjanje... podstiču stvaranje sinapsi. Živimo u vremenu kada su djeca statična, sjedeći ispred računara i televizora, odgajaju se generacije koje se sve manje kreću i sa sve većim brojem razvojnih smetnji, a koncentriranost na učenje, prema najnovijim istraživanjima, traje svega tri minute.

Na koji način održati pažnju učenika u procesu mentorisanja s ciljem izrastanja te iste djece u vrijedne i sposobne ljude?

Učenici net generacije dobro poznaju tehnologiju i pokazuju zanimanje za multimedijske sadržaje. Pri tom se oslanjaju na pretraživače. Pažnju takve djece možemo pridobiti ako im dopustimo da koriste tehnologiju na predavanjima. Dopustite im da pokušaju iskoristiti muziku, video isječke, video igre, upotrebu istraživačkih baza podataka koje su animirane i interaktivne, davanjem konkretnih zadataka uz smjernice povećanja vrijednosti rezultata pretraživanja pri čemu je potrebno poticati kritički odnos prema informacijama. Ovakvi učenici rade brzo i uče iskustveno, te im pri tome treba ponuditi tehnike i metode koje će im omogućiti da nauče ono što se od njih očekuje što brže, s najmanje “gnjavaže”, dati im da rade dinamikom na koju su navikli uz što više aktivnosti, zadataka i aktivnih vježbi. Također je potrebno skratiti predavanja, povećati grupne rasprave, simulacije, improvizacije i igranje uloga s određenim ishodima učenja u stvarnom i virtualnom formatu.

Učenici net generacije uče metodom pokušaja i pogrešaka na principu multitaskinga, pa je tokom rada potrebno davati zadatke kojim, pojedinačno ili u grupama, mogu testirati svoje strategije i otkriti rješenja, poticati ih na brainstorming. Pored navedenog dopustite učenicima “multitasking”, oni mogu slušati vas, slušati muziku, igrati se online igri i poslati e-mail sve u isto vrijeme, nemojte se uvrijediti ako je njihova pažnja podijeljena. Može biti nerazumno očekivati njihovu nepodijeljenu pažnju osim ako niste “bacili” pravu “udicu” i u potpunosti ih

zainteresirali u sistemu učenja i primjene znanja. Pažnja im je kratkotrajna jer često ovisi o njihovom nivou interesa u nekoj aktivnosti. Potrebno je koristiti različite strategije koje će zadržati pažnju, npr. brzo kretanje kroz sadržaj, postupke, procedure, ili još bolje, prebaciti se na njihov tempo pomoću tehnologije uključiti grafike, slike i vizualne prikaze u svojim prezentacijama, video, filmove, YouTube. Također je potrebno osigurati im mogućnosti za interakciju u parovima i malim grupama kroz saradničke aktivnosti učenja, stvoriti im atmosferu za učenje gdje ste i vi dio tima. Planirajte grupne projekte omogućavajući im da ujedine znanje, koristite istraživanje, raspravu, razmjenu mišljenja, koristite improvizaciju i kooperativne vježbe učenja u radu sa net generacijama učenika.



Slika 5.

Vježba br. 10

KOJOJ GENERACIJI PRIPADAM?

Učesnici se dijele u dvije grupe i dobivaju različite zadatke.

Prva grupa ima zadatak: Sjetite se sebe u razdoblju adolescencije. Razmislite o svom odnosu s vršnjacima. Po čemu procjenjujete da su vaši postupci među vršnjacima bili ispravni ili nisu? Jesu li odrasli mogli uticati na vaše postupke?

Druga grupa ima zadatak: Sjetite se neke situacije (ili zamislite tu situaciju) u kojoj ste bili posmatrač - mentor. Radilo se o vršnjačkom sukobu, jer se razlika ogledala u načinu odijevanja, frizuri, izboru muzike i sl. Kako ste se ponašali i šta ste učinili za rješavanje problema bez konflikta?

NEKI OD MOJIH POSTUPAKA:	OBRAZLOŽENJE:
---------------------------------	----------------------

Tabela 9: Uloga adolescenta – aktivni učesnik ili posmatrač

Neki od postupaka mogu biti:

- sukob između dva učenika radi neprimjerenog načina odijevanja
- sukob izazvan fizičkim izgledom
- obezvrjeđivanje/omalovažavanje kolege iz odjeljenja
- podjela učenika po imovinskom stanju

Neki oblici rješavanja problema mogu biti:

- individualni razgovor sa učenicom, a zatim sa ostalim učesnicima sukoba
- razgovor s roditeljima i razgovor s pedagogom
- uključivanje razrednog starješine u rješavanje problema

Ovdje dolazi do izražaja mentorova spremnost za rad s učenicima pri čemu dominira raznolikost. Mentor u saradnji s učenicima, na početku školske godine, donosi pravila ponašanja i odijevanja u preduzeću/praktičnoj nastavi. Ukoliko osjeti negodovanje, treba saslušati sve prisutne i u saradnji sa svim učenicima riješiti problem. Ni u jednom trenutku učenici ne smiju osjetiti dominaciju mentora u smislu naredbi, kažnjavanja i slično. Ukoliko postoje pojedinci u grupi koji odudaraju na bilo koji način od grupe poželjno je obaviti individualni razgovor i pustiti učenika da kaže ono što osjeća i želi, tražiti od njega da ponudi odgovor na traženo pitanje i da se nađe u koži mentora, te riješi problem.

5. 5. IZBOR ZANIMANJA, UČENJE I PRELAZAK IZ SVIJETA OBRAZOVANJA U SVIJET RADA

Izbor zanimanja mladima pruža odgovor na bar dva pitanja:

1. Kako mogu preživjeti kad jednom odu iz roditeljskog doma i
2. Šta učiniti sa svojim budućim životom?

Vježba br. 11

VIZUELNO PREZENTOVANJE PROBLEMA

“Drvo problema” je strategija za analizu, odnosno vizuelno prezentovanje problema kroz njegove uzroke i posljedice.

Aktivnost otpočinje definisanjem problema koji analizirate. Pretpostavka je da učesnici već znaju dosta o tom problemu, ili imaju neka iskustva.

Na tabli ili velikom papiru nacrtajte drvo s granama i korijenjem. Pored stabla drveta napišite ključni problem koji istražujete.

Zajedno sa učesnicima otpočnite aktivnost tako da prodiskutujete i ispod korijenja pokušate upisati što veći broj uzroka tog problema kojih se možete sjetiti, a iznad grana sve posljedice koje taj problem može izazvati. Za svaki uzrok postavite pitanje: A šta uzrokuje tu pojavu, kako je do toga došlo? Kod posljedica možete razmatrati kratkoročne i dugoročne posljedice.⁵

Učesnici su podijeljeni u tri grupe.

Nalazite se u na svom radnom mjestu. Vaš zadatak je da učenicima sa kojima provodite dio radnog vremena prenesete znanja i pomognete u stjecanju određenih vještina kao i izgradnji određenih stavova. Kao njihovi mentori potrebno je da definišete posljedice i uzroke različitog odnosa prema radu i ponudite moguća rješenja u prevazilaženju problema u zadatku.

Prva grupa – Učenici su zainteresovani, prate mentora u stopu i često postavljaju pitanja.

Druga grupa – Učenici nisu zainteresovani, ne zanima ih ništa, dosadno im je, pa mentora ometaju u poslu.

Treća grupa – Učenici i jesu i nisu zainteresovani, prisutni su, ali ničim ne pokazuju kako žele nešto naučiti.

PREPORUKE ZA MOGUĆA RJEŠENJA PROBLEMA U RADU SA ADOLESCENTIMA – ZAVRŠNA RAZMATRANJA

Iznesite svoja iskustva o navedenim primjerima ili “kategorijama” učenika. Možete iznijeti i svoje viđenje rješenja problema u smislu: kako je moguće prevazići poteškoće, zadati dodatne i znatno složenije zadatke onim zainteresovanim, odnosno motivisati nezainteresovane, posebno one koji nisu birali određeno zanimanje, već im je nametnuto.

⁵ Tekst za tehniku “Drvo problema” preuzet je iz priručnika “Škola mišljenja” Centra za obrazovne inicijative Step by Step, 2018.

LISTA PREPORUKA ZA RJEŠENJE PROBLEMA	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Tabela 10: Prijedlozi za rješenje problema

Neki od odgovora su:

Učenici koji su zainteresovani i stalno postavljaju pitanja su:

1. nametljivi
 - postavljanje pitanja nakon posla (zapisivanje pitanja dok radi s mentorom)
 - vraćanje “korak unazad” (ponovno učenje osnova)
 - individualni razgovor o strpljenju, razgovor o koracima rada i šta je kada primjereno
2. često nemaju dubine u učenju, zbog brzine
3. preskakanje koraka u radu, postavljanje pitanja o nečemu što će kasnije raditi
4. loša procjena motivacije (motivacija za pitanja nije ista kao motivacija za rad)

Učenicima je dosadno i ometaju mentora u radu:

1. izdvajanje nezainteresovanog učenika i odvajanje iz grupe
2. individualni razgovor sa istim prije početka sljedećeg časa praktične nastave
3. motivacija najboljih učenika
4. postavljanje individualnih zadataka i nagrade za dobru realizaciju
5. pokušati naći drugo radno mjesto na kojem će pokazati veću zainteresovanost

Učenici su prisutni, ali ne pokazuju motivisanost za rad:

1. praktično pokazati učeniku zadatak koji treba obaviti kako bi ga pokrenuli
2. razgovor s učenikom
3. prepoznati sklonost, sposobnost i želje učenika za određeni dio poslova

Mladi kod kojih radne vrijednosti imaju visoku poziciju u hijerarhiji vrijednosti u odabranom zanimanju prepoznaju mogućnosti putem kojih će ostvariti svoje ciljeve i zadovoljiti potrebe za samopoštovanjem i sigurnošću. Neki u odabranom zanimanju vide mogućnost zadovoljenja materijalnih potreba, dok oni socijalne orijentacije biraju zanimanja u kojima će moći realizovati svoje vrijednosti. Svima njima izbor zanimanja i obrazovanje za zanimanje osiguravaju nezavisnost od roditelja i ulazak u svijet odraslih. Naravno, nisu samo vrijednosti određenog zanimanja presudne, nego na taj izbor utiču i drugi faktori.

Pri izboru zanimanja potrebno je dobro procijeniti sebe, ali procijeniti i okolne faktore kako bi se izvršio profesionalni izbor koji je moguće zadovoljavajuće realizirati. Pri tome je važan kompromis između bitnih individualnih faktora (potreba, interesa, sposobnosti) i situacijskih faktora (ekonomski zahtjevi, socijalne norme i sl.).

Mnoga istraživanja potvrđuju da je socio-ekonomski položaj jedna od ključnih odrednica u izboru zanimanja. Uzimajući u obzir prirodu radnih aktivnosti u postindustrijskom društvu koje podrazumijeva razvojne sposobnosti za timski rad, fleksibilnost i prilagođavanje brzim promjenama u radnom procesu neophodno je mlade osposobljavati za takve zahtjeve i razvijati im potrebne kompetencije. Tome treba dodati kako se mladi moraju adekvatno obrazovati u oblasti maternjeg i stranog jezika, matematike i informatičkih vještina. Takve bazične vještine omogućavaju brže prilagođavanje zahtjevima tržišta rada. Osobe koje nisu educirane u tim bazičnim vještinama osjećaju strah od neuspjeha u poslovima u kojima su te vještine neophodne.

MODUL 3.

6. PEDAGOŠKE OSNOVE MENTORSKOG RADA

Cilj radionice:

Upoznavanje sudionika s osnovama pedagoškog rada te razvijanje kompetencija za odgojno-obrazovni rad s adolescentima.

Ishodi radionice – sudionici/ce će:

- objasniti važnost verbalne i neverbalne komunikacije
- primjenjivati poticajnu komunikaciju (ja poruke)
- prepoznati uspješnu komunikaciju
- primijeniti metode i tehnike motivacije u praktičnoj nastavi
- planirati i pripremati učenike za timski rad u budućem poslu
- analizirati prednosti timskog rada u odnosu na pojedinca

OPIS AKTIVNOSTI

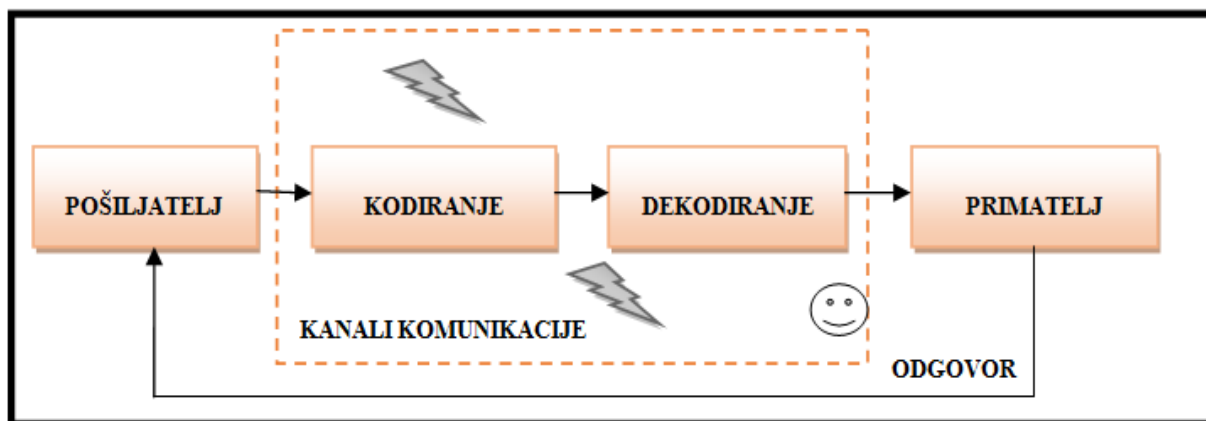
6. 1. VJEŠTINE KOMUNIKACIJE

Komunikacija je prisutna uvijek i svugdje. U svakom segmentu društvenog života i profesije komunikacija ima ključnu ulogu u stvaranju pozitivnih ili negativnih dojmova o organizaciji ili pojedincu.

Pod komunikacijom se podrazumijeva mehanizam pomoću kojega ljudski odnosi egzistiraju i razvijaju se, a čine ga svi simboli duha, sa sredstvima njihovoga prenošenja kroz prostor i njihovog očuvanja u vremenu. Tu se uključuje izraz lica, stav, geste, ton glasa, riječi, pismo, tisak, željeznica, telegraf, telefon i sve ono što dovodi do posljednjeg dostignuća u ostvarenju prostora i vremena (Colley 1909).

Komunikacija je razmjena i protok informacija među osobama. Komunikacija omogućava ljudima da izraze fizičke i emocionalne potrebe. Kako bi razmjena poruka bila uspješna u nju trebaju biti uključene sve strane. Uspješna komunikacija je ona u kojoj su pošiljatelj i primatelj poruku razumjeli na isti način.

Problemi s kojima se susrećemo u našim školama i organizacijama rezultat su loše komunikacije. Loša komunikacija između djelatnika, učenika, učenika i nastavnika, može biti uzrokom niza problema. Vodi konfuziji i čak može prouzročiti da dobrom poslovnom događaju izostanu rezultati, odnosno da ciljevi nastave ne budu ispunjeni.



Slika 6.

U proces komunikacije je uključeno (slika 6):

- PORUKA – informacija koja postoji u glavi pošiljatelja (koncept, ideja, osjećaj)
- ŠIFRA – poruka se šalje primatelju u nekom formatu – usmeno ili pismeno

- PORUKA/DEŠIFRIRANJE – primatelj prevodi riječi ili simbole u informaciju ili koncept

Komunikacijski proces uključuje i *feedback*, odnosno odgovor (povratnu poruku). *Feedback* je svaka reakcija ili poruka koju slušatelj šalje pošiljatelju. To je rezultat (odgovor), koji je informacija prouzročila i preduvjet je učinkovite komunikacije te uključuje verbalne i neverbalne odgovore na primljenu poruku. Svrha *odgovora* je i prenošenje ocjene onoga što slušamo otvoreno ili prikriveno.

Cjelokupan proces komunikacije možemo shvatiti jednostavnim riječima: ***tko kaže...što kaže...na koji način kaže...i na kraju s kojim učinkom?***

Tijekom odašiljanja poruke, primatelj prima dva procesa – sadržaj i kontekst. Sadržaj čini jezik – pisane ili izgovorene riječi uobličene u rečenice koje imaju smisao. Najjednostavnije poruke mogu biti pogrešno shvaćene jer ih ljudi različito interpretiraju i koriste. Također, mnoge riječi imaju različita značenja što može rezultirati nesporazumom. Kontekst je način na koji je poruka prenošena i nazivamo ju neverbalna komunikacija – ton glasa, pogled, govor tijela, gestikulacija, emotivno stanje (ljutnja, strah, neizvjesnost, samouvjerenost...). Dokazano je da više vidimo nego što čujemo i više vjerujemo neverbalnim nego verbalnim znakovima. Verbalna komunikacija je glasovna komunikacija koja se služi govornim jezikom neke zajednice. Ako želimo da nas slušatelj čuje, a ne samo sluša, moramo biti razumljivi te približiti mu se emocionalno kako bismo omogućili da se lakše uživi u ono što mu govorimo. Slušatelju se obraćamo izrazima koje on poznaje. Našu stručnost i profesionalizam iskazujemo bogatim vokabularom, stručnim izrazima i složenim smislenim rečenicama. Dvojbenost prilikom stručnog govora uzrokovana je i različitim razumijevanjem istog pojma.

U svakodnevnom govoru trebamo koristiti JA poruke, koje izražavaju ono što osoba osjeća, a ne osuđuju, ne popravljaju i ne prebacuju odgovornost na druge osobe.

Vježba br. 12

KAKO FORMIRATI JA PORUKU?

Cilj: osvijestiti važnost JA govora za što kvalitetniju komunikaciju.

Sudionici formiraju parove. Svaki član para izvuče jedan problem, tj. neku konfliktnu situaciju te ju pokuša riješiti na način da svom paru kaže kako se osjeća putom JA poruke.

Od sljedećih primjera formulirajte JA poruku.

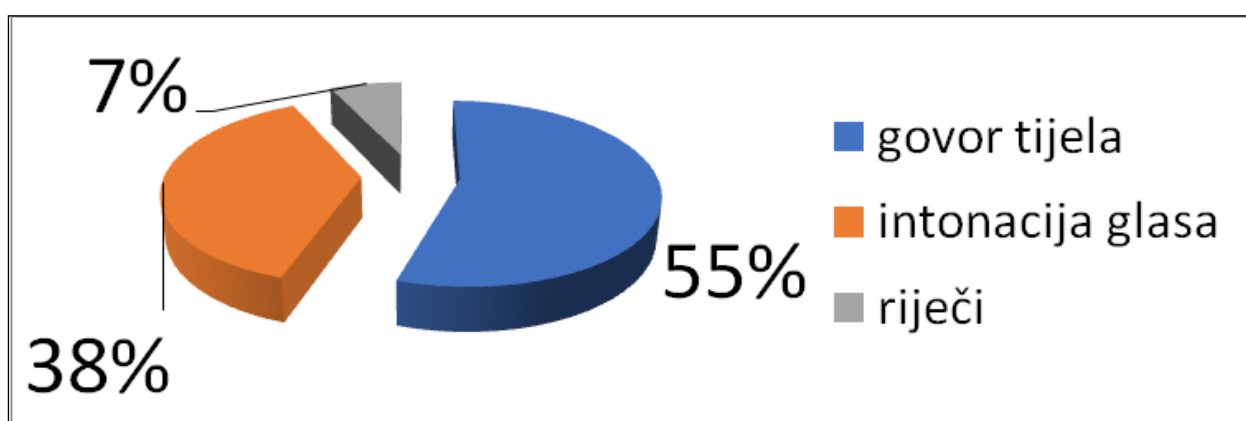
1. Prijateljica je posudila od Vas Vašu najdražu knjigu i nije ju vratila.
2. Želite reći prijatelju da društvo u kojem se kreće nije dobro za njega.
3. Vaš prijatelj se ljuti na Vas a Vi ne znate zašto, samo je odjedanput promijenio način ophođenja s Vama.
4. Sjedite u društvu ne baš dobro poznatih ljudi i oni se rugaju jer ne pijete.
5. Želite reći prijateljici kako joj ne pristaje majica koju je upravo kupila.
6. Želite kolegici reći kako nije dobro odradila posao.

Od sljedećih primjera formulirajte JA poruku.

1. Trebate reći učeniku da svaki dan kasni na praktičnu nastavu.
2. Trebate reći učeniku da popravi svoje ponašanje na praktičnoj nastavi.
3. Trebate reći učeniku da ne radi dobro zadatak koji ste mu povjerovali.
4. Trebate reći učeniku da nije dobro napisao sadržaje u dnevniku rada praktične nastave.
5. Trebate reći učeniku da zaslužuje negativnu ocjenu.
6. Trebate reći učeniku da izbjegava praktičnu nastavu.

Rasprava: Je li izražavanje kroz JA poruke bilo jednostavnije?

U svakodnevnoj komunikaciji većinu poruka odašiljemo nesvjesno: govorom tijela 55%, intonacijom glasa 38%, riječima tek 7% (slika 7).



Slika 7.

Verbalna komunikacija služi za prenošenje poruka, a neverbalna za prenošenje međuljudskih stavova. Ljudi često nisu svjesni neverbalnih znakova/poruka koje šalju. Neverbalne poruke potvrđuju ili mijenjaju značenje izgovorenog sadržaja. One potiču ili sprječavaju povratnu

informaciju – *feedback*. Neverbalna komunikacija ne mora biti svjesno odaslana i primljena, ali mora potencijalno prenositi obavijest koju pošiljalatelj kodira, a primatelj dekodira. Kako bi se poruka razumjela u potpunosti, koristimo se i neverbalnim znakovima – neverbalnom komunikacijom.

Neverbalna komunikacija – govor tijela. Poruke u neverbalnom komuniciranju se prenose pokretom, mimikom, gestom, odnosno prenose ju oči, usta, ruke. Poruku prenosi i govor, odnosno, jezik, stil, intonacija, boja glasa i prostorno ponašanje sudionika komuniciranja. Neverbalna komunikacija podrazumijeva ponašanje tijela (držanje, usmjerenost i pokrete pri sjedenju, stajanju, hodanju i ležanju), mimiku (čela, obraza, brade, obrva, usta), očni kontakt (pogled, zjenice, očni mišići), govorno ponašanje (brzina, ritam, jačina i boja glasa, artikulacija, melodija, jasnoća, smijanje, glasovi bez verbalnog sadržaja), gestikulaciju (govor ruku, velike i male geste, radnje), dodirivanje, odijevanje, prostorno ponašanje (intimna, osobna, društvena i javna zona razmaka), vremensko ponašanje (intimno, osobno, društveno i javno vrijeme za kontakte), vanjski kontekst (vanjske okolnosti za vrijeme komuniciranja) (Brajša 1994).

Neverbalna komunikacija prati i dopunjuje verbalnu, pojašnjavajući ju ali može biti i u suprotnosti od verbalne informacije/poruke.

Vježba br. 13

POGODI OSJEĆAJE?

Cilj: osvijestiti važnost usklađenosti verbalne i neverbalne komunikacije te prepoznavanje osjećaja

Sudionici će dobiti popis osjećaja na papiru koje moraju glumiti. Kada jedan sudionik glumi osjećaje ostali ih pogađaju.

LJUTNJA	RADOST
ZADOVOLJSTVO	TUGA
MRŽNJA	GADENJE
STRAH	LJUBOMORA
SRAM	

Tabela 11: Osjećaji

Govorno ponašanje – paraverbalna komunikacija, podrazumijeva intonaciju i glasove koji prate govor i daju mu dodatna obilježja. Ono objašnjava i nadopunjuje verbalnu komunikaciju, raspoloženje govornika, stavove, demografska obilježja. Glasan govor doima se agresivno, ljuto i primitivno dok prethodni govor povezujemo sa strahom. Kreštav glas je oznaka osjećaja slabosti i/ili histeričnosti. Za pozornost slušatelja je bitan ritam govora. **Važne informacije moramo izgovoriti sporije.** Međutim, konstantan spor govor će slušatelja nesvjesno umoriti jer će očekivati važne informacije i zbog umora neće biti koncentriran do kraja govora. Brz govor daje odlučnost i ostavlja dojam samouvjerenosti, ali prebrzo iznošenje informacija onemogućava kvalitetno praćenje. Pauze u govoru služe za naglašavanje bitnih informacija i pokazivanje promišljanja oko izrečenog.

NEVERBALNA KOMUNIKACIJA (GOVOR TIJELA) – profesionalni govornik
<i>Govor tijela: držanje, pokreti, sjedenje, stajanje, hodanje...</i>
Opušteno, mirno, uspravno ili blago nagnuto prema sugovorniku, otvoreno...
<i>Mimika: čelo, oči, obrve, usta...</i>
Otvorene, vedre, mirne obrve, usta s laganim osmijehom.
<i>Kontakt očima: gledanje u oči sugovornika</i>
Gleda sugovornika dok s njim razgovara, prati pogledom njegove pokrete...
<i>Govorno ponašanje: brzina, ritam, dubina, boja glasa, melodija, smijanje...</i>
Govori razgovijetno i polako, pravi pauze, ne opterećuje dodatnim stvarima.
<i>Gestikulacija: govor ruku i nogu</i>

Ruke lagano spuštene, mirne. Vodi računa da je sugovornik u ravnopravnoj ravnini.

Tabela 12: Uspješna profesionalna neverbalna komunikacija

Komunikaciju koja ostvaruje ciljeve osoba koje komuniciraju, ne krši pravila i norme te učinkovita je, nazivamo uspješnom komunikacijom.

6. 2. RAZVOJ MOTIVACIJE U PRAKTIČNOJ NASTAVI

“Ljudi koji se nisu u stanju sami motivirati moraju se zadovoljiti prosječnim, bez obzira na to koliko su impresivni njihovi ostali talenti.” Andrew Carnegie

Potreba cjeloživotnog učenja mentora praktične nastave u poduzećima, pri radu s učenicima/polaznicima zahtijeva između ostalog inicijalno pedagoško-psihološko i didaktičko-metodičko osposobljavanje, kao i poznavanje metodike praktične nastave.

Budućim mentorima praktične nastave, u procesu njihovog temeljnog osposobljavanja, razvija i ona znanja koja će im pomoći u pripremanju učenika/polaznika za timski rad, samoodgovornost, samopouzdanje i za cjeloživotno učenje.

Temeljna razlika između didaktike i metodike nastave je u tome što predmet didaktike obuhvaća ciljeve (Zašto?) i program (Što?) poučavanja i učenja, a predmet metodike obuhvaća složenu problematiku prijenosa novih informacija (Kako?), odnosno problematiku usvajanja novih znanja i razvijanja poželjnih novih radnih vještina i navika učenika/polaznika.

Poznato nam je kako u jednakim objektivnim prilikama i uz jednako duge prethodne vježbe, uspjeh različitih učenika/polaznika u nekom poslu nije jednak. Razlike u učinku mogu biti i onda kada su učenici podjednako motivirani u poslu, a razlike u uspjehu smatraju se znakom njihove nejednake sposobnosti za posao koji obavljaju.

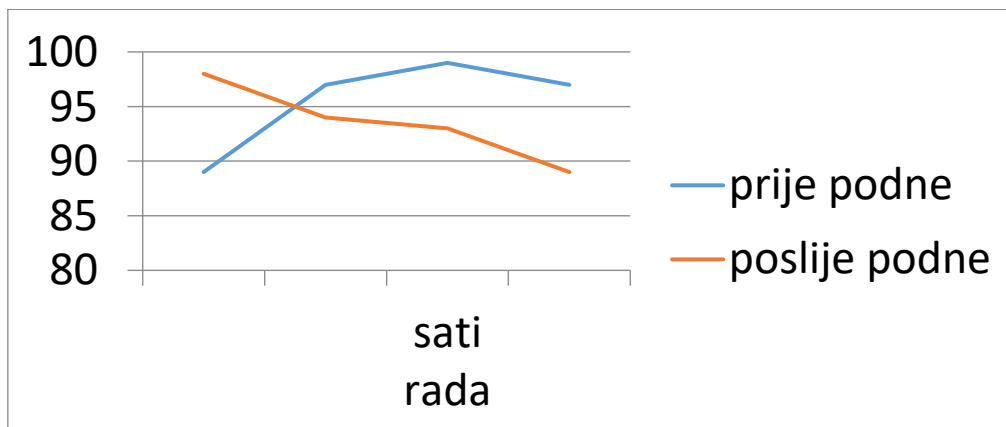
Sposobnosti možemo svrstati u tri skupine:

- intelektualne (uvjetovane naslijeđem i utjecajem okoline – um, razum, moć shvaćanja, razumijevanje, misaone sposobnosti)

- psihomotoričke (dolaze do izražaja u različitim pokretima, spretnosti i brzini pri obavljanju radnji; dijele se na ručnu spretnost, spretnost prstiju, brzog motoričkog reagiranja, sposobnost korištenja obje ruke, a razvijaju se uvježbavanjem
- senzomotoričke (čula vida, sluha, mirisa, statičkih i kinestičkih pokreta)

S obzirom na to kako na radni učinak učenika/polaznika djeluju njegove sposobnosti, motivacija, uvježbanost, klimatsko-tehničke prilike, njegovo uvođenje u rad i umor, a kako strah od nepoznatog i brže umaranje, mentor praktične nastave treba:

- omogućiti češće i kraće odmore
- poučiti ih da konzumiraju lako probavljivu hranu i bezalkoholne napitke
- nastojati učenike sprijateljiti s poslovima budućih zanimanja
- razvijati samopouzdanje
- zahtijevati pridržavanje mjera osobne i tehničke zaštite pri radu
- inzistirati na kvaliteti učeničkih uradaka



1. Graf radnog učinka

Budući da se u srednje strukovne škole, naročito one koje pripremaju učenike za rad u trogodišnjim zanimanjima, upisuju učenici sa slabijim uspjesima iz osnovne škole, a da je praktična nastava dosta zahtjevna (psihički je naporna, pojedine vježbe dugo traju, radni dani su dugi, izvora opasnosti je prilično mnogo), kod određenog broja učenika/polaznika mogu se pojaviti teškoće u učenju radnih vještina. Te se teškoće mogu izraziti u obliku:

- odsutnosti motiva za savladavanje zahtjeva i/ili zbog nedovoljno vidljive korisnosti radnih vještina
- sadržajne i/ili vremenske opterećenosti

- obeshrabrenosti zahtjevima praktične nastave
- nesporazuma s mentorom praktične nastave i/ili roditeljima

Kada se radi o mogućim nesporazumima između učenika/polaznika i mentora praktične nastave, mentor treba znati da ne smije:

- učeniku ne priznati ono što je dobro uradio
- osporavati njegova prava
- izrugivati izgled ili bilo koju njegovu osobinu
- činiti učeniku bilo što što će ga “odvrćati” od dolaženja na praktičnu nastavu

Potrebno je u suradnji s nastavnikom praktične nastave iz škole, te u suradnji s roditeljima i s drugim učenicima otkriti uzroke poteškoća kod određenog učenika/polaznika, a nakon toga pružiti mu pomoć, koja se može sastojati:

- u savjetodavnim razgovorima
- u osiguravanju više vremena za vježbanje određenih radnih operacija i pokreta
- u postupnom povećanju složenosti zahtjeva određenih zadataka i vježbi
- u otklanjanju uzroka poteškoćama, koji su u svezi s ostalim sudionicima
- primjeni motivirajućih mjera koje mogu promijeniti negativan u pozitivan stav učenika/polaznika prema praktičnoj nastavi

Mentori praktične nastave trebaju biti svjesni činjenice da ostvarivanje cilja ne ovisi samo o darovitosti učenika/polaznika već ovisi i o njegovoj motiviranosti.

Motivacija je proces pokretanja i usmjeravanja ljudskog ponašanja k ostvarenju određenog cilja.

Motivacija može biti:

- unutarnja (intrinzična) i
- vanjska (ekstrinzična)

Unutarnja motivacija označava osobni cilj i interes za određeni predmet ili područje, odnosno osoba obavlja određene zadatke zbog osobnog interesa ili želje. Ona proističe iz intelektualne radoznalosti i zainteresiranosti za sadržaj onoga što se uči. Ovu motivaciju smatramo primarnom ili pokretačkom. Npr. razlog koji potiče unutarnju motivaciju je zadovoljstvo pri radu ili interes za bavljenje određenim poslom.

Vanjska motivacija označava motivaciju izvana, odnosno pojedinac obavlja određene zadatke zbog stalnih utjecaja, poticaja i pritisaka izvana. Na taj način postiže se površni pristup učenju s ciljem dobivanja ocjene, nagrade, pohvale i slično. Ova motivacija se dakle može podijeliti na “pozitivnu” (nagrađivanje učenika/polaznika) i “negativnu” (kažnjavanje učenika/polaznika).

Teorije potreba objašnjavaju koje potrebe pokreću čovjeka na aktivnost. Jedna od njih je Maslowljeva lista potreba (Maslow 1970; prema Vidović, Vlahović-Štetić, Rijavec i Miljković 2003):

- fiziološke potrebe
- potreba za sigurnošću
- potreba za ljubavlju i pripadanjem
- potreba za ugledom i poštovanjem

Motivacija usmjerena na postignuće označava usredotočenost na osobnu razinu postignuća, odnosno želju za novim uspjesima. Na taj način postiže se strateški pristup učenju s ciljem osobnog napredovanja.

Faktori motivacije	
Unutarnji	Vanjski
želja za spoznajom	nagrada
zadovoljstvo sobom	više novca
osposobljenost za posao	prestiž
radoznalost	pohvala
interes za bavljenjem određenim poslom	želja za isticanjem postignućima
osjećaj pripadnosti u timskom radu	kazna

Tabela 13: Faktori motivacije

Prema tome mentori praktične nastave trebaju promišljati i primjenjivati one vanjske motivacijske mjere koje će se pozitivno odražavati na unutarnju motivaciju učenika/polaznika.

Kako srednje dvogodišnje i trogodišnje strukovne škole, pripremaju učenike/polaznike za tržište rada, značajno je da budući mentori praktične nastave shvate kako vanjski čimbenici

motivacije, kao što su metode nagrađivanja, pohvale, ukori, kazne i slično utiču na unutarnju motivaciju, a time i na rezultate rada.

Vježba br. 14

FAKTORI MOTIVACIJE

Cilj: utvrditi osobnu motivaciju s obzirom na ono što dajemo i što dobivamo

ZADATAK

1. Svako za sebe treba napisati dvije liste:
 - Što ću ulagati u radu s učenicima/polaznicima
 - Što ću dobivati
2. Oformiti grupe i razmijeniti mišljenja – motivira li vas ili demotivira takva situacija, što treba mijenjati?
3. Prezentirajte rad i zaključak

Kako povećati unutarnju motivaciju učenika/polaznika?

- Prilagođavanje onog što se uči učeničkim interesima
- Uvođenje novosti i raznolikosti u nastavu (korištenje zanimljivih sredstava – filmovi, gosti, demonstracije)
- Aktivno sudjelovanje učenika/polaznika
- Poticanje radoznalosti
- Povezivanje onog što se uči s osobnim životom učenika/polaznika
- Pomaganje da sami postave svoje ciljeve

Kako povećati vanjsku motivaciju učenika/polaznika?

- Nagrađivanjem učenika/polaznika
- Jasnim povratnim informacijama
- Neposrednim i čestim povratnim informacijama

Treba imati u vidu kako učenici poput većine ljudi:

1. nastoje raditi **ono što im donosi nagradu**

- Učenik/polaznik se može nagraditi na razne načine za dobro obavljen posao: davanje slobodnog vremena, prenošenje odgovornosti na učenika/polaznika za određene radne postupke, novčane nagrade i sl.
- Ako nagrada slijedi bolji učinak, motivacija će se povećati.
- Ako nagrađivanje nije u vezi s učinkom, motivacija će se smanjiti.

(Učenik/polaznik je obavio radni zadatak brže i bolje od svog kolege, ali su obojica jednako nagrađeni. Učenik/polaznik neće biti motiviran da sljedeći put ulaže dodatni trud.)

2. izbjegavaju raditi **ono što se kažnjava**

- Kritika mora uvijek biti konstruktivna, mora u sebi sadržati precizne upute kako nešto ispraviti. Ne smije biti upućena učeniku kako bi ga se ponizilo, nego kako bi on ispravio svoj radni postupak i kako bi iz toga nešto naučio.

*(Učenik je pogriješio u izvedbi nekog radnog postupka. **Loša** kritika: "Kako si mogao tako pogriješiti?! Što si to napravio?!..." **Dobra** kritika: "Trebao bi ponoviti postupak ...Pokušaj to uraditi na ovaj način...")*

3. najčešće se prestaju truditi ako rade **ono što se ignorira**

- Mentor treba biti dosljedan u radu s učenicima. Ukoliko je za neki zadatak dogovorena nagrada, ona mora uslijediti ako učenik ispuni zadatak. Isto vrijedi i za kazne zbog nepridržavanja dogovorenih pravila.
- Mali uspjesi učenika/polaznika u procesu učenja ne smiju ostati neprimijećeni, kako učenici ne bi smatrali svoj trud uzaludnim. Svaki i najmanji postignuti cilj učenika/polaznika ne smije ostati neprimijećen. To vrijedi i za pogreške.

Vježba br. 15

KOJI JE VAŠ FAKTOR MOTIVACIJE?

Sudionicima će biti podijeljen test sa 12 tvrdnji koje će moći potvrditi ili negirati. Za svaku tvrdnju koju smatraju potvrdnom upisat će '+' u praznu rubriku. Nakon toga će izračunati koliko su imali potvrdnih odgovora pod 'A', 'B' ili 'C'. Ovim kratkim testom će utvrditi svoj faktor motivacije, odnosno ono što ih najčešće pokreće u životu:

A	Postavljam sebi teške ciljeve koje onda pokušavam dostići.	
---	--	--

B	Najsretniji/ja sam kad sam s grupom ljudi koji uživaju u životu.	
C	Volim organizirati aktivnost grupe ili tima.	
A	Uživam u relaksaciji u potpunosti samo nakon uspješno obavljenog posla.	
B	Vežem se za svoje prijatelje.	
C	Žestoko branim svoj stav pred drugima.	
A	Radim naporno sve dok ne budem potpuno zadovoljan/na rezultatima.	
B	Volim se družiti s grupom ljudi koji su slični meni i razgovarati o bilo kojoj temi koja se spomene.	
C	Ja imam veći utjecaj na druge nego oni na mene.	
A	Uživam u radu isto koliko uživam u odmaranju.	
B	Baš se potrudim da bih bio/la sa svojim prijateljima.	
C	Sposoban/na sam dominirati u društvenim situacijama.	

Tabela 14: Test motivacije

najviše odgovora A – **samoaktualizacija** ili **uspjeh** (u poslu, novim izazovima i sl.)

najviše odgovora B – **pripadnost** (društvu, obitelji, prijateljima i sl.)

najviše odgovora C – **moć** (dominantnost, isticanje među ostalima i sl.)

Postoji jaka veza između povezanosti motivacije učenika/polaznika i pristupa poučavanju. Zbog toga mentori praktične nastave mogu odabrati da se ponašaju kao suradnici. Suradničkim odnosom postizemo uspješno poučavanje.

Načini poticanja motivacije se uglavnom svode na poticanje težnje ka uspjehu i usmjerenosti na učenje. Neuspjeh povećava motivaciju ljudi usmjerenih na postizanje uspjeha, a smanjuje je kod onih usmjerenih na izbjegavanje neuspjeha. Dakle, polaznici koji su jako motivirani za postignućem žele i očekuju uspjeh, kad ne uspiju, oni pojačavaju svoje napore.

No, ono što je možda još važnije jest kako smanjiti strah od neuspjeha kod polaznika/učenika.

Evo nekih preporuka:

- Koristiti suradničko učenje (učenje u timovima);
- Naučiti polaznike da dijele zadatke na manje dijelove (važno je postaviti realne ciljeve);
- Davati nove zadatke primjerene težine (osjećaj uspjeha kada se riješi zadatak je najveća motivacija za daljnji rad);
- Ne izjednačavati sposobnost s osobnom vrijednošću (to što je polaznik sposoban ne znači da je bolji čovjek od nekog tko je manje sposoban).

Kako bi se potakla motivacija kod učenika/polaznika, možemo koristiti razne motivacijske tehnike.

Kako povećati motivaciju na praktičnoj nastavi – preporuke:

- Izabrati sadržaj/vježbe koji je učenicima/polaznicima zanimljiv i povezan s onim što treba naučiti;
- Sadržaje povezivati s osobnim životom učenika/polaznika;
- Pomagati učenicima/polaznicima postavljanje ciljeva;
- Stalno provjeravati postavljene ciljeve;
- Ne uspoređivati se s drugima nego sami sa sobom;
- Naglašavati pozitivne strane u vrednovanju;
- Koristiti aktivne načine rada: projekte, eksperimentiranje, igranje uloga, simulacije, edukacijske igre itd.
- Uvoditi raznolikosti u radu (filmovi, gosti, demonstracije, debata, simulacije...);
- Koristiti socijalnu motivaciju – suradničko učenje;
- Predočiti “nagrade” – korist od učenja (osim ocjene).

Motivacijske aktivnosti mogu biti: pantomima, tehnike opuštanja, igra asocijacija, učenje otkrivanjem, iskustveno učenje, demonstracija, debata, kviz, mentalne mape.

6. 3. RAZVOJ TIMSKOG RADA

Stara japanska poslovice “Nitko od nas nije tako pametan kao svi mi”, naglašava vrijednost timskog rada, pa možemo zaključiti da se bolji rezultati ostvaruju timskim radom nego pojedinačno bez suradnje s drugima.

Najbolji rezultati se postižu kada se ujedine sposobnost i znanje koje posjeduju drugi, odnosno osobna i društvena sposobnost. Cilj svake poslovne organizacije je uspješno poslovanje i pozitivan financijski rezultat što se može postići dobro osmišljenim timskim radom. U zapadnoeuropskim zemljama u osnovnim školama se prakticira timski rad s ciljem oblikovanja svijesti pojedinca o važnosti timskog djelovanja pri rješavanju zadataka i problema iz svakodnevnog života.

Vježba br. 16

GRADNJA TORNJA

Cilj: Razvijanje kreativne strategije u timu, poticanje sposobnosti rada u timu, komunikacije između članova tima i kreativnosti, brzina izvršavanja zadataka u timu u odnosu na pojedince

Sudionici imaju zadatak napraviti od papira što viši toranj, u što kraćem vremenu, koji će se moći prenositi.

Diskusija: Tko je brže i spretnije sagradio toranj? Tim ili pojedinac?

Tajne uspjeha timskog rada:

- *Otvoreni dobri odnosi:* uspostaviti dobar odnos s osobom koju ne poznajemo, koju prvi put susrećemo
- *Empatija:* sposobnost razumijevanja emocija drugih ljudi
- *Uvjeravanje/samouvjerenost:* uspjeh timskog rada ovisi o sposobnosti svakog člana da bude uvjerljiv i oduševi druge za ideju koja ga inspirira
- *Konstruktivna suradnja:* biti spreman odreći se osobnih i za timski rad nevažnih interesa kako bi u prvi plan došlo opće dobro zajednice
- *Sporazum:* kad se svi članovi radnog tima slože u bitnom, onda će zadani cilj ostvarivati iz vlastitog uvjerenja i to će činiti s puno više entuzijazma nego da je zadatak nametnut odlukom vođe



Slika 8. Timskim radom do uspjeha u poslu

3. DAN

PREGLED			
Sesija	Aktivnost	Strategija podučavanja	Resursi
3. MODUL: PEDAGOŠKE OSNOVE MENTORSKOG RADA	Vježba br. 17 IZRADA MJESEČNOG PLANA ZA PRAKTIČNU NASTAVU	Prezentacija Metoda pisanja i razgovor	PTT prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima
	Vježba br. 18 OČEKIVANJA MENTORA I UČENIKA/POLAZNIKA	Prezentacija Metoda pisanja i razgovor	PTT prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima
	Pauza za kavu		
	Vježba br. 19 KARIKA KOJA NEDOSTAJE	Prezentacija Metoda pisanja i razgovor	PTT prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima
	Vježba br. 20 ZAŠTITA MALOLJETNIKA	Prezentacija Metoda pisanja Rasprava	PTT prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima
	Vježba br. 21 PRIPREMA RADNOG ZADATKA	Prezentacija Metoda pisanja i razgovor	PTT prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima
	Pauza za ručak		
	Vježba br. 22 PRIJEDLOG OCJENA	Prezentacija Metoda pisanja Rasprava	PTT prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima

	EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA	Prezentacija Demonstracija Razgovor	PTT prezentacija Pripremljeni materijali sa zadacima
EVALUACIJA OBUKE			

Cilj radionice: upoznavanje s programom rada praktične nastave, načinom planiranja, programiranjem i izvedbom praktične nastave te praćenjem, evidentiranjem i dokumentiranjem učeničkih postignuća.

Ishodi radionice – sudionici/e će:

-
- opisati program rada u praktičnoj nastavi
 - prepoznati i razlikovati godišnje i mjesečne planove i programe
 - izraditi izvedbeni program rada u praktičnoj nastavi
 - primjenjivati različite metode i oblike rada u praktičnoj nastavi
 - upoznati učenike s mjerama zaštite i sigurnosnim uvjetima
 - evidentirati održavanje praktične nastave
 - procijeniti vještine i sposobnosti učenika
 - predložiti opisnu ocjenu
 - predložiti brojčanu ocjenu
 - uskladiti opisnu i brojčanu ocjenu

6. 4. PLANIRANJE RADA S UČENICIMA U PODUZEĆU

(NPP, godišnji i izvedbeni plan rada)

Nastavni plan i program je put kojim trebaju ići nastavnik i učenik kako bi došli do cilja obrazovanja. Temeljni didaktički dokument za organizaciju obrazovanja i osposobljavanja stručnjaka za određeno zanimanje tj. nastavni plan i program za srednje strukovno obrazovanje i osposobljavanje mora biti odobren od nadležnog ministarstva obrazovanja.

Završavanjem obrazovanja po odobrenom nastavnom planu za zanimanje stječe se stručna sprema (kvalifikacija). Nastavni plan za određeno zanimanje u svom prilogu ima onoliko nastavnih programa koliko u njemu ima nastavnih predmeta.

Nastavni program strukovnog nastavnog predmeta ima sljedeće sastavnice:

- naziv područja rada
- naziv zanimanja
- ciljevi obrazovanja za zanimanje
- razred u kojem se izvodi nastavni program i planiranu tjednu satnicu za izvođenje nastave
- ciljevi nastavnog predmeta (ishodi učenja/rezultati učenja)
- okvirne nastavne sadržaje (sadržajne smjernice ili natuknice)
- materijalno-tehničke uvjete za izvođenje nastavnog programa (nastavna sredstva i pomagala, prostor)
- kadrovske uvjete za izvođenje nastavnog programa
- načine i elemente za unutarnje provjeravanje i ocjenjivanje uspješnosti učenika
- metodički nputak za izvođenje nastavnog predmeta
- literaturu za nastavnika

Razlikujemo:

1. okvirne nastavne planove i programe (njima se određuje obrazovni standard za određeno zanimanje i propisuje ga Ministarstvo obrazovanja, znanosti, kulture i športa HNŽ/K)

Prilog 1: Primjerak nastavnog plana za zanimanje kuhar te primjerak okvirnog nastavnog programa za predmet Praktična nastava kuharstva

2. izvedbene nastavne planove i programe (sve škole određenog tipa dobivaju okvirni nastavni program, a iz njega proizlazi izvedbeni program za određenu školu i razred. Postavljaju se ciljevi i zadatci izvedbenog programa odnosno što će učenici naučiti, koje će sposobnosti razviti, te odgojna vrijednost.

MJESEC	NASTAVNA TEMA/ CJELINA	NASTAVNA JEDINICA	CILJEVI	METODE RADA	NASTAVNA SREDSTVA
--------	------------------------------	----------------------	---------	-------------	----------------------

Rujan/septembar	Ugostiteljstvo kao uslužno gospodarstvo	Pojam ugostiteljstva	Upoznati učenike s tematikom nastavnog predmeta	razgovor, usmeno izlaganje	ploča, kreda, bilježnice
		Razvoj ugostiteljstva	Opisati razvoj ugostiteljstva	razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija	bilježnice, projektor
		Ugostiteljstvo kao uslužna djelatnost	Osvijestiti važnost ugostiteljstva kao uslužne djelatnosti	razgovor, usmeno izlaganje	ploča, kreda, bilježnice
		Podjela ugostiteljskih usluga	Upoznati učenike s podjelom ugostiteljskih usluga	razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija	projektor, slike
		Ugostiteljstvo i ostale uslužne djelatnosti	Opisati i usporediti ugostiteljstvo s ostalim uslužnim djelatnostima	razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, m. pismenih radova	nastavni listići, slike, bilježnice

Tabela 15: Primjer dijela izvedbenog NPP

Nakon usvajanja izvedbenog nastavnog plana i nastavnog programa za određeni predmet, nastavnici su obvezni izraditi prijedloge svojih *operativnih programa rada* (godišnjih), u narednoj nastavnoj godini. Godišnji ili operativni plan je metodički razrađen izvedbeni plan te sadrži zadatke nastave za svaku nastavnu jedinicu i nastavni sat, vremenski raspored rada (koliko nastavnih sati za određenu temu planirate), metode, nastavna sredstva i pomagala te tip nastavnog sata (obrada nastavnih sadržaja, ponavljanje te praćenje i vrednovanje rada).

Prilog 2: Primjerak godišnjih planova i programa za predmete: Praktična nastava kuharstva, Praktična nastava ugostiteljskog posluživanja i Praktična nastava (zanimanje bravar) te mjesečni program rada za rujan (Praktična nastava kuharstva)

Vježba br. 17

IZRADITI MJESEČNI PLAN ZA PRAKTIČNU NASTAVU

Cilj: osvijestiti važnost detaljnog planiranja izvedbe praktične nastave. Sudionici će samostalno izraditi mjesečni plan praktične nastave za listopad 2017. godine.

Na osnovu godišnjeg programa iz svoje struke (ugostiteljstvo, strojarstvo, prilog br. 2) isplanirat će izvođenje praktične nastave za mjesec listopad (nastavne sadržaje, mjesto izvedbe, način izvedbe, materijalno-tehnička sredstva, tabela br. 16)

PROGRAM RADA ZA MJESEC _____

Razred: _____				
Zanimanje: _____				
Predmet: _____				
Tjedan/ br. sati	Nastavni sadržaji	Mjesto izvođenja	Način izvođenja	Materijalno- tehnička sredstva (instrumenti, alat, uređaji, materijali...)
1. tjedan				
2. tjedan				
3. tjedan				
4. tjedan				

Tabela 16: Primjer mjesečnog plana

6. 5. PRVI DAN U PREDUZEĆU

“Najbolji učitelji su oni koji nam pokazuju kamo gledati, ali ne i što trebamo vidjeti.”

Alexandra K. Trenfor

Vježba br. 18

OČEKIVANJA MENTORA I UČENIKA/POLAZNIKA

Sudionici su podijeljeni u dvije grupe i zajedničkim radom na razini grupa rade zadatak. Prva grupa ima ulogu mentora i govori o tome koja očekivanja ima od učenika/polaznika. Druga grupa ima ulogu učenika/polaznika i govori o tome koja očekivanja ima od mentora. Nakon toga predstavnici grupa prezentiraju rad grupe.

MENTOR OČEKUJE OD UČENIKA/POLAZNIKA DA...	UČENICI/POLAZNICI OČEKUJU OD MENTORA...
- ima osnovnu kulturu - bude posvećen učenju	- upoznavanje s procedurama koje firma ima (radno vrijeme, pauze, druga pravila)

<ul style="list-style-type: none"> - bude motiviran - usvaja preneseno znanje i da ga primjenjuje - ima mišljenje, odnosno inicijativu - uči s razumijevanjem - ima teorijsko znanje kako bi kvalitetnije mogao raditi praktičnu nastavu 	<ul style="list-style-type: none"> - nadogradnju postojećeg znanja - savjete o radnom zadatku - dobru komunikaciju - korektno ponašanje - financijski okvir izvođenja praktične nastave - informacije o drugim zaposlenicima - da bude učitelj koji zna prenijeti svoje znanje i iskustvo na učenika, te ga pripremiti za samostalan rad - da svojim primjerom mentoriranja motivira učenike za posao
---	---

Tabela 17: Očekivanja

Sljedeća aktivnost je predstavljanje prethodno navedenih uloga kroz demonstraciju uloge mentora i uloge učenika (sudjeluju dvije osobe koji će pokazati kako se vide u ulozi mentora, odnosno učenika i kako gledaju na predmet učenja).

Mlada osoba nema iskustvo u profesionalnom okruženju zbog čega je važno biti pripremljen za dolazak učenika/polaznika i osmisliti upoznavanje učenika/polaznika s radnom okolinom prije početka radnih aktivnosti. Kod dolaska učenika/polaznika važno je i pripremiti ostale zaposlenike obrta ili poduzeća.

Tijekom razgovora s učenicima/polaznicima razmotrite sljedeće:

- Kakav je utisak ostavio učenik/polaznik?
- Je li učenik djelovao motivirano i zainteresirano za zanimanje?
- Što Vam se kod učenika/polaznika posebno svidjelo?
- Na što bi ubuduće trebali paziti?
- Je li on po Vašem mišljenju učenik/polaznik pogodan za zanimanje i rad u Vašem poduzeću?
- Vidite li ga kao dio Vašeg radnog tima?
- Ako da: kakva je daljnja procedura kako bi učenik/polaznik dobio naučničko mjesto?

Vježba br. 19

KARIKA KOJA NEDOSTAJE

Za svaki sektor (metalski, ugostiteljski) napraviti jedan “lanac zaštite na radu” koji će imati tri karike: **pogreške, nezgode, ozljede**. Sudionici mogu odabrati jedno ili više zanimanja u svom sektoru i razmisliti o najčešćim pogreškama koje se događaju i što one mogu prouzročiti.

zanimanje 1.:

pogreške	nezgode	ozljede
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • •

zanimanje 2.:

pogreške	nezgode	ozljede
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> • • • •

Tabela 18: “lanac zaštite na radu”

Kako učeniku/polazniku omogućiti optimalni početak rada?

Za optimalan početak praktične nastave dobro bi bilo organizirati susret mentora i učenika/polaznika, upoznati se s njegovim znanjem, uspjesima i neuspjesima, ciljevima i motivima, osnovnim karakteristikama i sl. Kako bi učenik stekao pozitivan prvi dojam o firmi, mentor je zadužen da učeniku olakša prilagodbu u novoj sredini i uključi ga u proces rada i učenje. Mentor učenika/polaznika dočekuje, socijalizira s kolegama, objašnjava zaduženja i hijerarhiju u firmi kako bi se upoznao sa relevantnim kontaktima, te daje eventualno potrebni radni materijal. Bitno je provesti učenika/polaznika kroz firmu i prostorije, pružiti mu osnovne informacije o istoj, ali imati na umu da informacije budu jasne i sažete kako bi učeniku bilo lakše upamtiti sve, te biti ugodan i ponoviti ukoliko nešto nije zapamtio kako bi u kasnijem radu bio slobodan za postavljanje pitanja, što će nadalje ukloniti moguće pogreške i nezgode u radu. Takav materijal i upute mogu se dati i u obliku unaprijed pripremljenih radnih mapa.

Bitno je naglasiti moguće opasnosti na radnom mjestu i upoznavanja s pravilima zaštite, kao i s radnim materijalom i alatom. Prilikom davanja prvog radnog zadatka treba uzeti u obzir da to bude neki osnovni, lakši zadatak koji je u skladu s učenikovim znanjem i sposobnostima. Davanje takvog prvog zadatka povećava vjerojatnost da će uspješno obaviti zadatak, te time povećati samopouzdanje, što će nadalje djelovati na njegovu veću učinkovitost i angažiranost. Davanje povratnih informacija i stalna otvorenost za pitanja ključno je za uspješno obavljanje prakse (Jusufović, 2018).

Na prvom danu mentor bi mogao reći:

- za mene je od velike važnosti kako se vi osjećate slobodno u izražavanju
- možete izreći i neuobičajene prijedloge
- možete i pogriješiti
- ne trebate se bojati kako bi vas drugi mogli ismijati

Što trebamo učiniti kako bismo to ostvarili? Stvaranjem dobre klime možemo pomoći u postizanju ciljeva. Poželjno je zalagati se za stvaranje takvog ambijenta u kojemu će se učenici/polaznici ugodno osjećati.

Predmetni nastavnik (koordinator) praktične nastave iz škole upoznaje učenike/polaznike s mentorom praktične nastave u poduzeću i zajedno ih upoznaju s radnim okruženjem. Pored toga, trebaju se upoznati i s kodeksom ponašanja.

Cilj ovog upoznavanja je da steknu dojam o mjestu obavljanja praktične nastave. Prilikom predstavljanja poduzeća učenici se informiraju o poduzeću (prostorije, oprema i inventar, usluge koje pružaju gostima, opasnosti na poslu, osiguranje sigurnosti...). Mentor praktične nastave upoznaje učenike o specifičnostima i uvjetima određenog radnog mjesta.

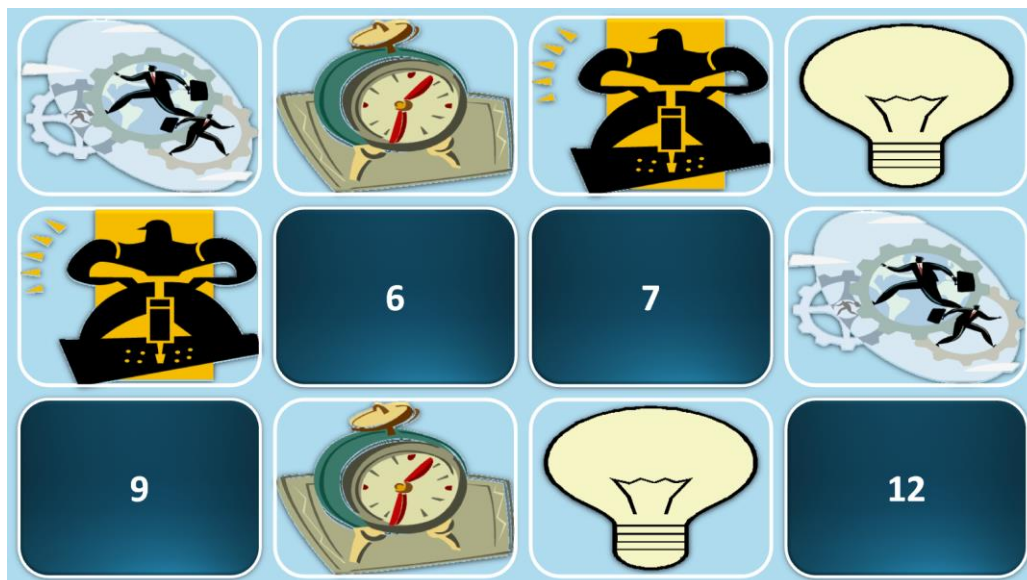
Jedno od osnovnih metodičkih načela u praktičnoj nastavi je načelo rada na siguran način. Statistički podaci govore kako najveći broj povreda na radu ovisi o ponašanju radnika, stoga je velika odgovornost mentora praktične nastave u osposobljavanju učenika/polaznika za rad na siguran način.

Vježba br. 20

ZAŠTITA MALOLJETNIKA (GRUPNI RAD)

Igra memorije se sastoji od otkrivanja parova povezanih slikom i značenjem slike. Kako bi se podržalo usvajanje znanja o zakonskim okvirima zaštite maloljetnika (preuzetih iz Zakona o

radu, Zakona o sigurnosti i zaštiti na radu i dr.), sudionici moraju povezati značenje slike s relevantnim člancima zakona (slika 9).



Slika 9. Igra memorije

6. 6. ORGANIZACIJA I REALIZACIJA AKTIVNOSTI

(metode i oblici rada u praktičnoj nastavi)

“Čovjek je rođen kako bi radio, kako bi trpio i kako bi se borio, ko tako ne čini, mora propasti.” Nikola Tesla

Nastavnim metodama možemo nazvati postupke pomoću kojih ćemo ostvariti postavljene zadatke. Nastavnik bira nastavne metode prema odgojnim i obrazovnim ciljevima, prirodi sadržaja učenja, psihofizičkim obilježjima učenika, iskustvima učenika/polaznika itd. Koristimo one metode koje će učenike usmjeravati i poticati na samostalan rad. Budući da su nastavne metode sastavni dio svakog nastavnog sata, važno ih je pravilno i pomno odabrati. Nastavne se metode u svakoj etapi nastavnog procesa često međusobno isprepliću i nadopunjuju, što svakako pridonosi većoj djelotvornosti nastavnog procesa (Turković 1995, 91).

Vrlo je važno primjenjivati što više metoda i međusobno ih kombinirati ukoliko je to prihvatljivo. Na taj način učenici kvalitetnije i uspješnije stječu znanja i razvijaju sposobnosti.

Nastavna metoda u praktičnoj nastavi podrazumijeva način zajedničkog rada nastavnika praktične nastave i učenika/polaznika kome je cilj ostvariti promjene u učeniku usvajanjem praktičnih znanja i razvijanjem onih radnih vještina i navika koje su predviđene programom praktične nastave za određeno zanimanje.

Postoje različite klasifikacije nastavnih metoda, prema različitim kriterijima. Jedna od njih je prema komunikacijsko-informacijskom kriteriju na:

- verbalne
- vizualne i
- prakseološke (grč. *praxis* – rad, radnja, čin)

S obzirom na cilj i sadržaj praktične nastave u njoj se više koriste prakseološke od verbalnih i vizualnih nastavnih metoda. Ove metode nastavnicima praktične nastave pružaju mogućnost da proces poučavanja ostvaruju po određenom programu, postupno uvažavajući tehnološke zakonitosti karakteristične za određeno zanimanje.

Neke od temeljenih **prakseoloških** nastavnih metoda su: četverostupnjevita, trostupnjevita, laboratorijska, integrativna i projekt metoda.

Objasnit ćemo trostupnjevitu metodu koja je prihvatljiva za većinu, u svakom poučavanju radnih vještina i navika. Bitno je naglasiti da metoda ne treba biti šablonizirana, poučavatelj treba biti fleksibilan i uključiti što više kreativnosti u realizaciju sa zadržavanjem ključnih elemenata kao što su priprema, analiza, nadziranje i evaluacija.

1. **Stupanj** je uvodno-poticajni i ima za cilj motivirati učenike za razvijanje novih radnih vještina i navika te demonstrirati im (pokazati i objasniti) što trebaju naučiti i uraditi.
2. **Stupanj** obuhvaća pokušaje učenika/polaznika pod nadzorom poučavatelja (nastavnika praktične nastave, majstora-strukovnog učitelja, pogonskog instruktora).

Na ovom stupnju obavlja se fina razrada tj. analiza vježbe (što?, kako?, zašto?)

Radna analiza			List br.
Vježba:			Broj:
Radni proces			Nalog:
Potrebni alati, pribori, strojevi, modeli, crteži, itd.:			Materijali:
Red. broj	Radni koraci (ŠTO?)	Objašnjenje (KAKO?)	Obrazloženje (ZAŠTO?)

--	--	--	--

3. *Stupanj* obuhvaća uvježbavanje novih radnih operacija.

Verbalne i vizualne nastavne metode u praktičnoj nastavi se javljaju kao pomoćne prakseološke metode, koje se primjenjuju u onolikoj mjeri koliko je primjereno vrsti i obliku nastavnog rada s učenicima.

Verbalne metode su one u kojima je **zvuk** osnovni medij prijenosa informacija, a mogu biti monološke (predavanje, tumačenje, objašnjavanje) i dijaloške (razgovor, intervju, rasprava ili polemika o određenom pitanju). U praktičnoj nastavi dobro je preferirati dijalošku verbalnu metodu, a monološku koristiti samo onda i onoliko koliko je potrebno za objašnjavanje određenih tehničkih ili tehnoloških zakonitosti i pravila.

Vizualne metode su one kojima je **vid** osnovni medij za prijenos informacija. Kod ovih metoda, kao što su *promatranje, oponašanje, pokazivanje, demonstriranje i sl.* nastavnik je aktivan *vizualizirajući* ono što objašnjava (sheme, slike, modeli, uzorci, izvorna stvarnost), a učenici su aktivni *promatrajući* ono što nastavnik pokazuje.

Izbor nastavnih metoda u praktičnoj nastavi ovisi o:

- području rada i zanimanju za koje se učenik obrazuje (proizvodna, uslužna djelatnost?)
- cilju praktične nastave ili ciljevima pojedinih nastavnih cjelina i vježbi (što se želi postići?)
- nastavnom programu praktične nastave (koji sadržaji se obrađuju?)
- učeniku (koje sposobnosti, interese i motiviranost ima?)
- nastavniku (koje metodičke kompetencije i afinitete ima?)
- zahtjevnosti pojedine vježbe (koja su potrebna praktična znanja i poželjne radne vještine i navike?)
- raspoloživim materijalno-tehničkim uvjetima za izvođenje pojedinih vježbi

U praktičnoj nastavi mogu se primjenjivati sljedeći **socijalni oblici rada** s učenicima:

- a) frontalni
- b) grupni
- c) rad u parovima i
- d) individualni

Kriteriji za izbor oblika rada su: planirana nastavna metoda, mjesto izvođenja praktične nastave, broj učenika/polaznika s kojima se izvodi praktična nastava i godina (razred) obrazovanja učenika/polaznika.

Frontalni oblik rada podrazumijeva nastavni rad jednog poučavatelja s cijelim razrednim odjelom ili većom grupom učenika/polaznika. U praktičnoj nastavi se on može primjenjivati ograničeno na uvodni nastavni rad, upoznavanje s planom i programom, okruženjem, zaštitnim mjerama na radu, mjerama zaštite od požara i okoliša.

Grupni oblik rada podrazumijeva nastavni rad jednog nastavnika s grupom učenika/polaznika (od 3 do 16). Pri demonstraciji nove vježbe nastavnik praktične nastave treba postaviti učenike u odnosu na mjesto prikazivanja tako da svi dobro vide i čuju ono što se prikazuje. Grupni oblik rada ima prednosti u odnosu na frontalni jer omogućuje razvijanje sposobnosti timskog rada što učenike priprema za buduće radno okruženje. Osposobljavanje učenika/polaznika za timski rad treba ostvarivati za svako zanimanje, izborom i zadavanjem kompleksnijih radnih zadataka, kod kojih će svaki učenik u grupi imati određeni zadatak u određenom roku.

Rad u parovima se može primjenjivati u etapama pokušaja i uvježbavanja učenika/polaznika u izvođenju određenih vježbi. Učenici se podijele u parove tako da se vježba raščlani na dva dijela, odredi se vrijeme u minutama u kojem će jedan učenik izvoditi samo jedan dio vježbe, drugi učenik drugi dio vježbe, pa se po isteku vremena rotiraju na onaj dio vježbe koji nisu obavljali. Ovaj oblik rada potiče na suradnju učenika/polaznika, a nastavnik ima bolji uvid u učinkovitost svakog učenika/polaznika na pojedinim operacijama.

Individualni oblik je uglavnom primjenjiv u završnim razredima, na kontrolnim ispitima ili u praktičnom dijelu završnog ispita.

Metodička načela koje mentor praktične nastave treba uvažavati su: odgojnost, sustavnost i postupnost, povezanost strukovne teorije s praktičnom nastavom, egzemplarnost, svjesna aktivnost, trajnost znanja i radnih vještina, znanstvena i stručna točnost, orijentiranost praktične nastave na cilj, rad na siguran način, očiglednost, osiguravanje uspjeha učenika, fleksibilnost i mobilnost, primjenjivost znanja i vještina, ekonomičnost, orijentiranost praktične nastave prema budućnosti, prilagođenost NPP uzrastu učenika, diferencijacija i integracija strukovne i praktične nastave.

Vježba br. 21

PRIPREMA RADNOG ZADATKA

Sudionici će biti podijeljeni po sektorima (metalski i ugostiteljski) kako bi radili analizu konkretnog radnog zadatka iz NPP-a praktične nastave. Na pripremljenom obrascu napraviti će operacijsku listu s predviđenim brojem radnih koraka.

Red. br.:	ŠTO? (napisati redoslijed radnih operacija)	KAKO? (opisati kako se postupak izvodi s posebnim naglaskom na siguran način rada)	ZAŠTO? (napisati što se dobije kao rezultat tog rada)
1.			
2.			
3.			
...			

Tabela 19: Operacijska lista s predviđenim brojem radnih koraka

Značenje vježbanja za učenike/polaznike u praktičnoj nastavi

Od uvježbavanja i odgovarajuće pozornosti učenika/polaznika, ovisi postizanje kvalitete rada.

Za postizanje odgovarajućeg učinka vježbanja, mentor praktične nastave treba voditi računa o:

- Učestalosti vježbanja tijekom određenog vremena
- Rasporedu vježbanja tijekom više dana
- Ponavljanju učenih radnih operacija i manipulacija
- Pozornosti učenika u procesu vježbanja

Frekvencija ili učestalost vježbanja utječe na snagu asocijacija i zapamćivanja učenih radnih vještina. Distribucija ili raspored vježbanja važan je kod složenijih operacija, ne smije biti nagomilan u kratkom vremenu niti razvučen kroz dugo vrijeme. Optimalni razmak između vježbanja je dva dana. Reproduciranje ili ponavljanje učenog rada treba biti individualno i organizirano poput kontrolnih zadataka koje obuhvaćaju sve radne operacije i manipulacije za

rad na pravilan i siguran način. Pri obavljanju ključnih momenata u radnom procesu, pozornost treba biti na odgovarajućoj razini.

6. 7. PRAĆENJE POSTIGNUĆA UČENIKA

Utvrđivanje rezultata u svakom radu čini se procjenom vrijednosti toga rada, njegovim ocjenjivanjem. U nastavi se postavljaju posve konkretni zadaci te se praćenjem i ocjenjivanjem utvrđuje stupanj ostvarivanja tih zadataka.

Provjeravanjem se utvrđuje ostvarenost obrazovnih, funkcionalnih i odgojnih zadataka nastave, učenikov učinak na osnovu čega nastavnik može ocijeniti učenika te njegova spoznaja o vlastitim sposobnostima. Na osnovi rezultata provjeravanja nastavnik vrednuje i ocjenjuje učenikov rad.

Upotrebom različitih tehnika praćenja učenikova napredovanja i razvoja **vrednujemo** učenikov rad. Vrednovanjem učenikova rada se:

- stječe uvid u ostvarivanje zadataka i cilja nastave
- utvrđuje ispravnost rada
- poduzimaju određene tehnike za uspješnije ostvarivanje zadataka nastave
- razvija učenikova odgovornost u radu, upornost, radoznalost...

Postupak u kojemu se određuje razina učenikova postignuća tijekom njegova praćenja, provjeravanja i vrednovanja nazivamo **ocjenjivanje (brojčano vrednovanje)** učenikova rada. Kako bi ju ocijenio nastavnik (**mentor**) **praktične nastave** mora imati izrađene elemente praćenja i kriterije ocjenjivanja za praktičnu nastavu te redovito pratiti i bilježiti učenička postignuća.

Ocjena – dogovorena oznaka za određenu kvalitetu znanja, sposobnosti i vještina.

IME I PREZIME: _____				Razred: _____	
OSOBI	ODLIČAN (5)	VRLO DOBAR (4)	DOBAR (3)	DOVOLJAN (2)	NEDOVOLJAN (1)
<i>Ponašanje</i>	Vrlo prihvatljivo, primjereno	Općenito prihvatljivo i razborito	Izvršava naredbe pri samoj kontroli	Nerado izvršavanje naredbi, djelomično podnošljivo ponašanje	Bezvoljnost, nepodnošljivo ponašanje, odsutnost
<i>Marljiv, pokazuje interes za rad</i>	Natprosječna zainteresiranost i marljivost	Marljivost na zadovoljavajućem nivou	Zainteresiranost brzo popušta, potreban poticaj	Slaba zainteresiranost, potrebno nadgledati	Totalna nezainteresiranost, Lijenost
<i>Uredan</i>	Posebno uredan	Uredan	Mora se opominjati za urednost	Neuredan, malo s trudi	Veoma neuredan
<i>Radna preciznost</i>	Sve poslove obavlja besprijekorno	Precizno obavlja poslove, skoro da nema grešaka	Pravi greške, ali se trudi	Pravi mnogo grešaka, često nepotrebne	Stalno pravi greške
<i>Radni tempo</i>	Posebno brz	Brz	Uglavnom dovoljno brz	Spor	Prespor
<i>Sposobnost učenja</i>	Uči veoma brzo, odmah razumije objašnjenja	Uči brzo i jasno	Zadovoljavajuća sposobnost učenja	Ponekad ne pamti, često potrebna objašnjenja	Spor i neprecizan u pamćenju, nema smisla za suštinu
Napomena: _____					
Ukupna ocjena: _____					
Nadnevak: _____		Potpis mentora praktične nastave: _____			

Tabela 20: Lista za ocjenjivanje rada učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću (Bašić i dr. 2008)

ELEMENTI VREDNOVANJA OBAVLJENOG ZADATKA	MOGUĆI BODOVI	OSTVARENI BODOVI TIJEKOM PROMATRANJA
Samostalnost u planiranju tijeka rada i izradbe uratka	0–10	
Utrošeno vrijeme za planiranje i izradbu	0–5	
Redosljed i ispravnost postupaka i rukovanje alatima	0–10	
Kvaliteta i točnost izradbe	0–30	
Estetski izgled uratka (ukupni dojam o obavljenome zadatku)	0–10	
Uporaba tehničko-tehnološke dokumentacije	0–5	
Primjena mjera za rad na siguran način	0–5	
Pridržavanje propisa o zaštiti okoliša	0–5	
Racionalna uporaba energije i materijala	0–5	
Komunikacija u radnome prostoru i procesu rada	0–10	
Sposobnost analize obavljenoga posla	0–5	
UKUPNO	100	
OSTVARENO BODOVA OCJENA		
92–100 BODOVA ODLIČAN (5)		
81–91 BOD VRLO DOBAR (4)		
67–80 BODOVA DOBAR (3)		
50–66 BODOVA DOVOLJAN (2)		
0–49 BODOVA NEDOVOLJAN (1)		

Tabela 21: Lista za ocjenjivanje rada učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću (Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, *Mapa praktične nastave*)

Vježba br. 22

PRIJEDLOG OCJENE

Cilj: na osnovu podataka o radu i ponašanju učenika predložiti ocjenu za određeno razdoblje

Sudionici će dobiti primjere znanja, vještina, sposobnosti i ponašanja učenika na praktičnoj nastavi te će u grupama predlagati ocjenu za određeno razdoblje (tabela br. 22).

PRAKTIČNA NASTAVA U PODUZEĆU					
Učenik/ca (ime i prezime)					
Razred					
Mentor/ica praktične nastave					
Tvrтка	(Pečat)				
Kriterij	5	4	3	2	1
Redovitost na praktičnoj nastavi					
Vanjski izgled (utisak)					
Komunikacija s drugima					
Timski rad					
Motiviranost					
Dosljednost u obavljanju zadatka					
Rukovanje s materijalima i inventarom					
Stručna kompetencija					
UKUPNA OCJENA					
Napomena:					
Nadnevak:	Potpis:				

Tabela 22: Lista za ocjenjivanje rada učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću

6. 8. EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

U praktičnoj nastavi se koristi odgovarajuća pedagoška dokumentacija i evidencija:

- imenik učenika/polaznika kao sastavni dio razredne knjige
- ugovor o provedbi praktične nastave u poduzeću
- dnevnik rada praktične nastave
- evidencija učenika/polaznika na praktičnoj nastavi kod poslodavca

Imenik učenika/polaznika je propisan od strane nadležnog ministarstva i sadrži: osnovne podatke o učeniku, bilješke o radu i napredovanju učenika/polaznika, ocjene po nastavnim predmetima, izvannastavne aktivnosti i zapažanja nastavnika o učeniku. Imenikom je osigurana

javnost ocjena i kontinuirano praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje ostvarenih promjena u učeniku.

Dnevnik rada praktične nastave je dokument koji učenik vodi tijekom realizacije programa praktične nastave. U njemu se bilježi: kada (nadnevak), što (sadržaj rada), od čega (materijali), čime (oruđa za rad) i kako se izvodila pojedina vježba. Dnevnik rada ima dvojaku funkciju, da kod učenika/polaznika razvija naviku evidentiranja svog rada i rezultata i da bude jedan od bitnih elemenata praćenja i ocjenjivanja učenika/polaznika. Dnevnik rada je i sastavni dio obvezne dokumentacije za pristupanje završnom ispitu.

Evidencija učenika/polaznika na praktičnoj nastavi kod poslodavca obuhvaća praćenje nazočnosti učenika/polaznika, njihovog ponašanja, uspješnosti u rješavanju pojedinih zadataka i sl.

Sukladno Pravilniku o polaganju mature i završnog ispita, praktični rad na završnom ispitu u obrtničkim, industrijskim i drugim srednjim školama s praktičnom nastavom, učenik/polaznik izvodi u radionici u kojoj je svladao program praktične nastave.

“Svaki dan starim učeći nešto novo.”

(Solon, oko 639–559. pr. K.)

LITERATURA

- Agencija za obrazovanje odraslih. *Andragoški modeli poučavanja: priručnik za rad s odraslim polaznicima*. https://www.asoo.hr/userdocsimages/andragoski_modeli_poucavanja.pdf (stranica posjećena 14. 4. 2020).
- Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. *Mapa praktične nastave*. https://www.asoo.hr/UserDocsImages/aso_mapaprakticenastave.pdf (stranica posjećena 14. 4. 2020).
- Bašić, Vilma, Kosana Božić, Valentina Čalić, Elmedina Čorbić, Milena Čučak, Aida Dedeić, Gerald Fröhlich, Meho Kamenjašević, Johannes Linder, Nada Marković, Slaven Niče, Inesa Plakalo, Helmut Pokornig, Aida Ruvić, i Milan Tomić. (2013). *Let's do business: Youth start. Priručnik za mlade poduzetnike/ce*. Franex Trade.
- Bašić, Vilma, Kosana Božić, Milena Čučak, Meho Kamenjašević, Aida Kršo, Johannes Lindner, Nada Marković, Ismet Sitnić, Susanne Spangl, Milan Tomić, i Beate Tötteström. (2008). *Od ideje do biznisa: priručnik za nastavnike/ce: poduzeća za vježbu/vježbovne tvrtke*. Sarajevo: Šahinpašić.
- Borg, Anita. *Mentoring Basics – A Mentor's Guide to Success* http://www.ncwit.org/sites/default/files/legacy/pdf/IMentor_MentorGuide.pdf (stranica posjećena 12. 7. 2018).
- Borko, Hilda, i Ralph T. Putnam. (1995). "Expanding a teacher's knowledge base: A cognitive psychological perspective on professional development". U *Professional development in education: New paradigms & practices*, uredili Thomas R. Guskey i Michael Huberman, 35–66. New York: Teachers College Press.
- Brajša, Pavao. (1994). *Pedagoška komunikologija*. Zagreb: Školske novine.
- Chandler, Christy. (1996). "Mentoring and women in academia: Reevaluating the traditional model." *NWSA Journal* 8, br. 3: 79–98.
- Cooley, Charles Horton. (1909). *Social Organization: a Study of the Larger Mind*. New York: Charles Scribner's Sons.
- Čedić, Ibrahim, Hadžem Hajdarević, Safet Kadić, Aida Kršo, i Naila Valjevac. (2007). *Rječnik bosanskog jezika*. Sarajevo: Institut za jezik u Sarajevu.
- Ćubela, Emel. (2010). *Nastava orijentirana ka djelovanju*. Sarajevo.
- Daloz, Laurent A. (1999). *Efikasno poučavanje i mentorstvo*. San Francisco: Jossey-Bass Publishers).

- Gaćeša, Dušanka, Milan Komorčec, N. Gojčeta, i Mira Šincek. (1998). *Tehnika komuniciranja*. Zagreb: Centar za dopisno obrazovanje Birotehnika.
- Gološ, Enisa, i Amela Medar. (2018). “Stručnim usavršavanjem nastavnika ka kvalitetnijem obrazovanju”. *Educa: Časopis za obrazovanje, nauku i kulturu* 11, br. 11: 273–278.
- Elkin, Jono. (2006). “A review of mentoring relationships: Formation, function, benefits, and dysfunction”. *Otago Management Graduate Review* 4, 11–23. <https://www.otago.ac.nz/management/research/otago-graduate-management-review/otago632111.pdf> (stranica posjećena 14. 4. 2020).
- Erikson, Erik H. (2008). *Identitet i životni ciklus*. Beograd: Zavod za udžbenike. http://psiholognapoziv.weebly.com/uploads/9/5/8/1/9581579/erik_erikson_identitet_i_zivotni_ciklus.pdf (stranica posjećena 2. 8. 2018).
- Evans, Richard I. (1988). *Graditelji psihologije: Piaget, Skinner, Rhine, Allport, Laing, Eysenck, Jung, Fromm*. Beograd: Nolit.
- Fulgosi, Ante. (1997). *Psihologija ličnosti: Teorije i istraživanja*. Zagreb: Školska knjiga.
- Griffiths, Vivienne, Simon Thompson, i Liz Hryniewicz. (2010). “Developing a research profile: Mentoring and support for teacher educators”. *Professional Development in Education* 36, br. 1–2: 245–262.
- Hadžić-Suljkić, Mirzeta. (2009). “Važnost uloge nastavnika kao nositelja promjena”. *Didaktički putokazi*, br. 50: 23–27.
- Hunt, Marshall David, i Carol Michael. (1983). “Mentorship: A career training and development tool”. *Academy of Management Review* 8, br. 3: 475–485.
- Jusufović, Mirza. (2010). *Priručnik za instruktore praktične nastave u firmama*. Sarajevo.
- Lacković-Grgin, Katica. (2005). *Psihologija adolescencije*. Zagreb: Slap.
- Kenić, Velimir. (1972). *Metodička uputstva i organizacija praktične nastave*. Sarajevo: Zavod za izdavanje udžbenika.
- Klaić, Bratoljub. *Rječnik stranih riječi: tuđice i posuđenice*. Zagreb: Nakladni zavod Matice Hrvatske, 2004.
- Petričević, Dušan. (2006). *Metodika praktične nastave*. Zagreb: Pučko otvoreno učilište.
- Petričević, Dušan. (2006). *Metodika strukovno-teorijske nastave*. Zagreb: Pučko otvoreno učilište.
- Popović, Dušanka, Ljiljana Subotić, Snežana Grbović, Ljubica Bulatović, Nađa Luteršek, Nataša Gazivoda, i Biljana Maslovarić. (2009). *Mentorstvo – priručnik za nastavnike*. Podgorica: Zavod za školstvo Crne Gore. <https://www.skolest.com/wp->

<content/uploads/2012/09/MENTORSTVO-prirucnik-za-nastavnike.pdf> (stranica posjećena 15. 4. 2020).

Potkonjak, Nikola, i Petar Šimleša, redaktori. (1989). *Pedagoška enciklopedija*. Beograd: Zavod za udžbenike i nastavna sredstva; Zagreb: Školska knjiga; Sarajevo: Svjetlost; Titograd: Republički zavod za unapređivanje vaspitanja i obrazovanja, Novi Sad: Zavod za izdavanje udžbenika.

Priručnik "Škola mišljenja". (2018). Centar za obrazovne inicijative Step by Step.

Priručnik za mentore praktične nastave u firmama. (2018). Sarajevo: GIZ.

Priručnik za mentore u poduzeću: "Jačanje kapaciteta komora i partnera za pomoć malim i srednjim poduzećima za uključivanje u naukovanje". (2016). Zagreb: Hrvatska gospodarska komora.

Priručnik za organizatora/icu praktične nastave. (2017). Sarajevo: Kulturkontakt Austria. <https://wba4wbl.com/wp-content/uploads/2019/10/PRIRUCNIK-ZA-ORGANIZATORA-ICU-PRAKTICNE-NASTAVE-2017.pdf> (stranica posjećena 14. 4. 2020).

"Strukovni (stručni) učitelj." <http://mrav.ffzg.hr/zanimanja/book/part2/node0804.htm> (stranica posjećena 14. 4. 2020).

Terry, Kathleen Y., Robert DeMichiell, i Clarence Williams. (2009). "Mentoring tradeoffs: Breaking into the world of academe". *Proceedings of Informing Science & IT Education Conference*. <https://proceedings.informingscience.org/InSITE2009/InSITE09p003-015Terry632.pdf> (stranica posjećena 1. 8. 2018).

Turković, Ivan. (1995). *Osnove metodike praktične nastave*. Zagreb: Školska knjiga.

Vilotijević, Mladen. (2001). *Didaktika. 2. Didaktičke teorije i teorije učenja*. Sarajevo: BH most.

Vizek Vidović, Vlasta, i Antonija Žižak (2011). "Uloga mentora u profesionalnom razvoju učitelja". U *Učitelji i njihovi mentori*, uredila Vlasta Vizek Vidović, 97–151. Zagreb: Institut za društvena istraživanja u Zagrebu.

Vizek Vidović, Vlasta, Majda Rijavec, Vesna Vlahović-Štetić, i Dubravka Miljković. (2003). *Psihologija obrazovanja*. Zagreb: IEP; VERN.

Propisi

Okvirni zakon o srednjem stručnom obrazovanju i obuci u Bosni i Hercegovini. *Službeni glasnik BiH*, 63/2008.

Pravilnik o polaganju mature i završnog ispita. *Narodni list HR H-B*, 5/95; 22/95.

Zakon o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju. *Službene novine HNK-a*, 8/00; 4/04; 5/04.