

КОНКУРС

Ментори менторима - Примери добрих решења за праксу 2025.

Подаци о учеснику

Име и презиме	Ивана Миладиновић
Занимање	Предметни наставник стручних предмета у средњој стручној школи
Установа у којој радите	ЕТШ „Мија Станимировић“ Ниш
Године радног искуства	16-20

Подаци о раду

ОБЛАСТ НА КОЈУ СЕ ОДНОСИ ПРИМЕР ДОБРОГ РЕШЕЊА ЗА ПРИПРАВНИЧКО- МЕНТОРСКУ ПРАКСУ	Вођење педагошке документације
--	--------------------------------

1. НАВЕДИТЕ КОНКРЕТАН ПРОБЛЕМ КОЈИ РЕШАВАТЕ

Израда портфолија наставника у пракси суочава се са бројним изазовима који умањују његову сврховитост. Уместо да представља аутентичан алат за праћење професионалног развоја, подстицање рефлексije и унапређење наставне праксе, портфолио се често доживљава као административна обавеза без стварног утицаја на лични и стручни напредак наставника. У таквим околностима, он ретко остварује свој пуни потенцијал и остаје недовољно искоришћен у контексту савремене образовне праксе. Да би портфолио заиста постао функционалан и вредан сегмент професионалног усавршавања, неопходно је редефинисати његову улогу, осигурати јасноћу у приступу и пружити континуирану подршку свим актерима у образовном систему.

2. ЦИЉ

Јачање компетенција приправника кроз систематску менторску подршку у процесу израде портфолија, чиме се подстиче њихов професионални развој.

Аутор рада је сагласан да се овај рад са свим информацијама наведеним у њему јавно објави у Бази радова конкурса. Аутор потврђује да је рад ауторско дело наведеног аутора (у складу са прописима који регулишу ову област). Одговорност за тачност и исправност садржаја и информација наведених у овом раду, граматичку и правописну коректност рада, сноси искључиво аутор рада.

3. ПРОЦЕС РЕШАВАЊА ПРОБЛЕМА

1. Активност Упознавање приправника са појмом, сврхом и законском регулативом портфолиа наставника

Конкретни кораци:

- Упознавање са темом састанка и динамиком рада.
- Информисање приправника са законском обавезом израде портфолиа професионалног развоја наставника.
- Разговор о сврси и значају портфолиа наставника.
- Договор о наредном термину састанка

Ово је први састанак ментора и приправника на ову тему.

Ментор започиње заказан састанак на коме обавештава приправника да ће се у наредном периоду интензивно сарађивати на креирању портфолиа приправника. Ставља приправнику на располагање ресурсе који говоре о портфолију наставника (законска обавеза израде портфолиа професионалног развоја (Службени гласник) и сл).

Ментор усмерава приправника да размисли о следећим питањима: шта је портфолио, која је његова сврха, да ли утиче на професионални развој наставника.

Заједно са приправником ментор процењује време када да закаже наредни састанак.

Критеријуми успеха: Приправник се сложио са ментором о даљим корацима у заједничком раду и изразио интересовање за активности које предстоје.

2. Активност Упознавање приправника са структуром портфолиа наставника

Конкретни кораци:

- Разговор о портфолиу као очигледном доказу о континуираном професионалном развоју током читаве радне каријере.
- Разговор о структури портфолиа наставника.
- Дискусија о портфолиу као збирци материјала коју чине уверења, вештине, квалификације, образовање, обуке и искуства наставника.
- Анализа портфолиа ментора (са становништа професионалне филозофије и структуре документа).
- Анализа портфолиа других наставника (са становништа професионалне филозофије и структуре документа).
- Разговор о могућој професионалној филозофији приправника.
- Разговор о одговарајућој/ адекватној структури портфолиа приправника.
- Договор о наредном термину састанка

Активност би се реализовала после 3 дана од првог састанка.

Ментор дискутује са приправником о томе како он види портфолио наставника као очигледан доказ о континуираном професионалном развоју током читаве радне каријере.

Приправник и ментор дискутују о томе колико портфоли треба да пружи увид у личност наставника и његову радну етику. Ментор упознаје приправника са структуром портфолиа наставника (шта би портфолио наставника све требало да садржи). Ментор представља

приправнику своју професионалну филозофију. Ментор даје на увид приправнику свој портфолио и охрабрује га да га касније детаљније погледа.

Ментор даје на увид приправнику још неке примере (по његовом или мишљењу релевантних људи) добро написаних портфолиа. Приправник и ментор заједнички анализирају менторов портфолио са становишта структуре документа.

Ментор се договара са приправником да код куће размисли о својој професионалној филозофији и о томе шта би било садржај портфолиа који ће формирати. Приправник и ментор заједнички договарају термин следећег састанка.

Критеријуми успеха:

Наставник приправник активно учествује у свим аспектима рада.

Наставник приправник дефинисао сопствену професионалну филозофију.

Скица структуре портфолиа наставника приправника.

3. Активност Упознавање приправника са садржајима који су саставни део портфола наставника

Конкретни кораци:

- Анализа портфолиа ментора (са становишта садржине).
- Формирање листе садржаја за портфолио наставника приправника.
- Обезбеђивање релевантних доказа за сваку активност која ће бити део портфолиа приправника.
- Упознавање са различитим техникама израде портфолиа (пдф, ппт, или нека од платформи за израду портфолиа).
- Договор о наредном термину састанка

Активност би се реализовала после 6 дана од првог састанка. Уколико има потребе приправник може и пре заказаног термина да контактира ментора уколико му је потребна подршка.

Приправник изражава своје мишљење о менторовом портфолиу: шта га је импресионирао, шта је недоследно или нејасно, за коју активност мисли да нема адекватног доказа.

Ментор размишља о предлозима приправника, дискутује о њима, записује их да би касније кориговао свој портфолио.

Приправник и ментор заједнички дискутују о предлозима приправника о томе који би то садржаји требало да се нађу у портфолиу наставника приправника.

Ментор предлаже неке додатне активности које би приправник требало да наведе у свом портфолиу.

Приправник изражава свој став о предлозима ментора (прихвата предлог или објашњава зашто то по њему није добра идеја).

Ментор скреће пажњу приправнику да за сваку активност коју уноси у портфолио потребно да има релевантан доказ.

Приправник и ментор дефинишу шта би то био релевантан доказ за предложене активности.

Приправник треба да у наредном периоду прикупи релевантне доказе за свој портфолио.

Ментор обезбеђује неке од релевантних доказа за портфолио.

Аутор рада је сагласан да се овај рад са свим информацијама наведеним у њему јавно објави у Бази радова конкурса.

Аутор потврђује да је рад ауторско дело наведеног аутора (у складу са прописима који регулишу ову област).

Одговорност за тачност и исправност садржаја и информација наведених у овом раду, граматичку и правописну коректност рада, сноси искључиво аутор рада.

Приправник и ментор разговарају о техничком начину израде портфолиа (пдф, ппт, или нека од платформи за израду портфолиа).

Приправник и ментор договарају се о наредном састанку.

Критеријуми успеха:

Структуриран садржај портфолиа наставника приправника.

4. Активност Израда портфолиа наставника приправника

Конкретни кораци:

Представљање коначне верзије портфолиа наставника приправника.

Континуирано унапређивање портфолиа.

Активност би се реализовала после 13 дана од првог састанка. Уколико има потребе приправник може и пре заказаног термина да контактира ментора уколико му је потребна подршка.

Приправник представља ментору неке од нових начина израде и представљања портфолиа; ментор размишља о могућности да неки од тих начина користи за унапређење свог портфолиа.

Приправник представља ментору свој портфолио.

Приправник и ментор дискутују о приправниковом портфолију, евентуално га уз обострану сагласност коригују уколико за то има потребе.

Приправник треба да код куће изврши самопроцену свог портфолиа, одговарајући на питања: да ли је мој портфолио јасан и концизан, да ли има логично постављене садржаје, да ли је репрезентативан за опсег мојих наставних активности, да ли сам приложио релевантне доказе.

Приправник и ментор договарају се о наредном састанку.

Критеријуми успеха:

Једна од верзија портфолиа наставника приправника.

5. Активност Унапређење портфолиа приправника

Конкретни кораци:

- Представљање коначне верзије портфолиа наставника приправника.
- Континуирано унапређивање портфолиа.

Активност би се реализовала после 17 дана од првог састанка.

Приправник указује ментору на корекције у портфолију (уколико их је било) а које је уочио после анализе сопствене самопроцене портфолиа.

Приправник и ментор дискутују о приправниковом портфолију, евентуално га уз обострану сагласност коригују уколико за то има потребе.

Ментор и приправник разговарају о значају редовног ажурирања портфолиа.

Критеријуми успеха:

Коначна верзија портфолиа наставника приправника.