



Методичні рекомендації з викладання

Цей комплексний посібник є основним ресурсом для проведення тренінгів та підготовки тьюторів і менторів. Він містить повний набір матеріалів для організації навчального процесу та професійної підтримки учасників системи T&M.

Що ви знайдете у посібнику:

- Огляд програми PROMENT, основи психології взаємовідносин між наставником і підопічним.
- Детальний опис 12 авторських схем менторства та тьюторства що включає: вступний огляд та методологію, повний інструментарій (плани тренінгів, конспекти лекцій).
- Матеріали для поточного та підсумкового оцінювання результатів навчання.
- Механізми моніторингу ефективності та зворотного зв'язку.

ЗМІСТ

1. ВСТУП	3
2. ОГЛЯД ПРОГРАМИ T&M	4
3. НЕОБХІДНІСТЬ ТА ОГЛЯД ІТ-ПЛАТФОРМИ	14
4. ВСТУП ДО ПСИХОЛОГІЇ ВІДНОСИН МЕНТОРА ТА МЕНТІ	16
5. ОПИС 12 МЕНТОРСЬКИХ СХЕМ	21
5.1. ВСТУПНИЙ РОЗДІЛ – ОГЛЯД	21
ТЮТОРСТВО ДЛЯ СТУДЕНТІВ-ПЕРШОКУРСНИКІВ.....	26
МЕНТОРСТВО ДЛЯ СТУДЕНТІВ ВПО.....	36
ТЮТОРСТВО З ІНТЕРНАЦІОНАЛІЗАЦІЇ ДЛЯ СТУДЕНТІВ, ЯКІ ВИЇЗДЖАЮТЬ ЗА КОРДОН	47
ДРУЖНЄ ТЮТОРСТВО	56
МЕНТОРСТВО ДЛЯ СТУДЕНТІВ З ІНВАЛІДНІСТЮ	66
МЕНТОРСТВО МОЛОДИХ ВЧИТЕЛІВ	74
ГЕНДЕРНЕ МЕНТОРСТВО	86
МЕНТОРСТВО У СФЕРІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ	96
ЦИФРОВЕ МЕНТОРСТВО	111
ПРОФЕСІЙНЕ МЕНТОРСТВО	120
МЕНТОРСТВО У СФЕРІ ЗЕЛЕНИХ ТЕХНОЛОГІЙ.....	132
МЕНТОРСТВО У СФЕРІ БІЗНЕСУ ТА СТАРТАПІВ.....	140
5.2. ОПИС ІНСТРУМЕНТАРІЮ ДЛЯ КОЖНОЇ МЕНТОРСЬКОЇ СХЕМИ	148
6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ТА КОНТРОЛЬ ЕФЕКТИВНОСТІ	163
МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ	163
КОНТРОЛЬ ЕФЕКТИВНОСТІ	171
РІВЕНЬ ОЦІНКИ ЗАДОВОЛЕНOSTІ	174
7. ПІДСУМКИ	179
ДОДАТОК А	186
ДОДАТОК В	188
ДОДАТОК С	190
ДОДАТОК D	192
ДОДАТОК Е	194
ДОДАТОК F	196
ДОДАТОК G	197

1. ВСТУП

Ця Методична вказівка була підготовлена колективом авторів – викладачами, які багато років працюють у формальній та неформальній освіті в університетах і мають великий досвід викладання дисциплін, підготовки дидактичних матеріалів, досліджень, підтримки студентів та освітнього консультування. Приводом для підготовки посібника стало відкриття та облаштування тьюторських та менторських центрів (Т&М Центр) в рамках проекту «Сприяння професійній освіті та залученню студентів через комплексну систему менторства та тьюторства у ВНЗ» (ПРОМЕНТ).

Навчання в університеті характеризується високою складністю, різноманітністю академічних завдань та індивідуальних потреб студента, що відкриває перспективи для розвитку та розширення знань. У цьому контексті тьюторство та менторство є ключовими інструментами, які сприяють досягненню освітніх цілей та особистісному розвитку студентів.

Тьюторство та менторство в університетах стають справжнім каталізатором академічного та соціального зростання студентів, допомагають їм вирішувати складні проблеми, надаючи підтримку та менторство, іноді на шляху до власних досягнень та кар'єрного успіху. Автори цього посібника розглядають важливість і переваги тьюторства та менторства, а також надають рекомендації та стратегії їх впровадження в університетському середовищі.

Поглибивши свої знання про тьюторство та менторство, ви зможете зрозуміти та ефективно використовувати ці практики для покращення процесу навчання та успішності як студентів, так і викладачів. Дізнавшись більше про індивідуальний підхід до студентів, ви створите сприятливий клімат для академічного зростання та розвитку.

В основу посібника покладено матеріали вивчення передового досвіду тьюторства/менторства викладачами провідних європейських вищих навчальних закладів з організації, проведення, координації та контролю якості програм Т&М, зокрема Університету Перуджі, Відня. Технологічний університет, Університет Авейру, Сілезький технологічний університет.

Цей посібник містить огляд програми Т&М, огляд ІТ-платформи, вступ до психології стосунків ментора та менті, опис 12 схем менторства – вступний розділ – огляд, опис кожного інструментарію схеми менторства, забезпечення якості та контроль ефективності.

Посібник буде корисним викладачам, студентам, роботодавцям, залученим до роботи тьюторсько-менторського центру. Відкрийте для себе можливості, які принесе розуміння та застосування важливих педагогічних інструментів для покращення якості вищої освіти та формування майбутнього лідерства. Бажаємо успіхів і творчого натхнення всім, хто причетний до роботи Т&М центрів!

2. ОГЛЯД ПРОГРАМИ T&M

Центри тьюторства/менторства мають бути створені в університетах-партнерах України та Грузії, щоб сприяти працевлаштуванню студентів шляхом розвитку їхніх відповідних професійних компетенцій та громадянської активності через комплексну систему навчання та менторства в університетах-партнерах як відповідь на потреби ринку праці. Університетська система T&M функціонуватиме на основі інтегрованого набору методів, алгоритмів і процедур, підсилена спеціальною ІТ-платформою організаційних структур університету, підготовленого персоналу та активних студентів старших курсів. У сукупності це стане елементом сталого освітнього процесу, який розвиватиме та вдосконалюватиме жорсткі та м'які навички студентів як активних учасників суспільного життя.

Діяльність центрів T&M є важливою складовою університетської освіти, спрямованою на підтримку та розвиток студентів. Для кращого розуміння суті роботи центру необхідно дати визначення понять менторства та тьюторства.

Менторство – це процес, у якому більш досвідчена, зазвичай старша та кваліфікованіша особа (ментор) надає підтримку, поради та ділиться досвідом з менш досвідченою особою (менті) для досягнення особистих, професійних чи академічних цілей.

Цілі менторства. Менторство може бути спрямоване на вдосконалення академічних навичок, розвиток лідерських якостей, підготовку до кар'єри або покращення загального добробуту та самовизначення.

Функції ментора. Ментор дає поради, ділиться досвідом, надає конструктивний зворотній зв'язок і підтримує в необхідних аспектах життя менті, сприяючи його/її розвитку.

Менторство може бути загальним, коли ментор надає підтримку в різних аспектах життя, або спеціалізованим, коли воно зосереджується на конкретних аспектах, таких як академічна кар'єра чи особистий розвиток. У цій програмі ми говоримо про спеціалізоване менторство.

Тьюторство – це процес, у якому більш досвідчена особа (тьютор) надає академічну підтримку та навчання студентам, щоб допомогти їм зрозуміти складні матеріали, успішно підготуватися до іспитів і засвоїти нові знання (поняття).

Основна мета тьюторства — підвищення успішності учнів, сприяння їх розвитку з окремих предметів, розвиток навичок самостійного навчання.

Функції вихователя. Тьютор надає учням додаткові пояснення, допомагає розв'язати конкретні проблеми чи запитання, стимулює критичне мислення та аналітичні навички.

Формати тьюторства. Тьюторство може проводитися індивідуально або в групах. Індивідуальне навчання зосереджено на потребах конкретного студента, тоді як групове навчання передбачає спільну роботу студентів над конкретними завданнями чи проектами. Поєднання менторства та тьюторства може створити комплексний підхід до навчання, який забезпечує студентам як академічну, так і особисту підтримку. Ментори можуть допомогти студентам визначити їхні академічні цілі, а викладачі можуть допомогти їм досягти їх. Програми менторства/тьюторства в університетах, безумовно, важливі для особистісного та академічного розвитку студентів, але важливо розуміти, що вони не повинні замінювати освітню програму, а навпаки, доповнювати її.

Ось кілька ключових аргументів, які пояснюють, чому це важливо:

1. Університетська навчальна програма є обширною і повинна надати студентам загальні знання та базу навичок у обраній ними галузі. Програма менторства/тьюторства, з іншого боку, може зосереджуватися на індивідуальних потребах і цілях студента, надаючи можливість поглиблено досліджувати конкретні теми або розвивати особисті якості.
2. Програми менторства/тьюторства можуть включати можливості для навчання в реальному світі, стажування або семінари, де студенти можуть застосовувати свої знання на практиці. Це доповнює теоретичні знання, отримані за освітньою

програмою.

3. Ментори можуть допомогти студентам розвинути такі навички, як спілкування, лідерство, критичне мислення та рішучість, яким не завжди наголошується в освітній програмі. Ці навички можуть бути важливими в професійному житті.
4. Програми менторства дають можливість створити тісні стосунки між менторами та учнями. Такий персоналізований підхід дозволяє врахувати індивідуальні потреби та особливості студентів, що може бути важливим для їх успіху.
5. Ментори можуть стати важливою підтримкою для студентів у подоланні труднощів і стресу, пов'язаних з навчанням. Їхня підтримка може допомогти учням покращити свій емоційний стан і зберегти мотивацію до навчання.

Усі ці аргументи підтверджують, що програма менторства/тьюторства не є альтернативою освітній програмі, оскільки обидві займають важливе місце в навчальному процесі. Вони доповнюють один одного, створюючи комплексний підхід до навчання, який сприяє як академічному, так і особистісному розвитку студентів.

Діяльність центрів Т&М в університетах-партнерах в Україні та Грузії базується на реалізації 12 схем менторства та тьюторства:

1. Тьюторство для студентів-першокурсників
2. Менторство для студентів ВПО
3. Тьюторство з інтернаціоналізації для студентів, що виїжджають за кордон
4. Дружнє тьюторство
5. Менторство для студентів з інвалідністю
6. Менторство для молодих вчителів
7. Гендерне менторство (Жінки в науці)
8. Менторство у сфері місцевого самоврядування
9. Цифрове менторство
10. Професійне менторство
11. Менторство у сфері зелених технологій
12. Менторство у сфері бізнесу та стартапів

Потреби та запити абітурієнтів щодо роботи центрів навчання та навчання:

- 1) цілеспрямована орієнтація на майбутню професію;
- 2) розвиток необхідних професійних компетенцій та якостей;
- 3) адаптація до умов майбутнього робочого місця;
- 4) виховання в дусі поваги до закону та неприйняття корупції;
- 5) психологічний супровід;
- 6) послуги (допомога) з профорієнтації, працевлаштування, стажування, підготовки до фахових випробувань.

Цільові групи:

Перша цільова група – студенти університетів UA та GE – майбутні випускники, які шукають свою першу роботу, підвищують професійні навички, намагаються реалізувати бізнесові, соціальні чи громадські ідеї. Їх першочергові потреби пов'язані з розвитком професійних компетенцій відповідно до вимог сучасного ринку праці (як твердих, так і м'яких навичок), а також швидкої адаптації до регіонального економічного середовища. Крім того, особливі потреби в академічному визнанні жіночих компетенцій, а також адаптація та громадянська активність студентів з обмеженими можливостями, іноземних студентів, студентів-біженців з окупованих регіонів тощо є особливо актуальними для університетів України та Грузії. Основою цих проблем є: 1) відсутність цілісної системи залучення студентів ВНЗ до професійного росту та розвитку. Класична система університетської освіти спрямована на надання максимальної інформації та перетворення теорії в практичні знання. Проте інші елементи компетентнісної моделі (навички та ставлення) недостатньо розроблені.

Потенційні роботодавці постійно відзначають цей розрив компетенцій. За словами Джеймса Бессена, «Протягом останнього десятиліття роботодавці неодноразово повідомляли, що їм важко знайти працівників із навичками, необхідними для сучасних робочих місць» (Джеймс Бессен, *Працівники не мають необхідних навичок — і вони це знають*). , 2014);

2) офіційний характер практики студентів. Загалом студенти університету проходять різні види практики, але в більшості випадків, через велику кількість студентів, ця діяльність офіційно оформлена для підприємств і компаній. Таким чином, перспективи подальшої адаптації студентів до професійного середовища через стажування в університеті, особливо в контексті громадянської активності та адаптації національних меншин, є справді незадовільними. Це призводить до необхідності запровадження нових практик навчання для підвищення якості вищої освіти та підвищення її актуальності для ринку праці та суспільства.

Друга цільова група – першокурсники, які стикаються з проблемою соціальної адаптації до ВНЗ. Перебуваючи в новому середовищі, вони почуваються розгубленими, самотніми, розчарованими, їм важко докласти більше зусиль, щоб бути повністю залученими в процес навчання. Проблема ще більш серйозна для студентів з обмеженими можливостями, переміщених або іноземних студентів. Вони стикаються з труднощами через мовний бар'єр, відсутність знань про культуру країни, брак навичок спілкування в диверсифікованому середовищі, відмінності в освітньому процесі та моделях співпраці між викладачами та студентами. Для багатьох молодих людей в Україні та Грузії ці виклики ускладнюються внутрішнім переміщенням через військові конфлікти в прикордонних районах та постійну загрозу зовнішньої агресії. У такій ситуації університети повинні сприяти інклюзивній освіті, рівності, справедливості, недискримінації та громадянській активності.

Третя цільова група – професорсько-викладацький склад університету. Індивідуальна робота з учнями передбачає розвиток і зростання, потребує розширеного педагогічного супроводу. Вчителі шукають інноваційні методи підвищення інтересу учнів до предмету. Вони розуміють важливість залучення потенційних роботодавців для підвищення цього інтересу. Крім того, вони зосереджені на залученні студентів до активного університетського життя та вдосконаленні їхніх міжособистісних компетенцій. Таким чином, існує постійна потреба у вдосконаленні компетенцій викладацького складу та їх безперервному професійному розвитку, щоб вплинути на довгострокову якість системи освіти в українських та грузинських університетах.

Швидка цифровізація освітнього процесу в контексті онлайн-навчання кардинально змінює середовище викладання та навчання та потребує впровадження нових інноваційних методів викладання та навчання. Це пов'язано зі зростаючим попитом на розробку університетами власних методів оцінки потреб та інтересів студентів, дотримуючись студенто-центричного та індивідуального підходу до навчання. Теми, які цікавлять студентів, їхні очікування щодо галузей навчання, залучення сторонніх експертів до навчального процесу є ключовими факторами підтримки інтересу студентів до навчання та забезпечення їх професійного розвитку. Сучасні методи повинні базуватися на проектно-орієнтованому підході, а також на кейсах та подібних методах навчання.

Учитель повинен рухатися в тому ж напрямку, в якому йде розвиток освітніх технологій. Це також пов'язано з необхідністю удосконалення механізмів підготовки кадрів і студентів університету. Тому надзвичайно корисним буде використання трансферу технологій від провідних університетів ЄС, які активно використовують такі нові методи. Кращі практики слід аналізувати, узагальнювати та масштабувати до рівня всієї програми, щоб максимізувати соціальний вплив.

У ширшій перспективі ВНЗ відчують потребу у **співпраці з промисловими партнерами**, і це *четверта цільова група*. У той час як промислові партнери шукають готових до роботи випускників, з іншого боку, університети в Україні та Грузії прагнуть тіснішої співпраці з бізнес-сектором у наданні якісної освіти для працевлаштування.

Партнери Консорціуму пропонують шляхи подолання зазначених проблем шляхом запровадження комплексної практики менторства та тьюторства в університетах. Наразі

тьюторство та менторство практикують майже в усіх університетах ЄС, тоді як сусідні країни ЄС лише на початку цього процесу. Реалізація запропонованого проекту передбачає використання світового досвіду щодо методів і форм тьюторства та менторства.

Індивідуалізація навчання, необхідність використання різних видів самостійної роботи в навчальному процесі є основою тьюторської та менторської практики. Ментори та тьютори, які працюють у більш широкому форматі зі студентами, здійснюючи організаційні, психологічні та інші функції, можуть вплинути на формування особистості абітурієнта. Від цього залежить успішність кожного учня та рейтинг викладачів.

Підсумовуючи, університетам слід оперативного впроваджувати нові підходи до розвитку компетентностей випускників, які стають критичними для ринку праці після COVID та в умовах воєнного стану. Реформування вищої освіти в Україні та Грузії вимагає швидкого реагування, використання кращих практик національного та міжнародного досвіду, таких як тьюторство та менторство, для забезпечення якості освітніх послуг, що надаються університетами.

Амбіції програми тьюторства/менторства. Метою менторської програми є мотивація студентів до отримання необхідних знань і навичок для майбутньої посади, надання всебічної підтримки у проходженні професійної практики в умовах, максимально наближених до реального життя. Така схема дозволяє налагодити взаємовигідну співпрацю між ментором і менті, максимально розкрити потенціал менті та адаптувати випускника до реальних умов праці.

Метою програми Т&М є надання студентам комплексної підтримки (теоретичної, практичної, психологічної), спрямованої на їх професійне та особистісне зростання, успішну інтеграцію у відповідні сфери діяльності, встановлення професійних контактів та налагодження ефективного та взаємовигідного спілкування та співпраці з прогресивними роботодавцями, менеджерів, що дозволяє створити якісне середовище, де кожен студент може сформулювати власне чітке бачення професійних цілей та шляхів їх досягнення; мотивувати студентів до поглиблення необхідних знань та формування навичок для майбутніх посад, адаптувати їх до реальних умов праці.

Цінності співпраці між студентами та їх тьюторами і менторами:

1. Стабільність.
2. Взаєморозуміння.
3. Рівність.
4. Взаємна повага.
5. Комунікативні навички.
6. Взаємна відповідальність.
7. Чесність.
8. Професійна етика.
9. Ефективність.
10. Співпраця.

Принципами роботи ментора є:

1. **Довіра і взаємоповага.** Менторство передбачає створення довірчих стосунків між ментором і менті. Для цього потрібна взаємна відкритість, повага до думки та досвіду один одного.
2. **Цілеспрямованість.** Менторство має бути спрямоване на досягнення конкретних цілей, які ставлять перед собою ментор і менті. Цілі слід встановлювати на основі потреб і амбіцій менті.
3. **Індивідуальний підхід.** Ментор повинен розуміти індивідуальні особливості, потреби та потенціал менті. Програма менторства має бути адаптована до конкретної ситуації.
4. **Розвиток навичок.** Ментор повинен допомогти менті розвинути конкретні навички, важливі для досягнення цілей. Це може включити обидві академічну і міжособистісну навички.
5. **Поради та конструктивний відгук.** Ментор надає поради та забезпечує конструктивний зворотній зв'язок, щоб допомогти менті розвивати та вирішувати

проблеми.

6. **Підтримка та мотивація.** Ментор надає менті психологічну та моральну підтримку, заохочує його до досягнення цілей та подолання труднощів.
7. **Спільне навчання та взаємодія.** Ментор і менті можуть разом вивчати нові матеріали та вирішувати проблеми, співпрацювати над проектами чи дослідженнями.
8. **Часова регулярність.** Зустрічі між ментором і менті мають відбуватися регулярно для ефективного навчання та моніторингу прогресу.
9. **Спільна відповідальність.** Ментор і менті повинні відчувати спільну відповідальність за процес менторства та досягнення цілей.

Ці принципи менторства забезпечують основу для ефективною підтримки та розвитку студентів університету. Вони допомагають переконатися, що менторство є цілеспрямованим, індивідуалізованим і орієнтованим на успіх студента.

Університетське навчання базується на конкретних принципах, спрямованих на надання студентам якісної академічної підтримки та розвиток їхніх навичок. Ось основні принципи тьюторства в університеті:

1. **Академічна підтримка.** Тьюторство спрямоване на надання студентам додаткової академічної підтримки у вивченні окремих предметів або тем. Тьютори допомагають студентам розібратися в складних матеріалах, розв'язати задачі та підготуватися до іспитів.
2. **Індивідуальний підхід.** Тьюторство має бути індивідуалізованим, враховуючи потреби та рівень підготовки кожного учня. Тьютори адаптують свій підхід і методи навчання для максимального розуміння та успішного навчання.
3. **Активне навчання.** Тьютори сприяють активному навчанню, заохочуючи студентів ставити запитання, обговорювати теми та вирішувати проблеми. Це допомагає їм краще засвоювати матеріал і розвивати критичне мислення.
4. **Підтримка самостійного навчання.** Тьютори навчають студентів самостійно розв'язувати задачі та досліджувати матеріал. Вони надають інструменти та прийоми для ефективного самонавчання.
5. **Поради та конструктивний відгук.** Тьютори надають студентам поради та конструктивні відгуки щодо їхнього академічного розвитку. Це включає надання рекомендацій щодо покращення академічних навичок.
6. **Практичні заняття та ділові ігри.** Тьюторство може включати практичні вправи, лабораторні роботи та ділові ігри, які допомагають студентам застосовувати те, що вони навчилися.
7. **Гнучкість.** Тьютори повинні бути гнучкими у своєму підході та графіку роботи, щоб задовольнити потреби студентів.
8. **Співпраця з викладачами.** Тьютори можуть співпрацювати з викладачами, щоб забезпечити додаткову академічну підтримку.
9. **Моніторинг прогресу.** Тьютори відстежують успішність студентів та надають інформацію про їхні досягнення.
10. **Підтримка самовизначення учнів.** Тьюторство сприяє самовизначенню та підтримує студентів у виборі шляху навчання та кар'єри.

Ці принципи навчання забезпечують основу для якісної академічної підтримки студентів університету. Вони допомагають переконатися, що тьюторство є ефективним і корисним для навчання та особистого розвитку студентів.

У роботі тьюторських/менторських центрів також можуть використовуватися методи консультування та коучингу. Важливо розуміти різницю між консультантом, ментором і тренером (вони здаються схожими, але насправді це різні види діяльності).

Консультант – фахівець, який консультує з власної теми. Тобто консультант з маркетингу може допомогти побудувати маркетингову систему. Або ж можуть порадити тому ж менеджеру з того, в чому він/вона має менший досвід. Мета консультанта – повідомити рішення та допомогти його реалізувати.

Коуч зазвичай допомагає людям відокремити головне від другорядного, досягти цілей і розставити їх за пріоритетністю. Мова йде не про навчання професії – тут увага

приділяється розвитку навичок росту. Мета тренера – закрити запит людини, з якою вони працюють. Тренери навчаються за спеціальними програмами, отримують акредитацію, мають детальну методiku роботи.

Ментор робить щось дуже схоже на те, що робить консультант, тому що він допомагає вам краще зрозуміти свою професійну сферу. Але менторський підхід також стосується підтримки та мотивації. Завдання ментора — комплексно вирішити проблему клієнта (менті): пояснити основну теорію рішення, допомогти з його реалізацією в потрібному контексті, а потім оцінити результат.

Критеріями підбору ментора та ментора є загальна система лідерських та управлінських цінностей, філософія лідерства, бажання вчитися та розвиватися, кар'єрні прагнення, амбіції та сумісність із досвідом та сферою діяльності ментора, бажання робити кар'єру. у певній галузі права в конкретному державному органі.

Після вибору ментора ментори беруть активну участь у менторських стосунках, регулярно звітуючи про свій прогрес, звертаючись за порадою та враховуючи відгуки ментора під час реалізації свого проекту.

Ментори мають бути чуйними, креативними та чесними, тому що менті потрібен хтось, хто піклується про нього та вкладає свій час і досвід у його професійне зростання, а також говорить правду. Іноді потрібна конструктивна критика і повернення від мрій до реальності, а іноді – просте заохочення чи похвала. Хороший ментор може і те, і інше.

Основними формами взаємодії є систематичні зустрічі та онлайн-спілкування. Зустрічі можна запланувати особисто (офлайн) або віртуально (онлайн) і надати структурований простір для обговорень, постановки цілей і відстеження прогресу. Окрім запланованих зустрічей, додаткову підтримку можна надати, підтримуючи відкриті лінії зв'язку через Telegram, Viber, WhatsApp та електронну пошту.

Підходи до взаємодії ментора та менті можуть відрізнятися залежно від конкретного контексту та програми. Ось кілька підходів, які можна використовувати:

- Індивідуальна робота. Такий підхід забезпечує особисту взаємодію між ментором і менті. Вони зустрічаються для особистої консультації та обговорення питань, пов'язаних з академічними чи професійними цілями. Індивідуальні зустрічі дозволяють ментору звернути увагу на особисті потреби та цілі менті.

- Групова робота. Такий підхід має місце в організації групових занять, де ментор працює зі спільною групою менті. Групові концепції можуть включати обговорення, взаємну підтримку та обмін досвідом між ментором і менті. Підхід до сприяння колективному навчанню та розвитку комунікативних навичок груп учасників.

- Аудиторна робота. Якщо можливо, ментор може проводити зустрічі та тренінги в аудиторії, що забезпечує більш інтерактивне спілкування та обмін знаннями та досвідом. Це також дозволяє ментору демонструвати практичні приклади та проводити вправи та моделювання.

- Віддалена робота. Якщо особиста зустріч неможлива або небезпечна, можна використовувати засоби віддаленого спілкування, такі як відеоконференції, електронна пошта, чат або спільні онлайн-платформи. Такий підхід дозволяє ментору і менті взаємодіяти з будь-якого місця і в будь-який зручний для них час.

- Регулярний графік. Налагодження регулярних зустрічей із заздалегідь визначеним розкладом може допомогти забезпечити постійну взаємодію та навчання. Це дозволяє і ментору, і менті планувати свій час і ресурси для ефективної роботи.

- Гнучкий графік з урахуванням бажань і потреб. Деяким менторам і менті може знадобитися менш формальний підхід, коли зустрічі та спілкування відбуваються за потреби або безперервно. Цей підхід може бути корисним для заохочення проактивних запитань, реагування на нагальні потреби або просто пристосування до розкладу ментора та менті.

Методика навчання в менторстві

Як уже зазначалося, менторство є ефективним інструментом для зростання впевнених і досвідчених професіоналів у різних галузях знань. Від методично обґрунтованого вибору методів навчання залежить ефективність процесу співпраці ментора та менті. Методи навчання – це способи, підходи та прийоми роботи ментора та менті з активними учасниками

конкретного освітнього продукту.

Застосування тренером різних методів навчання залежить від поставленої мети та кінцевого прогнозованого результату, а також від усвідомлення того, які навички ми плануємо формувати чи розвивати, мотивувати до подальшої діяльності.

Методи навчання в менторстві можна типологізувати за такими ознаками:

- на основі форми подання матеріалу та ступеня залучення студентів до прикладних аспектів менторства (активні та пасивні методи)
- на основі активної взаємодії (інтерактивні методи);
- на основі рівня пізнавальної активності та здатності критично аналізувати інформацію та опрацьовувати її (методи критичного мислення);
- на основі вирішення ситуаційних завдань (метод кейсів);
- на засадах розвитку інформаційної та медіаграмотності (методика та технології проведення ігор з медіаграмотності).

Сьогодні пасивні методи навчання (лекції, міні-лекції, розповіді, бесіди) є досить традиційними, тоді як активні та інтерактивні методи у менторстві сприяють професійному зростанню та мотивації менті та тьюторів.

Інтерактивні методи

До сучасних інтерактивних методів можна віднести наступні (за Методикою Олени Пометун): https://nvk-licey.at.ua/_ld/0/2_BTn.pdf:

- Ажурна пилка
- Акваріум
- Активне слухання
- Анкета-газета
- Бажано. Це обов'язково. Неможливо
- Безперервна шкала думок
- Бліц-дискусія
- Взаємонавчання
- Візитки
- Вітер віє
- Громадські слухання
- Дебати
- Дебати у форматі Карла Поппера
- Дерево рішень
- Обговорення
- Дискусія в стилі телевізійного ток-шоу
- Діалог
- есе
- З чим я йду
- Займіть позицію
- Засідання експертної групи (або циклічна дискусія)
- Знайомство
- Ім'я та жест
- Ім'я та характер
- Інтерв'ю
- Коло ідей
- Концентричні кола
- Круглий стіл
- Лист і самооцінка
- Сітка або м'ячі
- мікрофон
- Цільова
- Мозковий штурм
- Мозковий штурм у загальному колі
- Мозковий штурм у парах

- Викладаючи - вчуся
- Неповні речення
- Обговорення проблеми в загальному колі
- Обмін проблемами
- Подумайте про це/об'єднайтеся в пари/обміняйтеся ідеями
- Один залишається / троє йдуть
- Одна хвилина
- Одним словом
- Оціночна дискусія
- Веб дискусії
- Перефразування
- Перетасувати / стояти на місці / об'єднуватися в пари
- Письмові дебати
- Пошук інформації
- Вироблення правил
- Приховані «скарби»
- Громадський форум
- Порожній стілець
- Рефлексія
- Робота в малих групах
- Робота в парах
- Ролі в груповому навчанні
- Ролі під час дискусії
- Рольова гра (розігрування ситуації за ролями)
- Ротаційний (змінний)
- Симпозіум
- Синтез думок
- Ситуаційне моделювання (імітаційні або ділові ігри)
- Ситуаційне моделювання (імітаційна гра)
- Спільне опитування
- Спільний проект.

Нижче ми охарактеризуємо найбільш ефективні методи, спрямовані на усвідомлення учасниками специфіки парно-групової взаємодії:

Мозковий штурм - це метод збору найбільшої кількості ідей і фактів. Його можна використовувати на початковому етапі роботи для орієнтації групи або для «переміщення» групи в проблему / завдання в процесі роботи.

Основні принципи мозкового штурму:

1. Кожен внесок цінний:
 - навіть дивні та екстравагантні ідеї;
 - навіть складні та заплутані ідеї;
 - і особливо ідеї, які здаються смішними.
2. Неосудливе сприйняття:
 - Ми не будемо оцінювати ідеї один одного;
 - ми не будемо переглядати власні ідеї;
 - ми збережемо ці ідеї для майбутнього обговорення.
3. Ми можемо змінити процес до його початку або після його завершення, але не під час процесу.

Алгоритм проведення:

Мозковий штурм - 1 (для онлайн навчання):

- сформулювати тему мозкового штурму
- кожен індивідуально записує свої ідеї в блокнот / електронний документ / в чаті в індивідуальних повідомленнях
- відкрити інтерактивну дошку зі стікерами jamboard.google.com, miro.com
- кожен/або ментор записує певну кількість ідей

- далі відбувається групування ідей/визначення найбільш прийнятних/прийняття рішень.

Мозковий штурм - 2

- сформулювати тему мозкового штурму
- 10 ідей кожна окремо
- робота в групах - обговорення ідей - вибір 5-7 спільних ідей з групи
- відкрити інтерактивну дошку зі стікерами jamboard.google.com, miro.com
- один представник від групи / або вчитель записує певну кількість ідей
- потім відбувається групування ідей / визначення найбільш прийнятних / прийняття рішень

«Простір» для мозкового штурму можна надати через підготовлену презентацію, наприклад, за шаблоном на canva.com.

Метод Всесвітнього кафе

Автори методу World Cafe Дж. Браун і Д. Айзекс.

- Мета: збір інформації, обмін думками великої кількості людей.
- Коли це використовувати: використовується для великих груп для обговорення складної проблеми.

Алгоритм проведення (для онлайн взаємодії учасників):

Процедура з фіксованими онлайн-групами:

1. Визначити та заздалегідь узгодити основну тему обговорення та підтеми/питання для обговорення за столами;
2. Розділити учасників на групи, представити тему та підтеми;
3. За кожним столом визначте одного учасника – «господаря столу» – який буде «гостем» для інших груп;
4. Оголосіть ще раз, хто в якій групі, вкажіть час і розведіть учасників до сесійних кімнат. «Господар столу» записує всі ідеї, висловлені на дошці padlet.com або в документі, який роздається кожній групі. Після закінчення часу перевести учасника в іншу групу;
5. Коли ведучий приходить до іншої групи, він/вона коротко описує, що відбулося та які ідеї висловлювали попередні групи. Потім учасники спілкуються на заявлену тему, а ведучий все записує;
6. Наприкінці ведучий повертається до своєї групи. Результати підведені. Вирішується, хто виступатиме з групи.

Метод кейсів

Одним із основних методів навчання під час практичних занять і тренінгів є кейс-метод.

Це метод активного проблемно-ситуаційного аналізу, заснований на навчанні шляхом вирішення конкретних завдань – ситуацій (кейсів).

Алгоритм роботи з кейсом (за О. Сидоренком, В. Чубатою, 2020):

1. Індивідуальна робота з текстом конкретної ситуації з написанням коментарів.
2. Обговорення в малих групах – у сесійних кімнатах. Фіксація відповіді на фліпчартах (офлайн) або на padlet.com (онлайн).
3. Формулювання проблеми (потреби) і вибір найкращих формулювань (фронтальний мозковий штурм з подальшим обговоренням).
4. Висування гіпотетичних відповідей на сформульовані проблемні запитання (мозковий штурм у малих групах).
5. Перевірка гіпотез на основі інших доступних джерел (робота в групах).
6. Презентація рішення (малі групи).
7. Публічна презентація та групове обговорення.
8. Ментор узагальнює результати роботи з конкретною ситуацією.
9. Рефлексія над запропонованими варіантами вирішення проблеми.

Інтерактивні методи та форми розвитку медіаграмотності

Ці методи можуть використовувати тренери та ментори медіаграмотності, які впроваджують навички медіаосвіти та критичного споживання інформації в навчальній діяльності.

Серед найпоширеніших методів у програмі навчального тренера Т. Іванової можна виділити наступні:

- Методи відбору та пошуку інформації.
- Методи систематизації та ранжування інформації.
- Методи, спрямовані на розвиток аналітичного мислення в роботі з інформацією.
- Методика формування навичок оцінки та декодування інформації.
- Методи толерантного переконання та розвитку навичок толерантності
- Методи, які розвивають медіагігієну та навички управління життям
- Методи та вправи, що розвивають навички фактчекінгу та перевірки інформації.

3. НЕОБХІДНІСТЬ ТА ОГЛЯД ІТ-ПЛАТФОРМИ

ІТ-платформа онлайн-менторства є необхідним елементом системи навчання/менторства в університеті. Основною метою ІТ-платформи є підтримка функціонування системи менторства та автоматизація робочих процесів Університетського навчально-методичного центру, а саме:

- інформування та представлення менторських програм широкій громадськості;
- пошук, допомога в реєстрації та забезпеченні ресурсами менторів і тьюторів;
- створення, підтримка та допомога тьюторських та менторських груп;
- допомога в плануванні та проведенні різноманітних заходів та менторських сесій;
- проведення опитувань, аналіз функціонування системи та формування звітів.

Структура ІТ-платформи організована на модульній основі для забезпечення максимальної ефективності, масштабованості та простоти обслуговування. Він повинен включати :

1. Модуль керування користувачами забезпечує реєстрацію, створення та зберігання профілю, керування авторизацією та дозволами для 4 типів користувачів (адміністратор, координатор програми, ментор, менті);
2. Модуль підбору та формування груп менторства та тьюторства (алгоритм відбору менторів-менторів та тьюторів-тьюті на основі даних профілю та встановлених критеріїв);
3. Модуль онлайн-комунікації (система відеоконференцзв'язку та обміну повідомленнями в менторській групі);
4. Модуль планування подій (з інтегрованим календарем Google для особистого планування зустрічей, конференцій та інших подій);
5. Модуль керування ресурсами (надає доступ до дисків для зберігання файлів у найпростішому варіанті та інтегрує систему контролю версій для відстеження змін у документах);
6. Модуль відстеження активності, звітування та аналітики (дозволяє автоматично відстежувати прогрес менторських груп, переглядати діяльність і результати, а також формувати звіти про діяльність);
7. навчання та підтримки надає користувачам навчальні матеріали, містить довідкову систему, включає чат-бота для допомоги тощо.

ІТ-платформа, очевидно, використовуватиме 3-рівневу архітектуру, що складається з:

1. сервер бази даних,
2. веб-сервер і
3. частина користувача.

Ядром ІТ-платформи є база даних, яка зберігає та обробляє дані про менторські програми, їх учасників та діяльність у рамках цих програм, а також інші різноманітні дані. Веб-сервер реалізований як серверний додаток , що включає базові модулі, обробляє запити від користувачів і надає різноманітні сервіси для підтримки та обслуговування менторських програм. Веб-клієнт дозволяє користувачам отримувати доступ до сервера, вводити та отримувати дані з бази даних і загалом використовувати всі функції ІТ-платформи через веб-браузер.

ІТ-платформа може бути розміщена або на сервері університету, або на комерційній службі хостингу. Слід розглянути можливість використання хмарних служб для забезпечення масштабованості та доступності. ІТ-платформа має бути зручною та забезпечувати інклюзивний доступ для користувачів з обмеженими можливостями.

Варіанти використання ІТ-платформи включають:

1. Огляд та презентація ІТ-платформи
2. Контекстна допомога та навчання користуванню ІТ-платформою
3. Реєстрація центру навчання та навчання університету
4. Реєстрація та візуалізація менторських програм
5. Реєстрація + акаунт ментора/тьютора
6. Реєстрація + обліковий запис ментора / опікуна

7. Створення додатків (анкет) для менторів/тьюторів
8. Створення заявок (анкет) для менті/менті
9. Зіставлення заявок (анкет) менторів і менті та формування менторських груп для конкретної програми менторства
10. Генерація/створення індивідуальної програми для менторської групи ментор/тьютор + менті/менті
11. Підтримка групових сесій менторства (плани, зустрічі, щоденники, презентації, результати тощо)
12. Аналіз та звітність (статистика, результати сесій, змагань тощо)
13. Загальне адміністрування ІТ-платформи.

4. ВСТУП ДО ПСИХОЛОГІЇ ВІДНОСИН МЕНТОРА І МЕНТІ

Сучасний розвиток людського потенціалу вимагає особливої уваги та інтенсивного розвитку фахівця, оскільки стан і можливості людини орієнтовані на ширше використання технологій і методів освітнього середовища. З кожним днем будь-який роботодавець все більше наполягає на навчанні співробітників, що, в свою чергу, породжує необхідність вибору найбільш ефективних, сучасних і якісних форм і напрямків навчання. Менторство – одне з них. Сьогодні менторство має велике значення для навчальних закладів різного профілю, організацій, великих корпорацій через унікальну можливість забезпечити себе кваліфікованими фахівцями.

Проте слід зазначити, що не кожен навчальний заклад чи організація впроваджує менторство як інструмент підвищення рівня знань чи кваліфікації спеціаліста. Ця концепція зазвичай асоціюється з допомогою новим співробітникам адаптуватися в команді протягом перших місяців роботи, поки вони проходять випробувальний термін.

Практика тьюторства або менторства (від лат. mentor – вихователь, керівник) сьогодні сприймається науковцями та роботодавцями як соціальний інститут адаптації. Проте, незважаючи на глибоке коріння традицій менторства, єдиного усталеного визначення цього терміну не існує, і найчастіше вживаними є терміни «супервізія», «менторство», «консультування», «коучинг» тощо.

У нашій країні менторство (тьюторство) в середній освіті відомо ще з радянських часів. Сьогодні про це все частіше говорять на фахових конференціях, тренінгах, семінарах тощо. Якщо говорити про саму систему менторства, то діяльність ментора в загальноосвітніх навчальних закладах тепер офіційно оформлена (ментор закріплюється за молодим спеціалістом наказом керівника організація, а менторство матеріально винагороджується), що регулюється Законом «Про повну загальну середню освіту» від 16 січня 2020 року, який закріплює поняття педагогічного стажування для осіб, які не мають досвіду педагогічної роботи.

Встановлено, що менторство в Україні функціонує переважно неформально, а офіційних програм менторства на базі вищих навчальних закладів немає. Менторство є одним із можливих варіантів організації взаємодії спеціалістів, що дозволяє одночасно вирішувати проблеми адаптації, навчання, мотивації та психологічної підтримки персоналу. Обмін досвідом між ментором та менті з метою професійного розвитку може здійснюватися у формі різноманітних тренінгів, майстер-класів, воркшопів тощо.

Менторство, або іншими словами тьюторство в класичному розумінні, розуміється як спосіб передачі умінь і знань молодому фахівцеві від більш досвідченого працівника організації або навчального закладу. Як правило, це кваліфікований фахівець, який тривалий час працює в організації і може ввести нового співробітника в курс роботи. Менторство дозволяє отримувати прямі консультації та готові поради, оскільки, з одного боку, ментор підтримує свого менті в орієнтації в нових умовах та в рефлексії набутого досвіду. З іншого боку, цей процес навчання є взаємним, оскільки і ментор, і менті постійно навчаються один у одного. Звичайно, кожен процес навчання підпорядковується певним принципам.

Ментор – фахівець, який повинен мати достатній обсяг знань, умінь і навичок (професійних і управлінських), бажання працювати з молодим спеціалістом, бути чуйним, дисциплінованим, відповідальним, комунікабельним тощо. Ментор необхідний молодим в першу чергу професіоналам, а також тим професіоналам, у яких знизився професійний потенціал або продуктивність праці.

Таким чином, говорячи про менторство як навчальний процес, слід виділити такі особливості:

- партнерські та добровільні відносини між ментором і менті: учасники менторського процесу є рівноправними, поважають погляди один одного, а не засуджують їх. Ні ментора, ні менті не можна змусити працювати разом. Ментор повинен адаптуватися до потреб ментора та зосередитися на важливих питаннях, оскільки саме ментор

обирає тему. Ментор не зобов'язаний ділитися всіма своїми знаннями та інструментами, а вибирає ті, які необхідні в конкретній ситуації.

- віра ментора в потенціал і ресурси менті, які він/вона допомагає знайти менті, зокрема, використовуючи правильні запитання. Консультуючи, ментор ділиться досвідом, але при цьому не дає готових рішень і не проповідує.
- ментор повинен сприймати менті як з точки зору поточної ситуації, так і з точки зору минулих і майбутніх планів. Тому він вимагає цілісного підходу до особистості менті, узагальнення його життєвого досвіду та професійних характеристик.
- менторство базується на мотивації обох сторін. Якщо ментор або ментор не мотивований розвиватися та займатися діяльністю, на яку спрямоване менторство, варто переглянути зміст співпраці.
- менторство передбачає взаємну повагу та визнання компетенцій обох сторін і бажання вчитися одна в одної.

Завдання ментора:

- розкриття та реалізація потенціалу ментора;
- розвиток довготривалої внутрішньої мотивації;
- постійний і постійний зворотній зв'язок, що розвиває самосвідомість; - загальне визначення та аналіз сильних і слабких сторін учасника;
- підтримка ментора у викликах, з якими він стикається;
- стимулювання креативності та винахідливості учасника;
- виявлення лідерських якостей менті та усвідомлення його впливу на інших людей;
- аналіз можливих кар'єрних шляхів, аналіз ризиків і можливостей;
- розвиток особистісних і соціальних компетентностей;
- встановлення цілей і періодичний перегляд їх досягнення (цілі, пов'язані, серед іншого, з освітою, особистим розвитком і кар'єрою);
- розвиток чуйності до навколишнього світу, стимулювання допитливості, спонукання до пошуку істини;
- навчитися керувати собою та життям з пристрасстю та ентузіазмом;
- турбота про живе та постійне спілкування з ментором, планування, забезпечення дотримання домовленостей, турбота про цілісність процесу менторства;
- обговорення пропозицій щодо засобів і методів структурування процесу;
- відповідальність за забезпечення мети та результату навчання.

Ефективні ментори відіграють вирішальну роль у психології менторства, оскільки їхня діяльність спрямована на розвиток індивідуальної кар'єри, а також на підтримку здоров'я та розвитку не лише молодого спеціаліста, а й галузі в цілому. Вчителі-підопічні, які отримали хороше менторство, можуть використовувати всі навички, набуті ментором, щоб самі стати хорошими менторами в майбутньому. Аналізуючи завдання, які стоять перед менторами, можна припустити, що менторські відносини є одностороннім процесом від ментора до ментора. Іншими словами, ментор є зразком для наслідування, який може відкрити двері в професію, надати цікаві ідеї, керівництво та емоційну підтримку, а також просто принести користь своєму менті.

Зрозуміло, що талановитий ментор може зробити з будь-якого молодого спеціаліста талановитого фахівця. Вся діяльність ментора спрямована на зростання, мотивацію та інтереси менті. Але чи справді це потрібно менті? Іноді молоді спеціалісти не відчувають менторства з кількох причин: молоді спеціалісти не бачать потреби в менторі; професор університету став неформальним ментором, а стосунки між колишнім студентом і професором збереглися; впевненість у кар'єрі була побудована через залучення студентів до досліджень, конференцій тощо.

Аналізуючи вищевикладене, під менторством можна розуміти звернення до внутрішніх ресурсів фахівця, його самоцінностей, які дозволяють виявити опорні індивідуальні життєві точки професійної самосвідомості (особистісні та професійні можливості, потреби та тривоги, прагнення та очікування, ступінь емоційної насиченості внутрішнього життя, здатність довіряти собі тощо) і роблять особистість фахівця більш гнучкою та відкритою до нового досвіду. Менторство є одним із найбільш трудомістких і багатогранних видів

професійної діяльності у сфері міжлюдських стосунків.

Передумовою ефективності професійної підготовки майбутніх кваліфікованих робітників є розробка та впровадження технологій навчання, заснованих на створенні ситуацій переживання, рефлексії, пошуку рішень, поступового перетворення знань в активний процес освітнього контексту на основі за принципом «навчання через дію», що і є менторство.

У психології та педагогіці менторство визначається як професійна підтримка. Метою такої підтримки є подолання професійних труднощів, аналіз та усунення недоліків, удосконалення організації праці, стимулювання мотивації до професійної діяльності, дотримання стандартів освітніх послуг та етичних норм, попередження професійного вигорання, емоційна підтримка. Важливою вимогою до ментора з цієї точки зору є наявність досвіду менторства та практичної роботи в обраній сфері (наприклад, середня чи вища освіта). Ментор повинен сформулювати рекомендації щодо періодичності зустрічей або занять, змісту, методів проведення, вимог до організаційних, технічних та етичних умов, структури, алгоритму циклу зустрічей, документації.

Отже, сьогодні можна окреслити основні тенденції у розумінні менторства в рамках психологічної науки:

- як практико-орієнтоване навчання молодих спеціалістів;
- як самоаналіз та рефлексія професійної поведінки менті;
- як форма підвищення кваліфікації (коли йдеться про спеціальні практичні заходи, що підвищують професійну майстерність менторів);
- як оцінка процесу консультування (діяльності менті) через зворотній зв'язок ментора;
- як зміна уявлень про свою професійну ситуацію;
- як засіб засвоєння норм професійних стандартів;
- як форма емоційної підтримки;
- як форма професійної підтримки;
- як контроль і оцінка професійної майстерності;
- як форма допомоги у професійних труднощах;
- як технологія професійного усвідомлення та особистісного самопізнання;
- як засіб реалізації власних почуттів і розвитку емоційної зрілості.

Менторство – унікальний і ефективний метод професійної підтримки працівників (керівників і підлеглих, високопрофесіоналів і початківців), спрямований на формування практичних навичок (знань і вмінь професіонала) через рефлексію суб'єктивних складових професійної взаємодії та ставлення до ментора. підопічної пари, колег і себе, що призводить до корекції та регуляції емоційно-вольових процесів.

Багато науковців, досліджуючи питання підвищення ефективності професійної діяльності молодих учителів, вважають запровадження психологічного супроводу необхідною умовою їх діяльності. Для виконання своїх обов'язків у навчальному закладі вони потребують професійної та психологічної підтримки.

Психологічний супровід професійної діяльності молодих спеціалістів (менторів) передбачає їх відбір та адаптацію, навчання та мотивацію, включає психодіагностичні, психопрофілактичні та тренінгові технології роботи з ментором. Така робота повинна включати організаційні заходи, спрямовані на формальне та неформальне спілкування, взаємодію різних спеціалістів, обговорення робочих ситуацій та обмін досвідом. Ця форма менторства найбільш затребувана керівниками та спеціалістами навчальних закладів.

У процесі вільного обміну досвідом старших колег з молодшими ментор, використовуючи відому методику психологічного консультування, створює особливу атмосферу захищеності, своєрідну специфічну зону, яка сприяє вільному обговоренню професійних труднощів, усвідомленню прийняття різноманітних почуттів (у тому числі негативних), які супроводжують професійну діяльність, і, як наслідок, формування позитивного ставлення до професії. Процес індивідуального розвитку фахівця має включати усвідомлення та прийняття негативних емоцій чи професійних невдач як природних і логічних етапів професійного зростання.

Таким чином, менторство – це вид психологічного консультування, який коригує та регулює емоційно-вольові процеси, а також збагачує знання та вміння професіонала. Крім того, менторство має базуватися на рефлексії та усвідомленні особистісних труднощів у спілкуванні менті, оскільки це психологічно адекватний спосіб підвищення кваліфікації та професійного розвитку молодих спеціалістів. Менторство – форма практичної підготовки та психологічної підтримки молодих спеціалістів у роботі з людьми та дітьми, яка не може бути замінена іншими освітніми та психотерапевтичними технологіями.

Аналіз численних наукових статей та вивчення досвіду ВНЗ щодо розвитку практики менторства свідчать, що ВНЗ, які готують фахівців галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» в рамках психолого-педагогічної освіти, забезпечують підготовку студентів, яка дозволяє їм сформуванню цілісного уявлення про менторство в педагогічній діяльності, його структуру та принципи. Зрозуміло, що спрямованість навчального процесу зосереджена на оволодінні вміннями, необхідними для ефективної організації навчального процесу в загальноосвітній школі. Але завдання ментора полягає в тому, щоб розкрити важливість його допомоги, спрямованої на формування педагогічного мислення молодого спеціаліста, формування вміння рефлексувати над явищами соціально-педагогічної дійсності, обґрунтовувати соціально-педагогічні проблеми, технологічно грамотний підхід до їх вирішення.

Етнопсихологічний чинник у менторстві, оскільки, визначаючи складність його місця та ролі у навчально-виховному процесі, наголошуємо на необхідності етнопсихологічної підготовки фахівця, тобто акцентуємо загальну здатність молодого спеціаліста до толерантної поведінки. по відношенню до інших.

Менторство є центральним компонентом будь-якого професійного навчання, і зі зростаючою потребою в моніторингу та оцінці якості роботи молодих спеціалістів воно стає невід'ємною частиною безперервного професійного розвитку як для менторів, так і менті. Менторство є безперечно найефективнішим інструментом практичної підготовки та розвитку спеціалістів (навчання через дію) хоча б тому, що професійна підготовка менті буде якісною, методично обґрунтованою та реалізованою. Молодому спеціалісту не потрібно з нуля здобувати досвід і використовувати його як експериментальний майданчик, що неминуче призводить до професійних помилок і труднощів у професії, а, спираючись на свої знання, допускати поради та корективи ментора. Жодна інша методика так інтенсивно не враховує суб'єктивні складові професійної взаємодії.

Ментори – компетентні, досвідчені практики, чий досвід допомагають вирішити проблеми менті; вчені або педагоги, залучені до практичних проектів і займаються дослідницькою діяльністю. Вони поєднують глибоке теоретичне розуміння змісту своєї діяльності з практичним досвідом роботи в життєвих ситуаціях, часто беруть участь у контролі та оцінці ефективності навчальної діяльності.

Ментор повинен мати багаторічний досвід практичної роботи, володіти знаннями з усіх напрямків соціально-психологічного консультування; вміти досліджувати їх автентичність і будувати відносини довіри, відкритості та безпеки; і дотримуватись етичних норм і правил. Особливу увагу слід приділяти дотриманню етичних норм, оскільки це не тільки сприяє підвищенню професійного рівня, а й підтримує професійний престиж професії. Крім того, ментори також можуть отримати вигоду від успішних менторських стосунків, отримуючи задоволення від допомоги у розвитку наступного покоління лідерів, талановитих викладачів, психологів тощо, відчуючи омолодження у своєму кар'єрному розвитку, навчаючись використовувати нові технології або усвідомлюючи важливі проблеми, методи чи перспективи у своїй професії.

Таким чином, результатами менторської діяльності можуть бути:

- більш комфортний процес адаптації в колективі;
- сприяння кар'єрному росту та професійному розвитку;
- оцінка роботи нових співробітників під час випробувального терміну.
- забезпечення швидкого набуття новим працівником навичок і знань, необхідних для успішного виконання професійних обов'язків;
- зменшення плинності кадрів шляхом скорочення кількості працівників, які залишають навчальний заклад чи організацію під час або відразу після закінчення терміну випробування;

- оптимізація витрат часу керівників підрозділів на навчання та оцінку нових співробітників;
- набуття менторами досвіду управління та навчання працівників для подальшого професійного та кар'єрного зростання. Дійсно, менторство є досить різноманітним за видами, формами та методами організації навчання, а також ефективним за результатами впровадження та професійним зростанням.

Крім того, менторство допомагає молодим фахівцям швидше розвивати або вдосконалювати необхідні навички. Варто зазначити, що система менторства має бути активована з моменту призначення працівника на посаду в навчальний заклад чи організацію, щоб сприяти прискоренню процесу адаптації молодого спеціаліста в колективі. Важливим аспектом менторства як методу розвитку молодих спеціалістів є те, що воно не потребує переривання робочого процесу. Таким чином, протягом усього періоду менторства молодий спеціаліст залишається на робочому місці та продовжує виконувати свої професійні завдання. Крім того, сам процес менторства базується на розв'язанні типових робочих завдань, що автоматично вирішує проблему невідповідності між теоретичною підготовкою та практичною діяльністю. Тому менторство є найефективнішим інструментом обміну знаннями та практичними навичками. Тому для забезпечення ефективної діяльності навчального закладу чи організації в цілому, запобігання плинності кадрів, зміцнення корпоративної культури, успішного впливу на молодих спеціалістів необхідно відновити реальну роботу менторів та стимулювати їх діяльність. Ефективна робота менторів у роботі з молодими спеціалістами сприятиме формуванню та підтриманню сприятливої мотивації професійної діяльності. Для цього необхідне повне використання системи менторства в роботі з молодими спеціалістами, практичне впровадження відомих методик та розробка і впровадження нових ефективних методів залучення та заохочення досвідчених працівників до менторства.

5. ОПИС 12 СХЕМ МЕНТОРСТВА

5.1. ВСТУПНИЙ РОЗДІЛ – ОГЛЯД.

Вступний розділ схеми менторства містить базовий огляд програми, створюючи основу для розуміння менторами та менті їхніх ролей та очікувань. Кожна схема менторства має свій вступний розділ, який складається з наступних частин:

1. Вихідні умови, в яких можна виявити релевантність схеми та характеристик цільової аудиторії, її потреб, запитів, проблемних і болючих моментів, особливостей і ризиків, зумовлених соціально-економічним і психологічним станом, культурними традиціями та середовищем; їхні прагнення, цілі, перспективи.
2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству як глобальне бачення цільової аудиторії та її майбутнього після та завдяки менторству/тьюторству (без деталізації на рівні конкретних умінь, навичок та знань).
3. Амбіції менторства / тьюторства, які можна розуміти як причину існування менторства / тьюторства, що визначає його вплив на цільову аудиторію, менті / тьютора. Він також відображає, як досягається майбутній бажаний стан, зазначений у баченні, в результаті застосування схеми менторства / тьюторства.
4. Цінності як перелік основних, фундаментальних принципів.
5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією. Тут можна знайти цілі та кінцевий результат, який має бути досягнутий за допомогою тьюторства/менторства, включно з тим, які компетенції (знання, уміння, навички) та якості мають бути сформовані у менті/менті для досягнення бажаного майбутнього стану, описаного у баченні.
6. Методи включають залучення менторів/тьюторів та портрет ментора та ментора; принципи та підходи їх залучення; вибір менті/менті та портрет менті/менті; принципи та підходи їх залучення; взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь; способи організації комунікацій між учасниками, методи впливу та трансформації (навчання, коучинг, фасилітація, мотивація, особиста підтримка, консультування, менторство тощо)
7. Підходи взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь. Тут слід розповісти про прийоми, які будуть використовуватися (групова чи індивідуальна робота, аудиторна чи дистанційна, систематично – епізодична, за встановленим розкладом або за бажанням і потребою).

Другий розділ кожної схеми «Модель схеми менторства \ тьюторства» складається з наступних частин:

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/менті. Деталізація та специфікація 6.1, 6.2. у структурованому вигляді (списки, блок-схеми тощо).
9. Процедури включають інформацію про організацію взаємодії ментора-менті, тьютора-вихователя; • питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників).
10. Форми роботи, де можна знайти опис прикладних форм роботи (спільні проекти, стажування, консультації, презентації, дискусії тощо). Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»
11. Інформаційне забезпечення. Тут слід розповісти про характеристики джерела інформації про потенційних менторів/тьюторів і менті/тьюті, а також про джерела її отримання: бази даних або реєстри та їх компоненти, їх характеристики та особливості. За необхідності та можливості – програмне забезпечення, що використовується для обробки цих даних у базах даних, у тому числі пов'язане з підбором та підбором ментора-менті, вихователя-вихователя.
12. Ресурсне забезпечення. Тут можна знайти інформацію про спеціалізовані аудиторії,

обладнання, програмне забезпечення, кваліфікований персонал для організації та реалізації взаємодії ментор-менті/тьютор-вихователь.

13. Положення як деякі внутрішні нормативні документи вищого навчального закладу щодо процедур менторства/тьюторства; стандарти менторства/тьюторства, включаючи перелік компетенцій.
14. Методичне забезпечення, де розміщено посібники, посібники, поради, методичні вказівки, вказівки тощо, що описують методичні та прикладні аспекти впровадження менторства/тьюторства у вищих навчальних закладах (як передбачено Робочим пакетом).
15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ як структурних підрозділів, що забезпечують процес, їх інформаційне забезпечення.
16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ: психологічний портрет цільової аудиторії, її специфіка, ризики, потенційні психологічні проблеми чи труднощі, методи їх виявлення та нівелювання. Психологічна підтримка менті/менті; ментори/тьютори, інші зацікавлені особи та учасники (за потреби). Консультації можливі для самих менторів/тьюторів як для зміцнення психологічної стійкості для готовності до роботи з менті, так і для психоемоційного розвантаження, а також для формування навичок моніторингу стану цільової аудиторії та можливого психотичні зміни та негативні прояви, сплески емоцій, уміння їх уникати, редукція, переключення. Психологічний супровід менті/менті (консультації чи тренінги, індивідуальні чи групові) для корекції психоемоційного стану (за потреби або за бажанням), розвантаження, мотивації. Періодичний моніторинг цього стану та його змін. Може здійснюватися за потреби, на замовлення або систематично/періодично як невід'ємний елемент менторства / тьюторства, враховуючи специфіку цільової аудиторії та мету схеми (за наявності).

Усі методичні схеми містять загальні методичні основи, які дозволяють використовувати їх для досягнення поставлених цілей. Ці загальні методологічні основи схеми менторства/тьюторства зазвичай включають такі ключові принципи та частини:

1. Цінності та принципи.
2. Питання моніторингу якості, контролю результативності та рівня оцінки задоволеності.
3. Інформація про IT-платформу.
4. Кваліфікований персонал для організації та реалізації взаємодії ментор-менті / тьютор-вихователь.
5. Положення про впровадження програми менторства в університеті.
6. Договори з ментором та менті в рамках методичного забезпечення.

Ці методологічні основи формують основу для успішної схеми менторства/тьюторства, створюючи середовище, де менторство структуроване, ефективне та сприяє особистому та професійному розвитку менті.

1. Цінності та принципи.

Важливою основою для створення менторських схем є спільне бачення ціннісних принципів подальшої роботи. Цінності лежать в основі схем менторства, керуючи діями та поведінкою всіх учасників. Ось список базових фундаментальних принципів або цінностей, які зазвичай асоціюються зі схемами менторства:

- Повага (ставитися до кожного учасника з гідністю, ввічливістю та увагою, незалежно від його посади чи походження);
- Чесність (дотримуватись чесності та етичних стандартів у всіх взаємодіях у рамках менторських відносин);
- Конфіденційність (поважайте приватність і конфіденційність інформації, наданої під час менторських сесій);
- Рівність (забезпечити, щоб усі особи, незалежно від статі, віку, раси чи інших характеристик, мали рівний доступ і можливості для менторства);
- Професіоналізм (підтримуйте високий рівень професіоналізму в усіх менторських взаємодіях, поважаючи межі та очікування);
- Розширення можливостей (заохочуйте менті взяти на себе відповідальність за своє

навчання та розвиток, спрямовуючи їх до самопізнання та прийняття рішень);

- Зростання (сприяти безперервному навчанню, розвитку та особистому зростанню як для менторів, так і менті);
- Зворотній зв'язок (виховувати культуру конструктивного зворотного зв'язку, заохочуючи відкрите спілкування та діалог між менторами та менті);
- Інклюзивність (переконайтеся, що програми менторства є доступними та приємними для учасників із різним походженням та поглядами);
- Підзвітність (притягувати всіх учасників до відповідальності за їхні зобов'язання та відповідальність у менторських відносинах);
- Підтримка (надання вказівок, допомоги та ресурсів, щоб допомогти менті досягти своїх цілей);
- Адаптивність (бути гнучким і адаптованим, щоб задовольнити мінливі потреби та цілі менті);
- Взаємне навчання (визнати, що ментори також можуть вчитися у своїх менті і навпаки, сприяючи двосторонньому процесу навчання);
- Цільова орієнтація (зберігайте фокус на конкретних, вимірних цілях, які відповідають прагненням і потребам менті);
- Емпатія (виховувати розуміння та емпатійне ставлення до досвіду та проблем, з якими стикаються підопічні);
- Спільнота (виховувати почуття спільності та товариства серед менторів і менті, створюючи мережу підтримки);
- Стійкість (розробляйте схеми менторства з урахуванням довгострокової стійкості, гарантуючи, що вони продовжуватимуть приносити користь учасникам з часом);
- Культурна чутливість (визнання та повага культурних відмінностей, адаптація менторських підходів до культурної чутливості);
- Відкритість (підходьте до менторства з відкритим розумом, цінуючи різні точки зору та нові ідеї);
- Спілкування (підкресліть важливість ефективного, чіткого та регулярного спілкування між менторами та менті).

Ці цінності служать керівними принципами для створення позитивного та збагачуючого досвіду менторства, сприяння особистому та професійному розвитку та підтримання цілісності стосунків ментор-менті.

2. Питання моніторингу якості, контролю результативності та рівня оцінки задоволеності.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

3. Інформація про IT-платформу.

IT-платформа з наступним функціоналом:

1. Реєстрація користувача: Платформа дозволить менторам і менті створювати свої профілі, надаючи відповідну інформацію, таку як своє ім'я, контактні дані, сфери знань і вподобання.

2. Алгоритм підбору: розширений алгоритм підбору буде реалізовано для об'єднання менторів і менті на основі різних критеріїв, таких як знання предмета, доступність і конкретні потреби в менторстві. Алгоритм забезпечить найкраще збіг для обох сторін.

3. Пошук і фільтрація: Платформа пропонуватиме пошук і фільтрацію, щоб допомогти менторам знайти менторів на основі конкретних критеріїв, таких як предмет, академічний рівень або доступність. Ця функція дозволить менторам досліджувати доступні профілі менторів і вибрати той, який найкраще відповідає їхнім вимогам.

4. Інструменти комунікації: платформа надаватиме інструменти комунікації для полегшення взаємодії між менторами та менті. Це може включати системи обміну повідомленнями, можливості відеоконференцій або інтегровані функції чату, що забезпечує

безперебійне спілкування та співпрацю.

5. Планування та інтеграція календаря: щоб спростити процес планування, платформа може запропонувати інтегровані календарі або інструменти планування. Ментори та підопічні зможуть координувати та планувати сесії менторства залежно від їхньої доступності з автоматичними нагадуваннями та сповіщеннями.

6. Відстеження прогресу та зворотний зв'язок: платформа дозволить менторам і менті відстежувати свій прогрес і надавати відгуки про менторські сесії. Це може включати функції для запису нотаток сесії, встановлення цілей і оцінки загального досвіду менторства.

7. Спільне використання ресурсів: Платформа може включати сховище освітніх ресурсів, навчальних матеріалів або довідкових матеріалів, якими ментори можуть ділитися зі своїми менті. Ця функція полегшить передачу знань і підтримає процес навчання.

8. Аналітика та звітність: платформа може генерувати аналітику та звіти для відстеження ефективності програми менторства. Це може включати такі показники, як тривалість сеансу, частота взаємодій і прогрес менті. Ці відомості можуть допомогти покращити програму менторства та визначити сфери для вдосконалення.

9. Безпека та конфіденційність: Платформа має надавати пріоритет безпеці та конфіденційності даних шляхом впровадження таких заходів, як безпечна автентифікація користувачів, шифрування даних і дотримання відповідних нормативних актів (наприклад, GDPR). Він також має гарантувати, що користувачі мають контроль над своєю особистою інформацією та можуть установлювати свої параметри конфіденційності.

10. Зручний для мобільних пристроїв інтерфейс: щоб підвищити доступність і зручність, платформа повинна мати зручний для мобільних пристроїв інтерфейс або навіть спеціальні мобільні програми. Це дозволить менторам і менті отримувати доступ до платформи та брати участь у менторській діяльності зі своїх смартфонів або планшетів.

4. *Кваліфікований персонал для організації та реалізації взаємодії ментор-менті/тьютор-вихователь .*

Наявність команди кваліфікованого персоналу має важливе значення для успішної організації та реалізації взаємодії ментора-менті та тьютора-вихователя. Це включає в себе досвідчених менторів, тьюторів, педагогів і фасилітаторів, які володіють предметними знаннями, педагогічними знаннями та здатністю надавати керівництво та підтримку учням. Цей персонал відіграє вирішальну роль у створенні сприятливого та привабливого навчального середовища, сприянні значущій взаємодії та пристосуванні навчального досвіду до індивідуальних потреб учасників.

Координатор менторства/адміністратор програми: відповідає за загальне управління та адміністрування програми менторства. Ця роль включає нагляд за забезпеченням ресурсами, забезпечення наявності необхідних засобів і координацію логістики. Координатор також підтримує канали зв'язку та вирішує будь-які проблеми, пов'язані з доступом або використанням ресурсів. Основна увага приділяється створенню ефективного та ефективного програмного середовища.

Менеджери програми: несуть відповідальність за успішне залучення менторів та менті до програми. Вони координують співпрацю між менторами та менті, аналізують результати програми та розробляють пропозиції щодо вдосконалення програми. Менеджери програми відіграють вирішальну роль у забезпеченні ефективності та впливу програми, керуючи стосунками ментора та менті та постійно покращуючи якість програми.

Технічний експерт: Технічний експерт надає керівництво та підтримку у використанні обладнання, програмного забезпечення та спеціалізованих ресурсів. Вони пропонують досвід у технічних питаннях, допомагаючи учасникам програми усунути будь-які технічні проблеми, які можуть виникнути. Технічний експерт забезпечує ефективне використання ресурсів, допомагаючи менторам і менторам ефективно використовувати технології, підвищуючи загальний досвід програми.

Тренери/фасилітатори: тренери/фасилітатори проводять демонстрації, проводять тренінги та сприяють відкритим заходам для менторів і менті. Їх роль полягає в тому, щоб надати освітній контент, надати учасникам програми необхідні навички та створити інтерактивне навчальне середовище. Сприяючи передачі знань і сприяючи взаємодії,

тренери/фасилітатори дають можливість менторам і менті будувати успішні менторські стосунки та досягати своїх цілей.

5. *Положення про впровадження програми менторства в університеті.*

Положення про впровадження менторської програми в університеті:

1. Цілі та обсяг програми менторства
2. Адміністрування програми – ролі та обов'язки координаторів програми, менторів та менті, а також будь-які конкретні вимоги до звітності чи документації (як зазначено у відповідному розділі цього документа)
3. Вибір і кваліфікація ментора (як зазначено у відповідному розділі цього документа).
4. Перелік компетенцій, які ментори повинні розвинути до кінця менторської програми.
5. Зарахування менті і критерії відповідності (як зазначено у відповідному розділі цього документа).
6. Процес і діяльність менторства (як зазначено у відповідному розділі цього документа).
7. Оцінка та забезпечення якості (як зазначено у відповідному розділі цього документа)
8. Конфіденційність і етика
9. Скарги та вирішення конфліктів
10. Правила доступу до ресурсів

Вступні розділи всіх 12 схем менторства слід детально розглянути в такому порядку:

1. [Схема менторства/тьюторства: тьюторство студента першого курсу](#)
2. [Схема менторства/тьюторства: Менторство та тьюторство для студентів-ВПО](#)
3. [Схема менторства/тьюторства: Інтернаціоналізація менторства та тьюторства для студентів, які виїжджають](#)
4. [Схема менторства/тьюторства: тьюторство друзів \(іноземні студенти, культурна та релігійна різноманітність\)](#)
5. [Схема менторства/тьюторства: Менторство для студентів з обмеженими можливостями](#)
6. [Схема менторства/тьюторства: Менторство молодого вчителя](#)
7. [Схема менторства/менторства: Гендерне менторство](#)
8. [Схема менторства/менторства: Місцева влада – менторство ЕРМ](#)
9. [Схема менторства/тьюторства: цифрове менторство](#)
10. [Схема менторства/тьюторства: Професійне менторство](#)
11. [Схема менторства/тьюторства: менторство зеленої угоди](#)
12. [Схема менторства/менторства: Менторство у сфері запуску](#)

1. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ ТЬЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

ТЬЮТОРСТВО ДЛЯ СТУДЕНТІВ-ПЕРШОКУРСНИКІВ МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови

Тьюторство першокурсників вирішує завдання забезпечення плавного переходу новачків в університетське життя. Це відіграє вирішальну роль у допомозі першокурсникам успішно адаптуватися до нового академічного середовища, ознайомитися з основними нормативними документами, які безпосередньо стосуються їхнього навчання в університеті, краще орієнтуватися в ресурсах і послугах кампусу, розвинути ефективні навчальні навички, подолати розрив у рівні знань предмета та підвищення успішності. У той же час тьюторство студентів першого курсу є дуже корисним, оскільки допомагає створити відчуття приналежності до університетської спільноти, зменшити стрес і занепокоєння студентів, надати можливості для спілкування, які можуть бути цінними як для особистого розвитку, так і для майбутньої кар'єри.

Схема навчання студентів першого курсу передбачає наступні переваги:

- академічна підтримка та керівництво щодо розвитку навчальних навичок, навігації наявними ресурсами та послугами кампусу;
- покращення соціальної інтеграції та зниження стресу під час адаптації до нового академічного середовища;
- мотивація, натхнення та формування позитивного ставлення до навчання та особистісного зростання.

Цільова аудиторія: студенти 1 курсу, які успішно склали вступні іспити та зараховані за навчальними програмами університету. Це люди з різною освітою та досвідом, які стикаються з новими академічними викликами та шукають керівництва, щоб адаптуватися до нового академічного середовища.

Потреби та запити цільової аудиторії: зазначена цільова аудиторія потребує підтримки в адаптації до нового освітнього середовища, розумінні особливостей навчального процесу в університеті та академічних очікуваннях, виборі курсів та керуванні курсовою роботою, використанні університетських платформ і сервісів, оволодінні ефективними методами навчання та тайм-менеджменту, саморозвитку, кар'єрної орієнтації, соціальної інтеграції та пошуку нових друзів, налагодження спілкування, вирішення будь-яких проблем, пов'язаних зі студентським життям.

Проблеми та занепокоєння студентів першого курсу включають збільшення академічної перевантаженості, більшу вимогу до самоорганізації, труднощі з адаптацією до темпу та очікувань курсів університетського рівня, соціальну ізоляцію в новому академічному середовищі, різний соціальний досвід, неадекватне усвідомлення існуючого ресурси кампусу, послуги та університетська етика. Якщо на першому курсі не підтримувати студентів, які не встигають за академічною програмою та соціальною інтеграцією, є високий ризик того, що вони взагалі втратять мотивацію до навчання.

Соціально-економічні виклики: проживання в гуртожитку, платне навчання, фінансові обмеження для студентів із малозабезпечених сімей, відсутність знань про управління особистими фінансами, обмежена кількість стипендій, неадекватна академічна підготовка студентів із сільської місцевості чи неблагополучних громад.

Психологічні аспекти включають тривогу щодо адаптації до нового соціального середовища, пошуку нових друзів і налагодження спілкування, тривожність через підвищені вимоги до самоорганізації та самоуправління в умовах навчання у ВНЗ, ризик опинитися в «зоні паніки» через до інтенсивного навчального розкладу та великого обсягу навчального матеріалу, проблема прийняття самостійних рішень, формування впевненості та самоповаги, прийняття існуючої різноманітності в середовищі студентів.

Культурні традиції та середовище можуть включати виклики, пов'язані з новим освітнім середовищем, а саме: культурні особливості регіону та міста, де розташований ВНЗ; особливості культурних традицій університету, факультету, спеціальності; різноманітне культурне, етнічне та релігійне походження студентів; специфіку побудови стосунків з

одногрупниками та досягнення самореалізації в новому освітньому середовищі.

Прагнення, цілі та перспективи: успішна соціалізація в новому освітньому середовищі, підвищення успішності, високий рівень отриманих знань та набутих навичок для майбутньої кар'єри, цікаве студентське життя та можливості для саморозвитку.

Ризики та страхи: ризик академічної неуспішності, невстигання за темпом навчання та академічними очікуваннями, встановленими для навчання на рівні університету, нерозуміння того, як використовувати онлайн-платформи та мобільні додатки в навчальному процесі, страх бути відкинутим і засудженим однолітків, стати жертвою булінгу, розчарування у зробленому виборі напрямку навчання та майбутньої кар'єри.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству

У результаті застосування тьюторської схеми вихованець стане більш здатним до навчання, використовуватиме наявні можливості для саморозвитку та зможе досягти кращих показників академічної успішності, стане більш соціалізованим та адаптованим до академічного середовища.

3. Амбіції менторства/тьюторства.

Метою тьюторства є організаційна, інформаційна та психологічна підтримка першокурсників під час адаптації до університетського життя. Основними цілями тьюторської програми є: сприяння формуванню навчальних навичок, соціалізації та підвищенню рівня самостійності першокурсників у новому освітньому середовищі, надання консультаційної допомоги та психологічної підтримки у вирішенні різноманітних проблем, з якими стикаються першокурсники, усунення розриву в рівні знань з окремих предметів.

4. Цінності.

Ця схема базується на таких значеннях:

1. Навчання, орієнтоване на студента.
2. Індивідуальний підхід.
3. Групова робота.
4. Інклюзивність.
5. Толерантність.
6. Академічна доброчесність.
7. Академічна свобода студента.
8. Справедливість.
9. Принцип «рівний рівному».
10. Підтримка і взаємодопомога.
11. Гуманізм.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією.

Полегшити перехід першокурсників зі школи до університету шляхом створення сприятливого середовища, допомогти їм у побудові ефективних стратегій навчання, подоланні труднощів і не відставати від навчання, підвищити рівень адаптації та соціалізації, мотивувати першокурсників використовувати всі наявні ресурси та можливості для розвитку особистості та брати активну участь у навчальному процесі та позааудиторній роботі.

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів.

Вихователями є активні студенти старших курсів (починаючи з II курсу), які успішно закінчили перший рік навчання, досягли високих результатів з окремих предметів, добре розуміють особливості організації навчального процесу, мають лідерські якості.

Для групового заняття з академічними групами першого курсу тьютори (студенти-куратори) обираються з числа представників відповідної спеціальності старшого курсу. Якщо кількість осіб у групі перевищує 20 осіб, то до групи може бути закріплено 2 вихователя.

Для їх набору залучаються органи студентського самоврядування та розміщується відкрите оголошення про набір тьюторів у соціальних мережах університету та на засіданнях

органів студентського самоврядування.

Вихователі набираються на громадських та інклюзивних засадах.

6.2. Вибір менті/менті.

Опікуни розглядаються на двох рівнях:

- груповий рівень: академічна група в цілому - до тьюторської системи залучаються всі академічні групи студентів першого курсу;
- індивідуальний рівень: першокурсники, які мають проблеми з оволодінням певним предметом або з адаптацією до нового академічного середовища (труднощі з формуванням навичок навчання, нетворкінгу, спілкування з одногрупниками, особистісного розвитку тощо) і звертаються до тьютора самостійно або за бажанням. рекомендація куратора групи або викладачів окремих дисциплін.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователі.

Формат взаємодії залежить від рівнів тьюті:

- груповий рівень - групові зустрічі, групові консультації, тренінги, майстер-класи, екскурсії, командоутворення, підготовка групи до участі в освітніх, культурних та спортивних заходах університету (вітання до студентської спільноти, тематичні вечірки, спортивні змагання, конкурси тощо)
- індивідуальний рівень - індивідуальні консультації, індивідуальні заняття, бесіди.

Відповідно до потреб учасників та ситуації безпеки взаємодія тьютор-вихователі може бути організована як в університеті, так і онлайн.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователі.

Груповий рівень: зустрічі з групою відбуваються не рідше одного разу на місяць згідно затвердженого графіку.

Індивідуальний рівень: індивідуальні зустрічі відбуваються епізодично, відповідно до потреб викладача може бути складений індивідуальний графік/індивідуальна траєкторія навчання.

Особлива увага приділяється першим тижням навчання та передекзаменаційному періоду.

Для підвищення рівня адаптації першокурсників до університетського середовища, на першому тижні навчання можна проводити профорієнтаційну школу (сесії). Це може включати комплекс зустрічей з керівництвом університету, представниками структурних підрозділів університету, адміністраторами онлайн-платформ, що забезпечують освітній процес; органи студентського самоврядування, експерти з академічної доброчесності, лідери студентських груп та об'єднань; а також проведення тренінгів з особистісного зростання та командо-утворення.

МОДЕЛЬ СХЕМИ МЕНТОРСТВА \ ТЬЮТОРСТВА

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/тьюті.

Алгоритм підбору тьюторів:

1. Визначте групу потенційних викладачів за допомогою:

- a. звернення до органів студентського самоврядування та оголошення про набір тьюті групового та індивідуального рівня;
- b. розміщення оголошення про набір групових та індивідуальних викладачів для студентів першого курсу на сайті університету та в соціальних мережах;

2. Запропонувати зацікавленим особам заповнити анкету-заявку, в якій буде вказано, на якому рівні претендент бажає працювати (груповий чи індивідуальний), та відповісти на ряд питань:

a. індивідуальний рівень:

- Який рівень знань з окремих предметів 1-го року навчання?
- Які предмети для вас є пріоритетними для надання допомоги першокурсникам?
- Скільки часу на тиждень ви готові витратити на допомогу першокурсникам?
- Введіть імена вчителів, які можуть дати вам рекомендацію;

b. груповий рівень:

- Чи є Ви представником університетських організацій/осередків/клубів/асоціацій/органів студентського самоврядування тощо? (вказіть свою роль у них);

- Чи є у вас досвід організації студентських заходів чи інших соціальних ініціатив?

- Скільки часу на тиждень ви готові витратити на допомогу першокурсникам?

3. Відбір на основі анкет та співбесіди:

a. аналіз анкет за критеріями відбору;

b. проведення співбесіди.

Кваліфікація та вимоги до викладачів:

- бути студентом ВНЗ не молодше другого курсу;

- успішно закінчити перший рік навчання за відповідною спеціальністю;

- мати високі результати з окремих предметів (для індивідуального навчання);

- добре розуміти особливості навчального процесу, потреби та інтереси

першокурсників;

- мати лідерські та комунікативні здібності, вміння налагоджувати взаємодію з різними людьми, толерантність, терпіння;

- бути готовим зберігати конфіденційність і поважати особисті кордони першокурсників.

Всі потенційні тьютори повинні пройти обов'язкове навчання.

Алгоритм підбору тьюторів:

1. Оголосити відкритий конкурс з відбору тьюторів:

a. Запустити тьюторську рекламну компанію через канали/сайт університету, соціальні медіа-платформи університету та його структурних підрозділів;

b. Повідомити про мету програми та критерії участі;

2. 1 етап відбору (аналіз анкет-заяв);

3. 2 етап відбору (відбір тьюторів за співбесідою).

Наступні кроки:

1. Проведення ознайомчої зустрічі;

2. Проведення школи тьюторів;

3. Підбір: індивідуальний рівень - тьютор для тьютя; груповий рівень - вихователі груп I курсу;

4. Написання плану: індивідуальний рівень – план роботи з вихователем; груповий рівень – план роботи з групою першого курсу на 1 рік.

9. Процедури.

- організація взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователі, Порядок організації взаємодії вихователя та вихователя:

1. Реєстрація тьюторів та опікунів на спеціально розробленій IT-платформі шляхом заповнення спеціального профілю з необхідною інформацією про контактні дані, досвід та сфери інтересів.

2. Створення реєстру тьюторів на Платформі Т&М та розповсюдження його в деканат та кураторам академічних груп. Цей реєстр містить:

- прізвища та імена викладачів, їх академічна група, телефон, email, посилання на сторінки в соціальних мережах;

- сфери компетенції (знання, уміння, досвід);

- їх зацікавленість у реалізації тьюторських програм.

Після завершення процесу підбору вихователя до реєстру додається інформація про:

- вихователі групи та обрана академічна група для групового заняття;

- тьютори-вихователі працюють разом на індивідуальному рівні тьюторства;

- кількісні та якісні показники роботи тьюті на груповому та індивідуальному рівнях (подаються вихователями у вигляді звіту в кінці навчального року).

3. IT-платформа використовує алгоритми для підбору менторів із відповідними викладачами на індивідуальному рівні. Відповідальна особа з Т&М Center може допомогти слухачам проаналізувати запити на необхідну тьюторську підтримку на індивідуальному рівні та підібрати їх до тьюторів на основі їхніх академічних потреб і спільних інтересів для

сприяння позитивним та ефективним навчальним стосункам.

4. Заявки на гурткову роботу надсилаються деканатам. Декани факультетів несуть відповідальність за підбір тьюторів до академічних груп для роботи на груповому рівні з урахуванням напряму навчання та чисельності групи (у разі наявності в академічній групі понад 30 осіб деканат може призначити два вихователі на групу).

5. Перші зустрічі тьюті на рівні групи можуть бути проведені під час спеціально організованої профорієнтаційної школи (сесії). Тьютор повинен представитися групі та куратору групи, обговорити план роботи та оптимальний канал спілкування. Регулярні зустрічі куратора групи зі студентською групою відбуваються відповідно до узгодженого плану роботи куратора з групою студентів першого курсу і можуть проводитися як в університеті, так і онлайн. У разі необхідності на засіданнях може бути присутнім куратор відповідної групи.

6. Індивідуальні зустрічі вихователя з вихователем відбуваються за узгодженим індивідуальним графіком у найбільш зручний для вихователя та вихователя спосіб.

7. Контроль роботи вихователя:

а) на рівні групи – один раз на півроку проводиться опитування групи щодо поточних результатів взаємодії з вихователем та подальших потреб;

б) на індивідуальному рівні - куратор групи проводить усні бесіди з тьютом щодо його задоволеності роботою вихователя; при академічній спрямованості допомоги вихователя куратор групи консультується з учителем-предметником щодо наявного зростання успішності тьюті; після закінчення періоду тьюторства вихованець пише відгук до ЦНМ щодо результатів тьюторства для внесення їх до бази даних індивідуального профілю тьютора.

На основі оцінки тьюторської програми та відгуків студентів визначаються напрямки вдосконалення.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

1) IT-платформа з наступним функціоналом (загальним для всіх)

2) Структура бази даних, специфічна для кожної схеми – внутрішня система обліку для тьюторів

#	Ім'я	Прізвище	рік навчання	# академ. групи і ОП (спеціальність)	студент досвід і академічний досягнення	можлива підтримка для студентів 1-го року

для тьюті

#	Ім'я	Прізвище	рік навчання	ОП (спеціальність)	# академ. групи	ваші потреби і очікування від програми тьюторства

3) Інші джерела:

1. Веб-сайти університету та соціальні мережі. Ці джерела можуть надати інформацію про першокурсні тьюторські заходи та попередній успішний досвід взаємодії тьютор-вихователів.

2. Бібліотечні ресурси. Університетські бібліотеки можуть надати доступ до широкого кола академічних ресурсів, включаючи дослідницькі бази даних, електронні книги та наукові журнали. Тьютори можуть скеровувати учнів, як ефективно використовувати ці ресурси для кращих академічних результатів.

3. Освітні сайти та блоги. Тьютори можуть рекомендувати менторам численні навчальні веб-сайти та блоги, які пропонують навчальні посібники, поради щодо навчання та освітні ресурси, щоб полегшити їх навчання.

4. Освітні вебінари та майстер-класи, публічні заходи, гостьові лекції. Тьютори можуть заохочувати учнів відвідувати ці заходи, щоб отримати цінну інформацію та поради щодо успіху в навчанні.

5. Персоналізований чат-бот може бути використаний для супроводу програми адаптації першокурсників, яка передбачає своєчасне та покрокове надання необхідної інформації про:

- університет (місія та цінності, історія, організаційна структура, менеджмент, посилання на сайт та соціальні мережі);
- студентське містечко (розміщення аудиторій, деканату (дирекції), бібліотеки, їдальні, спорткомплексу, студентської ради, міжнародного відділу тощо);
- корисні контакти (адміністрація факультету, випускова кафедра, куратор академічної групи, служба безпеки, гаряча лінія підтримки студентів тощо);
- графік навчального процесу (початок і кінець семестру, термін сесій, практик);
- розклад занять і можливість отримання доступу до нього через онлайн-систему або окремі додатки;
- допоміжні послуги (наявність та графік роботи центру кар'єри, психологічної служби, юридичної клініки, медпункту, центру тьюторства та менторства тощо);
- студентські клуби та організації (студентська рада, наукові товариства, спортивні секції, клуби іноземних мов, спільноти тощо);
- технології та онлайн-платформи (створення індивідуального облікового запису студента, реєстрація на онлайн-платформах навчання, доступ до Wi-Fi в університеті, комп'ютерних лабораторій та хабів, копіювальних апаратів, електронної пошти та інших технологічних ресурсів);
- проживання в гуртожитку (місце розташування, як доїхати, необхідні контакти, правила оплати та спільного проживання);
- розважальні заходи та заходи в університеті та місті;
- новини університету.

12. Ресурсне забезпечення.

Ресурсне забезпечення вищезазначених заходів охоплює різні елементи, необхідні для ефективної організації та реалізації взаємодії тьютора та вихователя. Наступні ресурси мають вирішальне значення для створення оптимального навчального середовища:

1. Спеціалізовані аудиторії: спеціальні навчальні кімнати необхідні для проведення очних занять, семінарів і проблемних лекцій. Ці класні кімнати мають бути обладнані сучасним обладнанням, таким як проектор, комп'ютер та зручні місця для сидіння. Спеціалізовані аудиторії створюють сприятливе середовище для інтерактивних дискусій, презентацій і спільної діяльності.

2. Обладнання та програмне забезпечення: Крім спеціалізованих аудиторій, важливо забезпечити необхідне обладнання та програмне забезпечення для підтримки навчальної діяльності. Це включає доступ до комп'ютерів, ноутбуків, планшетів або інших пристроїв, які учасники можуть використовувати для роботи з цифровими ресурсами, виконання завдань і співпраці в Інтернеті. Крім того, програмні додатки та інструменти, такі як інструменти управління проектами, графічні редактори та інші, повинні бути доступні для покращення досвіду навчання.

3. Навчальні онлайн-платформи та ресурси: використання онлайн-навчальних платформ, таких як Moodle або інших систем управління навчанням, забезпечує 31

централізований центр для доступу до навчальних матеріалів, подання завдань, участі в обговореннях і дистанційної взаємодії з менторами чи викладачами. Ці платформи полегшують організацію курсів, відстеження прогресу та взаємодію між учасниками. Крім того, онлайн-ресурси, такі як електронні книги, відео, інтерактивні модулі та онлайн-бібліотеки, можуть доповнити процес навчання та надати додаткові можливості для навчання.

4. Кваліфікований персонал (ролі загальні).

5. З'єднання Wi-Fi: доступ до надійної мережі Wi-Fi необхідний для безперебійного онлайн-спілкування, доступу до цифрових ресурсів і взаємодії з онлайн-платформами. Стабільне підключення до Інтернету дозволяє учасникам активно брати участь у віртуальних сесіях, отримувати доступ до онлайн-матеріалів і співпрацювати з менторами, тьюторами та колегами.

13. Положення

1. Положення про впровадження програми менторства в університеті (є загальним).

Перелік компетенцій менті

До кінця програми ментори отримують такі знання, навички та ставлення:

Знання:

- Розуміння академічних вимог і очікувань
- Знання законодавчої бази, що стосується навчального процесу в університеті
- Доступні ресурси та засоби для студентів
- Принципи цілепокладання та розробки особистого плану
- Техніки управління часом
- Стратегії навчання (активне слухання, змістовні запитання, техніка конспектування та методи підготовки до іспиту)
- Ефективні методи спілкування та нетворкінгу
- Техніки та підходи вирішення проблем
- Професійний етикет, норми на робочому місці та культурна чутливість.

Навички:

- Постановка цілей і розробка ефективних планів дій для досягнення академічних успіхів і особистого розвитку
- Здатність визначати пріоритети завдань, дотримуватись термінів і ефективно керувати часом, кількома обов'язками, щоб залишатися організованим і не відчувати себе перевантаженим
- Вербальне та письмове спілкування, активне слухання та постановка запитань
- Навички критичного мислення, вирішення проблем і конфліктів
- Співпраця та командна робота
- Нетворкінг, ефективні навички міжособистісного спілкування та побудова дружніх стосунків
- Саморефлексія та самооцінка для особистісного зростання
- Лідерство, співпраця та мотивація
- Стійкість та адаптивність до нового академічного середовища, відкритість до нового досвіду.

Ставлення:

- Позитивне ставлення, відкритість та допитливість
- Проактивне мислення у вирішенні проблем
- Адаптивність і гнучкість в динамічному освітньому середовищі
- Емпатія, вдячність і культурна чутливість у міжособистісних взаємодіях
- Прагнення до навчання протягом усього життя та постійного особистого розвитку
- Лідерські якості та ефективна комунікабельність
- Дисциплінованість і самомотивація в тайм-менеджменті
- Стійкість і адаптивність перед обличчям нових викликів
- Толерантність і взаємна повага, культурне розмаїття та інклюзія

- Відкритість до зворотного зв'язку
- Розуміння цінності менторства та готовність віддаватися, ставши самими менторами в майбутньому.

14. Методичне забезпечення

1. Договір з вихователем – загальний для всіх
2. Договір з тьютом – спільний для всіх
3. Методичні рекомендації для студентів першого курсу

Зміст:

1. Вступ

- Призначення Посібника

2. Розуміння програми навчання студентів першого курсу

- Огляд програми навчання студентів першого курсу
- Цілі та очікувані результати програми навчання студентів першого курсу
- Ролі та обов'язки Програми менторства студентів першого курсу
- Тьютори (студенти 2 курсу і вище)
- тьюті (студенти 1 курсу)
- Координатори програми

3. Посібник для тьюті

- 3.1 Роль і обов'язки вихователя при групових та індивідуальних заняттях
- 3.2 Постановка цілей і планування тьюторської програми
- 3.3 Етика та професійні стандарти тьюторства
- 3.4 Організація ефективної взаємодії вихователя та вихователя
- 3.5 Психологічний супровід тьюті

4. Посібник для тьюті

- 4.1 Особливості групового та індивідуального навчання
- 4.2 Обов'язки вихователя та вихователя
- 4.3 Визначення потреб тьюті, цілей і тривалості програми тьюторства
- 4.4 Стратегії академічного успіху тьюті
- 4.5 Підтримка тьюті в особистісному розвитку та професійному зростанні

5. Адміністрування програми

- 5.1 Процес підбору тьютора та тьюті
- 5.2 Координація програмної діяльності, забезпечення ресурсами та підтримка навчання
- 5.3 Моніторинг та оцінка тьюторської програми
- 5.4 Визначення напрямів розвитку тьюті та удосконалення тьюторської програми

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ

Інфраструктурну підтримку менторства/менторства ВНЗ забезпечує Центр менторства та менторства (T&M Center). Він відповідає за нагляд і координацію програм менторства/тьюторства в закладі та є центральною точкою контакту для менторів/тьюторів, менті/тьюті та інших зацікавлених сторін, залучених до процесу менторства/тьюторства. Це полегшує спілкування, координацію та гарантію якості, що зрештою сприяє позитивному освітньому досвіду та професійному розвитку менті/тьюті.

Основні завдання Центру навчання та контролю:

1. Набір і навчання менторів/тьюторів: запуск механізмів найму та відбору кваліфікованих менторів/тьюторів як із внутрішніх, так і зовнішніх джерел, а також забезпечення навчальних програм і семінарів для озброєння менторів/тьюторів необхідними навичками, знаннями та компетенціями для ефективного направляти та підтримувати менті/тьюті.

2. Реєстрація та підбір менті/менті: з'ясування вподобань менті/менті, академічних потреб і кар'єрних прагнень, а також їх підбір із відповідними менторами/менторами на основі сумісності та досвіду.

3. Інформаційна та комунікаційна підтримка: встановлення каналів зв'язку, таких як спеціальні адреси електронної пошти, ІТ-платформа, канали соціальних мереж та надання інформації про програми менторства/менторства, рекомендації, ресурси та важливі оновлення.

4. Моніторинг та оцінка програм менторства/тьюторства для забезпечення їх ефективності та постійного вдосконалення. Існують механізми для збору відгуків від менторів, менті/тьюті та інших зацікавлених сторін, а також для проведення оцінювання чи опитувань для визначення результатів і впливу програми.

5. Надання ресурсів і допоміжних матеріалів, пов'язаних із менторством/тьюторством: онлайн-бібліотеки, бази даних, довідники та посібники, які ментори, підопічні/вихователі та координатори програм можуть використовувати для довідки та професійного розвитку.

6. Надання адміністративної підтримки для допомоги в матеріально-технічному забезпеченні програми, плануванні зустрічей ментора/менті або ментора/вихователя та виконання адміністративних завдань, пов'язаних із процесом менторства/менторства.

7. Звітування та документування діяльності менторства/менторства, звіти про хід виконання та результати.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ

Психологічний портрет: тьюті є першокурсниками, які перебувають на критичному етапі свого життя, переходять зі школи в університет і мають такі риси: цікавість і бажання досліджувати нові предмети, ідеї та досвід під час навчання в університеті, амбітність у досягненні своїх академічних та особистих цілей, але в той же час не мають знань і навичок, як збалансувати академічні вимоги та особисте життя, поставити правильні цілі, ефективно адаптуватися до нового академічного середовища, використовувати існуючі ресурси та сервери, і тому потребують допомоги досвідчених викладачів подолати ці труднощі.

Специфіка цільової аудиторії тьюторського навчання студентів першого курсу полягає в тому, що її можна умовно поділити на дві підгрупи залежно від форми тьюторських програм:

1) Тьюторство на індивідуальному рівні;

2) Тьюторство на груповому рівні.

Потенційні ризики та труднощі під час навчання на індивідуальному рівні:

- студенти можуть відчувати академічний тиск, невпевненість у собі, тривогу, страх і невпевненість щодо своєї майбутньої кар'єри, розчарування у виборі професії;
- культурні, соціальні та економічні фактори можуть впливати на психологічний стан та адаптацію першокурсників;
- тьюті можуть мати високі очікування від тьюторів, програми тьюторів, що може призвести до розчарування, якщо їхні очікування не виправдаються;
- першокурсники можуть порівнювати себе з тьюторами або іншими тьюторами, що призводить до почуття невпевненості в собі або неповноцінності;
- першокурсники можуть мати труднощі з отриманням корисної інформації, конструктивного зворотного зв'язку чи критики, що може перешкоджати їх особистому зростанню та академічній успішності;
- тьюті можуть не встановити ефективних стосунків чи дружби зі своїм ментором, що призводить до почуття незалученості або незадоволення взаємодією.

Потенційні ризики та труднощі під час навчання на рівні групи:

- учні можуть почуватися невпевнено в новому освітньому середовищі;
- тьюті можуть мати високі очікування від тьюторів, програми тьюторів, що може призвести до розчарування, якщо їхні очікування не виправдаються;
- студенти першого курсу можуть порівнювати себе з викладачами або іншими групами викладачів, що призводить до почуття невпевненості в собі або неповноцінності;
- у першокурсників можуть виникати труднощі у спілкуванні та взаємодії з тьютором, що може перешкоджати їх адаптації до навчального середовища, формуванню групової динаміки, призводити до відчуття непричетності до студентського життя в університеті, невдоволення взаємодією з вихователем.

Методи втручання:

- організація та проведення заходів, що сприяють розвитку стресостійкості, профілактиці емоційного вигорання та стратегії емоційного відновлення;
- регулярне спілкування, активне слухання та створення сприятливого психоемоційного середовища;
- створення безпечного та психологічно комфортного простору для тьюті та тьюті, де вони можуть висловити свої почуття, хвилювання, страхи та думки;
- підвищення обізнаності про культурні, соціальні та індивідуальні відмінності менторів і тьюті. Сприяння культурній компетентності та інклюзивності для створення інклюзивного та сприятливого середовища, яке поважає та цінує різноманітність;
- проведення тренінгів, семінарів для тьюторів або надання їм інших ресурсів, які сприятимуть підвищенню рівня їх знань та компетентності щодо методів психологічної підтримки та менторства;
- направлення тьюті до відповідних допоміжних служб у закладі (психологічної служби), якщо це необхідно.

Психологічна служба професійно займається виявленням та нівелюванням психологічних проблем (труднощів) викладачів та тьюті університету. Психологічна служба університету на постійній основі безкоштовно та конфіденційно проводить індивідуальні та групові консультації студентів і викладачів. Тьютори та тьюті можуть отримати психологічну консультацію щодо викликів і труднощів у новому навчальному середовищі, підвищення впевненості в собі, вирішення конфліктних ситуацій, виходу зі стресових і депресивних станів, проблем у спілкуванні з однолітками, вчителями, батьками, проблем в адаптаційний період, а також особисті проблеми.

За бажанням Психологічна служба університету може проводити спеціалізовані тренінги для тьюторів та/або тьюті.

2. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

МЕНТОРСТВО ДЛЯ СТУДЕНТІВ-ВПО МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови.

Менторство є дуже важливим для внутрішньо переміщених студентів, які стикаються з багатьма проблемами. Необхідно надати додаткову допомогу студентам-ВПО для створення рівних можливостей для їхнього навчання та гармонійного розвитку. Потреба в додатковій підтримці ВПО – студентів є надзвичайно актуальною в Україні в умовах війни. Уряд ухвалив низку рішень щодо підтримки студентів, які переїхали з тимчасово окупованих територій України, мешканців особливо небезпечних територій – наприклад, навчання у навчальних закладах за державні кошти, у тому числі у вищих навчальних закладах (Постанова КМУ від 28 жовтня 2022 року № 1224). Це означає, що внутрішня підтримка повинна бути забезпечена в кожному ВНЗ України.

Схема менторства для студентів-ВПО передбачає такі переваги:

- Реалізація принципу студентоцентричного навчання;
- Забезпечення рівних можливостей та права на освіту для внутрішньо переміщених студентів.

- Підвищення впевненості в собі та психолого-морального стану серед студентів-ВПО.

Актуальність схеми: Схема менторства/тьюторства спеціально розроблена для внутрішньо переміщених та переселених студентів університетів в Україні та Грузії. Він має на меті надати молодим людям можливість долати багатогранні проблеми, пов'язані з їхнім академічним, соціальним і психологічним благополуччям, сприяючи їх успішній інтеграції в нове середовище. Основні компоненти програми пропонують цілісну систему підтримки, що, отже, дає змогу переміщеним студентам ефективно долати свої окремі проблеми.

Цільова аудиторія: внутрішньо переміщені студенти вищих навчальних закладів України та Грузії, які були вигнані зі своїх домівок через війну, військове вторгнення, екологічну катастрофу чи інші соціально-політичні чинники.

Потреби та запити включають: 1) соціальне схвалення, формування значущих стосунків з колегами, викладачами та співробітниками в університеті та відчуття причетності до університетської спільноти, а також за межами університету; 2) академічний супровід у зв'язку зі зривом навчального процесу; 3) психологічна підтримка та доступ до послуг психічного здоров'я; 4) послуги з профорієнтації, стажування та працевлаштування у зв'язку зі зривом початкових планів кар'єри; 5) визнання та прийняття емоційних та психологічних проблем, спричинених переміщенням.

Виклики та занепокоєння: перерва в навчанні, обмежений доступ до освітніх ресурсів у новому місці, відчуття ізоляції та труднощі у побудові нових стосунків. Вони також можуть зіткнутися з дискримінацією та стигматизацією з боку місцевого населення через свій статус «чужаків».

Соціально-економічні виклики: відсутність соціальних мереж і мереж підтримки в новому місці, невизначене майбутнє та незахищеність (включаючи економічну), занепокоєння щодо довгострокової стабільності, неможливість повернутися додому, перерваний розвиток кар'єри, зниження соціальної мобільності.

Психологічні аспекти: стикаються з психологічним стресом і травмою через переміщення з дому та звичного середовища; почуття втрати, страху та невпевненості.

Культурно внутрішньо переміщені студенти почуваються ізольованими або недоречними в новому середовищі через значні відмінності в традиціях, соціальних нормах і навіть мові в певних регіонах.

Ризики та страхи: фізична безпека, втрата ідентичності та приналежності, непередбачуване майбутнє, занепокоєння щодо фінансової стійкості, упередження, маргіналізація чи негативні стереотипи, проблеми з психічним здоров'ям.

Прагнення, цілі, перспективи зосереджені навколо стабільності, безпеки, визнання та можливості продовжити навчання, роботу та життя у сприятливому середовищі. Одні з них 36

прагнуть повернутися додому, інші – побудувати нове життя на нинішньому місці чи за кордоном. Досить часто вони готові долучатися до волонтерської діяльності, громадських ініціатив та соціальних проектів.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству

У результаті схеми менторства/тьюторства підопічні отримають можливість орієнтуватися в академічних, соціальних і психологічних викликах, сприяючи витривалості та сприяючи успішній інтеграції в нове середовище. Вони досягнуть своїх освітніх і кар’єрних цілей, реалізуючи свій потенціал як впевнені, здібні професіонали та особистості.

3. Ціль програми менторства/тьюторства

Метою схеми менторства/тьюторства є надання всебічної підтримки внутрішньо переміщеним студентам, надання їм можливостей для подолання труднощів і виховання стійкості. Завдяки персоналізованому керівництву, академічній допомозі та психологічній підтримці ця схема спрямована на сприяння успішній інтеграції в нове середовище, сприяючи прийняттю та розумінню. Ця схема не тільки дозволяє студентам повністю реалізувати свій потенціал, але й сприяє зміні ставлення місцевих громад до цих студентів, сприяючи інклюзивності та взаємній повазі.

4. Цінності.

Ця схема базується на таких значеннях:

1. Розширення можливостей.
2. Стійкість.
3. Інклюзивність.
4. Повага.
5. Співчуття.
6. Цілісність.
7. Співпраця.
8. Різноманітність.
9. Особистісний ріст.
10. Залучення громади.

5. Мета співпраці ментора з конкретною цільовою аудиторією.

Застосування схеми спрямоване на сприяння академічній успішності, соціальній інтеграції та психологічній стійкості серед внутрішньо переміщених студентів університетів.

Результат: трансформаційний і розширюючий досвід для менті, які готові долати свої унікальні виклики та досягти бажаного майбутнього стану розширення можливостей і стійкості

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів.

Ментор або ментор – це особа, якій довіряють (викладацький склад, професіонали з відповідних галузей або навіть колеги), яка розуміє унікальні проблеми, пов’язані з переміщенням. Бажано, щоб він або вона мали особистий чи професійний досвід виходу з подібних ситуацій і могли б надати практичні поради та вказівки на основі цього досвіду.

Залучення менторів базується на принципах добровільності, взаємної поваги та прихильності до розвитку менті. Підходи до їхнього залучення включають цільовий набір,

комплексне навчання та постійну підтримку, щоб переконатися, що вони готові забезпечити ефективне менторство.

Настійно рекомендується співпраця з неурядовими організаціями внутрішньо переміщених осіб або тими, хто працює з ними.

6.2. Вибір менті/менті.

Менті/менті – це внутрішньо переміщений студент університету, який потребує керівництва та підтримки, щоб подолати виклики переміщення.

Відбір опікунів/менті має ґрунтуватися на їхньому статусі внутрішньо переміщених осіб, їхніх виражених потребах та їхньому зобов'язанні брати участь у програмі. Залучення менторів є добровільним із розумінням того, що вони є активними учасниками власного зростання та розвитку.

Підходи до їхнього залучення включають відкритий процес подання заявки, чітке повідомлення про цілі та очікування програми та постійну підтримку, щоб гарантувати, що вони зможуть повною мірою отримати вигоду від відносин менторства/тьюторства.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователь.

Критерії відповідності: спільне походження, культурна чутливість, підхід з урахуванням травм, бажання вчитися та розвиватися, підтримка розширення мережі, кар'єрні прагнення та сумісність із досвідом менторів.

Після підбору ментора підопічні беруть активну участь у менторських стосунках, регулярно повідомляючи про свій прогрес, звертаючись за порадами та враховуючи відгуки менторів у реалізації свого проекту.

Основними формами взаємодії є регулярні зустрічі та відкриті канали спілкування. Регулярно заплановані зустрічі, як особисті, так і віртуальні, забезпечують структурований простір для обговорень, постановки цілей і відстеження прогресу. Окрім запланованих зустрічей, додаткову підтримку може надати підтримка відкритих ліній зв'язку за допомогою електронної пошти, програм для обміну повідомленнями або телефонних дзвінків.

Навчання, інструктаж під час впровадження проекту, особиста підтримка та консультування є основними методами, які слід використовувати.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь.

Як групові, так і індивідуальні заняття можуть бути корисними залежно від їхніх цілей і уподобань ментора та менті. Залежно від поточних завдань і дій, взаємодія може відбуватися в класі, дистанційно (через відеодзвінок, телефонний дзвінок або електронну пошту) або поєднуючи обидва способи.

Систематичний підхід із регулярними запланованими сесіями є кращим у проектному навчанні для забезпечення послідовності та структури. Однак ментори також повинні бути готові відповідати на запити та потреби поза цими запланованими сесіями, забезпечуючи гнучкість і гарантуючи, що підопічні можуть отримати підтримку, коли вони її потребують.

Для отримання консультацій та іншої спеціалізованої підтримки ментори можуть направляти менті до відповідних служб і співпрацювати з цими службами для надання цілісної підтримки.

МОДЕЛЬ СХЕМИ МЕНТОРСТВА \ ТЬЮТОРСТВА

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/тьюті.

Алгоритм відбору менторів/тьюторів

1. Визначте групу потенційних менторів:

1.1. Зв'яжіться з мережами випускників, професійними мережами, що працюють з ВПО, неурядовими організаціями, волонтерами, місцевою владою та галузевими контактами.

1.2. Рекламуйте програму менторства через університетські канали та платформи соціальних мереж.

1.3. Запропонуйте зацікавленим особам створити профілі рівнів на IT-платформі, висвітлюючи їхню кваліфікацію, досвід і, якщо це доречно, проектну пропозицію.

2. Скринінг та співбесіда:

2.1. Перегляд профілів на основі визначених критеріїв відбору

2.2. Під час співбесіди оцініть готовність менторів до програми та відданість їм

Кваліфікація та вимоги до ментора:

- Досвід або кваліфікація у відповідній галузі, такий як освіта, психологія, соціальна робота або сфера, пов'язана з академічними чи кар'єрними інтересами менті;
- Добре розуміння проблем, з якими стикаються переміщені особи, через особистий досвід, професійний досвід або освіту;
- Сильні комунікативні та міжособистісні навички, здатність налагоджувати стосунки з ментіи, активно слухати, надавати конструктивний зворотній зв'язок і сприяти сприятливому навчальному середовищу;
- Культурна чутливість і повага до різноманітності; здатність підтримувати менті з різних культурних середовищ;
- Готовність надавати керівництво та підтримку менторам, приділяючи час регулярній взаємодії протягом усього періоду програми;
- Готовність зберігати конфіденційність, поважати кордони менті і діяти в інтересах менті. Усі потенційні ментори мають пройти обов'язкове навчання.

Алгоритм відбору менторів:

1. Запустіть відкритий конкурс заявок на ментора:

1.1. Рекламуйте програму менторства через канали університету, платформи соціальних мереж і відповідні мережі.

1.2. Повідомте мету програми та критерії участі (бути внутрішньо переміщеним студентом певного навчального закладу, продемонструвати готовність брати активну участь у програмі менторства, мати чіткі цілі або напрямки для свого досвіду менторства, бажання вчитися у досвід і ідеї їхнього ментора тощо).

2. Подання заявки та проектної пропозиції:

2.1. Запросіть потенційних менторів створити профілі рівня на IT-платформі, включно з їхньою довідковою інформацією та окресливши їхні цілі, завдання та сфери, у яких вони шукають порад від досвідчених професіоналів.

Наступні кроки:

1. Підбір менторів і менті за допомогою алгоритмів IT-платформи;

2. Організація ознайомчої зустрічі або ознайомлення з ментіи та менторами, уточнення очікувань, встановлення керівних принципів спілкування та встановлення основних етапів проекту.

9. Процедури.

Порядок організації взаємодії ментора та ментора

1. Поширення інформації про процес подання заявки. Інформація щодо процесу подання заявки поширюється через координаторів програми T&M у кожному інституті (факультеті) університету, які надають вказівки потенційним студентам-ВПО щодо того, як брати участь у програмі як менті/менті або як викладач.

Контакти координаторів факультету та співробітників T&M Centre з потенційними менторами.

Крім того, відповідні оголошення розміщуються на сайті університету та в соціальних мережах.

2. Реєстрація на IT-платформі та заповнення профілю. Підопічні, тьютори та ментори реєструються на призначеній IT-платформі для програми менторства та створюють свої

профілі, надаючи необхідну інформацію, таку як контактні дані, досвід та сфери інтересів. Ментори вказують свої потреби та сфери, де вони шукають керівництва, а ментори та викладачі демонструють напрямки, у яких вони можуть надавати менторство/менторство.

3. Процес узгодження – повністю автоматизований на платформі або вручну персоналом центру Т&М відповідно до критеріїв узгодження (параграф 6.3).

4. Ознайомлення та домовленість. Початкове ознайомлення здійснюється через ІТ-платформу або інші канали зв'язку. Після цього ментор/ментор і підопічні/тьюті проводять першу зустріч, щоб обговорити їхні очікування, цілі та домовитися про обсяг і частоту взаємодії, уточнити цілі, завдання та бажані результати відносин менторства/менторства, а також визначити переважні методи спілкування.

5. Регулярне спілкування/реєстрації. Підопічні та ментори, опікуни та викладачі регулярно спілкуються через систему обміну повідомленнями ІТ-платформи, віртуальні зустрічі, електронну пошту чи інші узгоджені канали, а також на місці. Зустрічі мають на меті перевірити оновлення прогресу, надати вказівки, обговорити спільні досягнення, проблеми та будь-які запитання чи проблеми. Крім того, ментори, ментори, тьюті та тьютори надають відгуки про свій досвід менторства через ІТ-платформу чи опитування.

6. Відстеження прогресу, моніторинг та оцінка. Постійний моніторинг і оцінка відбуваються протягом усієї програми, а щомісячні звіти служать контрольними точками для оцінки прогресу та узгодження з моніторингом якості та показниками контролю ефективності. Оцінка наприкінці програми спрямована на всебічну оцінку ефективності програми, визначення сильних сторін і визначення областей, які потребують вдосконалення, і базується на зборі відгуків від менті, менторів і тьюті.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи.

Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

- 1) ІТ-платформа з відповідним функціоналом (загальна для всіх)
- 2) Структура бази даних

Таблиця: Ментори

- MentorID (первинний ключ)
- Ім'я
- Прізвище
- Стать
- Дата народження
- Контактна інформація
- Електронна пошта
- Номер телефону
- Професійна інформація
- Рід занять
- Компанія/Організація
- відділ
- Експертиза/Спеціалізація
- Графік наявності
- Дні тижня
- години
- Дата початку менторства
- Дата закінчення менторства (якщо застосовно)
- Статус менторства (активний, неактивний, завершений)

- Можливість менторства (кількість менті, яких вони можуть наставляти одночасно)
- Примітки/Коментарі (для додаткової інформації або зауважень)
Таблиця: StudentTutors
- TutorID (первинний ключ)
- StudentID (таблиця «Студенти», яка посилається на зовнішній ключ)
- Ім'я
- Прізвище
- Стать
- Дата народження
- Контактна інформація
- Електронна пошта
- Номер телефону
- Навчальна інформація
- Діючий заклад/відділ
- Академічна група
- Спеціальність/напрямок навчання
- Навчальний рік
- Предмети/курси з тьюторами
- Досвід тьюторства
- Графік наявності
- Дні тижня
- години
- Бажана дата початку навчання
- Дата закінчення навчання (якщо є)
- Статус навчання (активний, неактивний, завершений)
- Примітки/Коментарі (для додаткової інформації або зауважень)
Таблиця: підопічні/тьюті
- MenteeID / TuteeID (первинний ключ)
- StudentID (таблиця «Студенти», яка посилається на зовнішній ключ)
- Ім'я
- Прізвище
- Стать
- Дата народження
- Контактна інформація
- Електронна пошта
- Номер телефону
- Навчальна інформація
- Діючий заклад/відділ
- Академічна група
- Спеціальність/напрямок навчання
- Навчальний рік
- Конкретні потреби або цілі
- Бажані форми роботи
- Графік наявності
- Дні тижня
- години
- Налаштування ментора/тьютора (якщо є)
- Призначений ментор/тьютор (якщо є)
- Дата початку менторства/тьюторства
- Дата закінчення менторства/тьюторства (якщо застосовно)
- Статус менторства/тьюторства (активний, неактивний, завершений)
- Примітки/Коментарі (для додаткової інформації або зауважень)
- 3) Інші зовнішні джерела

Веб-сайти університету та інтранет – для просування програми та пошуку потенційних менторів та менті

Соціальні медіа (Facebook, Twitter, LinkedIn та Instagram) — щоб ділитися оновленнями, історіями успіху та можливостями менторства/навчання, а також приєднуватися до відповідних груп або форумів, пов'язаних з освітою та менторством.

Фізичні плакати в кампусі – для розміщення оголошень про програму та спілкування із зацікавленими студентами та потенційними менторами/тьюторами.

Мережі випускників – щоб знайти досвідчених професіоналів, які все ще мають міцний зв'язок з університетом.

Місцеві громадські організації, громадські організації та соціальні служби – знайти досвідчених фахівців, які працюють з молоддю ВПО.

Студентським клубам та організаціям – поширювати інформацію про програму.

Гостьові спікери та семінари – щоб зацікавити та заохотити участь у програмі.

Освітні конференції та заходи – для спілкування з потенційними менторами, менторами, тьюторами та тьютями, які поділяють інтерес до програми/теми.

12. Ресурсне забезпечення.

програми для студентів-ВПО мають бути передбачені такі умови :

- Приміщення. Кімнати, де можуть бути організовані зустрічі менторів і менті. Приміщення мають бути безпечними, у них повинні бути столи та стільці, достатньо світла, комп'ютери, при необхідності – проектор.

- Онлайн кімнати – платформи для онлайн зустрічей, тренінгів та дискусій.

- Онлайн-платформи та ресурси – навчальні матеріали, курси та ресурси, що стосуються програми менторства.

- З'єднання WI-FI - для підключення пристроїв і доступу до онлайн-платформ, ресурсів і засобів зв'язку.

- Інструменти спілкування та співпраці, які дозволяють менторам і менті підключатися, взаємодіяти та обмінюватися інформацією. Це включає електронну пошту, платформи обміну миттєвими повідомленнями, програмне забезпечення для відеоконференцій та інструменти управління проектами.

- Необхідне обладнання та інструменти, необхідні для того, щоб ментори та підопічні могли ефективно співпрацювати, спілкуватися та брати участь у менторській діяльності.

- Кваліфікований персонал (ролі загальні).

13. Положення. Правила внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу щодо порядку здійснення менторства/тьюторства; стандарти менторства/тьюторства, включаючи перелік компетенцій.

Перелік компетенцій менті

До кінця програми ментори отримають такі знання, навички та ставлення:

Знання:

- Різні стилі та стратегії навчання, щоб зрозуміти, як вони навчаються найкраще
- Перспективи роботи, необхідні навички та потенційні кар'єрні траєкторії
- Галузеві тенденції, інновації та нові можливості в обраній галузі
- Усвідомлення та розуміння культурного розмаїття, інклюзивності та культурних норм
- Ефективне спілкування, активне слухання та стратегії побудови стосунків
- Мережеві стратегії, як онлайн, так і офлайн
- Ресурси та можливості для залучення
- Місцева громада, що оточує їхній університет, включаючи його історію, культуру, традиції та ключові зацікавлені сторони
- Різні стратегії подолання психологічних проблем, стресу та емоційного благополуччя
- Техніки та підходи вирішення проблем

Навички:

- Визначення їхніх сильних сторін і областей для вдосконалення
- Використання техніки саморефлексії.
- Застосування методів управління стресом, вправ для підвищення стійкості та стратегій для підтримки психічного благополуччя

- Використання ефективного спілкування, активне слухання, вирішення конфліктів і побудова позитивних стосунків
 - Залучення до громадської діяльності, волонтерство, участь в ініціативах та співпраця з місцевими організаціями
 - Ефективне регулювання емоцій
 - Застосування навичок вирішення проблем, включаючи критичне мислення, креативність і здатність генерувати та оцінювати рішення викликів
 - Адаптація до змін і збереження позитивного погляду перед лицем труднощів
- Ставлення:
- Прийняття мислення зростання, розглядаючи проблеми як можливості для навчання та зростання
 - Демонстрація стійкості перед обличчям академічних, кар'єрних, соціальних і психологічних проблем, демонстрація рішучості та наполегливості
 - Відкритість до нових ідей, перспектив і культурних відмінностей, сприяння інклюзивному та різноманітному навчальному середовищу
 - Виявляти самомотивацію, беручи на себе відповідальність за свою академічну успішність, ставлячи цілі та вживаючи проактивних кроків для їх досягнення
 - Виховання почуття власної ефективності
 - Виявляти наполегливість і рішучість у досягненні своїх академічних, кар'єрних чи особистих цілей
 - Приймати обґрунтовані рішення щодо свого життя, розглядати різні варіанти, оцінювати ризики та вигоди та брати відповідальність за свій вибір.

14. Методичне забезпечення. Посібники, посібники, порадики, методичні вказівки, вказівки тощо, які описують методичні та прикладні аспекти впровадження менторства/тьюторства у вищих навчальних закладах (як передбачено Робочим комплексом).

1. Договір з вихователем – загальний для всіх
2. Договір з тьютом – спільний для всіх
3. Керівництво для менторства студентів-ВПО (включає посібник для ментора та посібник для менті)

Структура Посібника для менторів по роботі зі студентами-ВПО
вступ

- 1.1. Призначення Посібника
- 1.2. Роль і обов'язки менторів
- 1.3. Огляд програми менторства для студентів-ВПО
2. Розуміння студентів-ВПО
 - 2.1. Визначення та передісторія студентів-ВПО
 - 2.2. Виклики, з якими стикаються студенти-ВПО
 - 2.3. Активне слухання та емпатія
 - 2.4. Створення безпечного та сприятливого середовища
3. Орієнтування в викликах і вирішення проблем
 - 3.1. Визначення проблем, з якими стикаються студенти-ВПО
 - 3.2. Техніки та підходи до вирішення проблем
 - 3.3. Розвиток стійкості та подолання невдач
4. Культурна чутливість та інклюзивність
 - 4.1. Розуміння культурних відмінностей
 - 4.2. Сприяння інклюзивності та різноманітності
 - 4.3. Боротьба з упередженнями та стереотипами
5. Соціальне підприємництво та проекти, орієнтовані на громаду
 - 5.1. Вступ до соціального підприємництва
 - 5.2. Проекти та ініціативи, орієнтовані на громаду
 - 5.3. Взаємодія з місцевими громадами
 - 5.4. Визначення соціальних проблем і потреб
 - 5.5. Розробка та реалізація громадських проектів

6. Заходи із залучення молоді
 - 6.1. Розширення можливостей молоді через залучення
 - 6.2. Розробка та сприяння молодіжним програмам
 - 6.3. Сприяння активній участі та лідерству
7. Постановка цілей і планування дій
 - 7.1. Встановлення цілей SMART
 - 7.2. Спільне встановлення цілей з ментіи
 - 7.3. Розробка планів дій і відстеження прогресу
8. Ефективне спілкування
 - 8.1. Вербальне та невербальне спілкування
 - 8.2. Активно слухайте та ставте важливі запитання
 - 8.3. Надання конструктивного відгуку
9. Надання керівництва та підтримки
 - 9.1. Обмін досвідом і думками
 - 9.2. Пропонуємо поради щодо кар'єри та навчання
 - 9.3. Підтримка особистого та емоційного благополуччя
10. Додаткові матеріали
 - 10.1. Рекомендована література, статті та дослідження найкращих практик менторства.
 - 10.2. Посилання на менторські мережі, конференції та можливості професійного розвитку.
 - 10.3. Шаблони, контрольні списки або форми для полегшення менторської діяльності та запису

Структура посібника для ментора (студентів-ВПО)

*деякі розділи можна використовувати для інших відкритих освітніх ресурсів

1. Вступ
 - 1.1. Призначення Посібника
 - 1.2. Роль і обов'язки менті
 - 1.3. Огляд програми менторства для студентів-ВПО
2. Розуміння менторських відносин
 - 2.1. Визначення та переваги менторства
 - 2.2. Ролі та очікування від менті
 - 2.3. Побудова позитивних стосунків між менті і ментором
 - 2.4. Комунікативні навички, активне слухання та пошук зворотного зв'язку
3. Постановка особистих і академічних цілей
 - 3.1. Важливість постановки цілей
 - 3.2. Визначення особистих і академічних цілей
 - 3.3. Створення SMART цілей і планів дій
4. Саморефлексія та особистісний розвиток
 - 4.1. Оцінка сильних сторін і областей для вдосконалення
 - 4.2. Розвиток мислення зростання
 - 4.3. Підвищення самосвідомості та впевненості в собі
5. Стратегії академічного успіху
 - 5.1. Тайм-менеджмент та організаційні навички
 - 5.2. Техніка навчання та підготовка до іспитів
 - 5.3. Використання ресурсів і служб підтримки
6. Орієнтування в викликах і вирішення проблем
 - 6.1. Виявлення та подолання перешкод
 - 6.2. Техніки та підходи до вирішення проблем
 - 6.3. Розвиток стійкості та навичок подолання
7. Культурна адаптація та інтеграція
 - 7.1. Розуміння культурних відмінностей і різноманіття
 - 7.2. Взаємодія з університетом та місцевою громадою
 - 7.3. Розвиток культурної компетентності
8. Соціальне підприємництво та проекти, орієнтовані на громаду
 - 8.1. Вступ до соціального підприємництва
 - 8.2. Визначення соціальних проблем і потреб

- 8.3. Реалізація проектів та ініціатив, орієнтованих на громаду
- 9. Участь та залучення молоді
- 9.1. Важливість залучення молоді
- 9.2. Залучення до громадської діяльності
- 9.3. Розвиток навичок лідерства та командної роботи
- 10. Ресурси та реферали
- 10.1. Служби та ресурси університетської підтримки
- 10.2. Зовнішні організації та програми підтримки
- 10.3. Процес направлення для отримання додаткової допомоги

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ. Структурні підрозділи, що забезпечують процес, їх інформаційне забезпечення.

Інфраструктурну підтримку для менторства студентів-ВПО надає Центр менторства та менторства (T&M Center). Колектив Центру здійснює загальну координацію щодо реалізації програми менторства, надає необхідні консультації та відповідає на запитання щодо реалізації програми. Центр тісно співпрацює зі структурами університету (інститутами, кафедрами) щодо впровадження програми та надання найкращих рішень для потреб студентів -ВПО .

Основні завдання Центру навчання та контролю:

- Інформаційна підтримка як для менторів, так і менті, включаючи розповсюдження оголошень про події, переваги менторської схеми тощо;
- Координація реалізації схеми;
- Процедури набору менторів та менті;
- Організація тренінгів для менторів та менті для надання їм необхідних знань;
- Надання необхідних матеріалів для підвищення обізнаності про схему тощо;
- Звітування про менторську діяльність.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ.

Психологічний вплив травматичних подій і тривалих періодів стресу може проявлятися різними способами, такими як тривога, депресія, посттравматичний стресовий розлад і труднощі з адаптацією до нових обставин.

Студенти-ВПО часто стикаються зі значними втратами: вони, можливо, були розлучені з близькими, вигнані з домівок, зіткнулися зі зривами в навчанні та кар'єрних планах. У багатьох випадках хтось із їхнього оточення помер через події, які спричинили переміщення.

Адаптація до нового середовища створює ще один виклик для студентів-ВПО. Вони можуть опинитися в стані шоку, стикаючись з маргіналізацією, ізоляцією, іноді - дискримінацією, і труднощами з налагодженням зв'язків і мереж підтримки в новій спільноті. Крім того, студенти-ВПО також можуть хвилюватися про свій академічний прогрес, кар'єрні перспективи та майбутні можливості. Доступ до освіти, отримання визнаної кваліфікації та пошук роботи у вибраній сфері можуть становити значні труднощі.

Психологічна підтримка студентів-ВПО може включати консультування щодо травми, емоційну підтримку, емпатійне слухання, освіти щодо травми, управління стресом, культурну адаптацію та розвиток стійкості, а також тренінги з управління стресом, емоційної регуляції, вирішення проблем та ефективне спілкування, яке озброює їх навичками, необхідними для подолання викликів, розвитку стійкості та встановлення здорових стосунків.

Групи підтримки однолітків можуть запропонувати цінні зв'язки та відчуття причетності для студентів-ВПО. Надаючи їм можливості спілкуватися з однолітками, які мають подібний досвід, університети можуть сприяти спільноті підтримки, де можна обмінюватися взаємною підтримкою, спільними стратегіями подолання та ідеями.

У деяких випадках забезпечення доступу до кваліфікованих спеціалістів із психічного здоров'я є важливим для студентів-ВПО. Хоча вищі навчальні заклади можуть не надавати терапію напругу, вони можуть запропонувати початкову підтримку через систему першої допомоги та направлення, зв'язуючи студентів із професійними психотерапевтами чи спеціалістами з питань психічного здоров'я, коли це необхідно для вирішення їхніх конкретних потреб.

Консультації для менторів, які працюють зі студентами-ВПО, мають бути спрямовані на зміцнення психологічної стійкості менторів, підготовку їх до ефективної підтримки менті та забезпечення позитивного менторського досвіду. Ці консультації охоплюють низку сфер, зокрема: психологічне благополуччя, психоемоційне полегшення, розпізнавання ознак дистресу, підходи до роботи з урахуванням травми, впровадження стратегій, які сприяють зціленню та стійкості, управління стресом тощо.

Періодичний моніторинг психоемоційного стану може проводитися за потреби як невід'ємний елемент менторської програми для студентів-ВПО.

3. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

ТЮТОРСТВО З ІНТЕРНАЦІОНАЛІЗАЦІЇ ДЛЯ СТУДЕНТІВ, ЩО ВИЇДЖАЮТЬ ЗА КОРДОН МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови.

Модернізація та інтернаціоналізація вищої освіти, комерціалізація освіти та наукових досліджень, включення університету в міжнародний освітній простір є ключовими складовими розбудови потенціалу ВНЗ. Серед різноманітних аспектів інтернаціоналізації вищої освіти важливими є залучення студентів та науково-педагогічного персоналу до міжнародних програм обміну/ програм мобільності, міжнародних освітніх та інноваційних проєктів, інтеграція в міжнародний освітній простір.

Актуальність схеми: Інтернаціоналізація менторства та тьюторства для вихідних студентів зосереджена на оснащенні студентів основними навичками, культурною обізнаністю та глобальними перспективами, необхідними для процвітання в дедалі більшому міжнародному академічному та професійному середовищі. Надаючи індивідуальну підтримку та керівництво студентам, які готуються до міжнародного досвіду, ця схема гарантує, що вони добре підготовлені до взаємодії з різними культурами, покращують свій академічний досвід за кордоном і сприяють їх особистому та професійному зростанню в глобальному масштабі.

Цільова аудиторія: студенти університетів, які готуються або розглядають міжнародний академічний досвід, такий як навчання за кордоном, участь у програмах обміну, проведення досліджень за кордоном або стажування та можливості роботи за кордоном. Ці студенти можуть походити з різних академічних дисциплін і фонів, але поділяють спільний інтерес до міжнародного досвіду.

Потреби та запити можуть охоплювати підготовку до міжнародного досвіду, академічне керівництво, культурну обізнаність, проблеми безпеки та благополуччя, фінансове планування, розвиток кар'єри, підтримку однолітків, культурну інтеграцію, психічне здоров'я та благополуччя та стратегії академічного успіху за кордоном.

Проблеми та занепокоєння включають нездатність зібрати інформацію про відповідні програми, відсутність навичок у підготовці заявок, мовні бар'єри, незнайомість з академічними системами та практикою оцінювання, візові та імміграційні проблеми, проблеми спілкування та управління академічним прогресом.

Соціально-економічні проблеми: фінансові обмеження, обмежений доступ до ресурсів для вивчення міжнародного досвіду, відмінності в освітніх можливостях, а також проблеми, пов'язані з фінансуванням і доступністю навчання за кордоном.

Психологічні аспекти можуть включати почуття самотності або соціальної ізоляції, проблеми з психічним здоров'ям, стрес, тривогу та депресію під час перебування за кордоном.

Культурні норми та стереотипи, наприклад міжкультурні непорозуміння чи упередження, можуть впливати на досвід за кордоном.

Прагнення, цілі, перспективи: розширення горизонтів, отримання глобального погляду на академічні та професійні можливості, побудова міцної мережі міжнародних зв'язків.

Ризики та страхи: занепокоєння щодо зустрічі з незнайомими та потенційно складними культурними ситуаціями, мовні бар'єри, труднощі з навчанням, фінансові обмеження, туга за домом, проблеми з безпекою та безпекою в чужому середовищі, а також страх відчувати себе відірваним від рідної країни та системи підтримки.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству.

У результаті застосування схеми менторства/тьюторства менті/менті стане людиною, яка обізнана в усьому світі та має повноваження, озброєна знаннями та навичками, щоб орієнтуватися в міжнародній вищій освіті, брати участь у програмах обміну та впевнено шукати можливості в глобальному масштабі. мобільність, проєктна робота та заявки на гранти. Вони реалізують себе як професіоналів та особистостей, готових прийняти **47**

міжнародний вимір своєї академічної та особистої кар'єри.

3. Амбіції менторства/тьюторства.

Мета схеми менторства та тьюторства полягає в тому, щоб надихнути та дати можливість студентам брати активну участь у програмах обміну, брати участь у міжнародних проектах та створювати шляхи для отримання вищої освіти у престижних закладах по всьому світу.

4. Цінності.

1. Впевненість у собі.
2. Компетентність та професіоналізм.
3. Інтерес і повага до культури різних країн.
4. Глобальне громадянство.
5. Розширення можливостей через освіту.
6. Повага до різноманітності.
7. Міжкультурне розуміння.
8. Академічна відмінність.
9. Бажання постійного розвитку.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією.

Мета інтернаціоналізації менторства та тьюторства для вихідних студентів полягає в тому, щоб розширити можливості студентів для активної міжнародної участі, сприяючи розвитку компетенцій та якостей, які дозволяють їм досягти успіху в глобалізованому світі.

Кінцевим результатом є когорта глобально мислячих, культурно обізнаних та академічно досвідчених студентів, які впевнено беруть участь у міжнародному обміні, дослідженнях та освітніх ініціативах, сприяючи більш взаємопов'язаній та різноманітній глобальній спільноті.

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів.

Ментор – працівник Служби стратегічного розвитку та міжнародних зв'язків університету, Служби наукових досліджень, Служби розвитку кар'єри студентів або наукова особа, викладач, докторант, магістр з відповідним практичним досвідом роботи в міжнародних проектах;

Тьютор – студент, який має досвід участі в міжнародних проектах, програмах обміну, комунікабельний та має мотивацію надавати індивідуальні консультації іншим студентам.

Залучення менторів і тьюторів відбуватиметься в першу чергу через університетські підрозділи та зовнішніх партнерів, зокрема неурядові організації та консалтингові компанії. Критерії відбору будуть надавати пріоритет добровільній участі, мотивації спрямовувати студентів, відповідним компетенціям та узгодженню з потребами студентів, покращуючи досвід інтернаціоналізації.

6.2. Вибір менті/менті. Хто такий ментор \ вихованець. Принципи та підходи до їх залучення (пропонований максимальний обсяг – 100 слів).

Менті/менті — це студент-бенефіціар потенційної програми обміну, міжнародного проекту.

Підходи до відбору менті/менті:

- за бажанням студента, який виявив бажання взяти участь у міжнародній навчальній програмі чи проекті;
- за бажанням викладача/керівника, який рекомендує студента для участі в міжнародній мобільності або дослідницькому проекті (у тому числі талановиті студенти та студенти, які займаються науковою діяльністю).

Принципи залучення менті/менті: залучення менті/менті є добровільним із розумінням того, що вони зацікавлені у власному розвитку. Підходи до їх залучення включають відкритий процес подання заявки, стенограму записів, мотиваційний лист, резюме, чітке повідомлення про цілі та очікування програми та постійну підтримку, щоб гарантувати, що вони можуть отримати повну користь від менторських відносин.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователь.

Критерії відповідності:

- Подібні навчальні дисципліни або галузі навчання;
- Подібні кар'єрні прагнення або професійні інтереси;
- Готовність і готовність регулярно зустрічатися;
- Відповідність досвіду ментора/тьютора цілям інтернаціоналізації студентів (заявки на гранти, програми навчання за кордоном, обмін молоддю тощо).

Основними формами взаємодії є:

- Ментори будуть вести навчальні курси, як очно, так і онлайн (програма пропонує студентам обидва формати, щоб студенти мали свободу вибору). Відповідно, спілкування ментора та менті відбуватиметься у форматі семінарів, групової роботи; їм доведеться працювати над індивідуальними та груповими проектами;
- Зустрічі тьютора та опікуна відбуватимуться індивідуально, онлайн або в університетському просторі, стосунки тьютора та опікуна матимуть форму коучингу, індивідуальних обговорень кейсу та особистої підтримки.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь.

Схема менторства та тьюторства включатиме групові зустрічі, семінари, індивідуальні зустрічі, як онлайн, так і віч-на-віч, відповідно до вподобань студента. Ментори організовуватимуть презентації та різноманітні заходи з цільовими групами з метою ознайомлення їх із темою. Плануватимуться соціальні заходи та періодично організовуватимуться зустрічі; заохочуватиметься залучення студентів до міжнародних та іншомовних академічних та наукових заходів.

МОДЕЛЬ СХЕМИ МЕНТОРСТВА \ ТЬЮТОРСТВА

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/тьюті.

Алгоритм відбору менторів:

1. Визначення пулу потенційних менторів:

- Визначення менторів зі Служби стратегічного розвитку та міжнародних зв'язків університету, завданням яких є забезпечення інтернаціоналізації університету, сприяння інтеграції студентів та академічного персоналу в міжнародний освітній простір, підтримка повноцінної участі університету в Болонському процесі та прийняття турбота про здобуття міжнародного визнання.

- Визначення менторів від Служби наукових досліджень, завданням яких є ознайомлення співробітників університету зі специфікою роботи державних та міжнародних наукових фондів та конкурсними умовами, а також проведення консультацій та тренінгів з питань управління проектами;

- Визначення менторів із Служби розвитку кар'єри студентів, завданням яких є підтримка студентів у реалізації діяльності університету, підготовка та сприяння реалізації різноманітних соціальних проектів, обмін інформацією для сприяння працевлаштуванню студентів, співпраця з державними, не-урядові або міжнародні організації з питань ринку праці та зайнятості;

2. Запрошення потенційних менторів створити свої профілі на IT-платформі, висвітлюючи їхню кваліфікацію, досвід і, якщо доречно, проектну пропозицію.

3. Скринінг та співбесіда:

- Перегляд профілів на основі визначених критеріїв відбору
- Оцінка готовності менторів та прихильності до програми під час співбесіди

Кваліфікація та вимоги до ментора:

- Значний досвід у міжнародних справах, таких як навчання, робота чи проведення досліджень за кордоном.
- Високий рівень культурної компетентності, включаючи розуміння міжкультурної комунікації та чутливість до різноманітного походження.
- Здатність співпереживати вихідним студентам, розуміти їхні проблеми та проблеми, пов'язані з інтернаціоналізацією.
- Широка мережа зв'язків в академічній або професійній сфері, щоб надати можливості та

ресурси для вихідних студентів.

- Сильні комунікативні та міжособистісні навички, здатність налагоджувати стосунки з ментіи, активно слухати, надавати конструктивний зворотній зв'язок і сприяти сприятливому навчальному середовищу.
- Готовність надати керівництво та підтримку менторам, приділяючи час регулярній взаємодії.
- Готовність зберігати конфіденційність, поважати кордони менті і діяти в інтересах менті. Усі потенційні ментори мають пройти обов'язкове навчання.

Алгоритм підбору тьюторів:

1. Визначення тьюторів з факультетів університету, студентом якого він/вона є та має досвід участі в міжнародних проектах та програмах обміну .

2. Запрошення зацікавлених осіб створити профілі рівня на IT-платформі, висвітлюючи їхню кваліфікацію, досвід і, якщо доречно, проектну пропозицію.

3. Перегляньте профілі на основі визначених критеріїв відбору та оцініть доступність та відданість викладача програмі під час співбесіди

Кваліфікація тьютора та вимоги:

- Статус студента
- Досвід інтернаціоналізації (навчання чи робота за кордоном, участь у програмах обміну чи участь у міжнародних проектах)
- Сильні комунікативні навички, включаючи здатність пояснювати складні поняття
- Сильна мотивація підтримувати однокурсників у їхніх зусиллях щодо інтернаціоналізації
- Зобов'язання бути доступними для тьюторських занять і виділяти час для допомоги одноліткам у досягненні їхніх цілей інтернаціоналізації.

Усі потенційні тьютори повинні пройти обов'язкове навчання.

Алгоритм відбору менторів/менті:

1. Запустити відкритий конкурс заявок на ментора:

- Рекламуйте програму менторства через канали університету, платформи соціальних мереж і відповідні мережі.

- Повідомте мету програми та критерії участі (бути студентом конкретного навчального закладу, продемонструвати готовність брати активну участь у програмі менторства, мати чіткі цілі або напрямки для свого досвіду менторства, готовність навчатися у своїх досвід та ідеї ментора/тьютора тощо).

2. Подання заявки та проектної пропозиції:

- Запросіть потенційних менторів/менті для створення профілів рівнів на IT-платформі, включаючи їх довідкову інформацію та проектну пропозицію. У проектній пропозиції ментори повинні окреслити свої цілі, завдання та сфери, у яких вони шукають порад від досвідчених професіоналів.

Наступні кроки:

1. Підбір менторів і менторів, тьюторів і тьюті за допомогою алгоритмів IT-платформи;

2. Організація вступної зустрічі або ознайомлення з ментіи та менторами, тьюторами та опікунами, щоб з'ясувати очікування, встановити керівні принципи спілкування та визначити етапи проекту.

9. Процедури.

Організація взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь:

1. Обмін інформацією про програму T&M серед цільових груп.

2. Запрошення потенційних менторів, тьюторів, менторів і опікунів до реєстрації на IT-платформі (T&M Platform) і створення профілю з наданням необхідної інформації.

3. Розповсюдження реєстрів менторів, менті і менті серед наукових радників, деканатів і відповідних університетських підрозділів для сприяння наявності менторів, а також бажання менті і менті у сфері інтерналізації.

4. Запит на перевірку та зіставлення або на основі алгоритмів T&M Platform, або призначеною відповідальною особою в Центрі навчання та менторства (T&M Center)

5. Підготовчий тренінг для менторів і тьюторів

6. Ознайомчі зустрічі менторів, менторів, тьюторів і тьюті

7. Групові зустрічі та індивідуальні сесії (на основі взаємно узгоджених розкладів, що враховують уподобання та зручності всіх сторін; онлайн і офлайн взаємодія, у тому числі через T&M Platform для онлайн-взаємодії, обговорень і спільного використання ресурсів)

8. Моніторинг прогресу відносин ментор-менті і ментор-вихователь, включаючи механізми зворотного зв'язку

9. Подання періодичних звітів або оцінок взаємодії та досягнень ментора-менті та ментора-вихователя. Зібрані дані використовуються для оцінки впливу програми, удосконалення та визнання видатних внесків.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

Для досягнення цілей схеми менторства необхідна наступна технічна підтримка:

- 1) ІТ-платформа з наступним функціоналом (загальним для всіх)
- 2) Бази даних

Таблиця : **Ментори**

№	Ім'я	Прізвище	Стать	Організація , посада	Ключова експертиза *	Доступність (дні тижня, години)	Бажаний період менторства	Примітки

* Можливі ключові сфери знань: програми навчання за кордоном, візові та імміграційні процеси, академічні консультації, міжкультурна комунікація, можливості дослідження, стажування, варіанти фінансування, особистісний розвиток, здоров'я та безпека, розвиток кар'єри, культурна інтеграція, вирішення проблем, управління часом , психічне здоров'я, успіхи в навчанні, практичні життєві навички, спілкування, вивчення мови, культурна обізнаність, програми обміну, проекти, міжнародні стипендії.

Таблиця : **Тьютори**

№	Ім'я	Прізвище	Стать	рік навчання	№ академічної групи та спеціальності	ключова експертиза *	Доступність (дні тижня, години)	Бажаний період тьюторства	Примітки

* Можливі ключові сфери знань: програми навчання за кордоном, візові та імміграційні процеси, академічні консультації, можливості дослідження, стажування, варіанти фінансування, особистісний розвиток, практичні життєві навички, нетворкінг, вивчення мови, програми обміну, проекти, міжнародні стипендії.

Таблиця : **Менті / Менті**

№	Ім'я	Прізвище	Стать	рік навчання	№ академічної групи та спеціальності	потреби і очікування	Бажаний період менторства / тьюторства	Ментор / тьютор уподобання	Ментор / тьютор призначений

3) Інші джерела

З метою систематичного інформування студентів інформація про програми обміну , 51

семінари та інші заходи поширюватиметься за такими механізмами:

- офіційний веб-сайт університету;
- офіційна сторінка університету у Facebook;
- Студентська сторінка у Facebook;
- Фейсбук-сторінка Служби розвитку кар'єри студента;
- Студентський портал;
- месенджери (WhatsApp, Telegram тощо).

12. Ресурсне забезпечення.

1) Приміщення для зустрічей. Для реалізації програм менторства та тьюторства для інтерналізації студентів, що вийшли, університет використовуватиме університетський хол, конференц-зал університету, аудиторії факультетів, приміщення бібліотеки. Крім того, спеціальні навчальні аудиторії необхідні для проведення очних занять і тренінгів. Ці аудиторії мають бути обладнані сучасним обладнанням, таким як проектор, інтерактивна дошка, аудіосистема та зручні місця для сидіння. Спеціалізовані аудиторії створюють сприятливе середовище для інтерактивних дискусій, презентацій і спільної діяльності.

1) Спеціалізоване програмне забезпечення та цифрові інструменти, адаптовані до потреб студентів, які виїжджають, - програмне забезпечення для академічного планування, платформи для вивчення мов, дослідницькі бази даних, інструменти управління проектами та ресурси для розвитку кар'єри. Програмне забезпечення має дозволяти обмін ресурсами та відстеження прогресу, забезпечуючи доступність для всіх учасників, а також інші технології (Zoom, Google Meet, Teams), які можна використовувати для онлайн-зустрічей.

2) З'єднання Wi-Fi: доступ до надійної мережі Wi-Fi необхідний для безперебійного онлайн-спілкування, доступу до цифрових ресурсів і взаємодії з онлайн-платформами. Стабільне підключення до Інтернету дозволяє учасникам активно брати участь у віртуальних сесіях, отримувати доступ до онлайн-матеріалів і співпрацювати з менторами, тьюторами та колегами.

3) Кваліфікований персонал (ролі загальні).

13. Положення.

1. Положення про впровадження програми менторства в університеті (є загальним).

Крім того, ці правила можуть включати:

- заохочення та сприяння вивченню студентами іноземної мови та/або підвищенню їхньої кваліфікації з іноземної мови;
- Використання передового досвіду ВНЗ-партнерів;
- Сприяння зростанню студентської мобільності;
- Систематичний обмін інформацією;
- сприяння участі студентів у міжнародних конференціях, стажуваннях, семінарах;
- Турбота про пошук партнерів для реалізації спільних проектів.

Положення про включення та управління програмою будуть затверджені разом із схемою менторства та тьюторства. Етичні норми та захист особистої інформації також мають бути одними з важливих аспектів індивідуальних зустрічей.

Перелік компетенцій для менті/менті

Знання:

- Розуміння фундаментальних концепцій і важливості інтернаціоналізації у вищій освіті.
- Знання різноманітних програм обміну, критеріїв прийнятності та процесів подачі заявок.
- Розуміння та цінування різноманітних культур і норм.
- Академічна та ділова англійська або інші відповідні мови.
- Структура та вимоги до міжнародних проектів і наукових досліджень.

Навички:

- Здатність планувати та вибирати курси, які відповідають академічним цілям
- Здатність ефективно спілкуватися різними культурами та мовами.
- Здатність адаптуватися до нових умов і освітніх систем.
- Управління часом і збалансування академічних, особистих і професійних зобов'язань.

- Проведення ефективних досліджень і використання міжнародних академічних ресурсів.

Ставлення:

- Відвертість до нового досвіду та культури.
- Повага до різноманітності.
- Проактивний підхід до постійного навчання та особистісного зростання.
- Впевненість у собі, щоб орієнтуватися в міжнародному досвіді та викликах.
- Культурна чутливість і повага до різноманітності.

14. Методичне забезпечення.

Керівництво з менторства та тьюторства для студентів, які виїжджають.

*деякі розділи можна використовувати для інших відкритих освітніх ресурсів

Зміст:

1. Вступ

1.1. Мета Керівництва

1.2. Огляд схеми менторства та тьюторства для студентів, які виїжджають

2. Розуміння програми менторства та тьюторства для випускників

2.1. Огляд програми менторства та тьюторства

2.2. Цілі та очікувані результати

2.3. Ролі та обов'язки

- Ментори
- Тьютори
- Підопічні/вихователі
- Координатори програми

3. Посібник для менторів

3.1. Роль менторів у підтримці вибулих студентів

- Обов'язки менторства для студентів, які виїжджають
- Побудова довірливих і підтримувальних менторських стосунків
- Обмін досвідом життя за кордоном
- Проблеми навігації, з якими стикаються вихідні студенти

4. Посібник для вихователя

4.1. Роль тьюторів у підтримці вибулих студентів

- Тьюторські обов'язки для студентів, що вибувають
- Надання допомоги та рекомендацій щодо інтерналізації
- Формування навичок і прийомів тьюторства
- Сприяння ефективній комунікації та підтримці

4.2. Теми для індивідуальної роботи

- Як подолати стрес в чужому оточенні
- Як скласти ефективне резюме
- Як вибрати приймаючий університет і програму

5. Посібник для менторів/тьюті

5.1. Роль менті в академічному та кар'єрному розвитку

- Обов'язки менті у максимізації освітніх можливостей
- Активна участь у відносинах менторства та тьюторства
- Шукаю поради та особистісного зростання в навчанні

5.2. Максимізація досвіду менторства та тьюторства

- Ефективне спілкування з менторами та тьюторами
- Використання міжнародних можливостей для академічного та кар'єрного зростання
- Використання можливостей навчання для успіху в освіті (неформальна освіта)

5.3. Специфіка проживання та навчання за кордоном

- Програми навчання за кордоном
- Міжкультурна комунікація
- Можливості дослідження, стажування

- Варіанти фінансування
 - Мережа
 - Культурна інтеграція
 - Вирішення проблем
 - Практичні життєві навички
 - Професійний нетворкінг
 - Вивчення мови
 - Культурна обізнаність
6. Адміністрування програми
- 6.1. Процес підбору ментора та менті
- 6.2. Логістика програми та підтримка студентів, які виїжджають
- 6.3. Моніторинг та оцінка програми менторства та тьюторства
7. Додатки
- 7.1. Договір з ментором
- 7.2. Угода з менті
- 7.3. Договір з тьютором – загальний для всіх
- 7.4. Договір з опікуном – спільний для всіх

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ.

Інфраструктурну підтримку менторства/менторства ВНЗ забезпечує Центр менторства та менторства (T&M Center) спільно з відповідними підрозділами (відділ міжнародних зв'язків університету, служба розвитку кар'єри студентів тощо).

T&M Center відповідає за нагляд і координацію програм менторства/тьюторства в закладі та є центральною точкою контакту для менторів/тьюторів, менті/тьюті та інших зацікавлених сторін, залучених до процесу менторства/тьюторства. Це полегшує спілкування, координацію та гарантію якості, що зрештою сприяє позитивному освітньому досвіду та професійному розвитку менті/тьюті.

Основні завдання Центру навчання та контролю:

1. Набір і навчання менторів/тьюторів: запуск механізмів найму та відбору кваліфікованих менторів/тьюторів як із внутрішніх, так і зовнішніх джерел, а також забезпечення навчальних програм і семінарів для озброєння менторів/тьюторів необхідними навичками, знаннями та компетенціями для ефективного направляти та підтримувати менті/тьюті.

2. Реєстрація та підбір менті/менті: з'ясування вподобань менті/менті, академічних потреб і кар'єрних прагнень, а також їх підбір із відповідними менторами/менторами на основі сумісності та досвіду.

3. Інформаційна та комунікаційна підтримка: встановлення каналів зв'язку, таких як спеціальні адреси електронної пошти, IT-платформа, канали соціальних мереж та надання інформації про програми менторства/менторства, рекомендації, ресурси та важливі оновлення.

4. Моніторинг та оцінка програм менторства/тьюторства для забезпечення їх ефективності та постійного вдосконалення. Існують механізми для збору відгуків від менторів, менті/тьюті та інших зацікавлених сторін, а також для проведення оцінювання чи опитувань для визначення результатів і впливу програми.

5. Надання ресурсів і допоміжних матеріалів, пов'язаних із менторством/тьюторством: онлайн-бібліотеки, бази даних, довідники та посібники, які ментори, підопічні/вихователі та координатори програм можуть використовувати для довідки та професійного розвитку.

6. Надання адміністративної підтримки для допомоги в матеріально-технічному забезпеченні програми, плануванні зустрічей ментора/менті або ментора/вихователя та виконання адміністративних завдань, пов'язаних із процесом менторства/менторства.

7. Звітування та документування діяльності менторства/менторства, звіти про хід виконання та результати.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ЗВО.

Тьютори можуть бути відібрані на основі співбесіди, проведеної спільно з

представником кафедри психологічних наук.

Деякі викладачі можуть бути обрані з психологічних освітніх програм, щоб надавати тренерську підтримку студентам, які відчують певний стрес під час участі в змаганнях, або подорожують за кордон, або які ще недостатньо впевнені в собі.

Психологічна підтримка повинна враховувати важливі емоційні аспекти, пов'язані з навчанням або проживанням за кордоном. Перебуваючи за кордоном протягом тривалого часу, молоді люди часто опиняються в незнайомому середовищі, що потенційно може призвести до почуття самотності або соціальної ізоляції. Ці емоції можуть виникати через культурні відмінності, мовні бар'єри та фізичну розлуку з друзями та родиною. Схема визнає ці виклики та прагне створити спільноту виховання, яка допомагає студентам подолати ці почуття, зв'язуючи їх із менторами, викладачами та однолітками, які розуміють їхній досвід і можуть запропонувати керівництво та товариство.

4. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

ДРУЖНЄ ТЮТОРСТВО МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови

Актуальність схеми: тьюторство приятелів відповідає життєво важливій потребі в залученні та підтримці іноземних студентів, особливо тих, хто має різне культурне та релігійне походження, коли вони адаптуються до нової країни. Програма зосереджена навколо іноземних студентів, яким місцеві студенти допомагають орієнтуватися в різних аспектах життя в новому середовищі. Цей підхід зосереджений на мовній допомозі, навігації в кампусі, подоланні культурного шоку, соціальній інтеграції тощо. Тьюторство для друзів має на меті створити середовище, де іноземні студенти зможуть комфортно влаштуватися в новому середовищі, будуючи міцні зв'язки з місцевими однолітками.

Цільова аудиторія: Основними бенефіціарами цієї програми є іноземні студенти, які навчаються в приймаючих університетах. Вони шукають допомоги в адаптації до нового оточення, розумінні місцевої культури та розвитку необхідних навичок для особистого та професійного зростання.

Потреби та запити: іноземним студентам потрібне керівництво з практичних питань, знання мови та соціальної інтеграції. Вони шукають ясності в культурній адаптації, академічній підтримці та побудові дружби, щоб покращити свій загальний досвід.

Виклики та занепокоєння: виклики, з якими стикаються іноземні студенти, включають адаптацію до іноземної академічної системи, мовні бар'єри, культурний шок та пошук почуття причетності.

Психологічні аспекти: Іноземні студенти можуть відчувати занепокоєння через культурні відмінності та академічні очікування. Програма підтримує їхнє психологічне благополуччя під час цього переходу.

Культурні норми та стереотипи: Програма розглядає вплив культурних норм і стереотипів на вибір студентами кар'єри, сприяючи інклюзивності та різноманітності.

Прагнення, цілі, перспективи: Іноземні студенти прагнуть до особистісного та професійного зростання, міжкультурної компетентності та створення фундаменту для успіху в обраних сферах у глобальному масштабі.

Ризики та страхи: проблеми включають мовні бар'єри, адаптацію до нових кампусів, соціальну інтеграцію.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки тьюторству

Завдяки застосуванню схеми навчання Buddy іноземні студенти з різних культурних і релігійних середовищ стануть більш впевненими у своїй здатності орієнтуватися в незнайомому середовищі, долаючи культурні розриви та сприймаючи різноманітність. Вони досягнуть підвищеного почуття приналежності та інтеграції в межах своєї нової країни, сприяючи міцній міжкультурній дружбі.

3. Амбіції тьюторства

Метою схеми є створення мережі підтримки рівних між іноземними та місцевими студентами, сприяння міжкультурному обміну, розмаїттю та культурній обізнаності, а також глобальному залученню молоді.

4. Цінності.

1. Культурний обмін і святкування різноманітності.
2. Розширення можливостей через підтримку однолітків.
3. Інклюзивність і глобальне залучення.
4. Розвиток практичних навичок.
5. Особистісний і професійний ріст.
6. Побудова міцної дружби.

7. Впевненість і самореалізація.
8. Поєднання академічних і практичних знань.
9. Почуття причетності та спільноти.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією

Метою застосування схеми навчання друзів є сприяння успішному переходу іноземних студентів до нової країни та їх інтеграції в нове культурне та академічне середовище шляхом передачі основних життєвих навичок, культурного розуміння та володіння мовою.

Як наслідок, завдяки менторству тьюті отримують навички міжкультурної комунікації, адаптації та практичних знань, щоб процвітати в новому середовищі, зрештою усвідомлюючи почуття приналежності та самодостатності.

6. Методи:

6.1. Залучення тьюторів

Тьюторами цієї програми є місцеві студенти з сильною культурною чутливістю та комунікативними навичками, які направляють і підтримують іноземних студентів у адаптації до нового середовища, пропонуючи уявлення про місцеві звичаї, життя в кампусі та практичні поради для полегшення плавного переходу та сприяння культурній інтеграції.

Тьютори залучаються через суворий процес відбору, який передбачає перевірку їх культурної обізнаності, комунікаційних здібностей і готовності підтримувати іноземних студентів. Крім того, у процесі відбору також можуть бути розглянуті рекомендації наукових радників і викладачів. Зацікавлені студенти можуть подати заявку на посаду тьюторів, і вони пройдуть співбесіди та навчання, щоб переконатися, що вони добре підготовлені до своєї ролі.

6.2. Вибір тьютя

Опікуни – це іноземні студенти, які шукають поради та підтримки, щоб орієнтуватися у новому житті в чужій країні. Як правило, це особи, які прагнуть дізнатися про місцеву культуру, мову та звичаї, адаптуючись до свого академічного середовища.

Відбір здійснюється за запитом потенційного опікуна професорсько-викладацького складу та надає пріоритет інклюзивності, а також відбору відповідних викладачів для полегшення їхньої інтеграції в нове культурне та академічне середовище.

Принципи включають активну участь, допитливість і бажання вчитися.

6.3. Взаємодія тьютор-вихователів. Критерії відповідності:

1. Володіння однією мовою викладача та тьютя;
2. Подібне культурне чи соціальне походження, якщо це можливо;
3. Подібні або споріднені академічні галузі навчання (якщо доречно);
4. Спільні інтереси та хобі;
5. Стать і вік (за необхідності).

Взаємодія в рамках програми навчання наголошує на інклюзивності, підтримці та культурному обміні. Основними формами взаємодії є регулярні зустрічі, культурний обмін (практика мови, обмін традиціями, вивчення місцевих звичаїв тощо), академічна та соціальна підтримка (стратегії навчання, поради щодо життя), спільне проведення вільного часу (екскурсії, візити, розваги) .

7. Підходи взаємодії тьютор-вихователів.

Взаємодія тьюторів і викладачів у програмі спрямована на надання індивідуальної підтримки, пропонуючи гнучкість для задоволення різноманітних потреб як іноземних, так і місцевих студентів. Тьютори можуть працювати з одним або декількома тьютями, а пули викладачів доступні для групового менторства. Як індивідуальні, так і групові заняття обслуговують різні стилі навчання, надаючи перевагу особистій взаємодії для посилення культурного занурення та зміцнення довіри. Проте програма залишається гнучкою, за потреби включає віддалену взаємодію. Хоча існують встановлені розклади, тьюті заохочують звертатися за допомогою за потреби, надаючи систематичні та епізодичні вказівки для забезпечення інклюзивності та доступності.

8. Алгоритми відбору тьюторів та тьюті.

Алгоритми підбору тьюторів

Крок 1. Виявлення потенційних тьюторів серед місцевих студентів

The Центр тьюторства та менторства (Центр T&M) ініціює потужну інформаційно-пропагандистську кампанію в кампусі, щоб підвищити обізнаність про можливості тьюторства. Ця кампанія може включати плакати, листівки, оголошення в соціальних мережах і на веб-сайтах, контакти з деканами, адміністрацією факультетів, студентськими профспілками тощо, щоб заохотити місцевих студентів розглянути можливість стати тьюторами. Інформаційні сесії організовуються, щоб дати зацікавленим студентам чітке розуміння того, що передбачає роль ментора. Ці заняття підкреслюють переваги роботи тьютором, необхідні навички та знання, а також позитивний вплив, який вони можуть зробити на міжнародну студентську спільноту.

Крок 2. Відкритий конкурс і відбір кандидатів

Зацікавленим кандидатам пропонується створити профілі на IT-платформі, підкресливши їхню кваліфікацію. Крім того, кандидатам пропонується висловити свою мотивацію та відданість ролі тьютора.

Після первинного розгляду заявок кандидатів із короткого списку запрошують взяти участь у співбесіді, де оцінювачі зосереджуються на оцінці їхніх навичок спілкування, культурної чутливості та міжособистісних якостей, щоб переконатися, що вони можуть ефективно підтримувати іноземних студентів.

Для подальшої перевірки кваліфікації та характеру кандидатів програма проводить перевірку рекомендацій.

Кваліфікація тьютора та вимоги:

- Володіння мовою
- Крос-культурний досвід
- Цінування різних культур, традицій і стилів спілкування
- Уміння встановлювати міцні зв'язки
- Зобов'язання приділяти час менторству
- Попередній досвід тьюторства або менторства бажаний, але не обов'язковий
- Відповідна курсова робота є бажаною, але не обов'язковою

Обов'язковою є активна участь усіх потенційних тьюторів в обов'язкових навчальних заняттях.

Алгоритми відбору тьюті

Крок 1. Просування можливостей тьюторства серед іноземних студентів.

Рекламні кампанії можуть включати інформаційні сесії, цільову комунікацію на кафедрах через викладачів і адміністративний персонал, рекламу програми навчання друзів через університетські канали, платформи соціальних мереж і відповідні мережі та інформаційні кампанії, щоб гарантувати, що іноземні студенти добре поінформовані про менторство. ініціатива. Цей етап передбачає чітке повідомлення про мету програми та критерії участі.

Крок 2. Відкрити виклик і вибір

Заохочуйте потенційних тьюті реєструвати профілі на IT-платформі, надаючи довідкову інформацію, очікування від програми менторства та сфери, де вони шукають поради від своїх місцевих друзів

Процес відбору складається з оцінки заявки. Критерії відбору поєднують чіткі цілі тьюторства, прихильність до активної участі в програмі, культурний обмін і прагнення встановити міцні зв'язки з місцевими студентами.

9. Процедури.

9.1. Організація взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь

9.1. Організація взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь

- 1) Підвищення обізнаності про програму Buddy Tutoring серед цільової аудиторії.
- 2) Запрошення потенційних тьюторів і тьюті зареєструватися на IT-платформі (T&M Platform) і створити детальні профілі з необхідною інформацією.
- 3) Розповсюдження реєстрів менторів та менті серед наукових керівників, деканатів та

відповідних підрозділів університету для забезпечення ефективного моніторингу та обліку досягнень студентів.

4) Підбір менторів і менторів за допомогою алгоритмів T&M Platform або призначеною відповідальною особою в Центрі навчання та менторства (T&M Center).

5) Проведення підготовчого навчання менторів.

6) Сприяння вступним зустрічам між менторами та менті, щоб представити менті і менторів, з'ясувати очікування, встановити керівні принципи спілкування та встановити етапи.

7) Організація групових зустрічей та індивідуальних сеансів із урахуванням уподобань усіх сторін, як онлайн, так і офлайн, у тому числі через платформу T&M.

8) Встановлення цілей і очікувань менті, встановлення регулярного графіку зустрічей між ментором і менті

9) Постійний моніторинг прогресу взаємодії ментора та менті, включаючи впровадження механізмів зворотного зв'язку.

10) Збір періодичних звітів та оцінок взаємодії та досягнень, які є інструментальними для оцінки впливу програми, удосконалення та визнання виняткового внеску.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення. Характеристика джерела інформації про потенційних менторів/тьюторів та менті/менті, а також джерела її отримання: бази даних або реєстри та їх компоненти, їх характеристики та особливості. За необхідності та можливості – програмне забезпечення, що використовується для обробки цих даних у базах даних, у тому числі пов'язане з підбором та підбором ментора-менті, вихователя-вихователя.

Офіційні сайти органів державної влади:

- Характеристики джерела: Офіційні веб-сайти органів державної влади містять профілі співробітників, у тому числі високопосадовців, із детальною інформацією про їхні біографії, досягнення та досвід.
- Джерело отримання: інформацію можна отримати безпосередньо з офіційних веб-сайтів відповідних державних органів.

Публікації та дослідження:

- Характеристики джерела: урядовці часто публікують статті, дослідницькі роботи або беруть участь у дослідницьких проектах, надаючи інформацію про свою освіту, професійний рівень і досвід роботи.
- Отримання джерела: доступ до академічних журналів, дослідницьких баз даних і офіційних публікацій може надати відповідну інформацію.

Соціальні медіа та професійні мережі:

- Характеристики джерела: Урядові службовці можуть мати профілі на платформах соціальних медіа, таких як Facebook, Twitter, або професійних мережах, таких як LinkedIn, демонструючи свою кар'єру, освіту, навички та проекти.
- Джерело отримання: інформацію можна отримати, відвідавши профілі чиновників у соціальних мережах або використовуючи професійні мережеві платформи.

Прес-релізи та публікації в ЗМІ:

- Характеристики джерела: прес-релізи, статті новин і висвітлення в ЗМІ часто містять інформацію про урядовців та їх діяльність.
- Отримання джерела: Моніторинг авторитетних інформаційних агентств і офіційних урядових веб-сайтів може надати таку інформацію.

Рекомендації та відгуки:

- Характеристики джерела: Збір відгуків від студентів і колег, які працювали з

урядовцями, може запропонувати цінну інформацію та рекомендації.

- Отримання джерела: Зібрати цю інформацію може безпосереднє звернення до осіб із попереднім досвідом або використання форм зворотного зв'язку та опитувань.

Програмне забезпечення для обробки та відбору даних:

- Використання баз даних, електронних таблиць і програмного забезпечення для керування даними може оптимізувати організацію та обробку інформації про менторів/менті.
- Автоматизовані інструменти можуть допомогти підбирати менторів і менті на основі конкретних критеріїв, оптимізуючи сумісність і ефективність.

Важливо перевірити інформацію з багатьох джерел, щоб забезпечити точність і відповідність у виборі менторів і менті для схеми менторства. Ретельне дослідження та підтвердження сприяють ефективним та успішним стосункам ментора та менті, зрештою допомагаючи іноземним студентам адаптуватися до нового середовища.

12. Ресурсне забезпечення. Спеціалізовані аудиторії, обладнання, програмне забезпечення, кваліфікований персонал для організації та реалізації взаємодії ментор-менті/тьютор-вихователь.

Спеціалізовані аудиторії:

- Спеціальні навчальні аудиторії, обладнані сучасним обладнанням, таким як проектори, інтерактивні дошки, аудіосистеми та зручні місця для сидіння.
- Забезпечує сприятливе середовище для особистих сесій, семінарів та інтерактивних дискусій.

Обладнання та програмне забезпечення:

- Доступ до комп'ютерів, ноутбуків, планшетів або інших пристроїв для учасників, щоб працювати з цифровими ресурсами та виконувати завдання. Крім того, для покращеного навчання надаються програмні додатки та інструменти для певних предметів.
- Сприяє практичному навчанню, дослідженням і розвитку навичок відповідно до взаємодії ментора та менті.

Онлайн-навчальні платформи та ресурси:

- Використання систем управління навчанням (наприклад, Moodle) для централізованого доступу до навчальних матеріалів, завдань і обговорень. Онлайн-ресурси, такі як електронні книги, відео, інтерактивні модулі та онлайн-бібліотеки, доповнюють процес навчання.
- Дозволяє дистанційне навчання та співпрацю, відстежує прогрес і покращує досвід навчання.

Кваліфікований персонал (ролі загальні).

З'єднання Wi-Fi:

- Доступ до надійної мережі Wi-Fi для безперебійного онлайн-спілкування та взаємодії з цифровими ресурсами та платформами.
- Забезпечує активну участь у віртуальних сесіях, доступ до онлайн-матеріалів і співпрацю з менторами, тьюторами та колегами.

Ці ресурси мають важливе значення для забезпечення ефективності та успіху схеми менторства, надаючи учасникам інструменти та підтримку, необхідні для значущої взаємодії, розвитку навичок і кар'єрного зростання, зрештою допомагаючи іноземним студентам адаптуватися до нового середовища.

13 . Положення.

Положення про впровадження менторської програми в університеті (що є загальним).

Правила внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу щодо порядку здійснення менторства/тьюторства; стандарти менторства/тьюторства, включаючи перелік компетенцій:

Цілі та обсяг програми менторства

Відбір і кваліфікація ментора

Список компетенцій ментора

Зарахування менті і критерії відповідності

Процес і діяльність менторства

Оцінка та забезпечення якості
Конфіденційність і етика
Скарги та вирішення конфліктів
Правила доступу до ресурсів

Ці правила служать основою для ефективної програми менторства, сприяючи значущим стосункам між ментором і ментором і сприяючи загальному зростанню та розвитку серед учасників, включаючи іноземних студентів, які адаптуються до нового середовища.

Знання:

Культурна обізнаність і чутливість: розвивайте глибоке розуміння різноманітних культур, звичаїв і традицій для сприяння міжкультурній взаємодії.

Володіння мовою: оволодіти місцевою мовою, що забезпечить ефективне спілкування та інтеграцію в нове середовище.

Місцеві закони та нормативні акти: отримайте знання про місцеві закони та нормативні акти, що стосуються повсякденного життя, забезпечуючи їх дотримання та правову обізнаність.

Ресурси громади: Знайомство з доступними ресурсами та послугами громади, полегшення доступу до основних зручностей.

Міжособистісне спілкування: Розвивайте навички ефективного спілкування, щоб будувати стосунки, шукати допомоги та відповідати на запити.

Вирішення проблем і здатність до адаптації: Розвивайте навички вирішення проблем і здатність пристосовуватися до несподіваних викликів і ситуацій.

Мережа та побудова стосунків: створіть міцну мережу однолітків, менторів та місцевих студентів, створивши систему підтримки.

Поінформованість про психічне здоров'я: розуміти проблеми психічного здоров'я та доступну підтримку, сприяючи емоційному благополуччю.

Тайм-менеджмент: оволодійте методами тайм-менеджменту, щоб ефективно збалансувати академічне та особисте життя.

Міжкультурна компетентність: розвивайте міжкультурну компетентність, щоб орієнтуватися в культурних відмінностях і сприяти інклюзивності.

Навички:

Знання мови: оволодійте місцевою мовою для ефективного спілкування в повсякденному житті та в академічних умовах.

Міжкультурне спілкування: розвивайте навички ефективного спілкування між культурами, розпізнаючи нюанси та культурну чутливість.

Вирішення проблем: покращуйте вміння розв'язувати проблеми, щоб вирішувати проблеми, пов'язані з повсякденним життям у новій країні.

Використання ресурсів: вміло використовуйте доступні ресурси, включаючи академічну підтримку та громадські послуги.

Адаптивність: Розвивайте здатність до адаптації, щоб приймати зміни та процвітати в новому культурному та освітньому середовищі.

Командна робота: співпрацюйте з однолітками та менторами, створюючи мережу підтримки для взаємної вигоди.

Вирішення конфліктів: розвивайте навички вирішення конфліктів, щоб конструктивно вирішувати проблеми та підтримувати позитивні стосунки.

Культурна інтеграція: активно брати участь у культурних заходах і заходах, сприяючи інтеграції в місцеву громаду.

Цифрова грамотність: опануйте цифрові інструменти та ресурси як для академічних, так і для практичних цілей.

Самообслуговування: навчіться способам самообслуговування, щоб контролювати стрес і підтримувати загальне самопочуття.

Ставлення:

Відвертість: підходьте до нового досвіду та перспектив з відкритим і сприйнятливим мисленням.

Стійкість: розвивайте стійкість, щоб відновлюватися після викликів і невдач.

Емпатія: розвивайте співчуття до розуміння досвіду та точок зору інших.

Вдячність різноманітності: Цінуйте та поважайте культурне різноманіття, визнаючи його збагачення.

Ініціатива: демонструйте ініціативу в пошуку допомоги, вивченні можливостей і взаємодії з місцевою громадою.

Позитивний прогноз: зберігайте позитивний погляд і ставлення до особистісного зростання та культурної адаптації.

Винахідливість: проявляйте винахідливість у пошуку рішень і доступі до підтримки, коли це необхідно.

Залучення громади: беріть активну участь у громадських заходах і заходах, вносячи позитивний внесок.

Подяка: висловіть подяку за отриману підтримку та можливість адаптуватися до нової культури.

Саморефлексія: практикуйте саморефлексію, щоб постійно вчитися та розвиватися на основі досвіду.

Ці компетенції є життєво важливими результатами навчання для менті у програмі, озброюючи їх знаннями, навичками та ставленням, необхідними для успішної адаптації до життя в новій країні та сприяння міжкультурному розумінню та інтеграції.

14. Методичне забезпечення. Посібники, посібники, поради, методичні вказівки, вказівки тощо, які описують методичні та прикладні аспекти впровадження менторства/тьюторства у вищих навчальних закладах (як передбачено Робочим комплексом).

Методичне забезпечення залучення студентів

Іноземні студенти потребують комплексної підтримки для їхньої академічної та соціальної інтеграції. Ця підтримка виходить за рамки традиційних програм менторства, орієнтованих на працевлаштування. Тому надана методологічна підтримка зосереджена на сприянні залученню та задоволенні їхніх конкретних потреб. До складу входять такі компоненти:

1. Посібники та посібники: доступні докладні посібники та посібники, які допоможуть викладачам і тьютам орієнтуватися в академічному та соціальному середовищі. Ці ресурси містять покрокові інструкції щодо мовної допомоги, культурної адаптації та інтеграції в кампус, допомагаючи іноземним студентам плавно перейти в нове середовище.

2. Керівництво консультантами: досвідчені консультанти доступні для надання індивідуальних інструкцій іноземним студентам. Вони пропонують методичні вказівки, адаптовані до індивідуальних потреб кожного учня. Ці інструкції охоплюють різні аспекти, включаючи знання мови, культурне занурення та подолання культурного шоку, гарантуючи, що студенти отримають цільову підтримку.

3. Інтерактивні семінари: для сприяння залученню та соціальної інтеграції організовуються інтерактивні семінари. Ці семінари пропонують практичні стратегії подолання культурних проблем, покращення мовних навичок та ефективного орієнтування в кампусі та місцевій громаді.

4. Однорангова підтримка: визнаючи цінність однорангової взаємодії, створено однорангову систему підтримки. Тьютори, які є місцевими студентами, діють як однолітки, а не традиційні ментори, сприяючи більш близьким та привабливим стосункам з іноземними студентами. Вони надають практичні поради, культурні знання та підтримку соціальної інтеграції.

5. Угоди та ролі: чіткі угоди будуть укладені між викладачами (однолітками) та опікунами (міжнародними студентами). Ці угоди окреслюють ролі, відповідальність та очікування обох сторін. Тьютори відповідатимуть за надання мовної допомоги, навігацію в кампусі, культурні знання та підтримку соціальної інтеграції. Вихователі будуть активно брати участь у процесі, шукаючи керівництва, беручи участь у семінарах і сприймаючи своє нове академічне та соціальне середовище.

Ця основа методологічної підтримки розроблена, щоб надати іноземним студентам можливість активно брати участь у їхньому академічному та соціальному досвіді. Це гарантує, що вони отримають керівництво та ресурси, необхідні для процвітання в новому

середовищі, водночас охоплюючи культурне розмаїття та унікальні можливості.

15. Інфраструктурна підтримка менторства/тьюторства у вищих навчальних закладах . Структурні підрозділи, що забезпечують процес, їх інформаційне забезпечення

У вищому навчальному закладі (HEI) спеціальний підрозділ, відомий як Центр навчання та менторства (T&M Center), служить основою для ефективного впровадження програм менторства та менторства. Він відіграє ключову роль у забезпеченні успіху цих ініціатив, особливо в контексті допомоги іноземним студентам із різноманітним культурним і релігійним походженням. T&M Center пропонує життєво важливу інфраструктурну підтримку для сприяння вихованню та інклюзивному середовищу.

Основні функції та інформаційна підтримка Центру T&M:

Набір і навчання менторів і тьюторів:

- Активно набирає менторів і викладачів, враховуючи їх різне походження та культурну обізнаність.
- Організовує комплексні навчальні програми, зосереджені на навичках міжкультурної комунікації та міжкультурній обізнаності, що дозволяє менторам і викладачам ефективно вирішувати питання культурного та релігійного розмаїття.

Реєстрація та підбір менторів і тьюторів:

- Збирає інформацію від іноземних студентів, які шукають менторства або допомоги в менторстві, включно з їхніми культурними та релігійними уподобаннями.
- Ретельно підбирає менторів із менторами та менторами, які мають відповідну культурну чутливість і знання.

Інформаційно-комунікаційне забезпечення:

- Створює зручну IT-платформу або онлайн-портал для легкого доступу до програмних інструкцій, ресурсів і оновлень.
- Надає спеціальні адреси електронної пошти та канали соціальних мереж для ефективного спілкування та швидкого відповіді на запити.

Моніторинг та оцінка програм:

- Впроваджує надійну структуру моніторингу та оцінки для оцінки ефективності програми в просуванні культурного та релігійного розмаїття та підтримки іноземних студентів.
- Регулярно збирає відгуки від учасників, щоб визначити сфери для вдосконалення та забезпечити вдосконалення програми.

Надання ресурсів і допоміжних матеріалів:

- Пропонує велику колекцію ресурсів, включаючи довідники, путівники та навчальні матеріали з культурної чутливості.
- Надає онлайн-бібліотеки та бази даних для допомоги менторам і тьюторам у розробці культурно інклюзивних підходів до навчання.

Адміністративна підтримка:

- Допомагає менторам, менторам, тьюторам і тьюторам виконувати адміністративні завдання, щоб забезпечити плавне планування сеансів менторства чи тьюторства.
- Ефективно керує програмною логістикою та веденням документації.

Звітність та документація:

Забезпечує точне документування діяльності менторства та тьюторства, зберігаючи докладні звіти про прогрес, результати та проблеми, з якими стикаються.

Удосконалення та розвиток програми:

- Активно шукає можливості для вдосконалення та розвитку програми.
- Включає найкращі практики та інноваційні підходи для постійного вдосконалення досвіду менторства та тьюторства для іноземних студентів із різноманітним культурним та релігійним походженням.

Завдяки цим ініціативам Центр тьюторства та менторства є важливою підтримкою, сприяючи інклюзивному та сприятливому навчальному середовищу для іноземних студентів, одночасно сприяючи культурному та релігійному різноманіттю у вищому навчальному закладі.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ.

Психологічна підтримка є важливою основою програми менторства та тьюторства, розробленої для іноземних студентів у вищих навчальних закладах. Ця програма спеціально створена для вирішення унікальних проблем, з якими стикаються іноземні студенти, і для сприяння культурному та релігійному розмаїттю. У ньому визнається важливість надання комплексної психологічної підтримки менторам, тьюторам і менті, що забезпечує позитивний і збагачувальний досвід менторства, одночасно сприяючи їх успішній адаптації до нових викликів і культурних умов.

Психологічний супровід менторів і тьюторів:

Зміцнення психологічної стійкості:

Ментори та тьютори отримують консультації, спрямовані на підвищення їхньої психологічної стійкості та емоційного благополуччя. Ці заняття озброюють менторів і викладачів механізмами подолання, щоб ефективно підтримувати своїх менті і орієнтуватися в викликах, які можуть виникнути під час процесу менторства.

Підходи з урахуванням травми:

Ментори та тьютори навчаються підходам з урахуванням травми. Цей тренінг дає їм змогу розпізнавати ознаки страждань у своїх менті і реагувати з чуйністю, співчуттям і відповідною підтримкою.

Стратегії зцілення та стійкості:

Програма об'єднує стратегії сприяння зціленню та стійкості менторів і тьюторів. Це допомагає їм справлятися з емоційними сплесками чи психологічними проблемами, які можуть виникнути під час роботи з іноземними студентами з різних культурних і релігійних середовищ.

Регулярний моніторинг та оцінка:

Проводиться регулярний моніторинг і оцінка психологічного благополуччя менторів і тьюторів, щоб виявити потенційні проблеми та забезпечити їхнє загальне благополуччя протягом усього процесу менторства.

Психологічний портрет цільової аудиторії (менті):

Мотивація:

Підопічні характеризуються сильною мотивацією досягти успіху в навчанні, часто з кар'єрними цілями, пов'язаними з державним сектором, впливом на суспільство або реформою правової системи.

діяльність:

Підопічні є ініціативними та шукають можливості розвивати свої академічні та юридичні навички, брати участь у дослідницьких проектах і брати на себе відповідальність за своє навчання та професійний розвиток.

Аналітичний розум:

Підопічні демонструють аналітичний склад розуму, здатний критично аналізувати юридичні питання та шукати рішення складних проблем на основі доказів.

Цілісність:

Підопічні дотримуються високих етичних стандартів і чесності, розуміючи важливість дотримання закону, конфіденційності та відповідальності у своїй роботі.

Гнучкість:

Підопічні адаптуються та чуйно реагують на мінливі умови та вимоги, ефективно вирішуючи проблеми, щойно вони виникають.

2. Навички спілкування:

Ментори володіють відмінними навичками спілкування, що дозволяє ефективно взаємодіяти з менторами, колегами, зацікавленими сторонами та широким співтовариством.

Вирішення потенційних психологічних проблем:

Ідентифікація та моніторинг:

Програма реалізує проактивні методи для виявлення та моніторингу потенційних психологічних проблем серед менторів, тьюторів та менті, забезпечуючи своєчасну підтримку та втручання, коли це необхідно.

Консультації та майстер-класи:

Регулярні консультації, тренінги та семінари надаються для менторів, тьюторів та 64

учасників, щоб зміцнити їхнє психологічне благополуччя та готовність працювати зі студентами з різних культурних і релігійних середовищ.

Психологічна підтримка менті:

Індивідуальні та групові консультації:

Індивідуальні або групові консультації та тренінги доступні для менті, щоб вирішити будь-які психоемоційні проблеми, з якими вони можуть зіткнутися, забезпечуючи полегшення, мотивацію та керівництво.

Періодичний моніторинг:

Програма періодично відстежує психологічне благополуччя менті, оцінюючи зміни з часом і пропонуючи відповідну підтримку, якщо це необхідно.

Повна інтеграція:

Зусилля координуються для бездоганної інтеграції служб психологічної підтримки в програми менторства та тьюторства, забезпечуючи цілісний підхід до сприяння психологічному благополуччю.

Віддаючи пріоритет психологічній підтримці в програмі менторства та тьюторства, ініціатива спрямована на створення сприятливого та інклюзивного середовища, яке сприятиме цілісному зростанню, психологічному благополуччю та академічній успішності всіх учасників, особливо іноземних студентів з різних культурних і релігійних традицій. Програма визнає важливість виховання позитивного та збагачуючого досвіду менторства, одночасно сприяючи успішній інтеграції та академічним досягненням студентів у міжнародному та мультикультурному контексті.

5. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЬЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

МЕНТОРСТВО ДЛЯ СТУДЕНТІВ З ІНВАЛІДНІСТЮ МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови.

Актуальність схеми: схема менторства спрямована на вирішення проблем і бар'єрів, з якими стикаються студенти з обмеженими можливостями під час здобуття вищої освіти та можливості працевлаштування в майбутньому. Він сприяє інклюзивності, надає індивідуальну підтримку та сприяє успіху в навчанні та кар'єрі, пропонуючи персоналізовані рекомендації, психологічну підтримку та допомогу в розвитку кар'єри. Програма менторства, розроблена для розширення можливостей студентів з обмеженими можливостями для досягнення своїх цілей і сприяння розвитку своїх талантів у суспільстві.

Цільова аудиторія: студенти з різними вадами розвитку, які навчаються у вищих навчальних закладах.

Потреби та запити: інклюзивне та доступне навчальне середовище, включаючи навчальні матеріали, засоби та технології, індивідуальна академічна підтримка, подолання бар'єрів працевлаштування

Виклики та занепокоєння: відсутність доступності, обмежений доступ до допоміжних технологій, занепокоєння щодо академічної успішності, дискримінація та обмежені можливості кар'єрного зростання.

Соціально-економічні виклики: стигматизація, соціальні бар'єри, труднощі в пошуку роботи чи стажування, які відповідають їхнім особливим потребам або забезпечують доступні робочі місця, що впливає на їх здатність забезпечувати себе фінансово.

Психологічні аспекти: емоційні виклики, пов'язані з дискримінацією та нерозумінням з боку однолітків і викладачів, спричиняють додатковий стрес, впливають на впевненість учнів у собі та призводять до почуття відчуженості та ізоляції.

Культурні норми та стереотипи: розгляд студентів з обмеженими можливостями як безпорадних, залежних або об'єктів жалю, недооцінка їхнього інтелекту, здібностей і потенційного внеску в суспільство. Студенти з обмеженими можливостями можуть розглядатися як особи, які потребують постійного догляду, що може призвести до негативного ставлення, стигматизації та соціальної ізоляції.

Прагнення, цілі, перспективи: більш інклюзивне середовище, рівний доступ до освіти, кар'єрний успіх, подолання стереотипів і суспільних норм, підвищення власної незалежності та психічного благополуччя.

Ризики та страхи: страх зіткнутися з дискримінацією в університеті та на ринку праці, відчувати труднощі з пошуком підходящої роботи через неправильне уявлення про свої здібності, занепокоєння щодо неадекватних систем підтримки та бар'єрів доступності.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству.

У результаті застосування схеми менторства студенти з обмеженими можливостями отримають підвищену впевненість, навички самозахисту та відчуття розширення можливостей, що дозволить їм легше орієнтуватися у вищій освіті та продовжувати успішну кар'єру в обраній сфері. Вони розвинути сильне самосвідомість і реалізують свій потенціал як здібних професіоналів та особистостей, сприяючи більш інклюзивному та різноманітному суспільству.

3. Амбіції менторства/тьюторства.

Метою програми менторства є надання можливості студентам з обмеженими можливостями долати виклики та бар'єри у вищій освіті, сприяючи їх особистому та

професійному зростанню. Надаючи індивідуальну підтримку, керівництво та розвиток навичок, схема менторства спрямована на створення інклюзивного та сприятливого середовища, яке дозволить менті досягти успіху в навчанні та кар'єрі, прокладаючи шлях до свого майбутнього як впевнених, компетентних професіоналів.

4. Цінності.

1. Інклюзивність.
2. Емпатія.
3. Розширення можливостей.
4. Персональна підтримка.
5. Доступність.
6. Безперервне навчання.
7. Адвокація.
8. Співпраця.
9. Оцінка різноманітності.
10. Мислення зростання.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією.

Метою співпраці ментора зі студентами з обмеженими можливостями є сприяння їх особистому та професійному зростанню, надання їм можливостей долати виклики та максимізувати свій потенціал.

Результат: впевнені в собі люди, які здатні процвітати у своїх наукових заняттях і майбутній кар'єрі з урахуванням своїх унікальних перспектив і здібностей.

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів.

Ментор — це досвідчена та емпатична особа, бажано з досвідом роботи з людьми з обмеженими можливостями, яка має глибоке розуміння викликів і унікальних потреб, з якими можуть зіткнутися студенти з обмеженими можливостями, включаючи фізичні, сенсорні, когнітивні чи емоційні порушення. Ним може бути представник неурядової організації, працівник органів державної влади, органів місцевого самоврядування, соціальних служб, компаній чи відповідних підрозділів університету.

Залучення менторів підкреслює добровільність, взаємну повагу та відданість розвитку менті. Залучення співробітників університету та випускників може здійснюватися за допомогою засобів внутрішньої комунікації (цільові електронні листи, оголошення в соціальних мережах, збори персоналу тощо), тоді як залучення зовнішніх спеціалістів може здійснюватися через співпрацю з відділами служб інвалідів, НУО, що працюють з людьми з інвалідністю, як а також проведення інклюзивних мережових заходів та інформаційних сесій для залучення інтересу та зв'язків між потенційними менторами.

6.2. Вибір менті/менті.

Ментор – це студент з обмеженими можливостями, який шукає керівництва, підтримки та академічної допомоги від ментора.

Відбір менті здійснюється на основі запиту та передбачає інклюзивний та справедливий підхід, враховуючи особливі потреби та вимоги студентів з обмеженими можливостями.

Принципи залучення включають сприяння автономії, повагу до індивідуальності, пристосування підтримки до унікальних викликів і сприяння співпраці та розширення можливостей. Цей процес гарантує, що ментори беруть активну участь у встановленні цілей, визначенні областей для вдосконалення та спільному створенні персоналізованих стратегій для покращення свого академічного та особистого розвитку.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователь.

Критерії відповідності: особистий чи професійний досвід ментора, пов'язаний із певними вадами менті, чи його академічні чи кар'єрні цілі, спільні інтереси, обізнаність ментора з необхідними допоміжними технологіями. Взаємодія ментора та менті організовується через спільну систему лідерських цінностей, регулярні зустрічі та відкриті доступні канали спілкування. Підопічні спілкуються з менторами, шукають поради та

враховують зворотний зв'язок у своїх досягненнях.

Основні форми взаємодії включають структуровані зустрічі, як офлайн, так і онлайн, для обговорень, постановки цілей і відстеження прогресу, а також спільні проекти, особисту підтримку, консультації, навчання та стажування. Додаткова підтримка надається через такі комунікаційні платформи, як Telegram, Viber, WhatsApp та електронна пошта.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь.

В організації взаємодії ментор-менті буде використано комбінований підхід. Оскільки гнучкість і відкрите спілкування є основоположними принципами цієї схеми менторства, взаємодія ментора та менті відбуватиметься на основі конкретних потреб і запитів, які виникають. Головним очікуванням від взаємодії ментора та менті є послідовність, а не спорадична взаємодія. Для цього можна використовувати індивідуальні зустрічі на місці, індивідуальні консультації, групову роботу та дистанційне спілкування.

МОДЕЛЬ СХЕМИ МЕНТОРСТВА \ ТЬЮТОРСТВА

8. Алгоритми відбору менторів та менті

8.1. Алгоритми відбору менторів

Крок 1. Зв'язок із відповідними зацікавленими сторонами, щоб зв'язатися з потенційними менторами.

Початковий контакт встановлюється з відповідними мережами, професійними групами, урядовими та неурядовими акторами, щоб передати зацікавленість у співпраці, пояснюючи цілі ініціативи та наголошуючи на перевагах участі менторства. Зацікавлених сторін просять надати списки потенційних менторів або порекомендувати їм програму.

Крок 2. Відкритий конкурс і відбір кандидатів.

Цей крок передбачає створення оголошення, у якому описано критерії відбору ментора та переваги програми. Зацікавленим кандидатам пропонується створити профілі на ІТ-платформі, підкресливши їхню кваліфікацію, досвід і сфери інтересів. Після проведення співбесід з кандидатами для оцінки їх спроможності задовольнити потреби студентів, відібрані ментори та університет підписують договір про співпрацю, в якому чітко визначаються взаємні права, обов'язки та умови співпраці.

Кваліфікація та вимоги до ментора:

- Глибоке розуміння проблем, з якими стикаються студенти з обмеженими можливостями (фізичними, сенсорними, когнітивними чи емоційними)
- Бажано мати досвід роботи з людьми з обмеженими можливостями
- Розуміння принципів інклюзивного та розширення можливостей середовища
- Сильні комунікативні та міжособистісні навички, здатність налагоджувати стосунки з менті, активно слухати, надавати конструктивний зворотній зв'язок і сприяти сприятливому навчальному середовищу.
- Готовність надати керівництво та підтримку менторам, приділяючи час регулярній взаємодії.
- Готовність зберігати конфіденційність, поважати кордони менті і діяти в інтересах менті.

Усі потенційні ментори мають пройти обов'язковий навчальний курс.

8.2. Алгоритми відбору менті

Крок 1. Розширення можливостей менторства серед студентів університету.

Рекламні кампанії можуть включати інформаційні сесії, цільові комунікації на кафедрах через викладачів, рекламу програми менторства через університетські канали, платформи соціальних мереж, а також відповідні мережі та інформаційні кампанії, щоб гарантувати, що студенти добре поінформовані про ініціативу менторства. Цей етап передбачає чітке повідомлення про мету програми та критерії участі.

Крок 2. Відкрити виклик і вибір

Заохочуйте потенційних менторів реєструвати профілі на ІТ-платформі, надаючи довідкову інформацію, очікування від програми менторства та сфери, у яких вони шукають

порад від досвідчених професіоналів.

Двохетапний процес відбору включає оцінку заявки та співбесіду. Критерії відбору поєднують чіткі менторські цілі, відданість активній участі в програмі та бажання вчитися у досвідчених менторів.

9. Процедури.

9.1. Організація взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь

1) Підвищення обізнаності цільової аудиторії про Програму навчання та менторства (Програма T&M).

2) Запрошення потенційних менторів і менторів зареєструватися на IT-платформі (T&M Platform) і створити детальні профілі з важливою інформацією.

3) Розповсюдження реєстрів менторів та менті серед наукових керівників, деканатів та відповідних підрозділів університету для забезпечення ефективного моніторингу та обліку досягнень студентів.

4) Підбір менторів і менторів за допомогою алгоритмів T&M Platform або призначеною відповідальною особою в Центрі навчання та менторства (T&M Center).

5) Проведення підготовчого навчання менторів.

6) Сприяння вступним зустрічам між менторами та менті, щоб представити менті і менторів, з'ясувати очікування, встановити керівні принципи спілкування та встановити етапи.

7) Організація групових зустрічей та індивідуальних сеансів із урахуванням уподобань усіх сторін, як онлайн, так і офлайн, у тому числі через платформу T&M.

8) Встановлення цілей і очікувань менті, встановлення регулярного графіку зустрічей між ментором і менті

9) Постійний моніторинг прогресу взаємодії ментора та менті, включаючи впровадження механізмів зворотного зв'язку.

10) Збір періодичних звітів та оцінок взаємодії та досягнень, які є інструментальними для оцінки впливу програми, удосконалення та визнання виняткового внеску.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

Для досягнення цілей схеми менторства необхідна наступна технічна підтримка:

1) IT-платформа з наступним функціоналом (загальним для всіх)

2) Специфічні бази даних

Таблиця : **Ментори**

№	Ім'я	Прізвище	Стать	Організація, посада	ключові області експертизи *	Доступність (дні тижня, години)	Бажаний період менторства	Примітки

* Можливі ключові сфери знань: поінформованість про інвалідність та адвокація, академічна підтримка, розвиток кар'єри, ринок праці, самозахист, психологічна підтримка, мережа, законні права та правила, допоміжні технології, інклюзивні практики, планування переходу, життєві навички, тайм-менеджмент, організація та спілкування.

Таблиця : Менті / Менті

Nr	Ім'я	Прізвище	Стать	рік з вивчення	№ академічної групи та спеціальності	потреби і очікування	Бажаний період менторства / тьюторства	Ментор / вихователь / уподобаний	Ментор / вихователь / призначений

3) Інші джерела:

- Офіційний сайт університету
- Офіційні веб-сайти відповідних зацікавлених сторін
- Соціальні медіа та професійні мережі
- Прес-релізи та публікації в ЗМІ

12. Ресурсне забезпечення. Спеціалізовані аудиторії, обладнання, програмне забезпечення, кваліфікований персонал для організації та реалізації взаємодії ментор-менті/тьютор-вихователь.

1. Доступні фізичні приміщення для студентів з обмеженими можливостями, у тому числі з обмеженими можливостями пересування. Ці класні кімнати повинні мати пандуси, широкі дверні прорізи, регульовані сидіння та інші засоби доступності.

2. Допоміжні технології, такі як програми для зчитування екрана, програмне забезпечення для розпізнавання голосу та адаптивні клавіатури, щоб допомогти учням з різними вадами отримати доступ до інформації та повноцінно брати участь.

3. Доступні навчальні матеріали, включаючи підручники, роздаткові матеріали та цифровий контент у доступних форматах: шрифт Брайля, великий шрифт і цифровий текст із сумісністю з програмою зчитування з екрана.

4. Перекладачі жестової мови або послуги субтитрів у реальному часі для глухих або слабочуючих студентів.

5. Доступні онлайн-платформи та інструменти, зручні для зчитування з екрана, мають параметри навігації з клавіатури та пропонують субтитри для відеовмісту.

6. Кваліфікований персонал (ролі загальні).

13. Положення.

Положення про впровадження менторської програми в університеті (що є загальним).

Перелік компетенцій менті

До кінця програми підопічні з обмеженими можливостями отримають такі знання, навички та ставлення:

Знання:

1. Різні стилі та стратегії навчання для досягнення максимального успіху в навчанні.
2. Перспективи працевлаштування, необхідні навички та потенційні кар'єрні траєкторії в обраній галузі навчання.
3. Галузеві тенденції, інновації та нові можливості в межах обраної кар'єри.
4. Мережеві стратегії, як онлайн, так і офлайн.
5. Доступні ресурси та можливості для залучення, такі як стажування, семінари та позакласні заходи.
6. Стратегії подолання для ефективного подолання психологічних проблем, стресу та емоційного благополуччя.
7. Допоміжні технології для доступу до інформації та повної участі в академічних і професійних умовах.
8. Права інвалідів і законодавство

9. Основні теми підготовки до кар'єри, такі як створення резюме, пошук роботи та підготовка до співбесіди.

10. Ефективне спілкування, стратегії побудови стосунків і самозахист.

Навички:

1. Визначення власних сильних сторін і сфер для вдосконалення за допомогою методів саморефлексії.

2. Методи боротьби зі стресом і вправи для підвищення стійкості для підтримки психічного благополуччя.

3. Навички активного слухання та вирішення конфліктів.

4. Ефективна емоційна регуляція, емоційний інтелект і навички міжособистісної взаємодії.

5. Техніки та підходи до вирішення проблем, включаючи критичне мислення та креативність.

6. Адаптивність до змін.

Ставлення:

1. Розглядати проблеми як можливості для навчання та особистісного зростання.

2. Стійкість перед обличчям викликів

3. Впевненість і рішучість у досягненні своїх академічних, кар'єрних чи особистих цілей.

4. Самомотивація у прийнятті на себе відповідальності за власну академічну успішність, постановці цілей і вживанні проактивних кроків для їх досягнення.

5. Культивування почуття власної ефективності, віри у власну здатність досягати академічних і кар'єрних цілей.

14. Методичне забезпечення.

Інструкція з менторства для студентів з обмеженими можливостями

*деякі розділи можна використовувати для інших відкритих освітніх ресурсів

1. Вступ

1.1. Мета Керівництва

1.2. Огляд схеми менторства для студентів з обмеженими можливостями:

1.2.1. Цілі та очікувані результати

1.2.2. Ролі та обов'язки

2. Посібник для менторів

2.1. Напрямок студентів в адаптації до академічного та соціального середовища

2.2. Сприяння інклюзивності та чуйності в контексті менторства

2.3. Стратегії менторства для студентів з обмеженими можливостями

2.4. Побудова довірливих стосунків ментора та менті

2.5. Розуміння та вирішення конкретних потреб і проблем студентів з обмеженими можливостями

2.6. Усунення бар'єрів у спілкуванні та взаємодії під час менторської сесії

2.7. Збереження конфіденційності та довіри в сприятливому академічному середовищі

2.8. Створення інклюзивного навчального середовища для учнів з обмеженими можливостями

3. Посібник менті

3.1. Роль і обов'язки менті у схемі менторства для студентів з обмеженими можливостями

3.1.1. Активно бере участь у стосунках ментор-менті

3.1.2. Шукаю керівництва та підтримки для вирішення академічних та соціальних проблем

3.1.3. Максимізація досвіду менторства

3.1.4. Ефективне спілкування з менторами

3.2. Використання можливостей менторства для покращення навчання та адаптації

3.3. Взяти на себе відповідальність за академічний та особистий розвиток

- 3.4. Встановлення академічних та особистих цілей для особистого зростання та успіху
- 3.5. Розробка планів дій для вирішення конкретних проблем і потреб
- 3.6. Охоплення індивідуальності та різноманітності в досвіді навчання
- 3.7. Дотримання академічної доброчесності та повага до різноманітних точок зору
- 3.8. Ефективне спілкування та взаємодія
 - 3.8.1. Розуміння та вирішення стилів і стратегій спілкування
 - 3.8.2. Розвиток навичок ефективного спілкування
- 4. Адміністрування програми
 - 4.1. Міркування для успішного збігу ментора з менті у підтримуючому менторстві
 - 4.2. Визначення спільних інтересів і досвіду для ефективного створення пар
 - 4.3. Програма матеріально-технічного забезпечення та підтримки для менторства студентів з обмеженими можливостями
 - 4.4. Координація менторської діяльності для студентів з обмеженими можливостями
 - 4.5. Надання ресурсів і підтримка інклюзивного менторського середовища
 - 4.6. Моніторинг та оцінка менторської програми
 - 4.7. Критерії та показники оцінки ефективності менторства та особистісного зростання
 - 4.8. Сприяння інклюзивності та розширення можливостей у вищій освіті
- 5. Додатки
 - 5.1. Договір з ментором
 - 5.2. Угода з менті

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ.

Інфраструктурну підтримку менторства/менторства ВНЗ забезпечує Центр менторства та менторства (T&M Center) спільно з відповідними підрозділами (відділ міжнародних зв'язків університету, служба розвитку кар'єри студентів тощо).

T&M Center відповідає за нагляд і координацію програм менторства/тьюторства в закладі та є центральною точкою контакту для менторів/тьюторів, менті/тюті та іншизаціквлених сторін, залучених до процесу менторства/тьюторства. Це полегшує спілкування, координацію та гарантію якості, що зрештою сприяє позитивному освітньому досвіду та професійному розвитку менті/тюті.

Основні завдання Центру навчання та контролю:

1. Набір і навчання менторів/тьюторів: запуск механізмів найму та відбору кваліфікованих менторів/тьюторів як із внутрішніх, так і зовнішніх джерел, а також забезпечення навчальних програм і семінарів для озброєння менторів/тьюторів необхідними навичками, знаннями та компетенціями для ефективного направляти та підтримувати менті/тюті.
2. Реєстрація та підбір менті/менті: з'ясування вподобань менті/менті, академічних потреб і кар'єрних прагнень, а також їх підбір із відповідними менторами/менторами на основі сумісності та досвіду.
3. Інформаційна та комунікаційна підтримка: встановлення каналів зв'язку, таких як спеціальні адреси електронної пошти, IT-платформа, канали соціальних мереж та надання інформації про програми менторства/менторства, рекомендації, ресурси та важливі оновлення.
4. Моніторинг та оцінка програм менторства/тьюторства для забезпечення їх ефективності та постійного вдосконалення. Існують механізми для збору відгуків від менторів, менті/тюті та інших зацікавлених сторін, а також для проведення оцінювання чи опитувань для визначення результатів і впливу програми.
5. Надання ресурсів і допоміжних матеріалів, пов'язаних із менторством/тьюторством: онлайн-бібліотеки, бази даних, довідники та посібники, які ментори, підопічні/вихователі та координатори програм можуть використовувати для довідки та професійного розвитку.
6. Надання адміністративної підтримки для допомоги в матеріально-технічному забезпеченні програми, плануванні зустрічей ментора/менті або ментора/вихователя та виконання адміністративних завдань, пов'язаних із процесом менторства/менторства.
7. Звітування та документування діяльності менторства/менторства, звіти про хід виконання та результати.

16. Психологічний супровід менторства у ВНЗ.

Психологічна підтримка в рамках схеми менторства спрямована на емоційне та психічне благополуччя менті і розпізнавання унікальних психологічних проблем, з якими вони можуть зіткнутися під час навчання. Ментори та персонал центрів Т&М повинні забезпечити безпечне та чуйне місце для менті, щоб відкрито висловити свої занепокоєння, страхи та успіх. Психологічна підтримка поширюється на оснащення менті ефективними стратегіями управління стресом і тривогою. Ментори діляться цінними інструментами та техніками для релаксації, управління часом і розвитку стійкості, щоб пом'якшити тиск академічного та особистого життя. Крім того, ментори співпрацюють з менті, щоб підвищити самооцінку та впевненість у собі, зміцнюючи віру менті у власні сили та власну гідність. Відзначення досягнень і допомога менті подолати невпевненість у собі є невід'ємними аспектами цього процесу розширення можливостей.

Крім того, компонент психологічної підтримки передбачає виховання почуття мотивації та цілеспрямованого мислення. Ментори тісно співпрацюють з менті, щоб встановити досяжні академічні та особисті цілі, забезпечуючи постійну мотивацію та заохочення, щоб допомогти менті зберігати зосередженість, рішучість і наполегливість. Крім того, ментори передають менті навички вирішення проблем, надаючи їм можливість аналізувати виклики, шукати рішення та приймати обґрунтовані рішення. Ці навички допомагають менті ефективно долати труднощі не лише в навчанні, але й у особистому житті.

6. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЬЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

МЕНТОРСТВО ДЛЯ МОЛОДИХ ВЧИТЕЛІВ МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови.

Актуальність схеми: Останніми роками весь світ переживає важливі та надзвичайно складні трансформації: адаптацію до нових умов життя в умовах обмежень, що стосуються як безпеки, так і обмеження свобод людини. Йдеться передусім про пандемію ковіду та умови російсько-української війни.

Трансформації, які зазнає суспільство, по-різному впливають на різні соціальні та вікові групи, а також на кожну людину зокрема. Соціальна група, яку представляють вчителі загальноосвітньої школи, надзвичайно важлива для подальшого майбутнього суспільства. Адже саме вчителі впливають на формування майбутнього покоління, яке в найближчі роки будуватиме державу, представлятиме суспільні інтереси тощо. Зазвичай вчителі прищеплюють майбутнім свідомим громадянам усе те, що формує їхній світогляд, а отже, майбутнє стан. Тому вкрай важливо, щоб молоді вчителі, відчувачи на собі всі ризики трансформацій світу, будували навчальний процес так, щоб якнайкраще впливати на учнів. Адже студенти, які були в Україні під час війни чи виїхали за кордон – усі мають вразливий морально-психологічний стан. Тому молоді вчителі мають діяти відповідно до свого стану та стану своїх учнів.

Цільова аудиторія: Майбутні випускники, часто студенти на стадії закінчення навчання. Це молоді вчителі, які за короткий час матимуть вплив на учнів, які трохи молодші за них за віком. Вони є особами, які готуються до вступу на роботу та початку професійної кар'єри. Коли вони наближаються до випуску, вони, ймовірно, відчуватимуть поєднання хвилювання, очікування та певного занепокоєння щодо переходу з академічного середовища до професійного світу.

Потреби та запити: Тому основною метою менторства та тьюторства для українських студентів має стати формування того світогляду, який у майбутньому сприятиме становленню активної творчої особистості, а отже, розбудові здорового суспільства. Для цього через конкретні форми роботи ментори та тьютори мають формувати необхідні компетенції, серед яких головною має бути здатність реагувати на нові та традиційні соціально-культурні явища. Тобто перспективою застосування схеми менторства та тьюторства для студентів спеціальності «Середня освіта» є формування нової генерації педагогів, які максимально сприятимуть особистісному розвитку учнів загальноосвітніх навчальних закладів, ліцеїв, професійно-технічних училищ, і т.д.

Виклики та занепокоєння майбутніх випускників включають обмежений досвід роботи, невизначеність щодо ринку праці та сумніви щодо їх здатності відповідати очікуванням роботодавців. Вони також стикаються з тиском, змушуючи приймати кар'єрні рішення, які відповідають суспільним і культурним очікуванням, що посилює їх тривогу. Майбутні випускники стикаються з ризиком не відповідати потребам учнів та/або вимогам школи чи інших навчальних закладів. Тривогу посилює морально-психологічний стан студентів та/або самі студенти, адже воєнний стан в Україні вплинув на суспільство загалом.

Соціально-економічні виклики: рівень безробіття, економічні спади, ажизм на ринку праці, вимоги сучасної освіти, зміни культурного середовища.

Психологічні аспекти можуть включати сумніви щодо своїх навичок чи талантів, тривогу за майбутнє. Культурні традиції та середовище можуть формувати їхні очікування, ставлення та сприйняття професійного успіху. Морально-психологічний стан наймолодших учителів та учнів у роки війни, які перебували/перебувають в Україні чи за кордоном.

Культурні норми та стереотипи можуть впливати на вибір кар'єри та пріоритети: «чоловіча» проти «жіночої» роботи, «престижна» робота проти «роботи для невдах», «досвідчений учитель» проти «молодий учитель».

Прагнення, цілі, перспективи: фінансова стабільність, професійне визнання, особиста реалізація та можливості для зростання та просування, внесення вагомого внеску в сучасну освіту.

Ризики та страхи: ризик не знайти спільної мови з учнями чи працівниками школи, не мати відповідних професійних навичок для пошуку найкращого місця роботи, не вміти адаптуватися до динамічних робочих моментів.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству.

У результаті застосування схеми менторства підопічні отримають більш чітке розуміння свого кар'єрного шляху, отримають впевненість у своїх силах і стануть компетентним професіоналом, готовим орієнтуватися в викликах обраної ними сфери, а також реалізовувати свої особисті та професійний потенціал. Схема менторства та тьюторства для студентів спеціальності «Середня освіта» (і суміжних спеціальностей, випускники яких працюють зі школярами в системі формальної та неформальної освіти) має формувати в менті/тьютора вміння організовувати та реалізовувати навчальні обробляти, розвивати професійні компетенції, застосовувати набуті знання, уміння в умовах використання новітніх інформаційних, комунікаційних та цифрових технологій у педагогічній діяльності.

3. Амбіції менторства/тьюторства.

Амбіційна спеціальність має сформувати в менті/тьютора вміння організовувати та здійснювати навчальний процес, розвивати професійні компетенції, застосовувати набуті знання, навички в умовах використання новітніх інформаційних, комунікаційних та цифрових технологій у педагогічній діяльності.

4. Цінності.

1. Людиноцентризм.
2. Гуманізація освіти.
3. Толерантність.
4. Інклюзія.
5. Співробітництво.
6. Стабільність.
7. Взаємна повага.
8. Комунікативні здібності.
9. Професійна етика.
10. Ефективність.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією.

Метою застосування схеми менторства та тьюторства для студентів спеціальності «Середня освіта» є формування нового покоління педагогів, які максимально сприятимуть особистісному розвитку учнів загальноосвітніх шкіл, ліцеїв, професійно-технічних училищ тощо.

Результат: висококваліфікований фахівець, конкурентоспроможний на ринку праці, здатний швидко опанувати інноваційні цифрові технології, впроваджувати цифрові інструменти у своїй професійній діяльності та генерувати нові цифрові рішення у своїй професійній сфері.

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів. Хто такий ментор і ментор? Принципи та підходи до їх залучення (пропонований максимальний обсяг – 100 слів).

Ментором є всі науково-педагогічні працівники, які мають необхідний педагогічний стаж і досвід практичної роботи: вчителі загальноосвітніх навчальних закладів, заступники директорів з навчально-виховної роботи. Це також ментори, які мають безпосередню практичну роботу – соціальні працівники. Особливою категорією мають бути студенти

старших курсів.

Залучення менторів у рамках схеми здійснюватиметься переважно через співпрацю з Департаментом освіти і науки Миколаївської ОДА. Фахівці-педагоги запропонують теми та проекти для роботи з ментіи залежно від їхнього досвіду та компетенцій. Крім того, через Центр розвитку кар'єри запити потенційних менторів будуть передані іншим зацікавленим партнерам університету, а також обговорені та представлені на Раді роботодавців. Менторів залучатимуть на основі принципів добровільності, мотивації передачі досвіду менті, відповідності компетенцій та потреб студентів.

6.2. Вибір менті/менті. Хто такий ментор \ вихованець. Принципи та підходи до їх залучення (пропонований максимальний обсяг – 100 слів).

Ментор – це студент спеціальності «Середня освіта» Університету, який має бажання подолати себе, отримати нові професійні навички та має амбіції до конкурентоспроможної професійної діяльності. Здебільшого це мають бути студенти першого-третього курсів.

Підходи до відбору менті:

- за бажанням студента спеціальності «Середня освіта», спеціальності «Іноземна філологія» та «Українська філологія» (випускники якої передбачають роботу зі школярами в системі формальної та неформальної освіти), який виявить бажання поглибити власну освіту. професійні навички, що виходять за рамки освітньої програми в університеті;
- за бажанням студентів будь-якої спеціальності та будь-якого курсу навчання, які бажають розвивати свої лідерські якості, здатність до співпраці, креативність, вміння переконувати, адаптивність, емоційний інтелект, емпатію, культуру спілкування;
- за бажанням викладача/керівника, який рекомендує студенту вдосконалювати свої лідерські якості, здатність до співпраці, креативність, вміння переконувати, адаптивність, емоційний інтелект, емпатійність, культуру спілкування (у тому числі талановиті студенти та студенти, які займаються науковою діяльністю).

Принципи залучення менті: Залучення менторів є добровільним із розумінням того, що вони зацікавлені у власному розвитку та лідерстві. Підходи до їх залучення включають відкритий процес подання заявки, супровідний лист, чітке повідомлення про цілі та очікування програми та постійну підтримку, щоб гарантувати, що вони можуть отримати повну користь від менторських відносин.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователь. Способи організації спілкування між учасниками, методи впливу та трансформації (навчання, коучинг, фасилітація, мотивація, особиста підтримка, консультування, менторство тощо) - (пропонований макс. обсяг – 150 слів).

Критерії відповідності: спільна система лідерських та управлінських цінностей, філософія лідерства, бажання вчитися та розвиватися, кар'єрні прагнення, амбіції та сумісність з досвідом менторів.

Після обрання ментора підопічні беруть активну участь у менторських стосунках, регулярно звітуючи про свій прогрес, звертаючись за порадою та враховуючи відгуки ментора під час реалізації свого проекту.

Ментори мають бути чуйними, креативними та чесними, тому що ментору потрібен хтось, хто піклується про нього та вкладає свій час і досвід у його професійне зростання, а також говорить правду. Іноді потрібна конструктивна критика і повернення від мрій до реальності, а іноді – просте заохочення чи похвала. Хороший ментор може і те, і інше.

Основними формами взаємодії є систематичні зустрічі та онлайн-спілкування. Зустрічі можна планувати особисто (офлайн) або віртуально (онлайн), і вони забезпечують структурований простір для обговорень, встановлення цілей і відстеження прогресу. Окрім запланованих зустрічей, додаткову підтримку можна надати, підтримуючи відкриті лінії зв'язку через Telegram, Viber, Wat's-up та електронну пошту. Навчання, коучинг під час реалізації проекту, особиста підтримка та консультування – це основні методи, які слід використовувати.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь

Методи взаємодії ментора-менті, тьютора-вихователя мають визначатися залежно від кількості менті/менті на одного ментора/тьютора, а також відповідно до індивідуальних особливостей менті та менті.

Але загальним для запропонованої схеми має бути систематична робота за заздалегідь визначеним графіком, що поєднує як індивідуальну, так і групову форми роботи. Водночас варто зазначити, що дати зустрічей можуть змінюватися в залежності від певних аспектів роботи самих менторів і тьюторів, а також відповідно до графіка навчання менті та тьютора. У разі скасування воєнного стану в Україні варто планувати взаємодію ментор-менті, вихователь-вихователь на уроці. Однак за інших умов (або за необхідності) цю роботу можна організувати дистанційно.

Основним принципом такої взаємодії мають стати постійні консультації ментора-менті, тьютора-вихователя в режимі онлайн чи офлайн спілкування.

- Індивідуальна робота. Такий підхід забезпечує особисту взаємодію між ментором і менті. Вони зустрічаються для особистих консультацій і обговорення питань, пов'язаних з академічними або професійними цілями. Індивідуальні зустрічі дозволяють ментору звернути увагу на особисті потреби та цілі менті.

- Групова робота. Цей підхід має місце в організації групових занять, де ментор працює із загальною групою менті. Групові концепції можуть включати обговорення, взаємну підтримку та обмін досвідом між ментором і менті. Підхід до сприяння колективному навчанню та розвитку комунікативних навичок груп учасників.

- Класна робота. Якщо можливо, ментор може проводити зустрічі та тренінги в аудиторії, що забезпечує більш інтерактивне спілкування та обмін знаннями та досвідом. Це також дозволяє ментору демонструвати практичні приклади та проводити вправи та моделювання.

- Віддалена робота. Якщо особиста зустріч неможлива або небезпечна, можна використовувати засоби віддаленого спілкування, такі як відеоконференції, електронна пошта, чат або спільні онлайн-платформи. Такий підхід дозволяє ментору і менті взаємодіяти з будь-якого місця і в будь-який зручний для них час.

- Регулярний графік. Встановлення регулярних зустрічей із заздалегідь визначеним розкладом може допомогти забезпечити постійну взаємодію та навчання. Це дозволяє ментору та менті планувати свій час і ресурси для ефективної роботи.

- Гнучкий графік з урахуванням бажань і потреб. Деяким менторам і менті може знадобитися менш формальний підхід, коли зустрічі та спілкування відбуваються за потреби або безперебійно. Такий підхід може бути корисним для заохочення випереджаючих запитань, відповіді на нагальні потреби або просто пристосування до розкладу ментора та менті.

МОДЕЛЬ СХЕМИ МЕНТОРСТВА \ ТЬЮТОРСТВА

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/тьюті.

Алгоритм відбору менторів:

Крок 1. Визначити критерії відбору менторів. Розробіть перелік критеріїв, яким повинні відповідати ваші ментори з органів державної влади. Наприклад:

- Має досвід роботи у сфері освіти: школи чи інші навчальні заклади, офіційні чи неформальні, досвід роботи тренером тощо.
- Має гарні комунікативні та менторські навички.
- Добре знання сучасних тенденцій та інновацій у сфері освіти.
- Має бажання бути взірцем для молодих колег.
- Готовність відстоювати інтереси колег.
- Готовність ділитися інформацією та ідеями з колегами.
- Життєрадісність, гнучкість, наполегливість.
- Вміє знаходити час для зустрічей та консультацій зі студентами.

Крок 2. Звернення до навчальних закладів.

- Звертатись до Департаменту освіти і науки Миколаївської ОДА, заступників директорів з навчально-виховної роботи, вчителів загальноосвітніх навчальних закладів середньої освіти, соціальних працівників для виявлення зацікавленості у менторстві та пропозиції співпраці.
- Пояснити мету менторської програми та переваги менторства.

- Попросіть навчальні заклади надати списки доступних кандидатів або порекомендувати їх зацікавленим сторонам.

Крок 3. Оголошення та відбір кандидатів.

- Створіть оголошення, в якому описано критерії відбору менторів та переваги участі.
- Розповсюдити оголошення серед студентів спеціальностей «Середня освіта», «Українська філологія», «Іноземна філологія» та відповідних навчальних закладів.
- Запрошуємо зацікавлених осіб подавати свої резюме або заяви на сайті університету.
- Оцініть отримані резюме та заявки за критеріями.

Крок 4. Співбесіда з кандидатами.

- Проведіть співбесіди з кандидатами, щоб поставити запитання про їхні навички, досвід і менторський підхід.
- Оцінити кандидатів за результатами співбесід та їх здатність задовольнити потреби студентів спеціальності «Середня освіта», «Іноземна філологія» та «Українська філологія».

Крок 5. Вибір менторів.

- Після співбесід порівняйте результати та виберіть кількох найкращих кандидатів на роль менторів.
- Зв'яжіться з обраними кандидатами та повідомте їм про свої наміри співпрацювати.
- Скласти угоду про співпрацю між менторами та університетом (Інститут філології, кафедра української філології та міжкультурної комунікації), у якій передбачити взаємні права, обов'язки та умови співпраці.

Крок 6. Організація навчального процесу.

- Проведіть орієнтаційну сесію ментора, де ви можете поділитися очікуваннями щодо ролі ментора та надати ресурси.
- Забезпечити комунікацію між менторами та студентами для організації зустрічей, консультацій та обговорення проблем навчання.
- Встановіть механізми оцінки та зворотного зв'язку для оцінки ефективності програми менторства .

Кваліфікація та вимоги до ментора:

- Стаж практичної освіти не менше 5 років.
- Експертиза та спеціальні знання в галузі освіти.
- Наукові ступені, сертифікати або професійні кваліфікації в галузі.
- Педагогічні, комунікативні та міжособистісні навички, уміння спілкуватися, налагоджувати взаємодію зі студентами, чітко та ефективно представляти складні правові питання.
- Готовність проявляти терпіння, підтримувати студентів у їхніх зусиллях, надихати на досягнення високих результатів та особистісне становлення.
- Готовність надавати студентам об'єктивний і конструктивний відгук про свою роботу, діяти відповідно до вимог професійної етики, зберігати конфіденційність, поважати менті.

Алгоритм відбору менторів:

Крок 1: просувайте програму менторства

- Використовуйте університетські канали: зв'яжіться з університетськими факультетами, кафедрами та студентськими організаціями, щоб поширити інформацію про програму менторства.

- Використовуйте платформи соціальних медіа: створюйте дописи та діліться ними в університетських облікових записах, групах і відповідних сторінках, щоб охопити ширшу аудиторію.

- Залучайте відповідні мережі: співпрацюйте з асоціаціями випускників, галузевими організаціями та професійними мережами, щоб розширити охоплення програми менторства.

Крок 2: Повідомте мету та критерії участі

- Чітко визначте мету програми: підкресліть переваги менторства, такі як особистий і професійний ріст, можливості спілкування та отримання цінних ідей.

- Визначте критерії участі: потенційні ментори мають бути студентами конкретного навчального закладу, виявляти рішучу відданість активній участі в програмі та

демонструвати чіткі цілі та напрямки для свого менторського досвіду.

Наступні кроки:

1. Підбір менторів і менті за допомогою алгоритмів IT-платформи;
2. Організація ознайомчої зустрічі або ознайомлення з менті та менторами, уточнення очікувань, встановлення керівних принципів спілкування та встановлення основних етапів проекту.

9. Процедури.

- організація взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь

1. Встановлення цілей і очікувань:

Зустріч або консультація між ментором і менті для визначення мети та очікувань від програми навчання.

Обговорення академічних і професійних цілей менті та того, як ментор може допомогти їм досягти цих цілей.

2. Розклад зустрічей:

Встановіть регулярний графік зустрічей між ментором і менті.

Обговоріть зручний час і місце для зустрічей (наприклад, особисто, в кабінеті ментора, в аудиторіях або дистанційно через відеоконференцію).

3. Налагодження каналів зв'язку:

Погодження засобів спілкування між менторами та менті (наприклад, особисті зустрічі, телефонні дзвінки, електронні листи, чати або спільні онлайн-платформи).

Визначення найбільш ефективного способу спілкування у відносинах з урахуванням потреб і можливостей сторін.

4. Планування та обговорення тем:

Підготуйте план або список тем для обговорення під час зустрічей.

Обговорюйте поточні питання, пов'язані зі сферою освіти чи академічними справами, а також надавайте поради та рекомендації.

5. Підтримка та навчання:

Надання підтримки та навчання у вивченні навчальних предметів, написанні наукових робіт, підготовці до іспитів тощо.

Ділові поради та рекомендації щодо професійного розвитку та можливостей кар'єрного зростання в галузі освіти.

6. Відстеження та оцінка прогресу:

Регулярне відстеження прогресу менті у досягненні цілей і завдань.

Оцініть ефективність програми навчання в досягненні покращення та визначте наступні кроки.

Ці кроки можна адаптувати та модифікувати відповідно до потреб і вимог програми менторства. Для успішної взаємодії та досягнення цілей важливо налагодити відкрите та взаємне спілкування між ментором та менті.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

IT-платформа з такими функціями (загальна для всіх)

2) Структура бази даних

#	Ім'я, Прізвище	Посада, організація	Освіта, науковий ступінь, вчене звання, дані про підвищення як кваліфікації	Стаж роботи за освітньою спеціальністю (кількість років, останні місяці роботи)	Ваша спеціалізація	Навички спілкування. Досвід менторства (за наявності) Вміння працювати зі студентами та молодими викладачами	Зацікавленість у розвитку студентів та молодих спеціалістів Ціннісні орієнтації щодо професійного зростання та етичні норми

Для менті

#	Ім'я, Прізвище	Рік навчання, № академічної групи	ОП (спеціальність)	Дисципліни, які ви хотіли б вивчати	Кар'єрні амбіції та мета роботи в навчальних закладах	Підсумки сесії, відзнаки	Участь у студентських конференціях, семінарах, майстер- класах тощо	Мотивація для участі в менторській програмі: Чому ви хочете взяти участь у менторській програмі.	Додаткові навички або знання (мови, комп'ютерна грамотність тощо)

2) Інші зовнішні джерела:

1. Офіційні сайти органів державної влади. Багато навчальних закладів мають офіційні сайти, де розміщена інформація про їхніх викладачів.

2. Публікації та дослідження. Багато вчителів публікують статті, наукові роботи або беруть участь у дослідницьких проектах. Ці публікації можуть надати важливу інформацію про їх освіту, професійний рівень та досвід роботи.

3. Соціальні медіа та професійні мережі. Багато урядовців мають профілі в соціальних мережах (Facebook, Twitter) або професійних мережах, таких як LinkedIn. Ці профілі можуть надати інформацію про їхню кар'єру, освіту, навички та проекти, у яких вони брали участь.

4. Рекомендації та відгуки. Зверніться до студентів або колег, які вже працювали з урядовцями. Вони можуть поділитися досвідом і надати рекомендації.

12. Ресурсне забезпечення. Спеціалізовані аудиторії, обладнання, програмне забезпечення, кваліфікований персонал для організації та реалізації взаємодії ментор-менті/тьютор-вихователь.

Ресурсне забезпечення вищезазначених заходів включає різні елементи, необхідні для ефективної організації та реалізації взаємодії ментора-менті та тьютора-вихователя. Наступні ресурси мають вирішальне значення для створення оптимального навчального середовища:

1. Спеціалізовані аудиторії: спеціальні навчальні кімнати необхідні для проведення очних занять, семінарів і проблемних лекцій. Ці аудиторії мають бути обладнані сучасним обладнанням, таким як проектор, інтерактивна дошка, аудіосистема та зручні місця для сидіння. Спеціалізовані аудиторії створюють сприятливе середовище для інтерактивних дискусій, презентацій і спільної діяльності.

2. Обладнання та програмне забезпечення: Крім спеціалізованих аудиторій, важливо

забезпечити необхідне обладнання та програмне забезпечення для підтримки навчальної діяльності. Це включає доступ до комп'ютерів, ноутбуків, планшетів або інших пристроїв, які учасники можуть використовувати для роботи з цифровими ресурсами, виконання завдань і співпраці в Інтернеті. Крім того, програмні додатки та інструменти, специфічні для предмета, такі як програмне забезпечення для вивчення мови або ресурси медіаграмотності, повинні бути доступні для покращення досвіду навчання.

3. Навчальні онлайн-платформи та ресурси: використання онлайн-навчальних платформ, таких як Moodle або інших систем управління навчанням, забезпечує централізований центр для доступу до навчальних матеріалів, подання завдань, участі в обговореннях і дистанційної взаємодії з менторами чи викладачами. Ці платформи полегшують організацію курсів, відстеження прогресу та взаємодію між учасниками. Крім того, онлайн-ресурси, такі як електронні книги, відео, інтерактивні модулі та онлайн-бібліотеки, можуть доповнити процес навчання та надати додаткові можливості для навчання.

4. Кваліфікований персонал (ролі загальні).

5. З'єднання Wi-Fi: доступ до надійної мережі Wi-Fi необхідний для безперебійного онлайн-спілкування, доступу до цифрових ресурсів і взаємодії з онлайн-платформами. Стабільне підключення до Інтернету дозволяє учасникам активно брати участь у віртуальних сесіях, отримувати доступ до онлайн-матеріалів і співпрацювати з менторами, тьюторами та колегами.

13. Положення. Положення про впровадження менторської програми в університеті (що є загальним).

Перелік компетенцій менті

До кінця програми ментори отримають такі знання, навички та ставлення:

Знання:

1. Педагогічні підходи: Розуміння різних методологій навчання та педагогічних підходів для залучення студентів та сприяння ефективному навчанню.

2. Експертиза з предмета: отримання глибоких знань з предметів, які вони викладають, щоб надати студентам точний і вичерпний зміст.

3. Педагогічна психологія: Розуміння фундаментальних принципів педагогічної психології для кращого розуміння поведінки студентів, мотивації та процесів навчання.

4. Методи управління класом: навчальні стратегії та прийоми для ефективного управління динамікою класу, створення позитивного навчального середовища та вирішення дисциплінарних проблем.

5. Оцінювання та оцінювання: розуміння різних методів оцінювання та технік для оцінки прогресу студента та надання змістовного зворотного зв'язку.

6. Освітні технології: Знайомство з різними освітніми технологіями та їх застосуванням для покращення навчання, залучення студентів та результатів навчання.

7. Диференційоване навчання: розуміння того, як адаптувати методи навчання, матеріали та оцінювання відповідно до різноманітних потреб і стилів навчання учнів.

8. Розробка навчальної програми: знання принципів розробки навчальної програми та здатність розробляти узгоджені та відповідні навчальні плани, узгоджені з освітніми стандартами.

9. Спеціальна освіта: розуміння основ спеціальної освіти та інклюзивних практик для підтримки учнів із різноманітними навчальними потребами та здібностями.

10. Освітня політика та нормативні акти: Знайомство з відповідними освітніми політиками, нормативними актами та найкращими методами навчання для забезпечення відповідності та етичної поведінки.

Навички:

1. Комунікаційні навички: Ефективне усне та письмове спілкування для чіткої та стислої передачі інформації, інструкцій та зворотного зв'язку.

2. Планування уроків: здатність планувати та структурувати цікаві та послідовні уроки, які відповідають цілям навчання та задовольняють різноманітні потреби учнів.

3. Управління класом: навички створення та підтримки організованого, позитивного та інклюзивного середовища в класі, яке сприяє залученню студентів і навчанню.

4. Адаптивність: Здатність адаптувати навчальні стратегії та підходи відповідно до мінливих потреб студентів і змін у навчальних програмах чи освітніх політиках.
5. Співпраця: Співпраця з колегами, батьками та іншими зацікавленими сторонами для сприяння спільному та сприятливому навчальному співтовариству.
6. Вирішення проблем: аналітичні навички для виявлення проблем, розробки інноваційних рішень і прийняття обґрунтованих рішень для підтримки навчання та зростання студентів.
7. Технологічна інтеграція: вміння інтегрувати освітні технологічні інструменти та ресурси в практику викладання для покращення навчання та залучення студентів.
8. Рефлексивна практика: здатність брати участь у рефлексивній практиці, аналізуючи методи навчання та результати для постійного вдосконалення підходів до навчання.
9. Диференціація: навички диференціювати навчання, щоб задовольнити різноманітні навчальні потреби та стилі учнів, забезпечуючи інклюзивний та справедливий досвід навчання.
10. Управління часом: ефективні навички управління часом для визначення пріоритетів завдань, дотримання термінів і оптимізації навчального часу для максимального залучення студентів і навчання.

Ставлення:

1. Розвиток мислення: культивування віри в безперервне особисте та професійне зростання, сприйняття викликів, цінування зворотного зв'язку та саморефлексії.
2. Емпатія: розвиток емпатії до досвіду, викликів та емоцій студентів для створення сприятливого та інклюзивного навчального середовища.
3. Професіоналізм: демонстрація професійної поведінки, етики та чесності в усіх аспектах викладання, включаючи пунктуальність, відповідальність і конфіденційність.
4. Навчання протягом усього життя: сприяння навчанню протягом усього життя, пошук нових знань, дослідження та можливості професійного розвитку для підвищення навичок викладання.
5. Культурна чутливість: цінування та повага до різноманітних культурних традицій, поглядів та досвіду студентів і сприяння інклюзивному та культурно сприйнятливому навчальному середовищу.
6. Співпраця та командна робота: Визнання важливості співпраці та командної роботи, активна участь у спільній діяльності та внесок в успіх освітньої спільноти.
7. Відвертість: відкритість до нових ідей, інновацій та підходів в освіті, а також сприйнятливості до різних точок зору та перспектив.
8. Стійкість: розвиток стійкості та здатності відновлюватися після невдач, сприймаючи виклики як можливості для зростання та навчання.
9. Підхід, орієнтований на студента: Пріоритет потреб та інтересів студентів, сприяння автономії студентів.

14. Методичне забезпечення. Посібники, посібники, поради, методичні вказівки, вказівки тощо, які описують методичні та прикладні аспекти впровадження менторства/тьюторства у вищих навчальних закладах (як передбачено Робочим комплексом).

Назва: Посібник із менторства/тьюторства: сприяння успіху учнів у середній освіті

Розділ 1: Вступ

- Важливість менторства/менторства в підтримці студентів, які навчаються в середній освіті.
- Огляд посібника та його призначення у наданні комплексної підтримки менторам/тьюторам.

Розділ 2: Роль і обов'язки менторів/тьюторів

- Роз'яснення обов'язків, очікувань та етичних міркувань для менторів/тьюторів.
- Встановлення стосунків підтримки та довіри з ментіи.
- Надання вказівок, мотивації та конструктивного зворотного зв'язку менті.

Розділ 3: Розуміння менторських програм

- Вивчення різних типів програм менторства та їх переваг для успіху студентів.
- Висвітлення цілей, структури та ресурсів, доступних у програмі менторства.
- Визначення ролей і обов'язків координаторів програм, менторів і менті.

Розділ 4: Проблеми, з якими стикаються учні середньої освіти

- Обговорення загальних проблем, з якими стикаються учні в галузі середньої освіти, наприклад, управління часом, управління класом і баланс роботи та особистого життя.

- Стратегії для вирішення цих проблем і виховання стійкості менті.

Розділ 5: Підходи до вирішення проблем

- Ознайомлення менторів/тьюторів із техніками та рамками вирішення проблем.

- Розширення можливостей менті визначати та аналізувати проблеми, розробляти ефективні рішення та впроваджувати плани дій.

Розділ 6: Заходи із залучення молоді

- Підкреслення важливості залучення молоді до їхньої освітньої подорожі.

- Надання менторам/тьюторам стратегій для сприяння залученню студентів, активній участі та розвитку лідерства.

Розділ 7: Постановка цілей і планування дій

- Керівництво менторами/тьюторами, які допомагають менті установлювати значущі та досяжні цілі.

- Підтримка менті у створенні планів дій, моніторингу прогресу та відзначенні віх.

Розділ 8: Ефективне спілкування

- Дослідження ролі ефективної комунікації в менторських стосунках.

- Надання менторам/тьюторам комунікаційних стратегій, технік активного слухання та конструктивних підходів зворотного зв'язку.

Розділ 9: Надання вказівок і підтримки

- Оснащення менторів/тьюторів ресурсами та стратегіями для забезпечення академічного, кар'єрного та особистого керівництва менті.

- Сприяння сприятливому та інклюзивному навчальному середовищу.

Розділ 10: Оцінка та постійне вдосконалення

- Створення механізмів оцінки ефективності програми менторства/тьюторства.

- Заохочення менторів/тьюторів до обдумування власної практики, пошуку зворотного зв'язку та впровадження покращень.

Розділ 11: Додаткові ресурси

- Складання списку додаткових ресурсів, довідок та можливостей професійного розвитку для менторів/тьюторів у середній освіті.

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ.

Центр навчання та менторства (T&M Center) відіграє вирішальну роль у забезпеченні комплексної інфраструктурної підтримки програм менторства та менторства у закладах вищої освіти (ВНЗ). Будучи центральним центром цих ініціатив, T&M Center наглядає та координує різні аспекти програм, слугуючи основним контактним пунктом для менторів, менторів, тьюторів, тьюті та інших зацікавлених сторін, залучених до процесу менторства та навчання. Він спрямований на сприяння ефективній комунікації, координації та забезпеченню якості, що зрештою сприяє позитивному освітньому досвіду та професійному розвитку менті і тьюті.

Центр T&M виконує кілька ключових завдань, зокрема:

1. Набір і навчання менторів і тьюторів:

- Запровадження механізмів найму та відбору кваліфікованих менторів і менторів як із внутрішніх, так і зовнішніх джерел.

- Забезпечення комплексних навчальних програм і семінарів, щоб озброїти менторів і викладачів необхідними навичками, знаннями та компетенціями для ефективного керівництва та підтримки менті і тьюті.

2. Реєстрація та підбір менторів і опікунів:

- Збір уподобань менті і менті, академічних потреб і кар'єрних прагнень.

- Використання цієї інформації для підбору відповідного ментора та ментора на основі сумісності та досвіду.

3. Інформаційно-комунікаційне забезпечення:

- Створення та підтримка каналів зв'язку, таких як спеціальні адреси електронної пошти, IT-платформи та канали соціальних мереж.

- Поширення інформації про програми менторства та тьюторства, рекомендацій, ресурсів і важливих оновлень серед менторів, менті, тьюторів, опікунів і координаторів програм.

4. Моніторинг та оцінка програм менторства та тьюторства:

- Запровадження механізмів моніторингу та оцінки ефективності програм менторства та тьюторства.

- Збір відгуків від менторів, менторів, викладачів, тьюті та інших зацікавлених сторін.

- Проведення оцінок або опитувань для визначення результатів і впливу програми.

5. Надання ресурсів і допоміжних матеріалів:

- Пропонувати онлайн-бібліотеки, бази даних, довідники та посібники, які ментори, підопічні, тьютори, тьюті та координатори програм можуть використовувати для довідкових цілей та професійного розвитку.

6. Адміністративна підтримка:

- Надання адміністративної допомоги для підтримки матеріально-технічного забезпечення програми, включаючи планування зустрічей менторів/менті або менторів/менті.

- Допомога в адміністративних завданнях, пов'язаних із процесом менторства та тьюторства.

7. Звітність та документація:

- Забезпечення належного документування діяльності з менторства та тьюторства, включаючи звіти про хід виконання та результати.

8. Удосконалення та розвиток програми:

- Постійний пошук можливостей для вдосконалення та розвитку програми.

- Включення відгуків, найкращих практик та інноваційних підходів для покращення загального досвіду менторства та тьюторства.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ. Психологічний портрет цільової аудиторії, її специфіка, ризики, потенційні психологічні проблеми чи труднощі, методи їх виявлення та нівелювання. Психологічна підтримка менті/менті; ментори/тьютори, інші зацікавлені особи та учасники (за потреби). Консультації можливі для самих менторів/тьюторів як для зміцнення психологічної стійкості для готовності до роботи з менті, так і для психоемоційного розвантаження, а також для формування навичок моніторингу стану цільової аудиторії та можливого психотичні зміни та негативні прояви, сплески емоцій, уміння їх уникати, редукція, переключення. Психологічний супровід менті/менті (консультації чи тренінги, індивідуальні чи групові) для корекції психоемоційного стану (за потреби або за бажанням), розвантаження, мотивації. Періодичний моніторинг цього стану та його змін. Може здійснюватися за потреби, на замовлення або систематично/періодично як невід'ємний елемент менторства / тьюторства, враховуючи специфіку цільової аудиторії та мету схеми (за наявності).

Обмеження, спричинені пандемією COVID-19 та повномасштабним вторгненням 2022 року, суттєво вплинули на психологічний стан усіх без винятку українців. З метою вирішення цих проблем та сприяння успішній адаптації менторів, тьюторів та менті до нових умов та їх подальшій взаємодії в рамках схеми менторства наша програма спрямована на співпрацю з Центром соціально-психологічної підтримки, професійного розвитку та працевлаштування. Сприяння університету.

Психологічний портрет цільової аудиторії:

- Визнання конкретних характеристик і потреб цільової аудиторії, включаючи менторів, викладачів, менті та інших зацікавлених сторін.

- Визначення потенційних психологічних ризиків, труднощів і викликів, які можуть виникнути під час процесу менторства/тьюторства.

- Розуміння впливу пандемії та інвазії на психологічне благополуччя людей в освітньому контексті.

Методи виявлення та вирішення психологічних проблем:

- Впровадження методів виявлення та вирішення психологічних проблем у рамках програми менторства/тьюторства.

- Забезпечення регулярного моніторингу та оцінки психологічного стану менторів, тьюторів, менті.

- Пропонувати консультації, тренінги чи семінари для підтримки менторів, тьюторів та інших учасників у зміцненні їхньої психологічної стійкості та готовності до роботи з менті/ментіи.

- Розвиток навичок моніторингу психологічного благополуччя цільової аудиторії та визначення потенційних змін чи негативних проявів.

- Озброєння менторів, викладачів і менті стратегіями управління та пом'якшення емоційних сплесків, психологічних проблем і стресу.

Психологічна підтримка менті/тьюті:

- Проведення індивідуальних або групових консультацій та тренінгів для менті/менті з метою вирішення та корекції їх психоемоційного стану за необхідності або за бажанням.

- Надання допомоги, мотивації та керівництва менторам/вихователям щодо подолання психологічних проблем і підтримки благополуччя.

- Періодичний моніторинг психологічного стану менті/менті та оцінка змін з часом для забезпечення належної підтримки.

Співпраця між центрами партнерів консорціуму:

- Встановлення співпраці між партнерськими центрами для використання їх досвіду та ресурсів.

- Координація зусиль для безпроблемної інтеграції служб психологічної підтримки в програму менторства/тьюторства.

- Використання консультацій, ресурсів і навчальних можливостей центрів для покращення психологічного благополуччя менторів, тьюторів, менті та інших зацікавлених сторін.

Задовольняючи психологічні потреби менторів, тьюторів і менті у рамках програми менторства/менторства, ми прагнемо створити сприятливе середовище, яке сприяє цілісному зростанню, психологічному благополуччю та успішному освітньому досвіду для всіх учасників.

7. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

ГЕНДЕРНЕ МЕНТОРСТВО МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови.

Актуальність схеми: Схема гендерного менторства та тьюторства (Жінки в науці) є дуже актуальною в сучасному академічному та професійному середовищі, вирішуючи недопредставленість і проблеми, з якими стикаються жінки в сферах науки, техніки, інженерії та математики (STEM). Незважаючи на значні успіхи в гендерній рівності, жінки все ще недостатньо представлені в цих сферах, часто через системні бар'єри, суспільні норми та гендерні стереотипи, які впливають на їх участь і прогрес.

Щоб забезпечити краще майбутнє для світу, Організація Об'єднаних Націй ухвалила 17 цілей сталого розвитку, серед яких важливе місце посідають якісна освіта та гендерна рівність. Згідно з ООН, «Гендерна рівність є не лише основним правом людини, але й необхідною основою для мирного та сталого світу». Забезпечення рівного доступу для жінок і дівчат у процесі прийняття соціальних, політичних та економічних рішень сприятиме досягненню цілей сталого розвитку.

Цільова аудиторія: Програма розроблена для студенток, дослідниць і професіоналів у галузі STEM, які стикаються з певними проблемами, пов'язаними з гендерними упередженнями. Ці жінки часто перебувають на різних етапах свого наукового та професійного шляху, від студенток до визнаних професіоналів.

Потреби та запити: професійний розвиток, пов'язаний із пошуком можливостей для підвищення кваліфікації, спілкування та просування по службі; визнання та представництво в галузі STEM, видимість та визнання внеску жінок.

Виклики та занепокоєння: гендерні стереотипи, які часто підривають компетентність жінок і довіру до них у STEM, бар'єри в доступі до можливостей просування та лідерських ролей.

Соціально-економічні проблеми: збалансування професійних прагнень із суспільними очікуваннями щодо сімейних ролей, економічні проблеми, які обмежують їхній доступ до освіти та ресурсів.

Психологічні аспекти: тиск довести свою компетентність в умовах гендерних упереджень призводить до психологічного стресу.

Культурні норми та стереотипи: культурні норми все ще диктують «відповідні» сфери для жінок, часто виключаючи STEM.

Прагнення, цілі, перспективи: прагнення до кар'єрного зростання, подолання гендерних бар'єрів; багато молодих жінок прагнуть зайняти керівні посади, сприяючи прийняттю рішень та інноваціям

Ризики та страхи: гендерні стереотипи типу «головний обов'язок і місія жінки – сім'я», «чоловіча професія»

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству.

В результаті використання схеми менторства/тьюторства дівчата-студентки стануть більш цілеспрямованими, чітко формулюватимуть свої цілі та активніше брати участь у наукових заходах, що сприятиме підвищенню їх професіоналізму та кар'єрному росту в майбутньому. Особлива роль відводиться як рівним шансам на здобуття професійної освіти для жінок і чоловіків, так і запровадженню принципів гендерної рівності безпосередньо в процесі здобуття освіти.

3. Амбіції менторства.

Мета запровадження та використання схеми менторства полягає в тому, щоб зламати стереотипи, що впроваджуються в суспільстві (такі як «основний обов'язок і місія жінки — сім'я», «професія чоловіка»), а також набуті впевненості в собі, яка переважатиме впливи певних обставин. Нарешті дівчата зможуть реалізувати власні цілі та прагнення та утвердитися.

4. Цінності.

1. Рівність.
2. Розвиток уміння долати бар'єри.
3. Постановка конкретних цілей.
4. Розвиток необхідних навичок.
5. Розвиток уміння співпрацювати.
6. Культура етичної поведінки.
7. Уміння брати відповідальність.
8. Особистісний ріст.
9. Націленість на розвиток.
10. Професійний розвиток.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією.

Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією — допомогти ментору/вихованому розвинути необхідні навички та впевненість для досягнення бажаної мети, що сприятиме професійному розвитку.

Результати:

1. Підвищення рівня обізнаності та свідомості щодо гендерних питань;
2. Розробка та впровадження концепції, орієнтованої на розвиток кар'єри;
3. Впровадження механізмів ефективної співпраці та комунікації між адміністративним та академічним персоналом та студентами щодо питань та основних проблем гендерної рівності;
4. Розробка та впровадження оптимальних механізмів своєчасного виявлення гендерної дискримінації та відповідних профілактичних заходів.

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів.

Ментор — це професор/викладач-волонтер або представник промислового партнера, який може допомогти студенткам-початківцям набуті практичних навичок і професійно розвиватися, одночасно підтримуючи та скеровуючи менті жінок, які прагнуть кар'єри в наукових сферах. Вона або він має значний досвід у відповідній науковій дисципліні та глибоке розуміння унікальних проблем і можливостей, з якими жінки можуть зіткнутися в науковому співтоваристві.

Тьютор — це просунутий учень, який має достатній практичний досвід і бажання допомогти іншому учневі подолати труднощі.

Залучення менторів і тьюторів починається з звернення до організацій, орієнтованих на гендерну проблематику, і мереж жіночого лідерства, які поділяють інтерес до гендерної рівності та розширення прав і можливостей, а також із взаємодії з академічними відділами та факультетами, відомими своєю прихильністю до різноманітності та інклюзії. Крім того, використовуйте платформи соціальних медіа та онлайн-форуми, присвячені гендерним питанням, щоб зв'язатися з потенційними менторами, які захоплюються підтримкою гендерної різноманітності та рівності у своїх сферах.

На основі аналізу опитувань студентів, рівня працевлаштування та рівня залучення академічних і студентських кадрів відібрані викладачі спільно з галузевими партнерами розроблять практичні лекції та тематичні семінари, які допоможуть студентам покращити їхні практичні навички.

Команда проекту також розробить рекомендації щодо індивідуальних консультацій.

6.2. Вибір менті/менті.

Опікуни/підопічні – це студентки бакалаврату, які мають певні труднощі з участю в університетському житті, справляються з різними курсами навчання, досягають результатів навчання за програмою та розвивають навички кар'єри. Вони готові брати участь у наукових заходах та заходах, але вважають, що потребують додаткових консультацій/семінарів для розвитку навичок, необхідних для написання та оформлення наукової статті.

Принципи залучення менті і тьюті: залучення менті і менті є добровільним із розумінням того, що вони зацікавлені у власному розвитку. Підходи до їх залучення включають відкритий процес подання заявки, супровідний лист, чітке повідомлення про цілі та очікування програми та постійну підтримку, щоб гарантувати, що вони можуть отримати повну вигоду від відносин менторства/тьюторства.

Підходи до залучення менті та тьюті: університет запроваджує розроблену схему менторства та тьюторства для студенток, особливо новачків, спеціальний електронний портал дозволить зацікавленим студентам зареєструватись на програму та обрати ментора/тьютора. Підопічні та підопічні відбираються на основі їхніх запитів та заявок.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователь.

Критерії відповідності спрямовані на оптимізацію пар ментор-менті і ментор-вихователь відповідно до індивідуальних потреб і цілей. Вони включають гендерне узгодження для відкритих дискусій щодо гендерних питань, узгодження в академічній чи кар'єрній ланці для відповідного керівництва та створення пар на основі професійного досвіду для забезпечення ефективного керівництва. Бажано узгоджувати учасників зі спільними цілями та завданнями, пристосовуватись до доступності та графіків, сприяти різноманітності та інклюзії.

Тип взаємодії між ментором і менті, тьютором і тьютом буде залежати від взаємної згоди сторін. Якщо ментор/вихователь бажає взяти участь у лекції за програмою, тематичних семінарах або груповій роботі, запропонованій ментором/тьютором, взаємодія, природно, відбуватиметься в цьому форматі (як онлайн-формат, так і особистий формат). розглядається). Якщо менті/менті бажає отримати індивідуальні консультації, ментор/тьютор і менті/менті планують формат індивідуальних консультацій, які також обговорюються тут, як очно, так і онлайн.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь.

Як групові, так і індивідуальні зустрічі, дистанційні чи особисті, розглядаються відповідно до потреб і бажань менті/менті.

Під час планування кар'єри наголос буде зроблений на важливість конкретних освітніх програм, застосування в реальному житті та усунення неправильного розуміння гендерних ролей. Важливо, щоб питання гендерної рівності були відображені в навчальних модулях служби кар'єри.

МОДЕЛЬ СХЕМИ МЕНТОРСТВА \ ТЬЮТОРСТВА

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/тьюті.

Алгоритм відбору ментора:

На першому етапі програму менторства реалізовуватимуть викладачі, залучені до проекту як тренери/дослідники/або члени відділу розвитку кар'єри студентів разом із промисловими партнерами, які готові розробити практичні курси, пов'язані з темою схеми.

З метою збільшення кількості менторів після пілотування можуть бути обрані нові з числа професорсько-викладацького складу ВНЗ та промислових партнерів з наступними кваліфікаційними вимогами:

- Практичний досвід спілкування зі студентами (викладання);
- науковий ступінь, сертифікат або підтвердження про підготовку за відповідним напрямком;
- Хороша комунікабельність та командна робота, вміння завоювати прихильність та довіру;

- Хороше спілкування зі студентами, почуття відповідальності та надійність.

Відбір тьюторів: тьютори будуть відібрані з числа студентів старших курсів бакалаврату/магістрів, які мають певні академічні та науково-практичні досягнення та прагнуть сприяти утвердженню гендерної рівності в університеті.

Кваліфікаційні вимоги до тьюторів будуть оголошені через спеціальний електронний портал:

- Академічний досвід (повинен бути студентом старших курсів бакалаврату/магістра з хорошою успішністю);
- Мати досвід участі в студентських заходах (спортивні змагання, конференції);
- Розуміння питань гендерної рівності;
- Мотивація приєднатися до схеми тьюторства.

Усі потенційні ментори та тьютори повинні пройти обов'язкове навчання.

Алгоритм відбору менторів/менті:

1. Запустіть відкритий конкурс заявок на ментора:

- Рекламуйте програму менторства через канали університету, платформи соціальних мереж і відповідні мережі.

- Повідомте мету програми та критерії участі (бути студентом конкретного навчального закладу, продемонструвати готовність брати активну участь у програмі менторства, мати чіткі цілі або напрямки для свого досвіду менторства, готовність навчатися у своїх досвід та ідеї ментора/тьютора тощо).

2. Подання заявки та проектної пропозиції:

- Запросіть потенційних менторів/менті для створення профілів рівнів на ІТ-платформі, включаючи їх довідкову інформацію та проектну пропозицію. У проектній пропозиції ментори повинні окреслити свої цілі, завдання та сфери, у яких вони шукають порад від досвідчених професіоналів.

Наступні кроки:

1. Підбір менторів і менті за допомогою алгоритмів ІТ-платформи;

2. Організація ознайомчої зустрічі або ознайомлення з ментіи та менторами, уточнення очікувань, встановлення керівних принципів спілкування та встановлення основних етапів проекту.

9. Процедури.

Організація взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь

1. Ментори та викладачі розробляють серію тематичних семінарів, доповнених практичними курсами, пов'язаними з темою програми. Ці курси та семінари є основоположними елементами програми менторства та тьюторства та знайомляться з університетською спільнотою. Відповідальність за управління програмою покладається на Центр розвитку студентської кар'єри (або відповідний підрозділ університету) у співпраці з Центром навчання та навчання.

2. Реєстрація студентів як менторів або опікунів для програми менторства та тьюторства оголошується через спеціальний портал. Ментори та підопічні, а також ментори та підопічні підбираються за вказаними критеріями відповідності з урахуванням інтересів менті/менті.

3. Орієнтаційні сесії проводяться як для менторів/тьюторів, так і для менті/тьюті, щоб ознайомити їх із цілями програми, настановами та очікуваннями. Регулярні індивідуальні або групові взаємодії відбуваються між менторами/тьюторами та ментіи/ментіи, причому зустрічі відбуваються через заплановані сесії, віртуальні платформи або особисту взаємодію, залежно від уподобань учасників і доступності.

4. Відстеження прогресу, сесії зворотного зв'язку та звітування включають моніторинг прогресу менті і тьюті, а також вирішення будь-яких проблем, з якими стикаються. Ефективність програми регулярно оцінюється за допомогою механізмів зворотного зв'язку.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

1) IT-платформа з наступним функціоналом (загальним для всіх)

2) Структура бази даних

I. Ментори

1. Ім'я

2. Прізвище

3. Стать

4. Контактна інформація (електронна адреса, номер телефону)

5. Професійна інформація (заняття, працівники, посада чи посада, галузь)

6. Сфери знань, сфери інтересів менторства ((дисципліни STEM, дослідницькі навички, розвиток кар'єри, мережа та професійні зв'язки, баланс між роботою та особистим життям, лідерські навички, гендерна рівність та залучення, переговори та адвокація, публічні виступи та презентації, гранти та написання пропозицій, ресурси для професійного розвитку, зміни кар'єри, управління стресом і благополуччя, підприємництво та інновації, глобальна перспектива (міжнародні можливості))

7. Переважні форми роботи

8. Графік доступності (дні тижня, години)

9. Формат зустрічі (оф-лайн, онлайн)

10. Попередній досвід менторства

11. Примітки та коментарі

II. Підопічні/вихователі

1. Ім'я

2. Прізвище

3. Стать

4. Дата народження

5. Контактна інформація (електронна адреса, телефон)

6. Інформація про освіту (діючий заклад/відділення, академічна група, спеціальність/напрямок підготовки, навчальний рік)

7. Конкретні потреби або цілі

8. Переважні форми роботи

9. Графік доступності (дні тижня, години)

10. Уподобання ментора/тьютора (якщо є)

11. Призначений ментор/тьютор (за наявності)

12. Дата початку менторства/тьюторства

13. Дата закінчення менторства/менторства (якщо застосовно)

14. Статус менторства/менторства (активний, неактивний, завершений)

15. Примітки/Коментарі

III. Тьютори

1. Ім'я

2. Прізвище

3. Стать

4. Дата народження

5. Контактна інформація (електронна адреса, телефон)

6. Інформація про освіту (діючий заклад/відділення, академічна група, спеціальність/напрямок підготовки, навчальний рік)

7. Сфери знань/сфери інтересів менторства (дисципліни STEM, дослідницькі

навички, розвиток кар'єри, мережа та професійні зв'язки, баланс між роботою та особистим життям, лідерські навички, гендерна справедливість та інтеграція, переговори та адвокація, публічні виступи та презентації, гранти та пропозиції письмово, ресурси для професійного розвитку, зміна кар'єри, управління стресом і благополуччя, підприємництво та інновації, глобальна перспектива (міжнародні можливості))

8. Переважні форми роботи
9. Графік доступності (дні тижня, години)
10. Бажана дата початку тьюторства
11. Дата закінчення тьюторства (за наявності)
12. Статус тьюторства (активний, неактивний, завершений)
13. Примітки/коментарі (для додаткової інформації або зауважень)

3) Інші зовнішні джерела.

Після завершення та затвердження програми менторства та тьюторства університет оприлюднить інформацію на веб-сайті та організує рекламу програми в пресі та на телебаченні.

12. Ресурсне забезпечення.

1. Гнучкі гендерно інклюзивні простори, де учасники почуваються в безпеці, повазі та комфорті. Ці простори мають бути розроблені таким чином, щоб заохочувати відкриті дискусії щодо викликів і можливостей, пов'язаних із гендерною ознакою. Це може включати варіанти особистих зустрічей, віртуальних зустрічей або обговорень у невеликих групах. Необхідно надати спеціальну кімнату або зону для зустрічей з гендерно нейтральними зручностями.

2. Гендерна література. Університетська бібліотека повинна курувати колекцію літератури та ресурсів, пов'язаних із гендерною тематикою. Ця колекція може включати книги, статті, звіти та документальні фільми, які досліджують гендерні проблеми, надаючи учасникам можливість розширювати свої знання та брати участь у інформованих дискусіях.

3. Гендерно-орієнтована навчальна програма. Якщо застосовно, схема менторства може співпрацювати з академічними відділами для розробки елементів навчального плану з урахуванням гендерної проблематики в рамках програм STEM. Це гарантує інтеграцію гендерних тем в академічний досвід.

4. Підтримка експертів з гендерних питань (як з університету, так і ззовні) може надати рекомендації щодо гендерної рівності, інклюзії та стратегій для створення сприятливого середовища в рамках програми.

5. Програмне забезпечення та обладнання – технологія для полегшення взаємодії ментора-менті та ментора-вихователя. Програмне забезпечення має дозволяти обмін ресурсами та відстеження прогресу, забезпечуючи доступність для всіх учасників, а також інші технології (Zoom, Google Meet, Teams), які можна використовувати для онлайн-зустрічей.

6. З'єднання Wi-Fi: доступ до надійної мережі Wi-Fi необхідний для безперебійного онлайн-спілкування, доступу до цифрових ресурсів і взаємодії з онлайн-платформами. Стабільне підключення до Інтернету дозволяє учасникам активно брати участь у віртуальних сесіях, отримувати доступ до онлайн-матеріалів і співпрацювати з менторами, тьюторами та колегами.

7. Кваліфікований персонал (ролі загальні).

13. Положення. Положення про впровадження менторської програми в університеті (що є загальним).

Положення про включення та управління програмою будуть затверджені разом із схемою менторства та тьюторства. Етичні норми та захист особистої інформації також мають бути одними з важливих аспектів індивідуальних зустрічей.

Перелік компетенцій для менті/менті

До кінця програми ментори отримають такі знання, навички та ставлення:

Знання:

1. Глибше розуміння гендерних проблем, у тому числі стереотипів, упереджень і викликів, з якими стикаються люди різної статі.
2. Методи та прийоми ефективного захисту власних інтересів, подолання гендерних бар'єрів і відстоювання своїх прав і потреб в академічному та професійному середовищі.
3. Уявлення про стратегії розвитку кар'єри, встановлення цілей і шляхи до успіху в обраних сферах
4. Розуміння важливості сприяння різноманітності та інклюзії не лише у власній кар'єрі, але й у ширшій академічній та професійній спільноті.
5. Розуміння важливості балансу між роботою та особистим життям і стратегій підтримки благополуччя є ключовим знанням для майбутнього успіху.
6. Розуміння перетину статі з іншими аспектами ідентичності, такими як раса, етнічна приналежність і сексуальність.
7. Розуміння міжнародних можливостей, співпраці та глобальних перспектив у вибраних галузях.

Навички:

1. Лідерські навички, які дозволяють їм взяти на себе лідерські ролі та зробити внесок у ініціативи щодо гендерної рівності.
2. Ефективні комунікативні навички, що дозволяють менті чітко висловлювати свої ідеї, проблеми та прагнення.
3. Дослідницькі навички, здібності до критичного мислення та наукові методології.
4. Навички вирішення конфліктів.
5. Професійний етикет і поведінка.
6. Навички ефективного планування кар'єри, включаючи встановлення цілей, створення резюме та підготовку до співбесід.
7. Уміння долати бар'єри.
8. Уміння брати відповідальність.
9. Навички співпраці та роботи в команді.

Ставлення:

1. Впевненість менті у своїх здібностях, що заохочує їх досягати своїх академічних і кар'єрних цілей без вагань, пов'язаних із статтю.
2. Готовність менті до нетворкінгу та розширення своєї професійної мережі, спілкування з менторами, однолітками та професіоналами галузі.
3. Підопічні стають захисниками гендерної рівності, використовуючи свої знання та досвід, щоб сприяти позитивним змінам у своєму академічному та професійному середовищі.
4. Готовність долати виклики, розвивати стійкість і наполегливість перед обличчям труднощів.
5. Націленість на розвиток.

14. Методичне забезпечення.

Керівництво з гендерного менторства (Жінки в науці).

Зміст:

1. Вступ
 - Призначення Посібника
 - Огляд програми гендерного менторства для жінок у науці
2. Розуміння програми гендерного менторства для жінок у науці
 - Огляд програми гендерного менторства
 - Цілі та очікувані результати
 - Ролі та обов'язки
 - Ментори (досвідчені жінки в науці)
 - Підопічні (Жінки-початківці в науці)
 - Координатори програми
 - Інші зацікавлені сторони

3. Посібник для менторів

3.1 Роль менторів у просуванні жінок у науці

- Обов'язки менторства для розширення прав і можливостей жінок у науці
- Керівництво менті у науковій практиці з гендерної точки зору
- Сприяння етичній поведінці та залучення до наукових установ

3.2 Ефективні стратегії менторства для жінок у науці

- Побудова довірливих та інклюзивних менторських стосунків
- Обмін досвідом у наукових галузях з гендерної точки зору
- Вирішення проблем, пов'язаних із статтю, у науковій кар'єрі

3.3 План менторства та встановлення цілей для жінок у науці

- Розробка індивідуальних планів менторства для жінок у науці
- Встановлення цілей розвитку кар'єри для сприяння гендерній рівності
- Постійний моніторинг і зворотній зв'язок для прогресу

3.4 Професійний розвиток жінок у науці

- Підвищення наукових навичок і знань для жінок у науці
- Сприяння лідерству та адвокації жінок на наукових посадах
- Побудова інклюзивних мереж і професійних відносин

4. Посібник менті

4.1 Роль менті у просуванні жінок у науці

- Обов'язки менторів у сприянні гендерному різноманіттю в науці
- Активна участь у гендерних менторських відносинах
- Шукаю керівництва та особистісного зростання в наукових заняттях

4.2 Максимальне використання досвіду гендерного менторства в науці

- Ефективне спілкування з менторами з гендерним фокусом
- Використання гендерно інклюзивних можливостей у наукових галузях
- Взяти на себе особисте та професійне зростання

4.3 Постановка цілей і планування дій у науці

- Встановлення цілей кар'єри з гендерною перспективою в наукових сферах
- Розробка планів дій для підвищення кваліфікації з цілями гендерної рівності
- Охоплення можливостей навчання з гендерної точки зору в науці

4.4 Етична та інклюзивна поведінка в науці

- Дотримання етичних стандартів із гендерним акцентом у науковій практиці
- Підтримка інклюзивності, чесності та поваги в наукових заняттях
- Дотримання етичних і гендерних норм
- Рівні обов'язки на наукових посадах

5. Адміністрування програми

5.1 Процес підбору ментора та менті з урахуванням гендерної рівності

- Зауваження щодо успішних матчів ментора та менті, сприяючи гендерній рівності
- Виявлення додаткових наборів навичок з гендерної точки зору в науці

5.2 Програма матеріально-технічного забезпечення та підтримки жінок у науці

- Координація програмної діяльності для сприяння гендерній інклюзивності в науці
- Надання ресурсів і підтримки для гендерного менторства в наукових сферах

5.3 Моніторинг та оцінка програми гендерного менторства

- Критерії та індикатори оцінки гендерної рівності та інклюзії в науці
- Механізми зворотного зв'язку та стратегії постійного вдосконалення

6. Гендерно-чутливий розвиток наукових знань і навичок

- Розуміння наукових принципів, що враховують гендер
- Розвиток досвіду в наукових галузях із гендерним фокусом
- Розвиток дослідницьких та аналітичних навичок у сфері гендерної рівності в науці

7. Гендерно-орієнтований професійний розвиток у науці

- Розвиток лідерських навичок із цілями гендерної рівності на наукових посадах
- Розвиток навичок ефективного спілкування та адвокації в науковому співтоваристві з гендерної точки зору
- Навігація гендерної динаміки та залучення зацікавлених сторін у науці з інклюзивністю

8. Додатки

1. Договір з ментором
2. Угода з ментором
3. Договір з вихователем
4. Договір з тьютом

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ.

Інфраструктурну підтримку менторства/менторства ВНЗ забезпечує Центр менторства та менторства (T&M Center) разом із відповідними підрозділами (Служба розвитку студентської кар'єри університету, Служба зв'язків з громадськістю та забезпечення якості тощо).

T&M Center відповідає за нагляд і координацію програм менторства/тьюторства в закладі та є центральною точкою контакту для менторів/тьюторів, менті/тюті та інших зацікавлених сторін, залучених до процесу менторства/тьюторства. Це полегшує спілкування, координацію та гарантію якості, що зрештою сприяє позитивному освітньому досвіду та професійному розвитку менті/тюті.

Основні завдання Центру навчання та контролю:

1. Набір і навчання менторів/тьюторів: запуск механізмів найму та відбору кваліфікованих менторів/тьюторів як із внутрішніх, так і зовнішніх джерел, а також забезпечення навчальних програм і семінарів для озброєння менторів/тьюторів необхідними навичками, знаннями та компетенціями для ефективного направляти та підтримувати менті/тюті.
2. Реєстрація та підбір менті/менті: з'ясування вподобань менті/менті, академічних потреб і кар'єрних прагнень, а також їх підбір із відповідними менторами/менторами на основі сумісності та досвіду.
3. Інформаційна та комунікаційна підтримка: встановлення каналів зв'язку, таких як спеціальні адреси електронної пошти, IT-платформа, канали соціальних мереж та надання інформації про програми менторства/менторства, рекомендації, ресурси та важливі оновлення.
4. Моніторинг та оцінка програм менторства/тьюторства для забезпечення їх ефективності та постійного вдосконалення. Існують механізми для збору відгуків від менторів, менті/тюті та інших зацікавлених сторін, а також для проведення оцінювання чи опитувань для визначення результатів і впливу програми.
5. надання ресурсів і допоміжних матеріалів, пов'язаних із менторством/тьюторством: онлайн-бібліотеки, бази даних, довідники та посібники, які ментори, підопічні/вихователі та координатори програм можуть використовувати для довідки та професійного розвитку.
6. Надання адміністративної підтримки для допомоги в матеріально-технічному забезпеченні програми, плануванні зустрічей ментора/менті або ментора/вихователя та виконання адміністративних завдань, пов'язаних із процесом менторства/менторства.
7. Звітування та документування діяльності менторства/менторства, звіти про хід виконання та результати.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ.

Психологічна підтримка в рамках програми гендерного менторства визнає, що успіх у науці залежить не лише від академічних і технічних навичок, а й від психічного та емоційного благополуччя. Унікальні виклики та бар'єри, з якими жінки можуть зіткнутися в наукових сферах, і має на меті забезпечити менті емоційними та психологічними ресурсами, необхідними для ефективного подолання цих викликів. Надаючи менторам інструменти та ресурси, щоб орієнтуватися в психологічних аспектах їхньої наукової кар'єри, програма допомагає їм процвітати та робити внесок у розвиток жінок у науці.

У рамках схеми гендерного менторства та тьюторства психологічна підтримка охоплює **94**

кілька ключових аспектів. По-перше, він наголошує на розширенні можливостей і самоефективності, зосереджуючись на підвищенні впевненості менті у собі та вірі у свої можливості, керуючись менторами, які допомагають їм розпізнати свій потенціал і поставити амбітні кар'єрні цілі. По-друге, формування стійкості має вирішальне значення, озброюючи менті інструментами для подолання невдач і викликів, а ментори діляться власним досвідом і надають вказівки щодо стратегій стійкості. Крім того, надаються стратегії подолання, щоб допомогти впоратися зі стресом і синдромом самозванця, сприяючи балансу між роботою та особистим життям. Встановлення міцного стосунку між ментором і менті заохочує відкрите спілкування та обмін проблемами. Визнання гендерних проблем є важливим, створюючи безпечний простір для вирішення таких тем, як гендерні упередження та дискримінація. Крім того, узгодження цілей узгоджує особисті та професійні прагнення, а ментори допомагають менторам подолати синдром самозванця, одночасно сприяючи спілкуванню та підтримці однолітків. Дискусії про інтеграцію роботи та особистого життя та стратегії саморефлексії та зворотного зв'язку сприяють особистісному зростанню.

На жаль, досі існують певні догми і в більшості випадків студенти мають певний бар'єр і їм важко звернутися до спеціалістів за психологічною допомогою. Щоб вирішити цю проблему, важливо підвищувати обізнаність студентів і проводити відкриті дискусії, які допомагають зменшити цю стигму.

До тьюторської схеми також будуть залучені студенти-психологи, які надаватимуть підтримку цільовій аудиторії.

8. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

МЕНТОРСТВО У СФЕРІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови.

Актуальність схеми:

Незважаючи на величезну конкуренцію та складність, професія юриста в органах державної влади є однією з найпопулярніших та найактуальніших у нашій країні. Щороку тисячі студентів закінчують вищі навчальні заклади, які готують фахівців з права та державного управління. Однак після виснажливих років навчання лише одиницям вдається знайти своє місце в цій галузі. Це пов'язано з тим, що очікування випускника не збігалися з реальністю, або він не зміг інтегруватися в стабільний робочий колектив, або не справлявся з навантаженням.

Актуальність схеми зумовлена високим попитом роботодавців – органів державної влади (органів місцевої державної влади та місцевого самоврядування) на кваліфікованих працівників з креативним мисленням, інноваційним баченням та відповідальним ставленням до професійних обов'язків, а також бажанням випускників знайти роботу відповідно до своїх здібностей і потреб.

Цільова аудиторія:

Студенти вищих навчальних закладів спеціальності «Правознавство», «Публічне управління та менеджмент», які мають амбіції та прагнення працювати в органах державного управління – місцевих (регіональних) органів державної влади та місцевого самоврядування, зокрема в: місцевих радах, державних адміністраціях, департаментах органи виконавчої влади, а також міліція, прокуратура, суди, органи юстиції, центри безоплатної правової допомоги, юридичні відділи цих органів.

Потреби та запити:

- 1) Цільова орієнтація на майбутню професію;
- 2) розвиток необхідних професійних компетенцій і якостей;
- 3) адаптація до умов майбутнього робочого місця;
- 4) виховання в дусі поваги до закону та неприйняття корупції;
- 5) психологічний супровід;
- 6) послуги (допомога) з профорієнтації, працевлаштування, стажування, підготовки до фахових випробувань.

Виклики та проблеми:

Розчарування у виборі майбутньої професії, втрата відчуття «романтики» професії, побоювання невідповідності займаний посаді, стрес і напруга, пов'язані зі специфікою роботи.

Соціально-економічні виклики:

Випускники юридичного факультету можуть зіткнутися з висококонкурентним ринком праці. Можливість працевлаштування залежить від рівня освіти, досвіду, знань і навичок, тому їм необхідно продемонструвати переваги перед іншими кандидатами. Водночас посади в державних установах пропонують низьку заробітну плату, особливо на початковому етапі роботи, що не відповідає очікуванням випускників та знижує їх мотивацію до працевлаштування. Випускники також можуть зіткнутися з труднощами у збалансуванні роботи та особистого життя, а також у вирішенні фінансових питань.

Психологічні аспекти :

Робота в юридичній сфері органів державної влади часто супроводжується стресом, пов'язаним із веденням складних судових процесів, розв'язанням конфліктних ситуацій чи управлінням великими проектами, пошуком компромісів для успішного вирішення справи. Крім того, правова система постійно розвивається та змінюється, і випускники юридичних спеціальностей повинні бути готові постійно навчатися та оновлювати свої знання, щоб відповідати потребам сучасного ринку праці.

Культурні норми та стереотипи: можуть впливати на вибір кар'єри та пріоритети: Стереотипи щодо жінок можуть призвести до їх усунення з керівних посад і перешкодити їхньому кар'єрному росту. «Успіх і престиж» професії означає високі зарплати, тоді як

робота в державних установах оплачується гірше.

Прагнення, цілі, перспективи: Прагнення до справедливості та захисту прав людини, розвиток професійних навичок через участь у навчальних програмах; кар'єрні амбіції – зайняття високооплачуваної чи керівної посади, розширення кругозору за рахунок міжнародної діяльності та участі в міжнародних проектах; перспективи створення власної юридичної компанії та розвитку власного бізнесу.

Ризики та страхи: Втрата часу та ресурсів, дискримінація за статусом (рангізм), нескладання кваліфікаційних іспитів, непроходження конкурсу на посаду, нездатність налагодити комунікацію з колегами, громадянами та керівництвом.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству .

У результаті застосування схеми менторства підопічні отримують можливість розвинути навички законотворчості, правозастосування, управління та комунікації в практичній сфері державного управління (державного та місцевого самоврядування), а також взяти участь у важливих соціальних проектах. Вони також розвиватимуть здатність вирішувати складні завдання та проблеми у сфері управління та правоохоронної діяльності, у тому числі пов'язані з національною безпекою.

У результаті менторства підопічні – активні студенти, які бажають займатися юридичною, політичною та громадською діяльністю – матимуть можливість навчитися чітко ставити кар'єрні цілі, реалізувати особистий та професійний потенціал, розвинути навички правоохоронної діяльності, правотворчості, управління та комунікації в практичній сфері діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування. Вони також розвиватимуть здатність інноваційно вирішувати складні завдання та проблеми у сфері управління та правоохоронної діяльності, у тому числі пов'язані з національною безпекою.

Щоб заохотити ментів розширити своє розуміння менеджменту шляхом вивчення глобальних перспектив, онлайн-події, вебінари та семінари з доброчесності, етики, менеджменту, персонального брендингу, навичок м'якого спілкування тощо будуть проводитись у співпраці з представниками різних сфер. Крім того, майбутнім юристам необхідно буде впроваджувати принципи чесності та прозорості в процесі прийняття рішень під час складання розділу «Загальноетичні вимоги адвокатської професії» Єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

3. Амбіції менторства/тьюторства .

Метою менторської програми є мотивація студентів до отримання необхідних знань і навичок для їх майбутньої посади, надання комплексної підтримки в професійній практичній підготовці в умовах, максимально наближених до реального життя, а також розвиток навчання матеріали та інструменти для підтримки менторства/тьюторства. Ця схема дозволяє ментору та ментору налагодити взаємовигідну співпрацю, підвищити професійну та громадянську кваліфікацію в менторстві/менторстві для бізнес- та академічного персоналу, а також студентів, максимально розкрити потенціал ментора та адаптувати випускника до реальних умов праці.

Метою менторської програми є надання студентам комплексної підтримки (теоретичної, практичної, психологічної), спрямованої на їх професійне та особистісне зростання, успішну інтеграцію у відповідні сфери діяльності, встановлення професійних контактів та встановлення ефективного та взаємовигідного спілкування та співпраці з прогресивними юристи, менеджери та політики. Така схема дозволяє створити якісне середовище, де кожен студент може сформулювати власне чітке бачення професійних цілей та шляхів їх досягнення; мотивувати студентів до поглиблення необхідних знань і розвитку навичок для майбутніх посад, адаптувати їх до реальних умов праці.

4. Цінності.

1. Стабільність.
2. Взаєморозуміння.
3. Посвята.
4. Взаємна повага.
5. Комунікативні здібності.
6. Взаємна відповідальність.
7. Чесність.
8. Професійна етика.

9. Ефективність.

10. Співпраця.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією .

Метою застосування схеми є формування професіонала-правника нового покоління, гармонійно розвиненого, здатного до інноваційного вирішення професійних завдань, з високою правосвідомістю та переконанням у верховенстві права та пріоритеті прав людини, здатного робота в міжнародному контексті та спрямована на кар'єрний ріст в органах державної влади.

Результат:

висококваліфікований юрист, конкурентоспроможний на ринку праці, здатний швидко адаптуватися до реалій роботи в державних органах, впроваджувати інноваційні інструменти та генерувати нові ідеї у сфері правозастосування, підготовки юридичних документів, позовів та справ, дослідження у сфері права.

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів .

Ментор – це особа-працівник органів державної влади чи місцевого самоврядування, яка має авторитет серед науково-педагогічного складу навчального закладу, володіє знаннями та навичками педагогічної діяльності та готова вкладати свій час та енергію, ділитися своїм знання та секрети професії. Це люди, які вкладають свій досвід у розвиток молодих спеціалістів на основі взаємодопомоги та бажання розвивати професійний ринок праці, що відповідає реальним потребам суспільства. Кандидат на роль ментора повинен мати відмінні комунікативні навички, вміння формулювати завдання, контролювати їх виконання та аналізувати результати.

Ментори залучатимуться за цією схемою через співпрацю з галузевими партнерами – органами державної влади та місцевого самоврядування, зокрема Миколаївською міською радою, Миколаївською обласною військовою адміністрацією, Південним міжрегіональним управлінням Мін'юсту, територіальним управлінням ДСУ, Миколаївським окружним адміністративним судом, Апеляційний суд Миколаївської області, Центральний та Жовтневий районні суди м. Миколаєва, Головне управління Національної поліції в Миколаївській області, Служба судової охорони в Миколаївській області, Миколаївський місцевий центр з надання вторинної правової допомоги.

Керівники цих державних установ та їхніх структурних підрозділів безпосередньо зацікавлені в тому, щоб брати на роботу найкращих випускників юридичного факультету. Співпраця з представниками цих органів влади налагоджена через різні форми взаємодії: підвищення кваліфікації в університеті, стажування співробітників університету та стажування студентів у цих органах влади, зустрічі зацікавлених сторін для обговорення освітніх програм, участь у спільних освітніх та соціальних заходах.

Залучення менторів базується на принципах добровільності, взаємоповаги та прагнення до розвитку менті. Підходи до найму включають цільовий набір, комплексне навчання та постійну підтримку, щоб гарантувати, що вони готові надавати ефективне менторство.

6.2. Вибір менті/менті.

Ментор – це студент Університету за спеціальністю «Правознавство», який прагне поглибити та розвинути практичні юридичні навички (наприклад, аналізувати та застосовувати законодавство, писати юридичні документи, проводити дослідження в галузі, готувати судові позови), виявити власні сильні сторони, підтримати себе - впевненість як майбутніх юристів, а також розкрити внутрішній потенціал і підвищити академічні досягнення.

Підходи до відбору менті :

- з ініціативи студента, який виявив бажання поглибити свою професійну майстерність поза межами освітньої програми в Університеті;

- з ініціативи викладача/керівника, який рекомендує студента для вдосконалення практичних навичок (у тому числі талановитих студентів та студентів, які займаються науковою діяльністю).

Принципи залучення менті: Залучення менті є добровільним із розумінням того, що вони зацікавлені у власному розвитку та лідерстві. Підходи до їх залучення включають відкритий процес подання заявки, супровідний лист, чітке повідомлення про цілі та очікування програми та постійну підтримку, щоб гарантувати, що вони можуть отримати повну користь від менторських відносин.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователь.

Критерії відповідності: спільна система лідерських та управлінських цінностей, філософія лідерства, бажання вчитися та розвиватися, кар'єрні прагнення, амбіції та сумісність із досвідом менторів та сферою діяльності, бажання зробити кар'єру в певній галузі права конкретна державна установа.

Після обрання ментора підопічні беруть активну участь у менторських стосунках, регулярно звітуючи про свій прогрес, звертаючись за порадою та враховуючи відгуки ментора під час реалізації свого проекту.

Ментори мають бути чуйними, креативними та чесними, тому що ментору потрібен хтось, хто піклується про нього та вкладає свій час і досвід у його професійне зростання, а також говорить правду. Іноді потрібна конструктивна критика і повернення від мрій до реальності, а іноді – просте заохочення чи похвала. Хороший ментор може і те, і інше.

Основними формами взаємодії є систематичні зустрічі та онлайн-спілкування. Зустрічі можна планувати особисто (офлайн) або віртуально (онлайн), і вони забезпечують структурований простір для обговорень, встановлення цілей і відстеження прогресу. Окрім запланованих зустрічей, додаткову підтримку можна надати, підтримуючи відкриті лінії зв'язку через Telegram, Viber, Wat's-up та електронну пошту. Навчання, коучинг під час реалізації проекту, особиста підтримка та консультування – це основні методи, які слід використовувати. Крім того, планується провести опитування менті щодо їхніх очікувань від програми та менторів, а також проміжні опитування щодо відповідності програми та менторів їхнім очікуванням.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь.

Принцип роботи цієї схеми полягає в наявності пулу менторів – групи менті. Вибір конкретного підходу до взаємодії ментора та ментора має залежати від потреб, цілей та обмежень програми та підтримувати потреби та вимоги обох сторін.

Під час презентації проекту буде продемонстровано коротку симуляцію робочого процесу (за допомогою візуальних матеріалів), щоб обидві сторони могли підготуватися до програми та знати, чого очікувати. Крім того, планується провести опитування менті щодо їхніх очікувань від програми та менторів, а також проміжні опитування щодо відповідності програми та менторів їхнім очікуванням.

Підходи до взаємодії ментора та менті можуть відрізнятися залежно від конкретного контексту та програми. Ось кілька підходів, які можна використовувати:

- Індивідуальна робота. Такий підхід забезпечує особисту взаємодію між ментором і менті. Вони зустрічаються для особистих консультацій і обговорення питань, пов'язаних з академічними або професійними цілями. Індивідуальні зустрічі дозволяють ментору звернути увагу на особисті потреби та цілі менті.

- Групова робота. Цей підхід має місце в організації групових занять, де ментор працює із загальною групою менті. Групові концепції можуть включати обговорення, взаємну підтримку та обмін досвідом між ментором і менті. Підхід до сприяння колективному навчанню та розвитку комунікативних навичок груп учасників.

- Класна робота. Якщо можливо, ментор може проводити зустрічі та тренінги в аудиторії, що забезпечує більш інтерактивне спілкування та обмін знаннями та досвідом. Це також дозволяє ментору демонструвати практичні приклади та проводити вправи та моделювання.

- Віддалена робота. Якщо особиста зустріч неможлива або небезпечна, можна використовувати засоби віддаленого спілкування, такі як відеоконференції, електронна пошта, чат або спільні онлайн-платформи. Такий підхід дозволяє ментору і менті взаємодіяти з будь-якого місця і в будь-який зручний для них час.

- Регулярний графік. Встановлення регулярних зустрічей із заздалегідь визначеним розкладом може допомогти забезпечити постійну взаємодію та навчання. Це дозволяє

ментору та менті планувати свій час і ресурси для ефективної роботи.

- Гнучкий графік з урахуванням бажань і потреб. Деяким менторам і менті може знадобитися менш формальний підхід, коли зустрічі та спілкування відбуваються за потреби або безперебійно. Такий підхід може бути корисним для заохочення випереджаючих запитань, відповіді на нагальні потреби або просто пристосування до розкладу ментора та менті.

МОДЕЛЬ СХЕМИ МЕНТОРСТВА \ ТЬЮТОРСТВА

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/менті .

Алгоритм відбору менторів:

Крок 1. Визначити критерії відбору менторів. Розробіть перелік критеріїв, яким повинні відповідати ваші ментори з органів державної влади. Наприклад:

Має вищу юридичну освіту та досвід роботи в галузі права.

Має практичний досвід роботи в державних чи подібних установах.

Має гарні комунікативні та менторські навички.

Добре знає сучасних тенденцій та інновацій у сфері права.

Має бажання бути взірцем для молодих колег.

Готовність відстоювати інтереси колег.

Готовність ділитися інформацією та ідеями з колегами.

Життєрадісність, гнучкість, наполегливість.

Вміє знаходити час для зустрічей та консультацій зі студентами.

Крок 2. Звернення до органів державної влади.

Зв'яжіться з мережами випускників, професійними мережами, відповідними державними органами, департаментами міністерств, місцевими радами, державними адміністраціями, щоб висловити зацікавленість у менторстві та запропонувати співпрацю.

Поясніть мету менторської програми та переваги менторства.

Попросіть органи влади надати списки доступних кандидатів або порекомендувати їх зацікавленим сторонам.

Крок 3. Оголошення та відбір кандидатів.

Створіть оголошення, в якому описано критерії відбору менторів та переваги участі.

Розповсюдити оголошення серед студентів-юристів та відповідних державних установ.

Запрошуємо зацікавлених осіб подавати свої резюме або заяви на сайті університету.

Оцініть отримані резюме та заявки за критеріями.

Крок 4. Співбесіда з кандидатами.

Проведіть співбесіди з кандидатами, щоб поставити запитання про їхні навички, досвід і менторський підхід.

Оцінити кандидатів за результатами співбесід та їх здатністю задовольнити потреби студентів юридичного факультету та факультету державного управління.

Крок 5. Вибір менторів.

Після співбесід порівняйте результати та виберіть кількох найкращих кандидатів на роль менторів.

Зв'яжіться з обраними кандидатами та повідомте їм про свої наміри співпрацювати.

Скласти угоду про співпрацю між менторами та університетом (юридичний факультет, кафедра державного управління), в якому передбачити взаємні права, обов'язки та умови співпраці.

Крок 6. Організація навчального процесу.

Проведіть орієнтаційну сесію ментора, де ви можете поділитися очікуваннями щодо ролі ментора та надати ресурси.

Забезпечити комунікацію між менторами та студентами для організації зустрічей, консультацій та обговорення проблем навчання.

Встановіть механізми оцінки та зворотного зв'язку для оцінки ефективності

програми менторства .

Кваліфікація та вимоги до ментора:

Практичний юридичний досвід роботи в органах державної влади та місцевого самоврядування не менше 5 років, успішний кар'єрний розвиток або керівні посади.

Експертиза та спеціальні знання в правовому полі діяльності органів державної влади.

Наукові ступені, сертифікати або професійні кваліфікації в галузі.

Педагогічні, комунікативні та міжособистісні навички, уміння спілкуватися, налагоджувати взаємодію зі студентами, чітко та ефективно представляти складні правові питання.

Готовність проявляти терпіння, підтримувати студентів у їхніх зусиллях, надихати на досягнення високих результатів та особистісне становлення.

Готовність надавати студентам об'єктивний і конструктивний відгук про свою роботу, діяти відповідно до вимог професійної етики, зберігати конфіденційність, поважати менті.

Алгоритм відбору менторів:

Крок 1: просуйте програму менторства

- Використовуйте університетські канали: зв'яжіться з університетськими факультетами, кафедрами та студентськими організаціями, щоб поширити інформацію про програму менторства.

- Використовуйте платформи соціальних медіа: створюйте дописи та діліться ними в університетських облікових записах, групах і відповідних сторінках, щоб охопити ширшу аудиторію.

- Залучайте відповідні мережі: співпрацюйте з асоціаціями випускників, галузевими організаціями та професійними мережами, щоб розширити охоплення програми менторства.

Крок 2: Повідомте мету та критерії участі

- Чітко визначте мету програми: підкресліть переваги менторства, такі як особистий і професійний ріст, можливості спілкування та отримання цінних ідей.

- Визначте критерії участі: потенційні ментори мають бути студентами конкретного навчального закладу, виявляти рішучу відданість активній участі в програмі та демонструвати чіткі цілі та напрямки для свого менторського досвіду.

Наступні кроки:

Підбір менторів і менті за допомогою алгоритмів ІТ-платформи;

Організація вступної зустрічі або ознайомлення з менті та менторами, уточнення очікувань, встановлення керівних принципів спілкування та встановлення основних етапів проекту.

9. Процедури.

- організація взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь

1. Встановлення цілей і очікувань:

Зустріч або консультація між ментором і менті для визначення мети та очікувань від програми навчання.

Обговорення академічних і професійних цілей менті та того, як ментор може допомогти їм досягти цих цілей.

2. Розклад зустрічей:

Встановіть регулярний графік зустрічей між ментором і менті.

Обговоріть зручний час і місце для зустрічей (наприклад, особисто, в кабінеті ментора, в аудиторіях або дистанційно через відеоконференцію).

3. Налагодження каналів зв'язку:

Погодження засобів спілкування між менторами та менті (наприклад, особисті зустрічі, телефонні дзвінки, електронні листи, чати або спільні онлайн-платформи).

Визначення найбільш ефективного способу спілкування у відносинах з урахуванням потреб і можливостей сторін.

4. Планування та обговорення тем:

Підготуйте план або список тем для обговорення під час зустрічей.

Обговорюйте поточні питання, пов'язані з юридичною сферою чи науковими справами, а також надавайте поради та рекомендації.

5. Підтримка та навчання:

Надання підтримки та навчання у вивченні навчальних предметів, написанні наукових робіт, підготовці до іспитів тощо.

Бізнес-консультації та рекомендації щодо професійного розвитку та кар'єрних можливостей у сфері права.

6. Відстеження та оцінка прогресу:

Регулярне відстеження прогресу менті у досягненні цілей і завдань.

Оцініть ефективність програми навчання в досягненні покращення та визначте наступні кроки.

Ці кроки можна адаптувати та модифікувати відповідно до потреб і вимог програми менторства. Для успішної взаємодії та досягнення цілей важливо налагодити відкрите та взаємне спілкування між ментором та менті.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

- 1) ІТ-платформа з наступним функціоналом (Загальний для всіх)
- 2) Структура бази даних для ментори

#	ім'я , прізвище	Посада , організація	Освіта, науковий ступінь, вчене звання, дані про підвищення кваліфікації	Досвід роботи в юридичній сфері (кількість років, останні місяці роботи)	Ваша спеціалізація або галузь права	Навички спілкування. Досвід менторства (за наявності) Вміння працювати зі студентами та молодими юристами	Зацікавленість у розвитку студентів та молодих спеціалістів Ціннісні орієнтації щодо професійного зростання та етичні норми

для підопічні

#	ім'я, прізвище	Рік навчання, № академічної групи	Майор (спеціальність)	Галузь права, в якій ви бажаєте працювати (цивільне, кримінальне,	Кар'єрні амбіції та мета роботи в державних	Підсумки сесії, відзнаки	Участь у студентських конференціях, семінарах, майстер-	Мотивація для участі в менторській програмі: Чому ви хочете	Додаткові навички або знання (мови, комп'ютерна грамотн
				адміністративне право та ін.)	органів		класах тощо	взяти участь у менторській програмі. Що до очікувати від співробітництва з ментором	ість тощо)

3) Інші зовнішні джерела:

1. Офіційні сайти органів державної влади. Багато державних органів мають офіційні веб-сайти, на яких доступна інформація про їх персонал, у тому числі вищих посадових осіб. На цих веб-сайтах можна знайти профілі чиновників, їхні біографії, досягнення та досвід.

2. Публікації та дослідження. Багато державних службовців публікують статті, дослідницькі роботи або беруть участь у дослідницьких проектах. Ці публікації можуть надати важливу інформацію про їх освіту, професійний рівень та досвід роботи.

3. Соціальні медіа та професійні мережі. Багато урядовців мають профілі в соціальних мережах (Facebook, Twitter) або професійних мережах, таких як LinkedIn. Ці профілі можуть надати інформацію про їхню кар'єру, освіту, навички та проекти, у яких вони брали участь.

4. Прес-релізи та публікації в ЗМІ. Інформацію про урядовців часто можна знайти в прес-релізах, новинних статтях чи інших матеріалах ЗМІ.

5. Рекомендації та відгуки. Зверніться до студентів або колег, які вже працювали з урядовцями. Вони можуть поділитися досвідом і надати рекомендації.

12. Ресурсне забезпечення. Спеціалізовані аудиторії, обладнання, програмне забезпечення, кваліфікований персонал для організації та реалізації взаємодії ментор-менті/тьютор-вихователь.

Ресурсне забезпечення вищезазначених заходів включає різні елементи, необхідні для ефективної організації та реалізації взаємодії ментора-менті та тьютора-вихователя. Наступні ресурси мають вирішальне значення для створення оптимального навчального середовища:

1. Спеціалізовані аудиторії: спеціальні навчальні кімнати необхідні для проведення очних занять, семінарів і проблемних лекцій. Ці аудиторії мають бути обладнані сучасним обладнанням, таким як проектор, інтерактивна дошка, аудіосистема та зручні місця для сидіння. Спеціалізовані аудиторії створюють сприятливе середовище для інтерактивних дискусій, презентацій і спільної діяльності.

2. Обладнання та програмне забезпечення: Крім спеціалізованих аудиторій, важливо

забезпечити необхідне обладнання та програмне забезпечення для підтримки навчальної діяльності. Це включає доступ до комп'ютерів, ноутбуків, планшетів або інших пристроїв, які учасники можуть використовувати для роботи з цифровими ресурсами, виконання завдань і співпраці в Інтернеті. Крім того, програмні додатки та інструменти, специфічні для предмета, такі як програмне забезпечення для вивчення мови або ресурси медіаграмотності, повинні бути доступні для покращення досвіду навчання.

3. Навчальні онлайн-платформи та ресурси: використання онлайн-навчальних платформ, таких як Moodle або інших систем управління навчанням, забезпечує централізований центр для доступу до навчальних матеріалів, подання завдань, участі в обговореннях і дистанційної взаємодії з менторами чи викладачами. Ці платформи полегшують організацію курсів, відстеження прогресу та взаємодію між учасниками. Крім того, онлайн-ресурси, такі як електронні книги, відео, інтерактивні модулі та онлайн-бібліотеки, можуть доповнити процес навчання та надати додаткові можливості для навчання.

4. Кваліфікований персонал (ролі загальні).

5. З'єднання Wi-Fi: доступ до надійної мережі Wi-Fi необхідний для безперебійного онлайн-спілкування, доступу до цифрових ресурсів і взаємодії з онлайн-платформами. Стабільне підключення до Інтернету дозволяє учасникам активно брати участь у віртуальних сесіях, отримувати доступ до онлайн-матеріалів і співпрацювати з менторами, тьюторами та колегами.

13. Положення.

1. Положення про впровадження програми менторства в університеті (є загальним).

Перелік компетенцій менті

До кінця програми ментори отримують такі знання, навички та ставлення:

Знання:

1. Правові принципи та положення, що застосовуються до державного сектору
2. Розуміння адміністративного права та процедур
3. Знання законодавчої бази, що стосується державної служби та управління
4. Усвідомлення етичної та професійної відповідальності в юридичній професії
5. Розуміння конституційного права та його наслідків для юристів державного сектору
6. Знайомство з відповідним прецедентним правом та правовими прецедентами
7. Знання методів та ресурсів правових досліджень
8. Розуміння законодавчих процесів і розробки політики в державному секторі
9. Знання спеціалізованих галузей права, пов'язаних з діяльністю державного сектору (наприклад, трудове право, договірне право тощо)
10. Знання нових правових проблем і тенденцій, що впливають на державний сектор.

Навички:

1. Юридичний аналіз і міркування: здатність аналізувати складні юридичні питання, визначати відповідні закони та нормативні акти, а також застосовувати логічне міркування для досягнення обґрунтованих юридичних висновків.
2. Ефективна письмова та усна комунікація: вміння чітко та переконливо висловлювати юридичні концепції за допомогою письмових документів та усних виступів.
3. Дослідження та збір інформації: вмію проводити комплексні юридичні дослідження, використовуючи відповідні правові бази даних і збираючи інформацію з надійних джерел.
4. Підготовка юридичних документів та оформлення документів: навички підготовки юридичних документів, таких як контракти, записки, записки та інше юридичне листування, з точністю та увагою до деталей.
5. Підготовка справи та навички адвокації: Компетентність у підготовці юридичних аргументів, побудові вагомої аргументації та ефективному захисті інтересів клієнтів у суді чи адміністративному процесі.
6. Вирішення проблем і критичне мислення: здатність аналізувати складні правові проблеми, оцінювати різні варіанти та розробляти інноваційні рішення правових проблем.

7. Переговори та вирішення конфліктів: вміння вести переговори та розв'язувати юридичні спори, знаходити взаємоприйнятні рішення та відстоювати інтереси клієнтів, зберігаючи професійні стосунки.

8. Увага до деталей і точність у юридичній роботі: ретельність у перегляді та аналізі юридичних документів, контрактів і угод для забезпечення точності та мінімізації помилок.

9. Тайм-менеджмент та організаційні навички: здатність розставляти пріоритети завдань, дотримуватись термінів та ефективно керувати кількома справами та обов'язками.

10. Співпраця та командна робота: здатність співпрацювати з колегами, клієнтами та зацікавленими сторонами, сприяючи позитивним робочим відносинам і досягаючи спільних цілей у командно-орієнтованому правовому середовищі.

Ставлення:

1. Професіоналізм і етична поведінка: зобов'язання підтримувати високі стандарти професіоналізму, чесності та етичної поведінки в усіх юридичних взаємодіях.

2. Відданість підтримці верховенства права та справедливості: відданість забезпеченню чесності, правосуддя та дотримання верховенства права в адвокатській практиці.

3. Сильна трудова етика та відданість державній службі: демонстрація сильної трудової етики, мотивації та почуття обов'язку в служінні суспільним інтересам.

4. Повага до різноманіття та культурної чутливості: цінування та повага до різноманітності осіб, культур і поглядів, а також збереження культурної чутливості в юридичній практиці.

5. Відкритість до навчання та безперервного професійного розвитку: бажання здобувати нові знання, навички та бути в курсі правових розробок для підвищення професійного зростання та ефективності.

6. Адаптивність і гнучкість у динамічному правовому середовищі: бути адаптивним і гнучким у навігації змінами, проблемами та еволюцією правового ландшафту.

7. Співчуття та розуміння потреб і точок зору клієнтів: прояв емпатії, уважне слухання та розуміння унікальних обставин клієнтів для надання індивідуальної юридичної консультації та підтримки.

8. Порядність і чесність у всіх юридичних взаємодіях: порядність, чесність і прозорість у відносинах з клієнтами, колегами та системою правосуддя.

9. Ефективні навички міжособистісного спілкування та побудова стосунків: розвиток і підтримка позитивних і ефективних професійних стосунків з клієнтами, колегами та зацікавленими сторонами.

10. Впевненість і самовпевненість у своїх юридичних здібностях: впевненість у своїх юридичних знаннях, навичках і здібностях, зберігаючи скромність і готовність шукати внеску та співпрацювати з іншими.

Знання:

1. Знання правової бази та засад діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, їх структури, компетенції, завдань.

2. Знання міжнародних стандартів органів державної влади та місцевого самоврядування.

3. Знання та розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини.

4. Усвідомлення етичної та професійної відповідальності в юридичній професії.

5. Знання національної судової практики, правових позицій Верховного Суду, Конституційного Суду України.

6. Знання та розуміння методів та ресурсів правових досліджень.

7. Розуміння особливостей нормотворчого (правотворчого, законодавчого) процесу, знання прийомів і правил юридичної техніки.

8. Розуміння основ формування державної, регіональної та місцевої політики, знання правових питань та тенденцій, які на неї впливають.

9. Знання правових механізмів реалізації громадянських, політичних, соціально-економічних, культурних прав людини.

10. Знання та розуміння особливостей забезпечення основних прав жінок, дітей, людей 105

з інвалідністю, національних меншин, внутрішньо переміщених осіб, інших уразливих груп населення на принципах рівності, гуманізму та справедливості.

Навички:

1. Здатність аналізувати складні правові проблеми, відповідні закони та нормативні акти, а також застосовувати логічне міркування для досягнення обґрунтованих правових висновків.

2. Уміння чітко та переконливо висловлювати власну правову позицію в письмових документах та усних виступах.

3. Здатність проводити комплексні правові дослідження з використанням відповідних правових баз даних та збору інформації з надійних джерел.

4. Навички підготовки юридичних документів, таких як контракти, угоди, юридичне листування та нормативні акти, з точністю та увагою до деталей.

5. Компетентність у підготовці юридичних аргументів, побудові вагомої справи та ефективному захисті інтересів клієнтів у суді.

6. Здатність аналізувати складні правові проблеми, оцінювати різні варіанти та розробляти інноваційні рішення правових проблем.

7. Уміння вести переговори та вирішувати судові суперечки, знаходити взаємоприйнятні рішення та відстоювати інтереси клієнтів, зберігаючи професійні стосунки.

8. Ретельність у перегляді та аналізі юридичних документів, контрактів та угод для забезпечення точності та мінімізації помилок.

9. Здатність розставляти пріоритети завдань, дотримуватись термінів та ефективно керувати кількома справами та обов'язками.

10. Здатність співпрацювати з колегами, клієнтами та зацікавленими сторонами, сприяючи позитивним робочим відносинам і досягаючи спільних цілей у командно-орієнтованому правовому середовищі.

Ставлення:

1. Зобов'язання підтримувати високі стандарти професіоналізму, чесності та етичної поведінки в професійних відносинах.

2. Відданість справі забезпечення чесності, справедливості та дотримання законності в адвокатській діяльності.

3. Демонстрація трудової дисципліни, мотивації та почуття обов'язку в служінні суспільним інтересам.

4. Повага до різноманіття людей, культур і поглядів, а також збереження культурної чутливості в адвокатській практиці.

5. Бажання отримати нові знання, навички та бути в курсі розвитку законодавства для підвищення професійного зростання та ефективності.

6. Адаптивність і гнучкість у навігації змінами, проблемами та еволюцією правового ландшафту.

7. Демонструйте емпатію, уважне слухання та розуміння унікальних обставин клієнтів, щоб надавати індивідуальні юридичні поради та підтримку.

8. Порядність, чесність і прозорість у відносинах з клієнтами, колегами та системою правосуддя.

9. Розвиток і підтримка позитивних і ефективних професійних відносин з клієнтами, колегами та зацікавленими сторонами.

10. Впевненість у особистих правових знаннях, уміннях і здібностях, зберігаючи скромність і готовність шукати внеску та співпрацювати з іншими.

14. Методичне забезпечення.

1. Договір з ментором

2. Угода з ментором

3. Назва: Посібник для менторства юристів в органах місцевого самоврядування

Зміст:

1. Вступ

- Призначення Посібника

- Огляд програми менторства для юристів у місцевих органах влади

2. Розуміння програми менторства для професіоналів з права в органах місцевого самоврядування

- Огляд програми менторства
- Цілі та очікувані результати
- Ролі та обов'язки
- Ментори (досвідчені юристи в органах місцевого самоврядування)
- Підопічні (молодші юристи в органах місцевого самоврядування)
- Координатори програми
- Інші зацікавлені сторони

3. Посібник для менторів

3.1 Роль менторів у юридичній практиці місцевого самоврядування

- Обов'язки менторства в органах місцевого самоврядування
- Спрямування менті у юридичній практиці в органах місцевого самоврядування
- Сприяння етичній поведінці в контексті місцевого самоврядування

3.2 Стратегії менторства для юристів у місцевому самоврядуванні

- Побудова довірливих менторських стосунків
- Обмін досвідом з юридичних питань, що стосуються місцевого самоврядування
- Орієнтування у складних правових проблемах у місцевому самоврядуванні

3.3 План менторства та постановка цілей для юристів у місцевому самоврядуванні

- Розробка плану менторства в контексті місцевого самоврядування
- Встановлення цілей розвитку кар'єри в органах місцевого самоврядування
- Моніторинг прогресу та надання зворотного зв'язку

3.4 Професійний розвиток юристів місцевого самоврядування

- Підвищення юридичних навичок, характерних для практики місцевого самоврядування

- Сприяння лідерству та адвокації в органах місцевого самоврядування

- Побудова мереж і професійних стосунків в органах місцевого самоврядування

4. Посібник менті

4.1 Роль менті у юридичній практиці місцевого самоврядування

- Обов'язки менті в органах місцевого самоврядування
- Активна участь у менторських стосунках
- Шукаю керівництва та професійного розвитку

4.2 Максимальне використання досвіду менторства в органах місцевого самоврядування

- Ефективна комунікація з менторами в органах місцевого самоврядування
- Використання можливостей менторства в законодавстві про місцеве самоврядування
- Взяття на себе відповідальності за професійне зростання в контексті місцевого самоврядування

4.3 Постановка цілей і планування дій в органах місцевого самоврядування

- Встановлення цілей кар'єри в юридичній практиці в органах місцевого самоврядування

- Розробка планів дій щодо підвищення кваліфікації в органах місцевого самоврядування

- Використання можливостей навчання в контексті місцевого самоврядування

4.4 Етична та професійна поведінка в органах місцевого самоврядування

- Дотримання етичних стандартів у юридичній практиці місцевого самоврядування
- Збереження конфіденційності та чесності в органах місцевого самоврядування
- Дотримання юридичних та етичних обов'язків у сфері місцевого самоврядування

5. Адміністрування програми

5.1 Процес підбору ментора та менті

- Міркування щодо успішного підбору ментора та менті в органах місцевого самоврядування

- Визначення додаткових наборів навичок у контексті місцевого самоврядування

5.2 Програмне матеріально-технічне забезпечення та підтримка юристів у місцевих органах влади

- Координація програмної діяльності для юристів місцевого самоврядування
- Надання ресурсів і підтримки для менторства в органах місцевого самоврядування

5.3 Моніторинг та оцінка програми менторства

- Критерії та показники оцінки менторства в органах місцевого самоврядування
- Механізми зворотного зв'язку та стратегії постійного вдосконалення

6. Розвиток правових знань і навичок в органах місцевого самоврядування

- Розуміння правових принципів у контексті місцевого самоврядування
- Розвиток досвіду в законах і нормативних актах про місцеве самоврядування
- Підвищення навичок правового дослідження та аналізу в органах місцевого самоврядування

7. Професійний розвиток в органах місцевого самоврядування

- Розвиток навичок лідерства в органах місцевого самоврядування
- Формування навичок ефективної комунікації та адвокації в контексті місцевого самоврядування
- Навігація в політичній динаміці та залученні зацікавлених сторін до місцевого самоврядування

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ.

Центр навчання та менторства (T&M Center) відіграє вирішальну роль у забезпеченні комплексної інфраструктурної підтримки програм менторства та менторства у закладах вищої освіти (ВНЗ). Будучи центральним центром цих ініціатив, T&M Center наглядає та координує різні аспекти програм, слугуючи основним контактним пунктом для менторів, менторів, тьюторів, тьюті та інших зацікавлених сторін, залучених до процесу менторства та навчання. Він спрямований на сприяння ефективній комунікації, координації та забезпеченню якості, що зрештою сприяє позитивному освітньому досвіду та професійному розвитку менті і тьюті.

Центр T&M виконує кілька ключових завдань, зокрема:

1. Набір і навчання менторів і тьюторів:

- Запровадження механізмів найму та відбору кваліфікованих менторів і менторів як із внутрішніх, так і зовнішніх джерел.
- Забезпечення комплексних навчальних програм і семінарів, щоб озброїти менторів і викладачів необхідними навичками, знаннями та компетенціями для ефективного керівництва та підтримки менті і тьюті.

2. Реєстрація та підбір менторів і опікунів:

- Збір уподобань менті і менті, академічних потреб і кар'єрних прагнень.
- Використання цієї інформації для підбору відповідного ментора та ментора на основі сумісності та досвіду.

3. Інформаційно-комунікаційне забезпечення:

- Створення та підтримка каналів зв'язку, таких як спеціальні адреси електронної пошти, IT-платформи та канали соціальних мереж.
- Поширення інформації про програми менторства та тьюторства, рекомендацій, ресурсів і важливих оновлень серед менторів, менті, тьюторів, опікунів і координаторів програм.

4. Моніторинг та оцінка програм менторства та тьюторства:

- Запровадження механізмів моніторингу та оцінки ефективності програм менторства та тьюторства.
- Збір відгуків від менторів, менторів, викладачів, тьюті та інших зацікавлених сторін.
- Проведення оцінок або опитувань для визначення результатів і впливу програми.

5. Надання ресурсів і допоміжних матеріалів:

- Пропонувати онлайн-бібліотеки, бази даних, довідники та посібники, які ментори, підопічні, тьютори, тьюті та координатори програм можуть використовувати для довідкових цілей та професійного розвитку.

6. Адміністративна підтримка:

- Надання адміністративної допомоги для підтримки матеріально-технічного забезпечення програми, включаючи планування зустрічей менторів/менті або менторів/менті.
- Допомога в адміністративних завданнях, пов'язаних із процесом менторства та тьюторства.

7. Звітність та документація:

- Забезпечення належного документування діяльності з менторства та тьюторства, включаючи звіти про хід виконання та результати.

8. Удосконалення та розвиток програми:

- Постійний пошук можливостей для вдосконалення та розвитку програми.
- Включення відгуків, найкращих практик та інноваційних підходів для покращення загального досвіду менторства та тьюторства.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ.

Консультування менторів, які працюють зі студентами, має бути спрямоване на посилення психологічної стійкості менторів, підготовку їх до ефективної підтримки менті та забезпечення позитивного досвіду менторства. Ці консультації охоплюють ряд сфер, зокрема: психологічне благополуччя, психоемоційне полегшення, розпізнавання ознак дистресу, підходи до роботи з урахуванням травми, впровадження стратегій, які сприяють зціленню та стійкості, управління стресом тощо.

Обмеження, спричинені пандемією COVID-19 та повномасштабним вторгненням 2022 року, суттєво вплинули на психологічний стан усіх без винятку українців. З метою вирішення цих проблем та сприяння успішній адаптації менторів, тьюторів та менті до нових умов та їх подальшій взаємодії в рамках схеми менторства наша програма спрямована на співпрацю з Центром соціально-психологічної підтримки, професійного розвитку та працевлаштування. Сприяння університету.

Психологічний портрет студентів, які працюватимуть під менторством державних службовців, має основні спільні риси та характеристики, насамперед активні особистості з амбіціями, схильністю до лідерства та конкуренції. Психологічний портрет цільової аудиторії:

Основні психологічні характеристики цільової групи:

Мотивація. Студенти, які бажають працювати під менторством державних службовців, постійно мають сильну мотивацію до навчання та прагнуть досягти успіху в юридичній професії. Вони можуть мати цілі, пов'язані з роботою в державному секторі, впливом на суспільство або реформуванням правової системи.

діяльність. Студенти, які шукають можливості менторства в уряді, часто проактивні та активні в пошуку нових досліджень, проєктів або можливостей для розвитку своїх юридичних навичок. Вони можуть бути відкритими до нових ідей і готовими взяти на себе відповідальність за власне навчання та професійний розвиток.

Аналітичний розум. Студенти, зацікавлені в роботі в уряді, часто мають аналітичний склад розуму та здатність критично аналізувати правові питання. Вони можуть бути зацікавлені в розумінні та вирішенні складних юридичних проблем за допомогою логіки та доказів.

Цілісність. Студенти, які працюють під менторством державних службовців, повинні продемонструвати високий рівень етичних стандартів і чесності. Вони розуміють важливість дотримання закону, конфіденційності та відповідальності у своїй роботі.

Гнучкість. Студенти, які працюють під менторством державних службовців, повинні бути гнучкими та здатними адаптуватися до мінливих умов і вимог. Вони можуть стикатися з різноманітними ситуаціями та завданнями, тому важливо мати здатність адаптуватися та швидко вирішувати проблеми.

Навички спілкування. Студенти, які мають намір працювати під менторством державних службовців, повинні мати гарні комунікативні навички. Вони повинні вміти ефективно спілкуватися зі своїми менторами, колегами, зацікавленими сторонами та громадськістю.

Ризики, потенційні психологічні проблеми чи труднощі можуть виникати через надмірні амбіції, конкуренцію та схильність цієї категорії до конфліктів.

Методи виявлення та вирішення психологічних проблем:

- Впровадження методів виявлення та вирішення психологічних проблем у рамках програми менторства/тьюторства.
 - Забезпечення регулярного моніторингу та оцінки психологічного стану менторів, тьюторів, менті.
 - Пропонувати консультації, тренінги чи семінари для підтримки менторів, тьюторів та інших учасників у зміцненні їхньої психологічної стійкості та готовності до роботи з менті/ментіи.
 - Розвиток навичок моніторингу психологічного благополуччя цільової аудиторії та визначення потенційних змін чи негативних проявів.
 - Озброєння менторів, викладачів і менті стратегіями управління та пом'якшення емоційних сплесків, психологічних проблем і стресу.
- Психологічна підтримка менті/тьюті:
- Проведення індивідуальних або групових консультацій та тренінгів для менті/менті з метою вирішення та корекції їх психоемоційного стану за необхідності або за бажанням.
 - Надання допомоги, мотивації та керівництва менторам/вихователям щодо подолання психологічних проблем і підтримки благополуччя.
 - Періодичний моніторинг психологічного стану менті/менті та оцінка змін з часом для забезпечення належної підтримки.
- Співпраця між центрами партнерів консорціуму:
- Встановлення співпраці між партнерськими центрами для використання їх досвіду та ресурсів. Координація зусиль для безпроблемної інтеграції служб психологічної підтримки в програму менторства/тьюторства.
 - Використання консультацій, ресурсів і навчальних можливостей центрів для покращення психологічного благополуччя менторів, тьюторів, менті та інших зацікавлених сторін.
- Задовольняючи психологічні потреби менторів, тьюторів і менті у рамках програми менторства/менторства, ми прагнемо створити сприятливе середовище, яке сприяє цілісному зростанню, психологічному благополуччю та успішному освітньому досвіду для всіх учасників.

9. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

ЦИФРОВЕ МЕНТОРСТВО МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови.

Актуальність схеми: Пандемія коронавірусної інфекції COVID-19 та повномасштабна військова операція Росії проти України спричинили вимушений перехід українських ВНЗ та бізнесу на дистанційний формат навчання та дистанційну роботу. Це формує набір нових запитів роботодавців щодо цифрових навичок і компетенцій студентів різних спеціальностей і працівників різних професій. Цифрове менторство дозволить розвивати та актуалізувати відповідні навички та компетенції. Проте цифрове менторство актуальне не лише для України, а й для інших країн світу. Це пов'язано насамперед з активною глобальною цифровізацією економіки, господарської діяльності та освітнього середовища. У цифрову еру вищі навчальні заклади мають запровадити схеми цифрового менторства для студентів різних спеціальностей, які мають труднощі у використанні цифрових технологій та інструментів у навчанні, а також для студентів ІТ-спеціальностей, які бажають вдосконалити свої професійні знання та отримати практичні навички за керівництвом досвідчених спеціалістів у сфері ІТ. Вищенаведене фактично становить зміст схеми цифрового менторства та доводить її актуальність.

Цільова аудиторія: Цільова аудиторія – студенти. Крім того, схема цифрового менторства може бути корисною та цінною як для студентів ІТ, так і для студентів інших спеціальностей. Основним запитом студентів ІТ є регулярне оновлення знань і навичок роботи з сучасними технологіями, які активно змінюються внаслідок інноваційного розвитку та науково-технічного прогресу. Основним запитом студентів не-ІТ-спеціальностей є оволодіння цифровими навичками, необхідними для сприятливого працевлаштування та успішної професійної самореалізації. Сьогодні конкурентоспроможність фахівців усіх спеціальностей напряму залежить не лише від їх жорстких навичок, а й від soft skills, серед яких чільне місце посідає вміння працювати з сучасними цифровими технологіями. Цифрове менторство разом із формальною освітою озброїть студентів університету цифровими навичками та компетенціями, актуальними для ринку праці.

Потреби та запити: покращити цифрові навички в певній сфері; кар'єрні консультації в ІТ-сфері; особистісний розвиток в епоху цифрових технологій. Цифрове менторство також може надати менті можливість розширити свою професійну мережу; вони можуть вимагати знайомства з професіоналами галузі або експертами у своїй галузі інтересів. Деяким менторам потрібна допомога в навігації й ефективному використанні цифрових інструментів, програм або програмного забезпечення, пов'язаного з їхніми інтересами чи роботою.

Виклики та занепокоєння майбутніх випускників: йти в ногу з постійним прогресом ІТ-технологій може бути складно, оскільки випускники повинні бути в курсі найновіших інструментів, мов програмування, фреймворків і методологій; цифрові навички, отримані під час навчання, можуть швидко застаріти, що потребуватиме постійного навчання та підвищення кваліфікації, щоб залишатися конкурентоспроможними на ринку праці; визначити правильну спеціалізацію в ІТ може бути складно, оскільки галузь величезна, починаючи від розробки програмного забезпечення та кібербезпеки до науки про дані та штучного інтелекту.

Соціально-економічні виклики: рівень безробіття, економічний спад, обмежені можливості працевлаштування в деяких сферах, галузеві вимоги, рівень зарплати для спеціалістів з цифровими навичками, високий попит іноземних компаній на висококваліфікованих ІТ-фахівців.

Психологічні аспекти можуть включати сумніви щодо своїх навичок чи талантів, тривогу за майбутнє. Культурні традиції та середовище можуть формувати їхні очікування, ставлення та уявлення про професійний успіх і роль цифрових навичок у розвитку кар'єри.

Культурні норми та стереотипи можуть впливати на вибір кар'єри та пріоритети: «чоловіча» проти «жіночої» роботи, «престижна» робота проти «роботи для невдах», робота для інтровертів та екстравертів, робота для ботанів та успішних людей.

Прагнення, цілі, перспективи: фінансова стабільність, професійне визнання, особиста реалізація та можливості для зростання та просування, внесення вагомого внеску у відповідних галузях.

Ризики та страхи: ризик бути недостатньо підготовленим до конкурентного ринку праці, зіткнутися з проблемами під час пошуку підходящої роботи або відчувати труднощі з адаптацією до робочого середовища через брак цифрових навичок.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству.

В результаті застосування менторської схеми підопічні отримають нові цифрові навички, стануть впевненішими в собі як фахівцях, здатних швидко опанувати інноваційні цифрові технології. Завдяки участі в цій схемі підопічні отримають більшу конкурентоспроможність на ринку праці та реалізують себе як сучасні професіонали.

3. Амбіції менторства/тьюторства.

Метою є сприяння інклюзивності та різноманітності можливостей менторства. Він прагне з'єднати менті із менторами, які можуть співвіднести їхній досвід і досвідом, створюючи сприятливе середовище, де люди з усіх сфер можуть отримати вигоду від менторських стосунків. Він спрямований на надання менторам постійного доступу до менторів, які можуть допомогти їм бути в курсі останніх галузевих тенденцій, технологій і передового досвіду, забезпечуючи їхній професійний ріст і адаптивність.

4. Цінності.

1. Толерантність.
2. Інклюзивність.
3. Добровільність.
4. Відкритість і гнучкість.
5. Креативність та інноваційність.
6. Проактивність.
7. Баланс.
8. Ефективність.
9. Створення зв'язків.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією.

Мета застосування схеми: озброєння менті цифровими навичками, які відповідають поточним вимогам ринку праці; розвиток цифрової грамотності менті; поглиблення професійних знань студентів ІТ; розвиток компетенцій студентів не ІТ-спеціальностей у сфері застосування новітніх цифрових інструментів і технологій у професійній діяльності.

Результат: висококваліфікований фахівець, конкурентоспроможний на ринку праці, здатний швидко опанувати інноваційні цифрові технології, впроваджувати цифрові інструменти у своїй професійній діяльності та генерувати нові цифрові рішення у своїй професійній сфері.

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів.

Ментор – це практик, фахівець в ІТ-сфері чи іншій сфері, який має експертизу в цифровій сфері.

Залучення менторів у рамках схеми здійснюватиметься переважно через співпрацю з галузевим партнером проекту – ІТ-кластером. Фахівці ІТ-індустрії (як ІТ-фахівці, так і представники не-ІТ-професій) запропонують теми та проекти для роботи з ментіи залежно від свого досвіду та компетенцій. Крім того, через Центр розвитку кар'єри запити потенційних менторів будуть передані іншим зацікавленим партнерам університету, а також обговорені та представлені на Раді роботодавців. Менторів залучатимуть на основі принципів добровільності, мотивації передачі досвіду менті, відповідності компетенцій та потреб студентів.

6.2. Вибір менті/менті.

Менті – це студент ІТ-спеціальності чи будь-якої іншої спеціальності університету, який прагне оновити свої знання та розвинути та/або поглибити власні цифрові навички.

Підходи до відбору менті:

- за бажанням студента ІТ, який виявив бажання поглибити власні професійні навички, виходячи за межі освітньої програми в Університеті;
- за бажанням студентів будь-якої спеціальності та будь-якого курсу навчання, які бажають розвивати свої цифрові навички, покращувати вміння використовувати сучасні освітні технології та цифрові засоби навчання;
- за бажанням викладача/керівника, який рекомендує студенту вдосконалити свої цифрові навички (в тому числі талановиті студенти та студенти, які займаються науковою діяльністю).

Принципи залучення менті: Залучення менторів є добровільним із розумінням того, що вони зацікавлені у власному розвитку та лідерстві. Підходи до їх залучення включають відкритий процес подання заявки, супровідний лист, чітке повідомлення про цілі та очікування програми та постійну підтримку, щоб гарантувати, що вони можуть отримати повну користь від менторських відносин.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователь.

Критерії відповідності: мотивація до розвитку цифрових навичок, бажання та готовність вивчати цифрові інструменти та розвивати цифрові навички, цифровий вектор у кар'єрних прагненнях, сумісність з очікуваннями та досвідом менторів, спільна система цілепокладання та цінностей управління проектами.

Коли починається взаємодія ментора та ментора, ментор виступає фасилітатором, допомагаючи ментору опанувати інструменти, реалізувати проекти тощо. Ментор постійно заохочує та підтримує ментора, мотивуючи його на досягнення результатів, забезпечує зворотний зв'язок.

Основними формами взаємодії є систематичні зустрічі та онлайн-спілкування. Зустрічі можна запланувати особисто (офлайн) або віртуально (онлайн). Інструменти управління проектами та онлайн-дошки можуть бути корисними для створення структурованого простору для обговорень, командної роботи, постановки цілей і відстеження прогресу. Додаткове спілкування можна організувати через Telegram, Viber, Wat's-up, E-mail. Навчання, фасилітація, коучинг, особиста та групова підтримка та консультування під час впровадження проекту є основними методами, які слід використовувати.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь.

В організації взаємодії «ментор-менті» буде використано комбінований підхід. Залежно від специфіки заходів буде використовуватись індивідуальна та групова (стажування, робота над проектами, участь у зустрічах, публічні лекції, менторські сесії, майстер-класи тощо) робота.

Оскільки одним із ключових принципів цієї схеми менторства є відкритість і гнучкість, взаємодія «ментор-менті» буде здійснюватися не за жорстко затвердженим графіком, а в міру виникнення потреби (попиту). Це дозволить максимально узгодити навчальний графік менті та графік роботи менторів.

Головна вимога до взаємодії «ментор-менті» — системність, а не фрагментарність співпраці. Системна взаємодія дозволить побудувати довірчі стосунки, налагодити ефективну комунікацію та знайти взаємоприйнятний формат для обміну знаннями та ідеями.

МОДЕЛЬ СХЕМИ МЕНТОРСТВА \ ТЬЮТОРСТВА

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/тьюті.

Алгоритм відбору менторів:

1. Визначте групу потенційних менторів:

- Зв'яжіться з IT-кластером та іншими галузевими контактами, мережами випускників і професійними асоціаціями.
- Рекламуйте програму менторства через університетські канали та платформи соціальних мереж.

2. Застосування:

- Запропонуйте зацікавленим особам створити профілі рівнів на IT-платформі, висвітлюючи їхню кваліфікацію, досвід і, якщо це доречно, проектну пропозицію.

3. Скринінг та співбесіда:

- Перегляд профілів на основі визначених критеріїв відбору
- Під час співбесіди оцініть готовність менторів до програми та відданість їм

Кваліфікація та вимоги до ментора:

- Принаймні 2 роки практичного досвіду, успішне кар'єрне зростання або керівні посади.
- Експертиза та спеціальні знання в цифрових сферах, що відповідають професійним цілям менті.
- Комунікативні та міжособистісні навички, здатність надавати конструктивний зворотній зв'язок і сприяти сприятливому навчальному середовищу.
- Готовність ділитися досвідом і надавати підтримку менті.
- Готовність зберігати конфіденційність, поважати кордони менті і діяти в інтересах менті.

Усі потенційні ментори мають пройти обов'язкове навчання.

Алгоритм відбору менторів:

1. Запустіть відкритий конкурс заявок на ментора:

- Рекламуйте програму менторства через канали університету, платформи соціальних мереж і відповідні мережі.
- Повідомте мету програми та критерії участі (бути поточним студентом конкретного навчального закладу, продемонструвати готовність брати активну участь у програмі менторства, мати чіткі цілі або напрямки для свого досвіду менторства, бажання вчитися у свого ментора досвід та ідеї тощо).

2. Подання заявки та проектної пропозиції:

Запросіть потенційних менторів створити профілі рівня на IT-платформі, включаючи їх довідкову інформацію та проектну пропозицію. У проектній заявці ментори повинні окреслити свою мотивацію, очікування, рівень цифрових навичок і сфери, де керівництво досвідчених професіоналів сприятиме їх кар'єрному розвитку.

Наступні кроки:

1. Підбір менторів і менті за допомогою алгоритмів IT-платформи;
2. Організація ознайомчої зустрічі або ознайомлення з менті та менторами, уточнення очікувань, встановлення керівних принципів спілкування та встановлення основних етапів проекту.

9. Процедури.

- організація взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь,

1. Створення реєстру менторів на Платформі менторства та тьюторства. Цей реєстр

містить:

- імена менторів, їх посади, телефон, email, посилання на сторінки в соціальних мережах;
- сфери компетенції (знання, уміння, досвід);
- пропозиції та інтереси щодо реалізації менторських програм.

2. Спеціаліст Центру тьюторства та менторства відповідає за збір заявок на необхідну менторську підтримку та здійснює підбір менторів відповідно до необхідних знань та досвіду.

3. Зустрічі менторів з ментіи відбуваються згідно з узгодженим планом.

4. Контролювати роботу менторів: один раз на півроку менті проводить опитування щодо поточних результатів співпраці з менторами та потреб на майбутнє; після закінчення періоду менторства ментор пише відгук до Центру менторства та менторства щодо результатів менторства.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення. Характеристика джерела інформації про потенційних менторів/тьюторів та менті/менті, а також джерела її отримання: бази даних або реєстри та їх компоненти, їх характеристики та особливості. За необхідності та можливості – програмне забезпечення, що використовується для обробки цих даних у базах даних, у тому числі пов'язане з підбором та підбором ментора-менті, вихователя-вихователя.

1) ІТ-платформа з наступним функціоналом (загальним для всіх)

2) Структура бази даних, специфічна для кожної схеми – внутрішня система обліку для ментори

#	Ім'я	Прізвище	організація	Позиція	ключова експертиза	можливі проекти для залучення

для підопічні

#	Ім'я	Прізвище	рік навчання	ОП (спеціальність)	# академ. групи	Рівень спеціальних навичок (веб-дизайн, веб-розробка тощо)

3) Інші зовнішні джерела:

1. Сайти ІТ-компаній, сайт ІТ-кластеру. На цих веб-сайтах ви можете знайти профілі спеціалістів, їхні досягнення та досвід.

2. Соціальні медіа та професійні мережі. Ці профілі можуть надати інформацію про кар'єру фахівців, навички та проекти, у яких вони брали участь.

3. Публічні заходи, гостьові лекції. Відвідування цих заходів допоможе студентам дізнатися більше про ІТ-компанії та їх персонал, зрозуміти досвід і те, як це може допомогти в майбутній кар'єрі.

12. Ресурсне забезпечення.

Ресурсне забезпечення вищезазначених заходів включає різні елементи, необхідні для ефективної організації та реалізації взаємодії ментора-менті та тьютора-вихователя. Наступні ресурси мають вирішальне значення для створення оптимального навчального середовища:

1. Спеціалізовані аудиторії: спеціальні навчальні кімнати необхідні для проведення очних занять, семінарів і проблемних лекцій. Ці класні кімнати мають бути обладнані сучасним обладнанням, таким як проектор, комп'ютер та зручні місця для сидіння. Спеціалізовані аудиторії створюють сприятливе середовище для інтерактивних дискусій, презентацій і спільної діяльності.

2. Обладнання та програмне забезпечення: Крім спеціалізованих аудиторій, важливо забезпечити необхідне обладнання та програмне забезпечення для підтримки навчальної діяльності. Це включає доступ до комп'ютерів, ноутбуків, планшетів або інших пристроїв, які учасники можуть використовувати для роботи з цифровими ресурсами, виконання завдань і співпраці в Інтернеті. Крім того, програмні додатки та інструменти, такі як інструменти управління проектами, графічні редактори та інші, повинні бути доступні для покращення досвіду навчання.

3. Навчальні онлайн-платформи та ресурси: використання онлайн-навчальних платформ, таких як Moodle або інших систем управління навчанням, забезпечує централізований центр для доступу до навчальних матеріалів, подання завдань, участі в обговореннях і дистанційної взаємодії з менторами чи викладачами. Ці платформи полегшують організацію курсів, відстеження прогресу та взаємодію між учасниками. Крім того, онлайн-ресурси, такі як електронні книги, відео, інтерактивні модулі та онлайн-бібліотеки, можуть доповнити процес навчання та надати додаткові можливості для навчання.

4. Кваліфікований персонал (ролі загальні).

5. З'єднання Wi-Fi: доступ до надійної мережі Wi-Fi необхідний для безперебійного онлайн-спілкування, доступу до цифрових ресурсів і взаємодії з онлайн-платформами. Стабільне підключення до Інтернету дозволяє учасникам активно брати участь у віртуальних сесіях, отримувати доступ до онлайн-матеріалів і співпрацювати з менторами, тьюторами та колегами.

13. Положення.

1. Положення про впровадження програми менторства в університеті (є загальним).

Перелік компетенцій менті

До кінця програми ментори отримають такі знання, навички та ставлення:

Знання:

Технічне розуміння: ментори повинні отримати чітке розуміння ІТ-концепцій, технологій та інструментів, що стосуються обраної ними області (наприклад, щодо обраного напрямку, розробки програмного забезпечення, аналізу даних, кібербезпеки, веб-дизайну, управління проектами тощо).

Галузеві тренди: бути в курсі останніх тенденцій, інновацій та досягнень у ІТ-індустрії допоможе менторам залишатися конкурентоспроможними та адаптивними.

Управління проектами: розуміння основ управління проектами, включаючи підходи до планування, організації та відстеження часу, має вирішальне значення для успішного виконання проекту.

Гнучка методологія: Знайомство з гнучкими практиками, такими як Scrum і Kanban, допоможе менторам адаптуватися до швидкоплинних циклів розробки та покращити свої здібності до командної роботи.

Грамотність даних: у сучасному світі, що керується даними, знання аналізу, інтерпретації та прийняття рішень на основі даних є неocenним.

Обізнаність щодо кібербезпеки: підопічні повинні знати основні принципи та методи кібербезпеки, щоб захистити свою роботу та зробити внесок у безпечне цифрове середовище.

Дизайн взаємодії з користувачем (UX): розуміння принципів дизайну, орієнтованого на користувача, дозволить менті створювати більш інтуїтивно зрозумілі та зручні цифрові продукти.

Етичні міркування: знання про етичні наслідки в ІТ, включаючи конфіденційність даних, етику штучного інтелекту та відповідальну розробку штучного інтелекту, сприятиме розвитку відповідальних і сумлінних ІТ-фахівців.

Навички:

Вміння програмувати: набуття знань у відповідних мовах програмування та фреймворках буде важливим для менті, які займаються технічними ролями.

Усунення несправностей і налагодження. Розвиток здатності виявляти та ефективно вирішувати технічні проблеми є важливою навичкою для ІТ-фахівців.

Інструменти аналізу даних: навчившись користуватися інструментами аналізу даних, підопічні зможуть приймати рішення на основі даних.

Адаптивність і гнучкість: Розвиток адаптивності в умовах швидкої зміни технологій і вимог до проектів допоможе менторам процвітати в ІТ-індустрії.

Співпраця та мережа: посилення навичок співпраці дозволить менті ефективно працювати в різноманітних і міжфункціональних командах. Побудова професійних зв'язків і участь у галузевих заходах відкриє для менторів можливості для розвитку кар'єри.

Комунікаційні навички: вдосконалення як письмових, так і усних комунікаційних навичок допоможе менторам формулювати ідеї, співпрацювати з командами та ефективно презентувати свою роботу.

Вирішення проблем. Розвиток здатності аналізувати складні проблеми, розбивати їх на керовані компоненти та впроваджувати ефективні рішення є важливим для ІТ-ролей.

Управління часом: якщо навчитися ефективно керувати часом і розставляти завдання за пріоритетністю, це покращить продуктивність менті і баланс між роботою та особистим життям.

Критичне мислення: покращення здібностей до критичного мислення допоможе менті об'єктивно оцінювати ситуації та приймати обґрунтовані рішення.

Презентаційні навички: розвиток сильних презентаційних навичок допоможе менторам упевнено демонструвати свою роботу та ідеї.

Постійне навчання. Культивування мислення про безперервне навчання та пошук можливостей для самовдосконалення є важливим у сфері ІТ, що постійно розвивається.

Ставлення:

Проактивний підхід: заохочення проактивного ставлення надасть менті можливість проявляти ініціативу та самостійно шукати рішення.

Відкритий для зворотного зв'язку: бути сприйнятливим до зворотного зв'язку та конструктивно використовувати його для покращення своїх навичок і продуктивності є цінним ставленням.

Стійкість. Культивування стійкості перед обличчям викликів і невдач дозволить менторам виявляти наполегливість і розвиватися в кар'єрі.

Інноваційне мислення: виховання інноваційного мислення заохочуватиме менті мислити творчо та пропонувати нові рішення проблем.

Командна робота: підкреслення важливості командної роботи та цінування внеску інших зробить менті ефективними співробітниками.

Адаптивність: заохочення менті до адаптації та сприйняття змін допоможе їм процвітати в динамічному ІТ-середовищі.

Цікавість: виховання почуття цікавості спонукатиме менті досліджувати нові технології та залишатися цікавими до нових тенденцій.

Різнороманітність та інклюзивність: заохочення інклюзивного мислення та цінування різноманітності в усіх формах створить позитивну та привітну ІТ-спільноту.

Етична чесність: підкреслення важливості етичної поведінки та доброчесності сприятиме розвитку почуття відповідальності та надійності менті.

14. Методичне забезпечення. Посібники, посібники, поради, методичні вказівки, вказівки тощо, які описують методичні та прикладні аспекти впровадження менторства/тьюторства у вищих навчальних закладах (як передбачено Робочим комплексом).

1. Договір з ментором – загальний для всіх
2. Угода з ментором – спільна для всіх
3. Керівництво для цифрового менторства

Зміст:

1. Вступ

- Призначення Посібника

2. Розуміння програми цифрового менторства

- Огляд програми цифрового менторства
- Цілі та очікувані результати програми цифрового менторства
- Ролі та обов'язки Програми цифрового менторства
- Ментори (Досвідчений фахівець ІТ-сфери)
- Mentees (Студенти ІТ та не ІТ спеціальностей)
- Координатори програми

3. Посібник для менторів

- 3.1 Роль цифрових менторів

- Обов'язки менторства в цифровому менторстві
- Спрямування менті у цифровому менторстві

- 3.2 План менторства та встановлення цілей цифрового менторства

- План цифрового менторства
- Підвищення цифрових навичок

4. Посібник менті

- 4.1 Роль менті у цифровому менторстві

- Обов'язки менті у цифровому менторстві
- Активна участь у менторських стосунках

- 4.2 Постановка цілей і планування дій у цифровому менторстві

- Плани дій щодо підвищення кваліфікації в цифровому секторі

5. Адміністрування програми

- 5.1 Процес підбору ментора та менті

- 5.2 Координація програмної діяльності для цифрового сектору

- 5.3 Моніторинг та оцінка програми менторства

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ.

Інфраструктурну підтримку менторства/менторства ВНЗ забезпечує Центр менторства та менторства (T&M Center). Він відповідає за нагляд і координацію програм менторства/тьюторства в закладі та є центральною точкою контакту для менторів/тьюторів, менті/тьюті та інших зацікавлених сторін, залучених до процесу менторства/тьюторства. Це полегшує спілкування, координацію та гарантію якості, що зрештою сприяє позитивному освітньому досвіду та професійному розвитку менті/тьюті.

Основні завдання Центру навчання та контролю:

1. Набір і навчання менторів/тьюторів: запуск механізмів найму та відбору кваліфікованих менторів/тьюторів як із внутрішніх, так і зовнішніх джерел, а також забезпечення навчальних програм і семінарів для озброєння менторів/тьюторів необхідними навичками, знаннями та компетенціями для ефективного направляти та підтримувати менті/тьюті.

2. Реєстрація та підбір менті/менті: з'ясування вподобань менті/менті, академічних

потреб і кар'єрних прагнень, а також їх підбір із відповідними менторами/менторами на основі сумісності та досвіду.

3. Інформаційна та комунікаційна підтримка: встановлення каналів зв'язку, таких як спеціальні адреси електронної пошти, IT-платформа, канали соціальних мереж та надання інформації про програми менторства/менторства, рекомендації, ресурси та важливі оновлення.

4. Моніторинг та оцінка програм менторства/тьюторства для забезпечення їх ефективності та постійного вдосконалення. Існують механізми для збору відгуків від менторів, менті/тьюті та інших зацікавлених сторін, а також для проведення оцінювання чи опитувань для визначення результатів і впливу програми.

5. Надання ресурсів і допоміжних матеріалів, пов'язаних із менторством/тьюторством: онлайн-бібліотеки, бази даних, довідники та посібники, які ментори, підопічні/вихователі та координатори програм можуть використовувати для довідки та професійного розвитку.

6. Надання адміністративної підтримки для допомоги в матеріально-технічному забезпеченні програми, плануванні зустрічей ментора/менті або ментора/вихователя та виконання адміністративних завдань, пов'язаних із процесом менторства/менторства.

7. Звітування та документування діяльності менторства/менторства, звіти про хід виконання та результати.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ.

Психологічний портрет: менті – це студент ВНЗ будь-якого курсу та напряму підготовки (спеціальності), якому притаманні такі якості: незалежність (самовладання та самоорганізація), відповідальність, наполегливість, цілеспрямованість, прагнення до постійного саморозвитку. Специфіка цільової аудиторії цифрового менторства полягає в тому, що її можна умовно поділити на дві підгрупи залежно від ставлення студентів до професійної підготовки та їх позанавчальних інтересів:

1 підгрупа – студенти переважно неінформаційних спеціальностей, які мають комплексний підхід до професійної підготовки, орієнтовані на широку спеціалізацію та різнобічну поглиблену професійну підготовку; мають широкі пізнавальні інтереси, ініціативні, допитливі;

2-га підгрупа – студенти переважно IT-спеціальностей, які чітко орієнтовані на вузьку спеціалізацію, наполегливо поглиблюють знання в обраній галузі (акцент на тих знаннях і вміннях, які, на їхню думку, необхідні для майбутньої професійної діяльності); відрізняються високою цілеспрямованістю в русі до професійного саморозвитку та зростання, при цьому не виявляючи належного інтересу до суміжних наук і сфер діяльності.

Ризики: ймовірність вибору неправильних інструментів взаємодії, методів мотивації та каналів спілкування з учнями в залежності від особливостей їх темпераменту, характеру та психотипу.

Потенційні психологічні проблеми (труднощі) – стрес, викликаний війною в Україні; труднощі спілкування та соціальної взаємодії, спричинені дистанційним форматом навчання; емоційне виснаження і втома; відчай і втрата впевненості в собі.

Психологічна служба професійно займається виявленням та нівелюванням психологічних проблем (труднощів) менторів та менті в Університеті. Психологічна служба університету на безоплатній та конфіденційній основі проводить індивідуальні та групові консультації студентів, викладачів та співробітників. Менті та ментори можуть отримати психологічну консультацію з проблем подолання комплексів, підвищення впевненості в собі, вирішення конфліктних ситуацій, виходу зі стресових і депресивних станів, проблем у спілкуванні з однолітками, вчителями, батьками, проблем адаптаційного періоду, а також особистого проблеми.

За бажанням Психологічна служба університету може проводити спеціалізовані тренінги для менторів та/або менті.

10. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЬЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

ПРОФЕСІЙНЕ МЕНТОРСТВО МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови

Питання майбутнього працевлаштування випускників, ознайомлення з особливостями практичного застосування отриманих ними знань, а також отримання нових необхідних навичок до закінчення навчання – одне з найбільш обговорюваних у вищій освіті незалежно від місця розташування ВНЗ. Водночас це є найбільш актуальним у країнах, які переживають зміни через різні обставини. Розуміючи, що процес менторства розвиває мислення зростання, де ви маєте можливість краще зрозуміти культуру робочого місця, та розвиваючи дуальну освіту, ідея професійного менторства є дуже необхідною українським ВНЗ. Передумовами для реалізації професійного менторства є комплекс заходів та тренінгів із впровадження менторства за підтримки ВНЗ України та МОН України (наприклад, «Школа менторства» 20-24 лютого 2023 року, яку проводить наук. Управління забезпечення Ради молодих вчених при МОН України).

Схема професійного менторства передбачає наступні переваги:

- Розвиток лідерського потенціалу у майбутніх випускників у рамках роботи над реалізацією індивідуальних ідей та відпрацюванням своїх знань у професіоналів.
- Підвищення впевненості учнів у собі.
- Розвиток співпраці між університетом та промисловістю, а також реалізація дуальної освіти.
- Створення можливості для зростання як для ментора, так і для ментора.

Актуальність схеми: Професійне менторство вирішує проблему відсутності реального впливу на студентів. Поєднуючи їх із професіоналами галузі, він усуває розрив між теорією та практикою, пропонуючи практичні ідеї та вказівки, які готують студентів до викликів та очікувань професійного світу.

Цільова аудиторія: Майбутні випускники, часто студенти на стадії закінчення навчання. Вони є особами, які готуються до вступу на роботу та початку професійної кар'єри. Коли вони наближаються до випуску, вони, ймовірно, відчуватимуть поєднання хвилювання, очікування та певного занепокоєння щодо переходу з академічного середовища до професійного світу.

Потреби та запити включають отримання ясності щодо кар'єрних шляхів, розуміння тенденцій ринку праці та набуття практичних навичок, які покращать їхню працевлаштування. Вони шукають допомоги в подоланні розриву між теоретичними знаннями, отриманими в академічних колах, і практичним застосуванням на робочому місці, розвитку професійних мереж і створенні міцного фундаменту для майбутнього успіху.

Виклики та занепокоєння майбутніх випускників включають обмежений досвід роботи, невизначеність щодо ринку праці та сумніви щодо їх здатності відповідати очікуванням роботодавців. Вони також стикаються з тиском, змушуючи приймати кар'єрні рішення, які відповідають суспільним і культурним очікуванням, що посилює їх тривогу.

Через соціально-економічні проблеми існує велика проблема з рівнем безробіття, економічним спадом, обмеженими можливостями працевлаштування в деяких сферах, ажизмом на ринку праці, вимогами промисловості тощо.

Психологічні аспекти можуть включати сумніви щодо своїх навичок чи талантів, тривогу за майбутнє. Культурні традиції та середовище можуть формувати їхні очікування, ставлення та сприйняття професійного успіху.

Культурні норми та стереотипи можуть впливати на вибір кар'єри та пріоритети: «чоловіча» проти «жіночої» роботи, «престижна» робота проти «роботи для невдах»,

Ризики та страхи: ризик бути недостатньо підготовленим до конкурентного ринку праці, зіткнутися з проблемами під час пошуку підходящої роботи або відчувати труднощі з адаптацією до робочого середовища через відсутність практичних навичок або знайомства з динамікою робочого місця.

Прагнення, цілі та перспективи такі: фінансова стабільність, професійне визнання, особиста реалізація та можливості для зростання та просування, внесення вагомого внеску у відповідних галузях.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторській програмі

У результаті застосування схеми менторства підопічні отримають більш чітке розуміння свого кар'єрного шляху, отримають впевненість у своїх силах і стануть компетентним професіоналом, готовим орієнтуватися в викликах обраної ними сфери, а також реалізовувати свої особисті та професійний потенціал.

3. Амбіційність менторства

Мета полягає в тому, щоб розширити можливості та скеровувати менті у їхньому особистому та професійному розвитку, запропонувати менті цінну можливість подолати розрив між академічним навчанням і реальною практикою, зрозуміти галузеві тенденції та допомогти майбутнім випускникам визначити свої сильні сторони та сфери для вдосконалення. повністю реалізувати свій потенціал і процвітати в обраній сфері.

4. Цінності.

Ця схема базується на таких значеннях:

1. Довіра та конфіденційність.
2. Повага до індивідуальності та різноманітності.
3. Прагнення до постійного навчання та зростання.
4. Відверте та чесне спілкування.
5. Співпереживання та розуміння.
6. Підзвітність і відповідальність.
7. Співпраця та командна робота.
8. Професіоналізм і етичність поведінки.
9. Повага до людської гідності.
10. Заохочення до саморефлексії та розвитку особистості.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією.

Метою схеми професійного менторства є надання можливості менторам отримати ясність щодо свого кар'єрного шляху, розвинути впевненість у своїх здібностях і стати компетентними професіоналами, здатними долати виклики обраної ними професійної сфери.

Результат: досвідчені молоді професіонали, які глибоко розуміють свої кар'єрні прагнення та добре оснащені необхідними відповідними компетенціями.

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів. Хто такий ментор і ментор? Принципи та підходи до їх залучення (пропонований максимальний обсяг – 100 слів).

Ментор — це досвідчений професіонал, який добровільно пропонує свої поради, досвід і підтримку менті. У деяких випадках менторами є колишні студенти університетів.

Принципи та підходи залучення:

- можливість поділитися власними ідеями та уроками, здобутими під час професійних подорожей;
- виховання почуття спільності, створення міцніших зв'язків між випускниками та нинішніми студентами;

- наголошувати на доданій цінності для університетів і студентів і цінувати внесок менторів (визнання їхніх зусиль);
- просування компаній, де працюють ментори.

6.2. Відбір менті.

Ментор – це майбутній випускник, який шукає керівництва, підтримки та навчання від ментора для покращення свого особистого та професійного розвитку.

Підхід до залучення ментора: відкритий заклик до осіб, які бажають реалізувати свої проекти та отримати поради від досвідчених професіоналів. Потенційним менторам пропонується подати свої проектні пропозиції, окресливши сфери, у яких вони шукають керівництва.

Принципи залучення менторів: ментори залучаються добровільно на основі сумісності їхніх проектів із досвідом наявних менторів.

6.3. Взаємодія ментора та менті.

Критерії відповідності: уподобання ментора, освіта, кар'єрні прагнення та сумісність із досвідом менторів.

Після підбору ментора підопічні беруть активну участь у менторських стосунках, регулярно повідомляючи про свій прогрес, звертаючись за порадами та враховуючи відгуки менторів у реалізації свого проекту.

Канали зв'язку включають особисті зустрічі, віртуальні платформи, електронні листи.

Коучинг та інтерактивні обговорення є основними форматами, які зосереджені на постановці цілей, наданні вказівок і пропозиції зворотного зв'язку для підтримки росту менті.

Завдяки особистій підтримці та консультаціям ментори надають нові знання, навички та найкращі практики для підвищення здібностей менті, забезпечуючи безпечний простір для роздумів і керівництва.

Менторство передбачає обмін досвідом, надання порад і вказівок на основі досвіду ментора.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь.

Можна використовувати як групову, так і індивідуальну роботу, залежно від цілей і вподобань менторів і менті. Ці взаємодії можуть відбуватися в традиційних класних умовах або віддалено через віртуальні платформи, що забезпечує гнучкість і доступність. Частота взаємодії має бути систематичною, дотримуючись встановленого розкладу для регулярних реєстрацій і оновлення прогресу.

Цей підхід можна адаптувати, щоб збалансувати структуру та гнучкість, дозволяючи як проактивне керівництво, так і оперативну підтримку на основі конкретних вимог менті/менті та шляху розвитку.

МОДЕЛЬ СХЕМИ МЕНТОРСТВА

8. Алгоритми відбору менторів та менті.

Алгоритм відбору менторів:

1. Визначення пулу потенційних менторів:

1.1. Звернення до мереж випускників, професійних асоціацій і галузевих контактів;

1.2. Рекламу програми менторства через університетські канали та платформи соціальних мереж.

2. Заявка - запрошення зацікавлених осіб створити свої профілі на IT-платформі, висвітлюючи їхню кваліфікацію, досвід та, якщо доречно, проектну пропозицію.

3. Скринінг та співбесіда:

3.1. Перегляд профілів на основі визначених критеріїв відбору;

3.2. Оцінка готовності менторів та відданості програмі під час співбесіди

Кваліфікація та вимоги до ментора:

- Принаймні 5 років практичного досвіду, успішного кар'єрного зростання або керівних посад.
 - Експертиза та спеціальні знання в сферах, що стосуються професійних цілей менті або галузі.
 - Наукові ступені, сертифікати або професійна кваліфікація в галузі.
 - Сильні комунікативні та міжособистісні навички, здатність налагоджувати стосунки з ментіи, активно слухати, надавати конструктивний зворотній зв'язок і сприяти сприятливому навчальному середовищу.
 - Готовність надати керівництво та підтримку менторам, приділяючи час регулярній взаємодії.
 - Готовність зберігати конфіденційність, поважати кордони менті і діяти в інтересах менті.
- Усі потенційні ментори мають пройти обов'язкове навчання.

Алгоритм відбору менторів:

1. Відкритий конкурс заявок на ментора:

1.1. Реклама програми менторства через канали університету, платформи соціальних мереж і відповідні мережі;

1.2. Повідомте мету програми та критерії участі (бути поточним студентом конкретного навчального закладу, демонструвати готовність брати активну участь у програмі менторства, мати чіткі цілі або напрямки для свого досвіду менторства, бажання вчитися у свого ментора досвід та ідеї тощо).

2. Подання заявки та проектної пропозиції - запрошення потенційних менторів для створення профілів рівня на IT-платформі, включаючи їх довідкову інформацію та проектну пропозицію. У проектній пропозиції ментори повинні окреслити свої цілі, завдання та сфери, у яких вони шукають порад від досвідчених професіоналів.

Наступні кроки:

1. Підбір менторів і менті за допомогою алгоритмів IT-платформи;

2. Організація ознайомчої зустрічі або ознайомлення з ментіи та менторами, уточнення очікувань, встановлення керівних принципів спілкування та встановлення основних етапів проекту.

9. Процедури.

Порядок організації взаємодії ментора та ментора:

1. Поширення інформації про процес подання заявки. Інформація щодо процесу подання заявки поширюється через координаторів програми T&M у кожному інституті (факультеті) університету, які надають менті настанови щодо того, як брати участь у програмі. Контакти координаторів факультету та співробітників T&M Centre з потенційними менторами. Крім того, відповідні оголошення розміщуються на сайті університету та в соціальних мережах.

2. Реєстрація на IT-платформі та заповнення профілю. Підопічні та ментори реєструються на призначеній IT-платформі для програми менторства та створюють свої профілі, висвітлюючи свої навички, теми/проекти, які їх цікавлять, а також визначають свої навчальні цілі, завдання та сфери, у яких вони шукають керівництва. Ментори демонструють свою професійну освіту, досвід роботи в галузі, сфери, у яких вони можуть надавати менторство, і (якщо доречно) теми/проекти, які їх цікавлять.

3. Процес узгодження – повністю автоматизований на платформі або вручну персоналом центру T&M відповідно до критеріїв узгодження (параграф 6.3).

4. Ознайомлення та домовленість. Початкове ознайомлення здійснюється через ІТ-платформу або інші канали зв'язку. Після цього ментор і підопічні проводять першу зустріч, щоб обговорити свої очікування, цілі та домовитися про обсяг і частоту взаємодії, уточнити цілі, завдання та бажані результати менторських/менторських відносин, а також визначити переважні методи спілкування. .

5. Регулярне спілкування/реєстрації. Підопічні та ментори регулярно спілкуються через систему обміну повідомленнями ІТ-платформи, віртуальні зустрічі, електронну пошту чи інші узгоджені канали, а також на місці. Зустрічі мають на меті перевірити оновлення прогресу, надати вказівки, обговорити спільні досягнення, проблеми та будь-які запитання чи проблеми. Крім того, ментори, ментори, тьюті та тьютори надають відгуки про свій досвід менторства через ІТ-платформу чи опитування.

6. Відстеження прогресу, моніторинг та оцінка. Постійний моніторинг і оцінка відбуваються протягом усієї програми, а щомісячні звіти служать контрольними точками для оцінки прогресу та узгодження з моніторингом якості та показниками контролю ефективності. Оцінка наприкінці програми спрямована на всебічну оцінку ефективності програми, визначення сильних сторін і визначення областей, які потребують вдосконалення, і базується на зборі відгуків від менті, менторів і тьюті.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

1) ІТ-платформа з наступним функціоналом (загальним для всіх)

2) Структура бази даних

Таблиця: Ментори

- MentorID (первинний ключ)
- Ім'я
- Прізвище
- Стать
- Дата народження
- Контактна інформація
- Електронна пошта
- Номер телефону
 - Професійна інформація
- Професія
- Компанія/Організація
- Відділ
 - Сфери знань/спеціалізації
 - Графік наявності
- Дні тижня
- години
 - Дата початку менторства
 - Дата закінчення менторства (якщо застосовно)
 - Статус менторства (активний, неактивний, завершений)

- Можливість менторства (кількість менті, яких вони можуть наставляти одночасно)
- Примітки/Коментарі (для додаткової інформації або зауважень)

Таблиця: підопічні

- MenteeID (первинний ключ)
- Ім'я
- Прізвище
- Стать
- Дата народження
- Контактна інформація
- Електронна пошта
- Номер телефону
 - Навчальна інформація
- Поточна установа/відділ
- Академічна група
- Спеціальність/напрямок навчання
- Навчальний рік
 - Конкретні потреби або цілі
 - Бажані форми роботи
 - Графік наявності
- Дні тижня
- години
 - Налаштування ментора (якщо є)
 - Призначений ментор (за наявності)
 - Дата початку менторства
 - Дата закінчення менторства (за наявності)
 - Статус менторства (активний, неактивний, завершений)
 - Примітки/Коментарі (для додаткової інформації або зауважень)

3) Інші зовнішні джерела

Веб-сайти університету та інтранет – для просування програми та пошуку потенційних менторів та менті

Соціальні медіа (Facebook, Twitter, LinkedIn та Instagram) — щоб ділитися оновленнями, історіями успіху та можливостями менторства/навчання, а також приєднуватися до відповідних груп або форумів, пов'язаних з освітою та менторством.

Фізичні плакати – щоб розміщувати оголошення про програму та спілкуватися із зацікавленими студентами та потенційними менторами.

Мережі випускників – щоб знайти досвідчених професіоналів, які все ще мають міцний зв'язок з університетом.

Гостьові спікери та семінари – щоб зацікавити та заохотити участь у програмі.

Освітні/професійні конференції та заходи – для спілкування з потенційними менторами, менторами, тьюторами та тьютями, які поділяють інтерес до програми/теми.

Ярмарки вакансій – для спілкування з людьми, які шукають можливості професійного розвитку.

Центри зайнятості – для виявлення роботодавців, які шукають нових кадрів.

Університетські консультаційні послуги з питань кар'єри – для студентів, які шукають поради та кар'єрних можливостей.

12. Ресурсне забезпечення.

Гнучкі простори

Як фізичні, так і віртуальні, де можуть відбуватися взаємодії ментора та менті. Ці місця можуть включати кімнати для переговорів, дискусійні форуми, онлайн-платформи або спеціальні менторські портали, де підопічні можуть брати участь у змістовних дискусіях, ділитися ресурсами та співпрацювати над проектами. У разі роботи на призначених фізичних робочих місцях можна використовувати настільні комп'ютери, а простір повинен мати столи, стільці та достатнє освітлення. В інших випадках потрібні віртуальні місця для зустрічей і співпраці та інструменти віддаленого доступу, які дозволяють менторам віддалено отримувати доступ до екранів менті або надавати технічну допомогу.

Хоча виділені фізичні простори не завжди потрібні, вони можуть бути корисними для взаємодії ментора та менті. За наявності, спеціальні фізичні приміщення пропонують виділену зону, де ментори та підопічні можуть зустрітися особисто для особистих дискусій, семінарів або спільної роботи. Наявність фізичного простору може створити більш захоплююче та цілеспрямоване середовище, сприяючи глибшій взаємодії та створюючи міцніші зв'язки між менторами та менті. Однак взаємодія ментора та менті також може відбуватися у віртуальних просторах, таких як платформи для відеоконференцій або спільні онлайн-платформи, які забезпечують зручність і доступність для віддаленої взаємодії. Вибір використання фізичного чи цифрового простору залежить від конкретних потреб, уподобань і ресурсів, доступних у програмі менторства.

Обладнання, інструмент і технологія

Залежно від формату роботи можуть використовуватися різні набори. Однак усі рішення повинні гарантувати, що ментори та підопічні можуть ефективно співпрацювати, спілкуватися та брати участь у менторській діяльності незалежно від їх фізичного розташування в гнучкому просторі. Серед тих, які мають відношення в обох випадках, є такі:

Інструменти спілкування та співпраці, які дозволяють менторам і менті підключатися, взаємодіяти та ділитися інформацією незалежно від місця, в якому вони перебувають. Це включає електронну пошту, платформи обміну миттєвими повідомленнями, програмне забезпечення для відеоконференцій та інструменти управління проектами. Ці інструменти сприяють безперерйному спілкуванню, обміну документами, співпраці в реальному часі та керуванню завданнями, незалежно від того, чи відбувається взаємодія у фізичному чи цифровому просторі.

Навчальні онлайн-платформи або ресурси, які пропонують навчальні матеріали, курси та ресурси, пов'язані з програмою менторства. Доступ до хмарних платформ можна отримати як у фізичному, так і в цифровому просторі, що дозволяє менторам брати участь у самостійному навчанні, здобувати додаткові знання та отримувати доступ до відповідних ресурсів для підтримки свого професійного розвитку.

Надійне та безпечне з'єднання Wi-Fi у гнучкому просторі, що дозволяє менторам і менті під'єднувати свої пристрої та безперешкодно отримувати доступ до онлайн-платформ, ресурсів і засобів спілкування.

Мобільні пристрої – персональні смартфони, планшети або ноутбуки, які можна використовувати для доступу до засобів зв'язку, платформ для співпраці та онлайн-ресурсів. Ці пристрої забезпечують гнучкість і зручність взаємодії ментора та менті в різних місцях.

Портативне аудіовізуальне обладнання, наприклад проектори, портативні екрани та динаміки, для проведення презентацій, обговорень і обміну візуальним вмістом у різних місцях у гнучкому просторі.

Щоб забезпечити конфіденційність і мінімізувати відволікання під час менторських сесій, які вимагають зосереджених обговорень або конфіденційності, для спільних гнучких просторів потрібні гарнітури з функцією шумопоглинання або приватні кабінки.

Кваліфікований персонал (ролі загальні).

13. Положення.

1. Положення про впровадження програми менторства в університеті (є загальним).

Перелік компетенцій менті

До кінця програми ментори отримують такі знання, навички та ставлення:

Знання:

1. Принципи цілепокладання та важливість цілей SMART.
2. Планування дій та його роль у досягненні бажаних результатів.
3. Переваги визначення пріоритетів, організації та стратегічного мислення.
4. Ефективне спілкування в побудові професійних відносин.
5. Активне слухання, осмислене запитання та встановлення стосунків.
6. Самосвідомість в особистісно-професійному розвитку.
7. Техніки та підходи до вирішення проблем.
8. Мережа та управління взаємовідносинами для просування по службі.
9. Професійний етикет, норми на робочому місці та культурна чутливість.
10. Галузеві тенденції, практики та розробки.

Навички:

1. Постановка SMART цілей і створення ефективних планів дій.
2. Розстановка пріоритетів, тайм-менеджмент і організація завдань.
3. Стратегічне мислення для передбачення проблем і планування на випадок непередбачених ситуацій.
4. Вербальне та письмове спілкування для співпраці.
5. Активне слухання та постановка глибоких запитань.
6. Побудова контакту та встановлення професійних стосунків.
7. Саморефлексія та самооцінка для особистісного зростання.
8. Критичне мислення та вирішення проблем.
9. Нетворкінг і підтримка професійних стосунків.
10. Професіоналізм та дотримання етикету на робочому місці.
11. Застосування галузевих знань і прийняття рішень.
12. Лідерство, співпраця та мотивація.
13. Тайм-менеджмент, розстановка пріоритетів та організація.
14. Стійкість і адаптивність у протистоянні викликам.

Ставлення:

1. Проактивне мислення та причетність до розвитку.
2. Розвиток мислення та сприйняття викликів як можливостей для навчання.
3. Наполегливість і стійкість у досягненні довгострокових цілей.
4. Адаптивність і відкритість до нових ідей і відгуків.
5. Сприйнятливість до різноманітних точок зору та ідей.
6. Емпатія та повага в міжособистісних стосунках.
7. Прагнення до безперервного розвитку особистості.
8. Проактивний підхід до вирішення проблем.
9. Ефективний нетворкінг і підтримка стосунків.
10. Повага, культурна чутливість і здатність пристосовуватися на робочому місці.
11. Допитливість і бути в курсі галузевих тенденцій.
12. Постійне навчання та обізнаність у галузі.
13. Лідерські якості та ефективне спілкування.
14. Дисциплінованість і самомотивація в тайм-менеджменті.
15. Стійкість і позитивна адаптивність перед обличчям викликів.

14. Методичне забезпечення.

1. Договір з ментором
2. Угода з ментором
3. Керівництво для професійного менторства (включає посібник для ментора та посібник для менті)

Посібник для менторів надає менторам вичерпні вказівки та ресурси для ефективного виконання своєї ролі в програмі професійного менторства.

Структура посібника:

1. Вступ до менторства:
 - 1.1. Огляд менторства та його значення у професійному розвитку.
 - 1.2. Роз'яснення ролі та обов'язків ментора.
 - 1.3. Переваги та результати менторства для менторів і менті.
2. Побудова ефективних менторських відносин:
 - 2.1. Стратегії встановлення довіри, взаєморозуміння та відкритого спілкування з менті.
 - 2.2. Рекомендації щодо збереження конфіденційності та професійних кордонів.
 - 2.3. Поради щодо активного слухання, емпатії та розуміння точок зору менті.
3. Постановка цілей і планування дій:
 - 3.1. Методи, які допомагають менті установлювати конкретні, вимірні, досяжні, релевантні та обмежені в часі (SMART) цілі.
 - 3.2. Підходи до допомоги менторам у створенні планів дій для досягнення своїх цілей.
 - 3.3. Моніторинг і відстеження прогресу в досягненні цілей.
4. Надання вказівок і підтримки:
 - 4.1. Ефективні методи менторства, такі як коучинг, консультування та сприяння навчанню.
 - 4.2. Стратегії надання конструктивного зворотного зв'язку, заохочення та мотивації.
 - 4.3. Рекомендації щодо розширення можливостей менті взяти на себе відповідальність за свій розвиток.
5. Кар'єра та професійний розвиток:
 - 5.1. Ресурси та інструменти для допомоги менторам у вивченні варіантів кар'єри та шляхів.
 - 5.2. Підтримка у розвитку професійних навичок, покращенні резюме та підготовці до співбесіди.
 - 5.3. Консультації щодо нетворкінгу, побудови професійних стосунків і використання можливостей.
6. Подолання викликів і вирішення конфліктів:
 - 6.1. Виявлення та вирішення загальних проблем і перешкод, з якими можуть зіткнутися підопічні.
 - 6.2. Стратегії сприяння стійкості менті, адаптивності та навичок вирішення проблем.
 - 6.3. Кроки для вирішення конфліктів або непорозумінь у менторських стосунках.
7. Культурна чутливість та інклюзивність:
 - 7.1. Рекомендації щодо сприяння інклюзивному та різноманітному менторському середовищу.
 - 7.2. Стратегії визнання та поваги культурних відмінностей та індивідуальних уподобань.
 - 7.3. Підвищення чутливості до походження, цінностей і досвіду менті.
8. Професійна етика та обмеження:
 - 8.1. Етичні міркування та рекомендації для менторів у їх взаємодії з менті.
 - 8.2. Вимоги до конфіденційності та захисту даних.
 - 8.3. Усвідомлення потенційних конфліктів інтересів і професійна чесність.
9. Особистий розвиток як ментор:

9.1. Вправи на саморефлексію для підвищення самосвідомості ментора та особистісного зростання.

9.2. Можливості для менторів розвивати свої навички менторства та розширювати свою професійну мережу.

9.3. Ресурси для постійного навчання та бути в курсі галузевих тенденцій.

10. Додаткові ресурси:

10.1. Рекомендована література, статті та дослідження найкращих практик менторства.

10.2. Посилання на менторські мережі, конференції та можливості професійного розвитку.

10.3. Шаблони, контрольні списки або форми для полегшення менторської діяльності та запису прогресу.

Посібник для менторів є всеосяжним ресурсом, який дає змогу менторам брати активну участь у програмі менторства, ставити суттєві цілі, шукати поради своїх менторів і керувати своїм професійним розвитком. Він надає менторам знання та інструменти, необхідні для максимізації переваг менторських стосунків і досягнення їхніх особистих і професійних цілей.

Структура Посібника для менторів:

*деякі розділи можна використовувати для інших відкритих освітніх ресурсів

1. Вступ до менторства:

1.1. Огляд менторської програми та її мети.

1.2. Пояснення ролі та обов'язків ментора.

1.3. Переваги та очікування від участі в програмі менторства.

2. Розуміння менторських відносин:

2.1. Рекомендації щодо побудови позитивних і продуктивних менторських стосунків.

2.2. Поради щодо ефективного спілкування та активної взаємодії з ментором.

2.3. Розуміння меж і очікувань менторських відносин.

3. Встановлення цілей і очікувань:

3.1. Техніки визначення та постановки особистих і професійних цілей.

3.2. Рекомендації щодо визначення цілей SMART (специфічних, вимірюваних, досяжних, релевантних, обмежених у часі).

3.3. Стратегії узгодження цілей із кар'єрними прагненнями та потребами розвитку.

4. Максимізація досвіду менторства:

4.1. Пропозиції щодо активної взаємодії з ментором і програмними заходами.

4.2. Техніки пошуку керівництва, зворотного зв'язку та поради від ментора.

4.3. Поради щодо підтримки відкритого спілкування та регулярного контакту з ментором.

5. Професійний розвиток і формування навичок:

5.1. Ресурси та стратегії підвищення професійних навичок і знань.

5.2. Консультації щодо використання можливостей менторства для кар'єрного зростання та просування.

5.3. Поради щодо самостійного навчання, спілкування та розширення професійних зв'язків.

6. Дослідження та розвиток кар'єри

6.1. Вивчення кар'єрних шляхів і можливостей

6.2. Розвиток професійних навичок і мереж

6.3. Написання резюме та підготовка до співбесіди

7. Пошук і впровадження зворотного зв'язку:

7.1. Техніки активного пошуку та отримання зворотного зв'язку від ментора.

7.2. Стратегії використання зворотного зв'язку для підвищення особистого та професійного розвитку.

7.3 Поради щодо рефлексії на відгуки та впровадження конструктивних змін.

8. Особиста та емоційна підтримка:

8.1. Рекомендації щодо подолання викликів і невдач під час менторської подорожі.

8.2. Техніки управління стресом, формування стійкості та самообслуговування.

8.3. Ресурси для вирішення особистих та емоційних проблем, пов'язаних із розвитком кар'єри.

9. Професіоналізм і етикет:

9.1. Рекомендації щодо професійної поведінки, етики та етикету на робочому місці.

9.2. Поради щодо збереження конфіденційності, поваги та професіоналізму під час менторських відносин.

9.3. Усвідомлення культурної чутливості та інклюзивності в професійних взаємодіях.

10. Мережа та побудова професійних стосунків:

10.1. Стратегії побудови професійної мережі та використання зв'язків.

10.2. Поради щодо відвідування галузевих заходів, конференцій і можливостей спілкування.

10.3. Рекомендації щодо виховання та підтримки професійних стосунків поза програмою менторства.

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ.

Інфраструктурну підтримку менторства/менторства ВНЗ забезпечує Центр менторства та менторства (T&M Center). Він відповідає за нагляд і координацію програм менторства/тьюторства в закладі та є центральною точкою контакту для менторів/тьюторів, менті/тьюті та інших зацікавлених сторін, залучених до процесу менторства/тьюторства. Це полегшує спілкування, координацію та гарантію якості, що зрештою сприяє позитивному освітньому досвіду та професійному розвитку менті/тьюті.

Основні завдання Центру навчання та контролю:

1. Набір і навчання менторів/тьюторів: запуск механізмів найму та відбору кваліфікованих менторів/тьюторів як із внутрішніх, так і зовнішніх джерел, а також забезпечення навчальних програм і семінарів для озброєння менторів/тьюторів необхідними навичками, знаннями та компетенціями для ефективного направляти та підтримувати менті/тьюті.

2. Реєстрація та підбір менті/менті: з'ясування вподобань менті/менті, академічних потреб і кар'єрних прагнень, а також їх підбір із відповідними менторами/менторами на основі сумісності та досвіду.

3. Інформаційна та комунікаційна підтримка: встановлення каналів зв'язку, таких як спеціальні адреси електронної пошти, IT-платформа, канали соціальних мереж та надання інформації про програми менторства/менторства, рекомендації, ресурси та важливі оновлення.

4. Моніторинг та оцінка програм менторства/тьюторства для забезпечення їх ефективності та постійного вдосконалення. Існують механізми для збору відгуків від менторів, менті/тьюті та інших зацікавлених сторін, а також для проведення оцінювання чи опитувань для визначення результатів і впливу програми.

5. Надання ресурсів і допоміжних матеріалів, пов'язаних із менторством/тьюторством: онлайн-бібліотеки, бази даних, довідники та посібники, які ментори, підопічні/вихователі та координатори програм можуть використовувати для довідки та професійного розвитку.

6. Надання адміністративної підтримки для допомоги в матеріально-технічному забезпеченні програми, плануванні зустрічей ментора/менті або ментора/вихователя та виконання адміністративних завдань, пов'язаних із процесом менторства/менторства.

7. Звітування та документування діяльності менторства/менторства, звіти про хід виконання та результати.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ.

Потенційні ризики та труднощі:

- Студенти можуть відчувати академічний тиск, невпевненість у собі, тривогу, стрес і невпевненість щодо своєї майбутньої кар'єри;
- Культурні, соціальні та екологічні фактори можуть впливати на психологічне благополуччя та адаптацію менті;
- Менті може мати високі очікування від своїх менторів і програми менторства, що може призвести до розчарування або почуття невідповідності, якщо їхні очікування не виправдаються;
- Підопічні можуть порівнювати себе зі своїми менторами чи іншими менті, що призводить до почуття невпевненості в собі або неповноцінності;
- Підопічні можуть мати труднощі з отриманням конструктивного зворотного зв'язку чи критики, що може перешкоджати їх особистому та професійному зростанню;
- Менті може не встановити міцний зв'язок або стосунки зі своїм ментором, що призводить до почуття незалученості або незадоволеності менторськими стосунками.

Способи втручання

- Включення заходів та обговорень, які сприяють стійкості, контролю стресу та стратегіям подолання;
- Забезпечення регулярного спілкування, активного слухання та створення сприятливого середовища
- Створення безпечного та конфіденційного простору для менті/тьюті, де вони можуть висловити свої занепокоєння, страхи та невпевненість, може сприяти психологічному благополуччю;
- Підвищення обізнаності про культурні, соціальні та індивідуальні відмінності менторів/менторів, менті/тьюті. Сприяння культурній компетентності та інклюзивності для створення інклюзивного та сприятливого середовища, яке поважає та цінує різноманітність;
- Забезпечення менторів/тьюторів постійним навчанням, семінарами або ресурсами щодо психологічної підтримки та методів менторства може покращити їхню здатність ефективно задовольняти психологічні потреби менті/тьюті.
- Направлення менті/тьюті до відповідних служб підтримки в закладі, якщо необхідно.

11. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЬЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

МЕНТОРСТВО У СФЕРІ ЗЕЛЕНИХ ТЕХНОЛОГІЙ МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови.

Актуальність схеми. Діяльність фахівців більшості галузей економіки пов'язана з питаннями підвищення ресурсоефективності, зменшення впливу на навколишнє середовище та зниження ризику для навколишнього середовища. У процесі підготовки студентів, а також підвищення кваліфікації вже наявних фахівців у різних сферах, актуальними є питання екологізації виробництва, агротехнологій, транспорту, забезпечення біорізноманіття, енергоефективності, здорового харчування, декарбонізації, чистої енергії та впровадження передових технологій. чисті технологічні інновації є необхідною умовою підготовки випускників, конкурентоспроможних на ринку праці. Ці аспекти також мають бути впроваджені в контексті реалізації Європейської зеленої угоди (EU Green Deal) – «нової стратегії зростання, яка спрямована на перетворення ЄС на справедливе та процвітаюче суспільство з сучасним, ресурсоефективним та конкурентоспроможним. економіки з нульовими чистими викидами парникових газів у 2050 році, де економічне зростання відбувається одночасно зі скороченням використання ресурсів». Ці питання особливо актуальні в умовах повоєнної відбудови України, що потребує підготовки студентів вищих навчальних закладів, а також фахівців, які підвищують свою кваліфікацію за спеціалізованими програмами підвищення кваліфікації у вищих навчальних закладах.

Схема менторства Green Deal забезпечує такі переваги:

- підтримка та заохочення, навчання та обмін знаннями, новими практиками та інноваційним досвідом реального бізнесу;
- розвиток впевненості та самосвідомості цільової аудиторії;
- підвищення інклюзивності у закладі вищої освіти;
- формування розуміння та навичок офіційної та неофіційної співпраці.

Цільова аудиторія:

- здобувачі вищої освіти старших курсів бакалавра та магістра, які готуються вийти на ринок праці, розпочати професійну кар'єру та націлені на впровадження та розвиток переваг Європейської зеленої угоди;
- професіонали, які вже залучені до ринку праці у відповідних галузях економіки, підвищують власну професійну кваліфікацію за спеціалізованими програмами підвищення кваліфікації у закладах вищої освіти та спрямовані на оволодіння та/або оновлення компетенцій у контексті сфери вплив Європейської зеленої угоди (екологізація виробництва, сільськогосподарські технології, транспорт, забезпечення біорізноманіття, енергоефективність, здорове харчування, декарбонізація, чиста енергія та передові чисті технологічні інновації тощо).

Потреби та запити: конкретизація та актуалізація бачення та перспектив реалізації шляхів побудови успішної кар'єри в контексті реалізації цілей та стратегії Європейської зеленої угоди, розуміння тенденцій ринку праці та набуття практичних навичок, які покращать працевлаштування майбутніх випускників та відкриє нові можливості для вже працюючих спеціалістів. Представники цільової аудиторії шукають допомоги у постійному оновленні та застосуванні набутих компетенцій, перетворенні їх на конкретний практичний досвід, враховуючи етапи та реальні досягнення в реалізації дорожньої карти Європейської зеленої угоди.

Виклики та занепокоєння цільової аудиторії можуть бути пов'язані з певною невідповідністю поточним вимогам ринку праці, готовністю до практичного застосування набутих компетенцій та їх відповідністю вимогам щодо цілей, стратегії та процедур

реалізації Європейська зелена угода, щоб зробити Європу першим кліматично нейтральним континентом у світі.

Соціально-економічні виклики: рівень безробіття, трансформація структури економіки внаслідок військового конфлікту та економічного спаду, обмежені можливості працевлаштування в певних сферах, вікові та гендерні спотворення на ринку праці, а також специфічні вимоги галузей у цій галузі. Зеленої угоди.

Психологічні аспекти можуть включати сумніви щодо власних компетенцій, талантів, виконання запитів роботодавців, невизначеність і невпевненість у своєму майбутньому та перспективах розвитку відповідних сфер праці, культурні традиції, сформовані суспільством, очікування та уявлення про професійний успіх і престиж праці. в певних сферах діяльності. Також може бути занепокоєння щодо сприйняття громадськістю діяльності, спрямованої на озеленення суспільства, охорону навколишнього середовища та охорону навколишнього середовища.

Прагнення, цілі, перспективи: фінансове зростання, професійний успіх і визнання, особиста реалізація, реалізація перспектив особистісного зростання і розвитку, внесення вагомому внеску в екологізацію суспільства, захист навколишнього середовища, охорона навколишнього середовища.

Ризики та побоювання: невідповідність вимогам конкуренції на ринку праці, відсутність альтернативи вибору місця роботи, роботодавця, сфери застосування компетенцій, складність адаптації до робочого середовища, невідповідність докладених зусиль оволодіти відповідними компетенціями з можливою винагородою на ринку праці.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству.

В результаті застосування менторської схеми у сфері Geen Deal підопічні отримують більш чітке уявлення про свій кар'єрний шлях у контексті впровадження European Green Deal, набудуть впевненості у своїх силах та стануть компетентними професіоналами, здатними ефективно впроваджувати елементи Зеленої стратегії, подолання кліматичних та екологічних проблем, підвищення ефективності використання ресурсів, а також реалізації свого особистого та професійного потенціалу.

3. Амбіції менторства/тьюторства.

Розширити можливості та скеровувати менті у їхньому особистому та професійному розвитку на основі формування здатності впроваджувати принципи, кроки, інструменти та засоби, передбачені Європейською зеленою угодою, таким чином підвищуючи їх конкурентоспроможність на ринку праці.

4. Цінності.

1. Зосередження на менті.
2. Цілеспрямованість.
3. Професіоналізм та етичність поведінки.
4. Довіра та конфіденційність.
5. Бажання постійного навчання та зростання.
6. Повага до особистості та людської гідності.
7. Відверте та чесне спілкування.
8. Підзвітність і відповідальність.
9. Співпраця та командна робота.
10. Заохочення особистісного розвитку.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією.

Направляти та підтримувати менті у набутті необхідних компетенцій для досягнення їхніх професійних та особистих цілей, дозволяючи їм стати впевненими, здібними та успішними професіоналами у сфері впровадження принципів, кроків, інструментів та засобів Зеленої угоди.

6. Методи:

- 6.1. Залучення менторів/тьюторів.

Ментор – це досвідчений професіонал у сфері впровадження принципів, кроків, інструментів та засобів Green Deal, включаючи екологізацію виробництва, агротехнології, транспорт, забезпечення біорізноманіття, енергоефективності, здорового харчування, декарбонізації, чистої енергії та передових чистих технологій. інновації тощо, який добровільно пропонує свої поради, досвід та підтримку менті.

Принципи та підходи до залучення:

- здатність та можливість ділитися власними ідеями та досвідом, отриманим у процесі професійного розвитку в контексті екологізації виробництва, агротехнологій, транспорту, забезпечення біорізноманіття, енергоефективності, здорового харчування, декарбонізації, чистої енергії та передових чистих технологічних інновацій;
- формування розуміння доданої цінності для ВНЗ та округів щодо залучення інституту менторства до процесу навчання;
- оцінка внеску менторів у процес навчання та визнання їх зусиль;
- популяризація досвіду та бренду компаній, де працюють ментори, як прикладів успішної реалізації стратегії Green Deal.

6.2. Вибір ментора/менті.

Ментор – це студент вищої освіти або спеціаліст, який підвищує свою кваліфікацію за програмою університету, який шукає керівництва, підтримки та навчання від ментора для покращення свого особистого та професійного розвитку через реалізацію свого проекту Green Deal.

Підхід до залучення менторів: відкритий конкурс для осіб, які бажають реалізувати свої проекти Green Deal та отримати консультації від досвідчених професіоналів. Потенційним менторам пропонується подати свої проектні пропозиції у сфері Green Deal із зазначенням сфер, у яких вони шукають менторства, мотивації для участі в процесі менторської підтримки. Менторів відбирають на основі сумісності їхніх проектів із досвідом існуючих менторів Green Deal.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователь.

Критерії відбору: уподобання менті, освіта, кар'єрні устремління, відповідність досвіду ментора.

Після вибору ментора ментори беруть активну участь у менторстві, регулярно звітуючи про свій прогрес, звертаючись за порадою та враховуючи відгуки менторів при реалізації свого проекту.

Канали зв'язку включають особисті зустрічі, віртуальні платформи, електронну пошту, месенджери. Канали, регулярність і формат спілкування визначають спільно ментор і менті, виходячи з наявних форм і інструментів спілкування, а також наявного розкладу.

Основні формати: коучинг та інтерактивні дискусії, які зосереджені на постановці цілей, обміні досвідом, наданні порад та рекомендацій щодо реалізації проекту у сфері Green Deal та забезпеченні його професійного зростання.

Ментори надають нові знання, навички та демонструють найкращі практики, щоб підвищити здатність менті реалізовувати свій проект «Зеленої угоди», забезпечуючи безпечний інтерактивний простір для роздумів і керівництва.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь.

Підходи до взаємодії: групова та/або індивідуальна робота, залежно від цілей та уподобань ментора та менті.

Формат взаємодії гнучкий і доступний: офлайн (навчальні класи), онлайн (віртуальні платформи).

Періодичність взаємодії: систематичні зустрічі за встановленим графіком.

Звітність є обов'язковою: поточна та зведена для забезпечення моніторингу участі менті та прогресу.

Підхід є адаптивним і орієнтованим на ментора, щоб забезпечити структуру та гнучкість процесу менторства.

МОДЕЛЬ МЕНТОРСТВА / СХЕМА МЕНТОРСТВА У СФЕРІ У СФЕРІ ЗЕЛЕНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/тьюті.

8.1. Алгоритм вибору ментора

Кваліфікаційні вимоги до ментора:

- від 5 років практичного досвіду реалізації проєктів, успішного кар'єрного зростання в сфері Green Deal;
- експертний досвід та спеціальні знання у сфері Green Deal;
- науковий ступінь, професійні сертифікати або професійна кваліфікація у сфері Green Deal;
- сильні комунікативні та міжособистісні навички, здатність будувати стосунки з менті, активно слухати, надавати конструктивний зворотній зв'язок і сприяти сприятливому навчальному середовищу;
- готовність надати керівництво та підтримку менті, виділяючи час для регулярної взаємодії;
- готовність зберігати конфіденційність, поважати кордони менті та діяти в його інтересах.

Усі потенційні ментори мають пройти обов'язкове навчання та психологічне тестування.

8.2. Алгоритм відбору менті:

Кваліфікація та вимоги до ментора:

- 1) Бути поточним студентом конкретного ВНЗ або навчатися на програмах підвищення кваліфікації в даному ВНЗ.
- 2) Продемонструйте готовність брати активну участь у програмі менторства.
- 3) Мати чіткі цілі (проєкт Green Deal), завдання та сфери, в яких звертаються за порадою до досвідчених професіоналів.
- 4) Мати бажання вчитися на досвіді та ідеях свого ментора.

Зустріч ментора та ментора:

Автоматизована рекомендація (відбір) менторів та менті за допомогою алгоритмів ІТ-платформи.

Організуйте вступну зустріч або орієнтацію, щоб представити менті і менторів, уточнити очікування, визначити керівні принципи спілкування та визначити етапи проєкту.

9. Процедури.

9.1. Організація взаємодії ментор-менті.

- розміщення онлайн-профілів потенційних менторів на ІТ-платформі, де підопічні можуть отримати доступ до інформації про існуючих менторів і визначити для себе пріоритетних менторів на основі своїх знань, кваліфікації, досвіду викладання та сфери спеціалізації;
- підопічні мають можливість брати участь в системі онлайн-голосування, щоб висловити свої переваги щодо потенційного ментора, що враховується при наступному розподілі менторів та менті.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проєкти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

Для підвищення ефективності та охоплення ширшої аудиторії можна використовувати 35

кілька цифрових платформ, наприклад:

1. Microsoft Teams і Moodle: система керування навчанням із відкритим вихідним кодом, яку можна використовувати для організації та проведення навчальних програм, доставки контенту, дискусійних форумів, оцінювання та спільної діяльності, що робить її придатною для онлайн-курсів і залучення учасників до інтерактивного навчання.

2. Платформи для відеоконференцій: Zoom, Microsoft Teams або Google Meet, можна використовувати для тренінгів та стажувань. Ці платформи забезпечують спілкування в реальному часі, спільний доступ до екрана та кімнати для інтерактивних обговорень і співпраці, а також надають можливість записувати трансляцію для подальшого перегляду.

3. Соціальні медіа-платформи: Facebook, Twitter, Instagram, TikTok, Treads, Telegram (канали / групи), які можна використовувати для підвищення обізнаності про важливість впровадження принципів і підходів Європейської зеленої угоди. Ці платформи забезпечують широке охоплення та дозволяють розповсюджувати навчальні матеріали, цікаві публікації та інтерактивні кампанії для сприяння критичному мисленню та відповідальному споживанню інформації.

4. Онлайн-інструменти для співпраці: Telegram (канали / групи), Google Drive, Microsoft office 365, Dropbox, можуть полегшити співпрацю під час проектів навчання або стажування. Ці інструменти дозволяють учасникам обмінюватися документами, презентаціями та медіафайлами та працювати над ними разом, покращуючи процес навчання та сприяючи командній роботі.

5. Платформи вебінарів: GoToWebinar , Webex або Adobe Connect можна використовувати для проблемних лекцій або навчальних вебінарів. Ці платформи пропонують функції для проведення презентацій, залучення учасників за допомогою функцій опитування та чату, а також запис сеансів для подальшого використання та більш широкого розповсюдження.

6. Платформи електронного навчання: Udemy , Coursera, Prometheus, EdEx , EdEra , за допомогою яких можна проводити спеціалізовані курси з впровадження принципів та підходів European Green Deal. Ці платформи забезпечують структуроване навчальне середовище з мультимедійним вмістом, оцінками та відстеженням прогресу, що дозволяє учасникам навчатися у своєму власному темпі.

Певні цифрові платформи будуть узгоджені з конкретними цілями та ресурсами, доступними для кожного заходу, при цьому конфіденційність даних, доступність і зручні інтерфейси будуть ключовими факторами при виборі та впровадженні цих платформ.

12. Ресурсне забезпечення.

Ресурси, які мають вирішальне значення для створення оптимального навчального середовища:

А. Техніко-технологічні та інформаційні ресурси:

1. Спеціалізовані аудиторії: спеціальні аудиторії потрібні для очних занять, семінарів, проблемних лекцій, досліджень за профілем Green Deal. Ці аудиторії повинні бути оснащені сучасним обладнанням, таким як проектор, інтерактивна дошка, аудіосистема та зручні сидіння.

2. База спеціалізованої лабораторії визначається залежно від специфіки визначених для менторства проектів Green Deal.

3. Спільна інфраструктура та програмне забезпечення: доступ до комп'ютерів, ноутбуків, планшетів або інших пристроїв, які учасники можуть використовувати для роботи з цифровими ресурсами, виконання завдань і співпраці.

4. Онлайн-освітні платформи та ресурси: онлайн-платформи Moodle, Microsoft Teams або інші системи управління навчанням забезпечують централізований центр для доступу до навчальних матеріалів, подання завдань, участі в обговореннях і дистанційної взаємодії з менторами чи викладачами.

5. Онлайн-ресурси та онлайн-бібліотеки: електронні книги, відео, інтерактивні модулі та онлайн-бібліотеки, включаючи спеціалізовані організації у сфері Green Deal.

6. Інструменти доступу Wi-Fi: надаються персоналом технічної підтримки для безперебійного онлайн-спілкування, доступу до цифрових ресурсів, онлайн-платформ, онлайн-матеріалів, активної участі менторів і ментів в онлайн-сесіях, інтерактивної співпраці

менторів, менті, персоналу та команди.

В. Персонал і команда

1. Команда кваліфікованого персоналу: досвідчені ментори, які відповідають визначеним критеріям, викладачі, тренери та фасилітатори, які мають предметні знання у сфері Green Deal, педагогічні знання та вміння керувати проектом і надавати підтримку менті.

2. Координатор менторства/адміністратор програми: відповідає за загальне управління та адміністрування програми менторства, контролює якість і рівень задоволеності програмою, організовує надання необхідних приміщень і координацію матеріально-технічного забезпечення, підтримує канали зв'язку та вирішує будь-які пов'язані з цим проблеми. для доступу або використання ресурсів.

3. Керівники програми: відповідають за успішне залучення менторів та менті до програми, координують співпрацю між менторами та менті, аналізують результати програми та розробляють пропозиції щодо вдосконалення програми.

4. Персонал технічної підтримки (експерт): забезпечує підтримку у використанні обладнання, програмного забезпечення, лабораторної бази, спеціалізованих ресурсів, онлайн-ресурсів, допомагає учасникам програми вирішувати технічні проблеми в процесі навчання, забезпечує ефективне використання технічних ресурсів.

5. Тренери/тренери/фасилітатори: проводять тренінги, коучинг-сесії, фасилітують відкриті заходи для менторів та менті, створюють та розміщують освітній контент на відповідних ресурсах, надають учасникам програми необхідні навички, створюють інтерактивне середовище навчання, надають можливість менторам та менті для побудови успішних менторських стосунків та досягнення поставлених цілей у рамках проекту.

13. Нормативна величина.

Основні складові рекомендацій та стандартів впровадження програми менторства в університеті:

Цілі та обсяг програми менторства (як зазначено в розділі МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ТА ПЕРЕДУМОВИ)

Адміністрування програми – ролі та обов'язки координаторів програми, менторів і менті, а також будь-які конкретні вимоги до звітності чи документації (відповідно до Розділу 9 «Процедури», Розділу 12 «Забезпечення ресурсами»)

Вибір ментора та його кваліфікація (відповідно до глави 8.1 «Алгоритм відбору менторів»).

Перелік компетенцій, які ментори повинні розвинути до кінця менторської програми.

Зарахування менті та критерії відбору (відповідно до розділу 8.2 «Алгоритм відбору менті»).

Процес і діяльність менторства (відповідно до глави 9. «Процедури», глави 10 «Форми роботи»).

Оцінка та забезпечення якості (відповідно до глави 9.2 «Моніторинг якості», глави 9.3 «Контроль ефективності»)

Конфіденційність, етика та академічна доброчесність.

Скарги та вирішення конфліктів

Правила доступу до ресурсів

Цільові знання, навички та ставлення менті:

Навички Ставлення

Формування цілей на основі підходу SMART та принципів Green Deal.

Планування дій для досягнення цільових результатів.

Розстановка пріоритетів, стратегічне мислення та управління ризиками.

Ефективне спілкування в професійних стосунках: емпатія, активне слухання, вдумливе запитання.

Самосвідомість в особистісному та професійному розвитку.

Техніки та підходи до вирішення конфліктів і проблемних питань.

Управління відносинами в побудові кар'єри.

Професійний етикет, норми та пріоритети Green Deal.

Тенденції, практики та розробки у сфері Green Deal. Постановка SMART цілей і створення ефективних планів дій.

Розстановка пріоритетів, тайм-менеджмент і організація завдань.

Стратегічне мислення для передбачення проблем і управління ризиками.

Використання засобів спілкування: усне та письмове спілкування для співпраці, емпатійне та активне слухання.

Нетворкінг та налагодження професійних контактів.

Саморефлексія та самооцінка для особистісного зростання.

Критичне мислення та вирішення проблем.

Професіоналізм та дотримання правил етикету на робочому місці.

Застосування знань Зеленої угоди та прийняття рішень на основі цих принципів.

Лідерство, співпраця та мотивація. Проактивне мислення, підхід до вирішення проблем та відповідальність за розвиток на основі принципів Green Deal.

Мислення про зростання та сприйняття викликів як можливостей для навчання.

Наполегливість та стабільність у досягненні стратегічних цілей.

Адаптивність та відкритість до інновацій, різноманітність точок зору та ідей.

Готовність до постійного особистісного розвитку, професійного вдосконалення.

Ефективне спілкування та підтримка відносин.

Повага, культурна чутливість і адаптивність на робочому місці.

Лідерські якості та навички ефективної комунікації.

Дисциплінованість та ефективне управління часом.

Стійкість і позитивна адаптивність перед обличчям викликів

14. Методичне забезпечення.

У рамках проекту буде розроблено «Загальні рекомендації для ментора та студентів-менторів у підході Green Deal», яке міститиме такі розділи:

- Визначення менторства Green Deal: поняття, його цілі та завдання, принципи та цінності, що лежать в основі менторської взаємодії.

- Роль і відповідальність ментора та менті: роль і функції ментора в програмі менторства Green Deal, очікування щодо взаємодії, необхідні навички та компетенції ментора та менті.

- Відбір менторів і менті: рекомендації щодо створення онлайн-профілів менторів і менті, процедури відбору, поради щодо визначення відповідності між ментором і менті на основі професійних орієнтирів, цілей, уподобань і особистих рис.

- Планування та встановлення цілей: процес планування та встановлення цілей у програмі менторства. Приклади методів визначення цілей SMART та планування їх досягнення.

- Комунікація та взаємодія: Основні принципи ефективної комунікації між ментором та менті.

- Вирішення проблем і конфліктів: рекомендації щодо вирішення проблем і конфліктних ситуацій, які можуть виникнути під час менторської взаємодії.

- Оцінка та зворотній зв'язок: процедура оцінювання прогресу менті в програмі менторства.

- Етика, конфіденційність та академічна доброчесність: важливість етичних аспектів у менторській взаємодії. Обов'язки ментора щодо збереження конфіденційності та дотримання прав та інтересів менті. Обов'язки учасників процесу щодо дотримання принципів академічної доброчесності.

- Ресурси та підтримка: каталог корисних ресурсів, літератури та додаткових джерел інформації.

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ.

Центр професійного розвитку персоналу є структурним підрозділом, який забезпечує загальний супровід процесу менторства Green Deal. Команда Центру здійснює загальну координацію з впровадження менторської програми, надає необхідні консультації та відповіді на запитання щодо реалізації менторської схеми Green Deal.

Підрозділом, який допомагає налагодити зв'язки з потенційними менторами, є відділ маркетингу, центр кар'єри або подібні підрозділи в університетах, які займаються налагодженням співпраці з роботодавцями, бізнесом та іншими зовнішніми зацікавленими сторонами. Відділ маркетингу допомагає у створенні бази даних потенційних менторів та

налагодженні з ними комунікації, а також допомагає в моніторингу потреб ринку праці з метою розвитку відповідних навичок у менті.

Консультаційний супровід під час реалізації процесу менторства в частині визнання результатів навчання після участі в програмах менторства здійснюється Навчальним відділом (або альтернативним підрозділом) спільно з деканами факультетів/дирекціями інститутів (або альтернативними відділеннями).

Сектор внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти (або аналогічний підрозділ моніторингу якості освіти) підтримує процес менторства щодо забезпечення якості, аналізу ефективності та координації опитувань здобувачів вищої освіти.

Інформаційно-комп'ютерний комплекс (або відповідні структурні підрозділи дистанційного навчання, електронні майданчики тощо) забезпечує підтримку процесу менторства в частині ресурсного забезпечення.

Інформаційну підтримку в реалізації програми менторства здійснює відділ маркетингу спільно з Прес-центром Університету (або відповідними центрами/відділами, що забезпечують висвітлення заходів у ЗМІ та висвітлення інформаційних заходів). Така підтримка полягає в поширенні анонсів менторських заходів, популяризації результатів менторських програм, популяризації напряму цифрового менторства серед цільової аудиторії.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ.

16.1. Потенційні ризики та виклики для ментора:

- відчуття академічного тиску, невпевненості в собі, тривоги, стресу та невпевненості щодо вашої майбутньої кар'єри;
- можливий вплив на психологічне благополуччя та адаптацію менті культурних, соціальних, політичних і екологічних факторів;
- не виправдано високі очікування від співпраці з менторами, що може викликати розчарування, якщо очікування не виправдаються;
- почуття невпевненості в собі або неповноцінності через порівняння себе з ментором або іншими менті;
- труднощі в отриманні та адекватному сприйнятті конструктивного зворотного зв'язку чи критики, що може перешкоджати їхньому особистісному та професійному зростанню;
- відсутність міцного зв'язку з ментором, відчуття незаангажованості або незадоволення менторством.

16.2. Способи розрахунків

- проведення заходів та дискусій, які підвищують стресостійкість, навчають стратегіям подолання стресу, сприйняттю критики та зворотного зв'язку;
- створення інклюзивного та сприятливого середовища через регулярне спілкування, емпатію, активне слухання та налагоджений зворотний зв'язок;
- створення безпечного та конфіденційного простору для менті/менторів, де вони можуть висловити свої занепокоєння, страхи та невпевненість;
- підвищення обізнаності про культурні, соціальні та індивідуальні відмінності учасників менторства,
- постійне навчання та забезпечення менторів ресурсами щодо психологічної підтримки та методів менторства.
- залучення служби психологічного супроводу університету для вирішення конфліктів, психологічного супроводу, надання відповідних рекомендацій учасникам менторства щодо створення сприятливої психологічної атмосфери.

12. СХЕМА МЕНТОРСТВА/ТЬЮТОРСТВА (МЕТОДИКА ТА КОМПОНЕНТИ)

МЕНТОРСТВО У СФЕРІ БІЗНЕСУ ТА СТАРТАПІВ МЕТОДИЧНА БАЗА ТА ПЕРЕДУМОВИ

1. Початкові умови.

Актуальність схеми. Стартап-рух в Україні та світі набуває значних масштабів. Останнім часом в Україні створена певна інфраструктурна мережа підтримки, розвитку та реалізації стартап-проектів. Активізації та поширенню цього руху сприяють потужні краудфандингові платформи, хакатони, бізнес-інкубатори, технопарки та інші інфраструктурні утворення. Проте той факт, що протягом першого року існування понад 90% стартапів банкрутують через брак фінансування, невиправдані очікування на успіх продукту чи послуги, створеного в рамках стартапів, помилки в оцінці цілі також актуальна аудиторія тощо.

Студентське та наукове середовище, особливо технічних ВНЗ, є осередком формування ідей, які потенційно можуть бути трансформовані в успішні бізнес-проекти. Відповідно, менторська підтримка втілення ідей у конкретні проекти є необхідною умовою для активізації підприємницької діяльності здобувачів освіти, а також науковців, які займаються прикладними дослідженнями та бажають запропонувати свої розробки реальному бізнесу. Залучення студентів до процесу створення стартап-проектів на етапі навчання сприятиме їх творчому розвитку, підготовці стати активними учасниками розвитку та післявоєнного відновлення економіки України, а також поширенню інноваційних ідей у світі. .

Схема менторства для стартапів дає такі переваги:

- підтримка та заохочення, навчання та обмін знаннями, новими практиками та інноваційним досвідом реального бізнесу;
- розвиток впевненості та самосвідомості цільової аудиторії;
- підвищення інклюзивності у закладі вищої освіти;
- формування розуміння та навичок офіційної та неофіційної співпраці.

Цільова аудиторія:

- здобувачі вищої освіти старших курсів бакалаврату, магістратури та аспірантури, які готуються до виходу на ринок праці, розпочинають професійну кар'єру та націлені на реалізацію та розвиток стартап-проектів на основі власних інноваційних ідей;
- науковці – викладачі вищого навчального закладу, які працюють над науковими дослідженнями та бажають запропонувати свої розробки реальному бізнесу.

Потреби та запити: конкретизація бачення перспектив шляхів побудови успішної кар'єри в контексті реалізації власних інноваційних цілей, розуміння тенденцій і запитів ринку праці, набуття практичних навичок, які сприятимуть працевлаштуванню майбутніх випускників. та відкрити нові можливості для монетизації власних наукових розробок. Представники цільової аудиторії шукають допомоги у втіленні інноваційних ідей у реальні стартап-проекти, застосуванні набутих компетенцій за відповідними спеціальностями, втіленні їх у конкретний практичний досвід у підготовці, обґрунтуванні, презентації та просуванні власних ідей.

Виклики та занепокоєння цільової аудиторії можуть бути пов'язані з певною невідповідністю пропонованих інноваційних ідей запитам і потребам ринку, цільовій аудиторії, актуальним запитам ринку праці, готовності до практичного застосування набутих компетенцій.

Соціально-економічні виклики: рівень безробіття, трансформація структури економіки внаслідок військового конфлікту та економічного спаду, обмежені можливості працевлаштування в окремих сферах, вікові та гендерні спотворення на ринку праці, специфічні вимоги галузей щодо реалізації інноваційних проектів.

Психологічні аспекти можуть включати сумніви щодо привабливості власних інноваційних ідей, своїх компетенцій, талантів, задоволення запитів роботодавців, невпевненість і невпевненість у власному майбутньому та перспективах розвитку відповідних сфер праці, культурні традиції, сформовані суспільством, очікування. уявлення про професійну успішність і престиж роботи в певних сферах діяльності

Прагнення, цілі, перспективи: фінансове зростання, професійний успіх і визнання, особиста реалізація, реалізація перспектив особистісного зростання та розвитку, внесення вагомого внеску у підвищення рівня інноваційності економіки та суспільства.

Ризики та страхи: невідповідність власних інноваційних ідей вимогам ринку, відсутність потенційних інвесторів для фінансування стартап-проектів, невідповідність вимогам конкуренції на ринку праці, відсутність альтернатив вибору місця роботи, роботодавця, сфери застосування компетенції, складність адаптації до робочого середовища, невідповідність зусиль, докладених для оволодіння відповідними компетенціями, можливий винагороді на ринку праці.

2. Бачення цільової аудиторії після та завдяки менторству/тьюторству.

В результаті застосування схеми менторства у сфері Startup менті отримають більш чітке розуміння ключових кроків від ідеї до створення власного бізнесу, побудови кар'єрного шляху, набудуть впевненості у своїх силах і стануть компетентними професіоналами, здатними ефективно формулювати ідеї, тестувати ідеї, перетворювати їх на конкретні інвестиційні пропозиції, презентувати свої розробки, спілкуватися з потенційними інвесторами, реалізовувати свій особистий та професійний потенціал.

3. Амбіції менторства/тьюторства.

Розширювати можливості та спрямовувати менті в особистісному та професійному розвитку на основі формування вміння формулювати ідеї, перевіряти ідеї, перетворювати їх на конкретні інвестиційні пропозиції, презентувати свої розробки, спілкуватися з потенційними інвесторами, підвищуючи тим самим свою конкурентоспроможність на ринку праці.

4. Цінності.

1. Орієнтація на ментора та його інноваційні ідеї.
2. Цілеспрямованість.
3. Професіоналізм та етичність поведінки.
4. Довіра та конфіденційність.
5. Бажання постійного навчання та зростання.
6. Повага до особистості та людської гідності.
7. Відверте та чесне спілкування.
8. Підзвітність і відповідальність.
9. Співпраця та командна робота.
10. Заохочення особистого розвитку та реалізації власних ідей.

5. Мета співпраці ментора/тьютора з конкретною цільовою аудиторією.

Направляти та підтримувати менті у набутті необхідних компетенцій для досягнення їхніх професійних та особистих цілей, дозволяючи їм стати впевненими, здібними та успішними професіоналами у сфері перетворення власних інноваційних ідей у конкретні інвестиційні пропозиції.

6. Методи:

6.1. Залучення менторів/тьюторів.

Ментор – це досвідчений професіонал у сфері створення та розвитку стартап та бізнес-проектів, який добровільно пропонує свої поради, досвід та підтримку своїм менті.

Принципи та підходи до залучення:

- вміння та можливість поділитися власними ідеями та досвідом, отриманим у процесі власного професійного розвитку в контексті створення та розвитку стартапів та бізнес-проектів, участі в хакатонах, фінансування інноваційних проектів;
- формування розуміння доданої цінності для університетів та менті щодо залучення інституту менторства до процесу навчання;
- оцінка внеску менторів у процес навчання та визнання їх зусиль;
- популяризація досвіду та бренду компаній, де працюють ментори, як прикладів успішної реалізації стартап-проектів, залучення фінансування для просування власних ідей, перетворення їх на успішний бізнес.

6.2. Вибір ментора/менті.

Ментор — це аспірант або вчений, який працює над прикладними дослідженнями, які можна втілити в конкретні інвестиційні пропозиції, і який шукає керівництва, підтримки та навчання від ментора для покращення свого особистого та професійного розвитку через реалізацію свого стартап-проекту.

Підхід до залучення ментів: відкритий конкурс для осіб, які бажають реалізувати свої стартап проекти та отримати консультації досвідчених професіоналів. Потенційним менторам пропонується подати свої проектні пропозиції з окресленням сфер, у яких вони шукають менторства, мотивації для участі в процесі менторської підтримки. Ментори відбираються на основі сумісності їхніх проектів з досвідом існуючих менторів.

6.3. Взаємодія ментор-менті, ментор-вихователь.

Критерії відбору: уподобання менті, освіта, кар'єрні устремління, відповідність досвіду ментора.

Після вибору ментора ментори беруть активну участь у менторстві, регулярно звітуючи про свій прогрес, звертаючись за порадою та враховуючи відгуки менторів при реалізації свого проекту.

Канали зв'язку включають особисті зустрічі, віртуальні платформи, електронну пошту, месенджери. Канали, регулярність і формат спілкування визначають спільно ментор і менті, виходячи з наявних форм і інструментів спілкування, а також наявного розкладу.

Основні формати: коучинг та інтерактивні дискусії, які зосереджені на постановці цілей, обміні досвідом, наданні порад та рекомендацій щодо реалізації стартап-проекту менті та забезпечення його професійного зростання.

Ментори надають нові знання, навички та демонструють найкращі практики, щоб підвищити здатність менті реалізувати свій стартап-проект, забезпечуючи безпечний інтерактивний простір для роздумів і керівництва.

7. Підходи до взаємодії ментор-менті, тьютор-вихователь.

Підходи до взаємодії: групова та/або індивідуальна робота, залежно від цілей та уподобань ментора та менті.

Формат взаємодії гнучкий і доступний: офлайн (навчальні класи), онлайн (віртуальні платформи).

Періодичність взаємодії: систематичні зустрічі за встановленим графіком.

Звітність є обов'язковою: поточна та зведена для забезпечення моніторингу участі менті та прогресу. Підхід є адаптивним і орієнтованим на ментора, щоб забезпечити структуру та гнучкість процесу менторства.

Вступний розділ задає тон схемі менторства, пропонуючи учасникам всебічне розуміння мети програми, структури та очікувань. Він відіграє ключову роль у спрямуванні менторів і менті до успішного та збагачуючого досвіду менторства.

МОДЕЛЬ МЕНТОРСТВА / СХЕМА МЕНТОРСТВА У СФЕРІ СТАРТАПУ

8. Алгоритми відбору менторів/тьюторів та менті/тьюті.

8.1. Алгоритм вибору ментора

Кваліфікаційні вимоги до ментора:

- від 5 років практичного досвіду реалізації стартап-проектів, успішного кар'єрного зростання у сфері фінансування інноваційних проектів.
- досвід експертизи стартап-проектів та спеціальні знання у сфері, що відповідає інтересам менті.
- науковий ступінь, професійні сертифікати або професійна кваліфікація в галузі, що відповідає інтересам менті.
- сильні комунікативні та міжособистісні навички, здатність будувати стосунки з менті, активно слухати, надавати конструктивний зворотній зв'язок і сприяти сприятливому навчальному середовищу.
- Готовність надати керівництво та підтримку менті, виділяючи час для регулярної взаємодії.
- готовність зберігати конфіденційність, поважати кордони менті та діяти в його інтересах.

Усі потенційні ментори мають пройти обов'язкове навчання та психологічне тестування.

8.2. Алгоритм відбору менті:

Кваліфікація та вимоги до ментора:

- 1) Бути студентом конкретного вищого навчального закладу або працювати над науковим інноваційним прикладним проектом у цьому вищому навчальному закладі.
- 2) Продемонструйте готовність брати активну участь у програмі менторства.
- 3) Мати чіткі цілі (стартап-проект/бізнес-ідея/інноваційна ідея), завдання та напрямки, в яких звертаються за порадою до досвідчених професіоналів.
- 4) Мати бажання вчитися на досвіді та ідеях свого ментора.

Поєднання ментора та менті:

Автоматизована рекомендація (відбір) менторів та менті за допомогою алгоритмів ІТ-платформи.

Організуйте вступну зустріч або орієнтацію, щоб представити менті і менторів, уточнити очікування, визначити керівні принципи спілкування та визначити етапи проекту.

9. Процедури.

9.1. Організація взаємодії ментор-менті.

- розміщення онлайн-профілів потенційних менторів на ІТ-платформі, де підопічні можуть отримати доступ до інформації про існуючих менторів і визначити для себе пріоритетних менторів на основі своїх знань, кваліфікації, досвіду викладання та сфери спеціалізації;
- підопічні мають можливість брати участь в системі онлайн-голосування, щоб висловити свої переваги щодо потенційного ментора, що враховується при наступному розподілі менторів та менті.

Питання моніторингу якості, контролю ефективності та рівня оцінки задоволеності (на основі заздалегідь визначених критеріїв та показників) більш детально описані в Розділі 6 цього Керівництва «Забезпечення якості та контроль ефективності».

10. Форми роботи. Більш детально ця частина описана в розділі 5.2. цього Керівництва «Опис кожного інструментарію схеми менторства (консультації та обговорення, групові воркшопи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні тренінги, спільні проекти, менторські сесії тощо)»

11. Інформаційне забезпечення.

Для підвищення ефективності та охоплення ширшої аудиторії можна використовувати декілька цифрових платформ, наприклад:

1. Microsoft Teams і Moodle: система керування навчанням із відкритим вихідним кодом, яку можна використовувати для організації та проведення навчальних програм, доставки контенту, дискусійних форумів, оцінювання та спільної діяльності, що робить її придатною для онлайн-курсів і залучення учасників до інтерактивного навчання.

2. Платформи для відеоконференцій: Zoom, Microsoft Teams або Google Meet, можна використовувати для тренінгів та стажувань. Ці платформи забезпечують спілкування в реальному часі, спільний доступ до екрана та кімнати для інтерактивних обговорень і співпраці, а також надають можливість записувати трансляцію для подальшого перегляду.

3. Соціальні медіа-платформи: Facebook, Twitter, Instagram, TikTok, Treads, Telegram (канали / групи), які можна використовувати для підвищення обізнаності про функціонування інфраструктури стартапів, популяризації, тестування та просування стартап-проектів менторів, спілкування з лайками мислячі люди у сферах впровадження стартапів. Ці платформи забезпечують широке охоплення та дозволяють розповсюджувати навчальні матеріали, цікаві публікації та інтерактивні кампанії для сприяння критичному мисленню та відповідальному споживанню інформації.

4. Онлайн-інструменти для співпраці: Telegram (канали / групи), Google Drive, Microsoft office 365, Dropbox, можуть полегшити співпрацю під час проектів навчання або стажування. Ці інструменти дозволяють учасникам обмінюватися документами, презентаціями та медіафайлами та працювати над ними разом, покращуючи процес навчання та сприяючи командній роботі.

5. Платформи вебінарів: GoToWebinar , Webex або Adobe Connect можна використовувати для проблемних лекцій або навчальних вебінарів. Ці платформи пропонують функції для проведення презентацій, залучення учасників за допомогою функцій опитування та чату, а також запис сеансів для подальшого використання та більш широкого розповсюдження.

6. Платформи електронного навчання: Udemy , Coursera, Prometheus, EdEx , EdEra , за допомогою яких можна проводити спеціалізовані курси з розробки, обґрунтування, презентації та просування стартап-проектів та інноваційних ідей. Ці платформи забезпечують структуроване навчальне середовище з мультимедійним вмістом, оцінками та відстеженням прогресу, що дозволяє учасникам навчатися у своєму власному темпі.

7. Краудфандингові платформи: Kickstarter, Indiegogo , Patreon , GoFundMe , Crowdrise , MightyCause , InKind , Crowdfunder та інші, які можна використовувати для аналізу перспективності власних бізнес-ідей, аналітичних досліджень, оцінки перспективності власних пропозицій тощо. Це дозволяє підготувати менторів до реального використання інструментів краудфандингу в процесі монетизації власних ідей.

Певні цифрові платформи будуть узгоджені з конкретними цілями та ресурсами, доступними для кожного заходу, при цьому конфіденційність даних, доступність і зручні інтерфейси будуть ключовими факторами при виборі та впровадженні цих платформ.

12. Ресурсне забезпечення.

Ресурси, які мають вирішальне значення для створення оптимального навчального середовища:

А. Техніко-технологічні та інформаційні ресурси:

1. Спеціалізовані аудиторії: спеціальні аудиторії необхідні для очних занять, семінарів, проблемних лекцій, досліджень за профілем стартап-проектів. Ці аудиторії повинні бути оснащені сучасним обладнанням, таким як проектор, інтерактивна дошка, аудіосистема та зручні сидіння.

2. Спеціалізована лабораторна база визначається в залежності від специфіки стартап-проектів, визначених для менторства.

3. Спільна інфраструктура та програмне забезпечення: доступ до комп'ютерів, ноутбуків, планшетів або інших пристроїв, які учасники можуть використовувати для роботи з цифровими ресурсами, виконання завдань і співпраці.

4. Онлайн-освітні платформи та ресурси: онлайн-платформи Moodle, Microsoft Teams або інші системи управління навчанням забезпечують централізований центр для доступу до навчальних матеріалів, подання завдань, участі в обговореннях і дистанційної взаємодії з менторами чи викладачами.

5. Онлайн-ресурси та онлайн-бібліотеки: електронні книги, відео, інтерактивні модулі та онлайн-бібліотеки, включаючи спеціалізовані та інфраструктурні організації у сфері підготовки та просування стартап-проектів.

6. Інструменти доступу Wi-Fi: надаються персоналом технічної підтримки для безперебійного онлайн-спілкування, доступу до цифрових ресурсів, онлайн-платформ, онлайн-матеріалів, активної участі менторів і менті в онлайн-сесіях, інтерактивної співпраці менторів, менті, персоналу та команди.

7. Кваліфікований персонал (ролі загальні).

13. Регламент .

Основні складові рекомендацій та стандартів впровадження програми менторства в університеті:

Цілі та обсяг програми менторства (як зазначено в розділі МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ТА ПЕРЕДУМОВИ)

Адміністрування програми – ролі та обов'язки координаторів програми, менторів і менті, а також будь-які конкретні вимоги до звітності чи документації (відповідно до Розділу 9 «Процедури», Розділу 12 «Забезпечення ресурсами»)

Вибір ментора та його кваліфікація (відповідно до глави 8.1 «Алгоритм відбору менторів»).

Перелік компетенцій, які ментори повинні розвинути до кінця менторської програми.

Зарахування менті та критерії відбору (відповідно до розділу 8.2 «Алгоритм відбору менті»).

Процес і діяльність менторства (відповідно до глави 9. «Процедури», глави 10 «Форми роботи»).

Оцінка та забезпечення якості (відповідно до глави 9.2 «Моніторинг якості», глави 9.3 «Контроль ефективності»)

Конфіденційність, етика та академічна доброчесність.

Скарги та вирішення конфліктів

Правила доступу до ресурсів

Цільові знання, навички та якості менті:

Знання

Формування цілей розвитку особистості та стартап-проектів на основі підходу SMART.

Планування дій для досягнення цільових результатів.

Розстановка пріоритетів, стратегічне мислення та управління ризиками.

Ефективне спілкування в професійних стосунках: емпатія, активне слухання, вдумливе запитання.

Самосвідомість в особистісному та професійному розвитку.

Техніки та підходи до вирішення конфліктів і проблемних питань.

Управління відносинами в побудові кар'єри.

Професійний етикет, норми та пріоритети Startup руху.

Тенденції, практики та розробки в сферах, пов'язаних із конкретними стартап-проектами.

Навички

Постановка SMART цілей і створення ефективних планів дій.

Розстановка пріоритетів, тайм-менеджмент і організація завдань.

Стратегічне мислення для передбачення проблем і управління ризиками.

Використання засобів спілкування: усне та письмове спілкування для співпраці, емпатійне та активне слухання.

Нетворкінг та налагодження професійних контактів.

Саморефлексія та самооцінка для особистісного зростання.

Критичне мислення та вирішення проблем.

Професіоналізм та дотримання правил етикету на робочому місці.

Застосування знань у сфері перетворення ідей у бізнес-проекти та прийняття рішень на основі цих принципів.

Лідерство, співпраця та мотивація.

Атрибути

Проактивне мислення, підхід до вирішення проблем та відповідальність за підготовку, просування та популяризацію своїх стартап-проектів.

Мислення про зростання та сприйняття викликів як можливостей для навчання.

Наполегливість та стабільність у досягненні стратегічних цілей.

Адаптивність та відкритість до інновацій, різноманітність точок зору та ідей.

Готовність до постійного особистісного розвитку, професійного вдосконалення.

Ефективне спілкування та підтримка відносин.

Повага, культурна чутливість і адаптивність на робочому місці.

Лідерські якості та навички ефективної комунікації.

Дисциплінованість та ефективне управління часом.

Стійкість і позитивна адаптивність перед обличчям викликів

14. Методичне забезпечення.

В рамках проекту буде розроблено «Загальне керівництво для ментора та студентів-менті в StartUp », яке міститиме такі розділи:

- Визначення менторства StartUp : концепція, його цілі та завдання, принципи та цінності, що лежать в основі менторської взаємодії.

- Роль та відповідальність ментора та ментора: роль та функції ментора в менторській програмі StartUp , очікування щодо взаємодії, необхідні навички та компетенції ментора та ментора.

- Відбір менторів і менті: рекомендації щодо створення онлайн-профілів менторів і менті, процедури відбору, поради щодо визначення відповідності між ментором і менті на основі професійних орієнтирів, цілей, уподобань і особистих рис.

- Планування та встановлення цілей: процес планування та встановлення цілей у програмі менторства. Приклади методів визначення цілей SMART та планування їх досягнення.

- Комунікація та взаємодія: Основні принципи ефективної комунікації між ментором та менті.

- Вирішення проблем і конфліктів: рекомендації щодо вирішення проблем і конфліктних ситуацій, які можуть виникнути під час менторської взаємодії.

- Оцінка та зворотній зв'язок: процедура оцінювання прогресу менті в програмі менторства.

- Етика, конфіденційність та академічна доброчесність: важливість етичних аспектів у менторській взаємодії. Обов'язки ментора щодо збереження конфіденційності та дотримання прав та інтересів менті. Обов'язки учасників процесу щодо дотримання принципів академічної доброчесності.

- Ресурси та підтримка: каталог корисних ресурсів, літератури та додаткових джерел інформації.

15. Інфраструктурне забезпечення менторства / тьюторства у ВНЗ.

Структурним підрозділом, який забезпечує загальний супровід процесу менторства StartUp, є Центр професійного розвитку персоналу або аналогічні підрозділи ВНЗ, що займаються професійним розвитком персоналу. Команда Центру здійснює загальну координацію щодо впровадження менторської програми, надає необхідні консультації та відповіді на запитання щодо реалізації схеми менторства StartUp .

Структурним підрозділом, який забезпечує проведення заходів, пов'язаних з фінальними презентаціями проектів, хакатонами та конкурсними заходами, є Центр розвитку підприємництва «Бізнес-інкубатор» або аналогічні підрозділи при ВНЗ, які займаються формуванням інноваційної стартап-інфраструктури в університеті.

Підрозділом, який допомагає налагодити зв'язки з потенційними менторами, є відділ маркетингу, центр кар'єри або подібні підрозділи в університетах, які займаються налагодженням співпраці з роботодавцями, бізнесом та іншими зовнішніми зацікавленими сторонами. Відділ маркетингу допомагає у створенні бази даних потенційних менторів та

налагодженні з ними комунікації, а також допомагає в моніторингу потреб ринку праці з метою розвитку відповідних навичок у менті.

Консультаційний супровід під час реалізації процесу менторства в частині визнання результатів навчання після участі в програмах менторства здійснюється Навчальним відділом (або альтернативним підрозділом) спільно з деканами факультетів/дирекціями інститутів (або альтернативними відділеннями).

Сектор внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти (або аналогічний підрозділ моніторингу якості освіти) підтримує процес менторства щодо забезпечення якості, аналізу ефективності та координації опитувань здобувачів вищої освіти.

Інформаційно-комп'ютерний комплекс (або відповідні структурні підрозділи дистанційного навчання, електронні майданчики тощо) забезпечує підтримку процесу менторства в частині ресурсного забезпечення.

Інформаційну підтримку в реалізації програми менторства здійснює відділ маркетингу спільно з Прес-центром Університету (або відповідними центрами/відділами, що забезпечують висвітлення заходів у ЗМІ та висвітлення інформаційних заходів). Така підтримка полягає в поширенні анонсів менторських заходів, популяризації результатів менторських програм, популяризації напряму цифрового менторства серед цільової аудиторії.

16. Психологічний супровід менторства/тьюторства у ВНЗ.

16.1. Потенційні ризики та виклики для ментора:

- відчуття академічного тиску, невпевненості в собі, тривоги, стресу та невпевненості щодо вашої майбутньої кар'єри;
- можливий вплив на психологічне благополуччя та адаптацію менті культурних, соціальних, політичних і екологічних факторів;
- не виправдано високі очікування від співпраці з менторами, що може викликати розчарування, якщо очікування не виправдаються;
- почуття невпевненості в собі або неповноцінності через порівняння себе з ментором або іншими менті;
- труднощі в отриманні та адекватному сприйнятті конструктивного зворотного зв'язку чи критики, що може перешкоджати їхньому особистісному та професійному зростанню;
- відсутність міцного зв'язку з ментором, відчуття незаангажованості або незадоволення менторством.

16.2. Способи розрахунків

- проведення заходів та дискусій, які підвищують стресостійкість, навчають стратегіям подолання стресу, сприйняттю критики та зворотного зв'язку;
- створення інклюзивного та сприятливого середовища через регулярне спілкування, емпатію, активне слухання та налагоджений зворотний зв'язок;
- створення безпечного та конфіденційного простору для менті/менторів, де вони можуть висловити свої занепокоєння, страхи та невпевненість;
- підвищення обізнаності про культурні, соціальні та індивідуальні відмінності учасників менторства,
- постійне навчання та забезпечення менторів ресурсами щодо психологічної підтримки та методів менторства.
- залучення служби психологічного супроводу університету для вирішення конфліктів, психологічного супроводу, надання відповідних рекомендацій учасникам менторства щодо створення сприятливої психологічної атмосфери.

5.2. ОПИС КОЖНОГО ІНСТРУМЕНТАРІЮ СХЕМИ МЕНТОРСТВА

(консультації та обговорення, групові майстер-класи та семінари, стажування, навчальні курси та семінари, практичні заняття, спільні проекти, менторські сесії тощо)

«Набір інструментів схеми менторства» відноситься до набору ресурсів, інструкцій і матеріалів, які допомагають у створенні та ефективній роботі програми менторства. Цей набір інструментів зазвичай включає документи, шаблони та найкращі практики, призначені для підтримки менторів і менті у виконанні їхніх ролей і надання вказівок для загального процесу менторства. Він має на меті забезпечити безперебійну роботу схеми менторства та досягнення поставлених цілей.

Нижче наведено короткий огляд ключових компонентів класичного інструментарію схеми менторства.

- **навчальні плани**, які є вичерпними посібниками, що описують структуру та зміст програми менторства. Вони включають огляд програми, навчальні цілі, розклад сесій та ключові теми, які необхідно розглянути. Плани тренінгів служать для менторів і менті ментором, якого вони повинні дотримуватися протягом усього їхнього шляху менторства.
- **І конспекти лекцій**, які містять поглиблену інформацію та пояснення концепцій і принципів менторства. Ментори можуть використовувати їх під час тренінгів, щоб ознайомити менті з основами програми. Ці примітки можуть охоплювати такі теми, як ефективне спілкування, постановка цілей і вирішення проблем.
- **Презентації PowerPoint**, які можуть стати наочними посібниками, що доповнюють конспекти лекцій. Вони містять слайди з ключовими моментами, графіки та ілюстрації для кращого розуміння. Ментори можуть використовувати ці презентації для проведення цікавих та інформативних тренінгів. Вони охоплюють такі теми, як найкращі практики та стратегії менторства.
- **відеолекції** як попередньо записані сесії під керівництвом досвідчених менторів або експертів у цій галузі. Ці відео пропонують менторам можливість навчатися у власному темпі. Коментарі викладача надають додаткову інформацію та пояснення. Вони є ефективним способом продемонструвати сценарії менторства, комунікаційні техніки та інші практичні аспекти програми.

Кожен компонент сприяє успіху схеми менторства, гарантуючи, що ментори та підопічні отримують якісне навчання, керівництво та ресурси. Ці інструменти спрямовані на сприяння ефективній взаємодії ментора та менті, покращення навчання та підтримку особистого та професійного зростання.

Набір інструментів схеми менторства включає також інші різноманітні компоненти, призначені для надання всебічної підтримки менторам і менті. Нижче наведено огляд окремих компонентів, які зазвичай присутні в такому наборі інструментів.

- **консультації та обговорення**, які включають індивідуальні або групові зустрічі, де ментори та підопічні можуть брати участь у відкритому діалозі. Консультації створюють платформу для менторів, щоб шукати поради, ділитися проблемами та обговорювати свої цілі з менторами. Обговорення можуть охоплювати широкий спектр тем, сприяючи підтримувальним стосункам ментора та менті.
- **групові майстер-класи та семінари**, які об'єднують менторів і менті разом із однолітками для участі в структурованих навчальних заняттях. Ці заходи часто зосереджені на конкретних темах менторства, таких як комунікативні навички, розвиток лідерства або галузеві знання. Вони заохочують навчання та співпрацю разом.
- у деяких схемах менторства **стажування** може бути невід'ємною частиною програми. Це означає, що ментори отримують практичний досвід роботи у своїй галузі під керівництвом менторів. Стажування пропонує практичне навчання та можливість застосувати теоретичні знання в реальних умовах.
- **навчальні курси та семінари** – це формальні навчальні заняття, які ментори та підопічні відвідують для отримання знань і навичок, що стосуються їхніх

менторських відносин. Вони можуть охоплювати такі теми, як передовий досвід менторства, розвиток кар'єри чи лідерські навички.

- **практична підготовка** надає менторам можливість отримати конкретні навички та компетенції, необхідні в їхній професії. Ментори часто сприяють або направляють процес практичного навчання, допомагаючи менті застосовувати те, що вони навчилися.
- **спільні проекти** надають менторам можливість працювати разом із менторами над реальними дорученнями чи завданнями. Цей практичний досвід може допомогти краще зрозуміти їхню сферу діяльності та надати можливості для співпраці ментора та менті.
- **менторські сесії** як особисті зустрічі менторів і менті. Менторські сесії є ядром схеми менторства, де встановлюються цілі, переглядається прогрес і надаються рекомендації. Заняття пристосовані для задоволення конкретних потреб і прагнень менті.

Кожна менторська схема для виконання всіх завдань і цілей повинна мати свій інструментарій і форми роботи. Конкретний набір інструментів для кожної схеми можна знайти в таблиці.

Таблиця. Прикладні форми роботи (Спільні проекти, стажування, консультації, презентації, дискусії тощо)

1.	Тьюторство для студентів-першокурсників	Пропонуються окремі форми роботи для індивідуального та групового заняття. 1. Індивідуальний рівень Консультації. Тьютори надають вказівки тьютам з певного предмету. Ці консультації можуть стосуватися розвитку навчальних навичок, підбору літератури, уточнення термінів, розкриття суті теми. Також можуть стосуватися специфіки підготовки та вимог до написання рефератів, доповідей, інших форм індивідуальних, творчих завдань з відповідної теми. Крім того, консультації можуть стосуватися підготовки студентів до публічних виступів, презентації власних робіт, поради щодо взаємодії з одногрупниками під час групових завдань. Виконання завдань замість домашнього та інші форми академічної нечесності заборонені. Завдяки консультаціям слухач може підвищити успішність, покращити якість самостійної роботи, творчих завдань з відповідного предмету, а також розвинути впевненість у собі, покращити якість презентації самостійної роботи та власних досягнень. 2. Груповий рівень Оглядові екскурсії. Тьютор може проводити оглядові екскурсії університетським містечком та основними спорудами. Це особливо важливо, якщо ВНЗ має складну структуру та велику кількість структурних підрозділів, розташованих у різних будівлях та різних частинах міста. Під час таких екскурсій першокурсники матимуть можливість пригадати, де розташовані важливі
----	--	--

		адміністративні підрозділи (кабінети ректората університету, міжнародний відділ, відділ практики, бухгалтерія, бібліотека, деканат, їдальня, студентська рада тощо), а головне, дізнайтеся про логістику та як до них зручніше дістатися. Консультації. Тьютори пояснюють тьютам особливості навчального процесу, основи використання розкладу, вимоги щодо дотримання політики академічної доброчесності, розробку ефективних стратегій навчання. Консультації можуть стосуватися питань етики спілкування в університеті під час занять та в позааудиторний час, по телефону, онлайн (в месенджерах, соціальних мережах, електронній пошті) з викладачами, адміністрацією, технічним персоналом, іншими студентами. Такі знання сприятимуть формуванню дружнього та безпечного середовища для навчання. Також тьютори можуть проконсультувати щодо можливостей самореалізації в університеті (ознайомлення з діючими гуртками, студентськими об'єднаннями, спортивними секціями, творчими об'єднаннями тощо), як використати існуючі можливості для саморозвитку та позааудиторної роботи. Підготовка позакласних заходів. Вихователі допомагають залучити академічну групу до позааудиторних заходів університету та конкурсів (привітання до студентської спільноти, гумористичні шоу, інтелектуальні вікторини тощо). Вихователь допомагає розкрити потенціал і таланти тьюті, сприяє їх творчості та пошуку нетривіальних рішень. Групова участь у позакласних заходах сприяє формуванню команди, мотивації до спільного навчання та запобіганню булінгу.
2.	Менторство для студентів ВПО	Розробка та реалізація проєктів соціального підприємництва. Вони не лише надають практичний досвід у бізнесі та управлінні проєктами, а й дозволяють студентам-ВПО вирішувати соціальні проблеми, які їх хвилюють, потенційно включаючи питання, пов'язані з переміщенням. Це може зробити внесок у суспільство, сприяти почуттю мети та свободи волі, а також допомогти менторам створити позитивну ідентичність тих, хто чинить зміни. Ментор забезпечує керівництво та підтримку протягом усього проєкту. 1. Проєкти, орієнтовані на громаду, або діяльність із залучення молоді. Це може бути ефективним способом для студентів-ВПО налагодити зв'язки у своїх нових громадах, розвинути навички лідерства та командної роботи та зробити позитивний вплив. Ці заходи також можуть допомогти подолати негативні стереотипи та сприяти взаєморозумінню між переміщеними студентами та місцевою молоддю. Ментор залучає менті до поточних проєктів.

		2. За наявності кваліфікації ментори можуть надавати консультації, щоб допомогти студентам-ВПО вирішити проблеми, пов'язані з їх переміщенням, включаючи консультації щодо роботи, академічні консультації та поради щодо організації повсякденного життя. У разі надання психологічної підтримки ментори можуть відігравати вирішальну роль у направленні менті-ВПО до професійних консультантів або інших ресурсів у сфері психічного здоров'я. 3. Тренінги або навчальні курси з конкретних навичок або галузей знань, які менті повинен розвивати.
3.	Тьюторство з інтернаціоналізації для студентів, що виїжджають за кордон	Навчальні курси. Ця форма роботи об'єднує студентів зі схожими академічними цілями та інтересами до інтернаціоналізації. В рамках схеми будуть розроблені практичні курси навчання, які будуть проводитися менторами. Можливі теми: Академічна англійська мова (в рамках курсу студенти вивчать норми ділового листування, зможуть написати мотиваційний лист, ефектне резюме (CV); – Управління проектами та фандрайзинг; – Моя перша наукова робота; – Міжнародні наукові бази даних та їх застосування; – ефективне спілкування (інтерв'ю). Навчальні заняття можуть проходити особисто або віртуально, що забезпечує гнучкість для студентів з різноманітними розкладами. Груповою робота. Займається ініціюванням та розвитком міжнародних молодіжних проектів. Така форма роботи дає змогу студентам брати участь у колективних обговореннях, розв'язуванні проблем, складанні проектів під керівництвом ментора чи тьютора. Під час групової роботи студенти співпрацюють над різними завданнями та проектами, пов'язаними з інтернаціоналізацією. Ці завдання можуть включати дослідницькі проекти, групові презентації, тематичні дослідження тощо. Індивідуальні консультації — персоналізовані індивідуальні зустрічі між студентом (менті/менті) і ментором або тьютором для надання індивідуальних вказівок, підтримки та менторства студентам, які шукають індивідуальної допомоги для досягнення своїх цілей інтернаціоналізації. Під час індивідуальних консультацій студенти мають можливість обговорити свої конкретні потреби, проблеми та прагнення, пов'язані з міжнародним досвідом. Ментори або тьютори, які мають досвід інтернаціоналізації та відповідний досвід, пропонують поради, діляться думками та вирішують будь-які проблеми чи запитання, які висуває студент. Ці консультації охоплюють широкий спектр тем, включаючи академічне планування, вибір програми навчання за кордоном, імміграційні процедури, міжкультурну адаптацію, житло тощо.

		Індивідуальні консультації можуть відбуватися особисто, по телефону, через відеоконференцію або через листування електронною поштою, залежно від уподобань і доступності як студента, так і ментора/тьютора. Цей гнучкий підхід дозволяє студентам отримати доступ до керівництва, коли їм це найбільш зручно. Коучинг як форма підтримки, що пропонує студентам індивідуальне керівництво для оптимізації їхнього досвіду інтернаціоналізації. Під час коучингових сесій ментори допомагають студентам визначити їхні унікальні цілі, сильні сторони та сфери розвитку в рамках їхнього міжнародного досвіду, а також озброюють студентів основними життєвими навичками, зокрема ефективним спілкуванням, вирішенням проблем і здатністю до адаптації, щоб досягти успіху в різноманітних міжнародне середовище.
4.	Дружнє тьюторство	Іноземні студенти беруть участь у спільній діяльності зі своїми місцевими однолітками, щоб сприяти їх інтеграції та успіху в навчанні. Ці заходи сприяють міжкультурному розумінню, володінню мовою та соціальній інтеграції. Застосовуються такі форми залучення: 1. Спільні проекти: спільні проекти між місцевими викладачами та іноземними студентами сприяють міжкультурній командній роботі, вирішенню проблем та обміну різноманітними точками зору. Ці проекти часто включають дослідницькі завдання, громадські ініціативи або творчі починання, збагачуючи навчальний досвід студентів. 2. Консультації та обговорення: викладачі проводять індивідуальні або групові консультації з іноземними студентами для вирішення їхніх академічних та особистих потреб. Ці заняття забезпечують академічне керівництво, допомагають студентам орієнтуватися в труднощах і гарантують, що вони залишаються на шляху до своїх цілей. Консультації можуть проходити особисто, по телефону, електронною поштою або в режимі відеоконференції. 3. Групові воркшопи та семінари: викладачі організовують групові воркшопи, семінари або вебінари, де іноземні студенти можуть брати участь у дискусіях на різні теми. Ці заняття заохочують студентів досліджувати різноманітні точки зору, розвивати аналітичні та комунікативні навички та обмінюватися ідеями зі своїми колегами та досвідченими професіоналами. Ці різноманітні форми залучення в рамках схеми навчання сприяють цілісному розвитку іноземних студентів. Вони покращують теоретичні знання практичним досвідом, готують студентів до вимог їхньої академічної подорожі та сприяють зв'язкам з місцевими однолітками та досвідченими професіоналами. Такий підхід гарантує, що іноземні студенти отримують підтримку та керівництво, необхідні для успішної академічної та соціальної інтеграції.

5. Менторство для студентів з інвалідністю	1. Стажування – пропонують менторам практичний досвід і можливості розвитку навичок у реальному робочому середовищі за умови, що вони продумано розроблені таким чином, щоб задовольнити конкретні потреби та здібності студентів з обмеженими можливостями, сприяючи інклюзивній та сприятливій атмосфері. Підопічні можуть пройти стажування в державних і місцевих органах влади, неурядових організаціях або компаніях тощо, де їм призначають менторів, які направлятимуть і підтримають їх у набутті навичок, професійному спілкуванні та сприятимуть встановленню цінних зв'язків у вибраних сферах. Адміністратор програми менторства (Центр Т&М) гарантує, що стажування є пристосованим і адаптованим до індивідуальних потреб, сприяючи інклюзивності та прокладаючи цим студентам шлях до успішної кар'єри з новими навичками, знаннями та впевненістю. 2. Навчальні курси та семінари - розроблені відповідно до підходів до неформальної освіти, які наголошують на інтерактивному та експериментальному навчанні. Ці заходи спрямовані на надання індивідуальної підтримки та сприяння розвитку навичок і можуть проводитися як офлайн, так і онлайн, забезпечуючи гнучкість і доступність для всіх учасників. Пропоновані теми, які висвітлюються на цих курсах і семінарах, стосуються унікальних проблем і потреб студентів з обмеженими можливостями, а саме: обізнаність щодо інвалідності та адвокація, використання допоміжних технологій, ефективне спілкування та навички самозахисту, права інвалідів та законодавство. Крім того, навчальні заходи можуть охоплювати теми, пов'язані з підготовкою до кар'єри, такі як створення резюме, пошук роботи та підготовка до співбесіди. 3. Спільні проекти або участь менті у поточних ініціативах їх менторів пропонують широкий спектр тем, що відображає широкий спектр інтересів і наукових пошуків менті. Ці можливості охоплюють від наукових досліджень до громадських проектів. Підопічні можуть займатися різними видами діяльності, такими як збір даних, аналіз, огляд літератури та експериментування. Крім того, вони можуть брати участь у значущих ініціативах, спрямованих на вирішення суспільних проблем або підтримку маргінальних спільнот. Ці проекти можуть передбачати організацію інформаційних кампаній, волонтерство для місцевих благодійних організацій або розробку інноваційних рішень для проблем громади. Завдяки участі в цих проектах студенти набувають практичних уявлень про залучення громади, соціальний вплив та особистісне зростання. 4. Консультації та дискусії – як індивідуальні, так і групові заходи, де ментори обговорюють проблемні питання, перспективи кар'єри, вибір спеціалізації, дають поради щодо професійного розвитку. Особиста підтримка
--	---

		5. Індивідуальні консультації - персоналізовані індивідуальні сесії, призначені для надання індивідуальної підтримки та надання спеціалізованих вказівок для вирішення унікальних потреб і проблем менті. Під час цих консультацій студенти можуть обговорити свої конкретні прагнення, проблеми та цілі, пов'язані з подоланням існуючих бар'єрів. Індивідуальні консультації можуть відбуватися особисто, по телефону, через відеоконференцію або через листування електронною поштою, залежно від уподобань та доступності як ментора, так і ментора.
6.	Менторство для молодих вчителів	1. Стажування. Щороку відповідно до навчального плану студенти проходять виробничу практику в навчальних закладах. Метою стажування є формування та розвиток практичних навичок на основі отриманих теоретичних знань для подальшого працевлаштування випускника. У перший день практики за студентом закріплюється ментор, який допомагає скласти план (графік) практики, а потім організовує виконання запланованих заходів, контролює виконання завдань, ділиться досвідом. у вирішенні поточних питань і проблем, навчає організації навчального процесу, плануванню та проведенню занять, формам занять, методиці їх проведення, спілкуванню зі студентами та колегами, тонкощам роботи. Згодом, у результаті успішного проходження практики, студенту може бути запропоновано працевлаштування. Позитивним моментом є те, що випускник повертається в агенцію після закінчення навчання і легко і «безболісно» інтегрується в команду і робочий процес, а ментор отримує готового співробітника, якого не потрібно навчати. Ментор виконує нову роль – безпосереднього керівника, професійного ментора. 2. Практичне навчання. Ментор може запропонувати студентам пройти практику в різних навчальних закладах, де вони безкоштовно «приміряють» свою майбутню професію, здобудуть практичний досвід, побачать, як на практиці функціонує правова система. Під час практики в навчальному закладі студент дізнається, як зрозуміти систему освіти на прикладі конкретного навчального закладу, спробує себе в ролі вчителя та класного керівника, навчиться заповнювати необхідні для роботи документи. , мати можливість працювати пліч-о-пліч з професіоналами, вдосконалювати наявні навички та здобувати нові корисні знання. Під час проходження виробничої практики ментор може надавати консультації та допомогу студентам у професійному розвитку. 3. Спільні проекти. Ментор і студенти можуть працювати над спільними проектами, дослідженнями або працювати над конкретними освітніми проблемами. Спільні проекти сприяють практичному навчанню, обміну досвідом та підвищенню професійних навичок студентів. 4. Консультації та обговорення. Ментор може проводити індивідуальні консультації зі студентами для обговорення

		проблемних питань, перспектив кар'єри, вибору спеціальності або консультації щодо професійного розвитку. Це може включати спільне вивчення окремої теми з дисципліни, методів і форм роботи зі студентами, розбір уроків, написання статей чи наукових робіт. Ці консультації можуть відбуватися особисто, по телефону, електронною поштою або через відеоконференцію. 5. Групове обговорення питань. Ментор може організовувати групові майстер-класи, семінари, вебінари за участю успішних педагогів (представник відділу освіти, заступники директора з навчально-виховної роботи, вчителі загальноосвітніх навчальних закладів середньої освіти, соціальні працівники тощо), де учні можуть обговорювати актуальні питання. навчальні питання, обговорювати різні точки зору та навчатися разом. Це допомагає розвинути аналітичні та комунікативні навички, а також стимулює обмін ідеями та поглядами.
7.	Гендерне менторство	Індивідуальний практичний курс. В рамках окремого курсу менті/менті працюватиме над розробкою проєктів, виробництвом та дизайном досліджень, презентацією результатів, а також організовуватиме дебати навколо різних питань та зустрічі з грузинськими та іноземними вченими, які поділяться своїм досвідом та досягненнями зі студентами та дасть їм приклад для реалізації своїх майбутніх цілей. Вони розкажуть учням, як вони зацікавилися наукою, чому вирішили займатися науковою діяльністю, які стереотипи та труднощі їм довелося долати у своїй науковій кар'єрі, як вони долали ці перешкоди та досягали успіху. 2. Серія семінарів від промислових партнерів. Ці семінари передбачають співпрацю між програмою менторства та зовнішніми організаціями чи компаніями, зосередженими на гендерному різноманітті та інклюзії. Вони розроблені, щоб надати менті, опікунам і викладачам практичні ідеї, реальний досвід і галузеві знання, пов'язані з гендерним різноманіттям та інтеграцією. Ці семінари сприяють взаємодії між учасниками нашої програми та промисловими партнерами, сприяючи динамічному навчальному середовищу. Семінари охоплюють широкий спектр актуальних тем, включаючи гендерну рівність на робочому місці, стратегії кар'єрного зростання, руйнування гендерних стереотипів, ефективну комунікацію, гендерну чутливість, неусвідомлену упередженість, міжсекціональність, сприяння різноманітності та включенню в галузі STEM, розвиток лідерських навичок тощо. Професіонали галузі, лідери та експерти в галузі проводять семінари. На семінарах наголошується на інтерактивному та спільному навчанні. Учасники беруть участь в обговореннях, тематичних дослідженнях, групових заходах і сесіях запитань і відповідей, сприяючи глибшому розумінню гендерних проблем і рішень.

		Кожен семінар має на меті надати практичні висновки та дієві стратегії, які студентки можуть застосувати у своїй академічній та професійній подорожі. Крім того, семінари пропонують можливості для спілкування з представниками галузі, дозволяючи менті і тьютям розширити свої професійні зв'язки та отримати цінні контакти. 3. Індивідуальні консультації - персоналізована та конфіденційна форма підтримки та керівництва, що пропонується менторам і тьютям, яка спрямована на вирішення їхніх конкретних потреб, проблем і цілей. Вони пропонують студенткам індивідуальні заняття, адаптовані до їхніх унікальних потреб і прагнень. Консультації ведуть досвідчені ментори та тьютори, які спеціалізуються на гендерних питаннях та особистісному розвитку. Мета полягає в тому, щоб запропонувати менті і тьютям конфіденційний простір для підтримки, щоб обговорити виклики, поставити цілі та отримати індивідуальне керівництво. Консультації є конфіденційними, що гарантує, що учасники можуть відкрито обговорювати делікатні теми та шукати поради, не боячись засудження. Консультації плануються у зручний для учасників час, що дозволяє гнучко враховувати академічні та професійні зобов'язання. Ментори та викладачі можуть ділитися відповідними ресурсами, матеріалами для читання або контактами, щоб допомогти учасникам у їхньому розвитку.
8.	Менторство у сфері місцевого самоврядування	1. Стажування. Щороку відповідно до навчального плану студенти проходять практику в органах державної влади та місцевого самоврядування. Метою стажування є формування та розвиток практичних навичок на основі отриманих теоретичних знань для подальшого працевлаштування випускника. У перший день практики за студентом закріплюється ментор, який допомагає скласти план (графік) практики, а потім організовує виконання запланованих заходів, контролює виконання завдань, ділиться досвідом, у вирішенні поточних питань і проблем, навчає діловому стилю, спілкуванню з громадянами та колегами, діловому етикету, тонкощам роботи. Згодом, у результаті успішного проходження практики, студенту може бути запропоновано працевлаштування. Позитивним моментом є те, що випускник повертається в агенцію після закінчення навчання і легко і «безболісно» інтегрується в команду і робочий процес, а ментор отримує готового співробітника, якого не потрібно навчати. Ментор виконує нову роль – безпосереднього керівника, професійного ментора. 2. Практичне навчання. Ментор може запропонувати студентам пройти практику в різних органах державної влади, де вони безкоштовно «приміряють» свою майбутню професію, отримають практичний досвід, побачать, як на практиці функціонує правова система. Під час практики в

		державному органі студент дізнається про систему державних органів, навчиться працювати з нормативно-правовими актами, зрозуміє, як реалізується політика на місцевому рівні, матиме можливість працювати пліч-о-пліч з професіоналами, вдосконалювати існуючі навички та отримати нові корисні знання. Під час проходження виробничої практики ментор може надавати консультації та допомогу студентам у професійному розвитку. 3. Спільні проекти. Ментор і студенти можуть працювати над спільними проектами, дослідженнями або працювати над конкретними юридичними питаннями. Спільні проекти сприяють практичному навчанню, обміну досвідом та підвищенню професійних навичок студентів. 4. Консультації та обговорення. Ментор може проводити індивідуальні консультації зі студентами для обговорення проблемних питань, перспектив кар'єри, вибору спеціальності або консультації щодо професійного розвитку. Це може включати спільне вивчення законодавства, аналіз правових ситуацій, написання статей чи наукових робіт. Ці консультації можуть відбуватися особисто, по телефону, електронною поштою або через відеоконференцію. 5. Групове обговорення питань. Ментор може організовувати групові майстер-класи, семінари, вебінари за участю успішних державних службовців (мерів, депутатів, представників державних адміністрацій, суддів, прокурорів тощо), де студенти можуть обговорювати актуальні правові проблеми, обговорювати різні точки зору та навчатися разом. Це допомагає розвинути аналітичні та комунікативні навички, а також стимулює обмін ідеями та поглядами. 6. Мережеві заходи. Ментор організовує онлайн-заходи (вебінари, майстер-класи тощо) із запрошеними спікерами або використовує навчальні онлайн-платформи зі зворотним зв'язком від менті.
9.	Цифрове менторство	1. Стажування. Метою стажування є формування та розвиток практичних навичок на основі отриманих теоретичних знань для подальшого працевлаштування випускника. За студентом закріплюється ментор, який допомагає скласти план (графік) проходження практики, а потім організовує виконання запланованих заходів. 2. Практичне навчання. Практична підготовка студентів у рамках навчального плану може здійснюватися у формі менторства. Цей формат, як правило, підходить для студентів ІТ, а також для студентів, які не займаються ІТ, але базуються на цифровому секторі. Ментор призначається індивідуально для менті або до невеликої групи менті. Практика проходить за визначеним планом, менті отримує індивідуальні завдання від ментора. Ментор сприяє набуттю ментором практичного досвіду за професійним спрямуванням. 3. Проекти. Цифрові ментори можуть залучати студентів до проектів, щоб вони могли застосовувати цифрові навички в

		спільноті та спілкуватися з іншими. Проекти можуть запропонувати ментори з професійної сфери (залучення до розробки ІТ-продуктів, розробка ідей цифрових рішень, поточні проекти) та соціальної/волонтерської (цифрові рішення для вирішення соціальних проблем). Менті зможуть обирати проекти залежно від власних інтересів. Менторство у форматі проектів здійснюватиметься за заздалегідь узгодженим планом, а також включатиме ситуаційні завдання. Взаємодія в проектах, як правило, буде командною з використанням інструментів управління проектами та онлайн-колами для встановлення комунікації та обговорення завдань і результатів. 4. Менторські сесії - індивідуальні або групові зустрічі менті та ментора. Метою менторських сесій може бути отримання консультацій менторів щодо кар'єрного росту в ІТ-сфері як для ІТ-студентів, так і для не-ІТ-фахівців, рекомендацій щодо пошуку роботи чи переходу на цифрову професію. Цілями менторських сесій може бути розробка конкретних інструментів для розробки вашого цифрового проекту чи цифрового продукту. Менторська сесія – це онлайн-зустріч із обговоренням заздалегідь визначених питань тривалістю 1 година. Платформи для проведення: Zoom/MS Teams/Google meet/Discord/Telegram (відеодзвінок) або альтернатива
10.	Професійне менторство	Пропонуються три основні форми роботи: спільні проекти, стажування та консультації Спільні проекти стосуються спільних ініціатив, які здійснюють ментор і менті для роботи над конкретним завданням, дорученням або проектом, пов'язаним із професійним розвитком або цілями менті. Така форма роботи дозволяє ментору отримати практичний досвід, практичні навички та рекомендації ментора. Менторам надається можливість застосувати теоретичні знання до практичних ситуацій. Під керівництвом ментора вони набувають нових навичок, дізнаються про галузеву практику та вивчають методи вирішення проблем. Форма передбачає спільне встановлення цілей, коли ментор і менті визначають конкретний проект або завдання, яке відповідає професійним цілям або потребам у розвитку менті. Це може включати роботу над реальною проблемою, розробку пропозиції, проведення досліджень або створення результату. Ментори вносять свої знання та досвід, ділячись думками, найкращими практиками та отриманими уроками. Вони скеровують менті у прийнятті рішень, пропонують поради, роз'яснюють сумніви, надають зворотній зв'язок, пропонують пропозиції щодо вдосконалення впродовж усього проекту та допомагають менті долати труднощі. Спільні проекти часто передбачають співпрацю з іншими професіоналами чи зацікавленими сторонами, надаючи менті можливість розширити свою професійну мережу, налагодити зв'язки та отримати доступ до різних точок зору. Регулярні перевірки та перевірки прогресу гарантують, що

	проект залишається на правильному шляху та відповідає бажаним цілям. Спільні проекти як форма роботи під час професійного менторства сприяють створенню спільного навчального середовища, що дозволяє менті отримати практичний досвід, розвинути навички та отримати цінні поради від досвідчених менторів. Це дозволяє менторам застосовувати свої знання в реальних сценаріях, користуючись досвідом і підтримкою ментора. Стажування як форма роботи передбачає отримання менторами практичного досвіду, працюючи в організації чи галузі, яка відповідає їхнім професійним устремлінням. Їх поміщають у реальне робоче середовище, таке як компанія, організація чи установа, де вони можуть спостерігати та брати активну участь у професійній діяльності. Підопічні можуть брати участь у конкретних проектах або завданнях, які відповідають їхнім інтересам і кар'єрним цілям. Вони роблять внесок в ініціативи організації, отримують практичний досвід і застосовують свої знання для вирішення реальних проблем. Крім того, стажування знайомить менті з нормами, практикою та очікуваннями професійного робочого середовища. Вони дізнаються про професійний етикет, командну роботу, тайм-менеджмент та ефективну комунікацію в контексті обраної ними сфери. Менторам призначають менторів в організації, які забезпечують керівництво, підтримку та нагляд під час стажування. Ментори розповідають про галузь, діляться своїм досвідом і допомагають менторам орієнтуватися в професійному середовищі. Стажування може запропонувати додаткові можливості для навчання, такі як тренінги, семінари або галузеві заходи, для подальшого вдосконалення знань і навичок менті. Стажування дає менторам можливість вивчити свої кар'єрні інтереси, підтвердити свій вибір кар'єри та отримати ясність щодо свого майбутнього професійного шляху. У деяких випадках стажування може служити шляхом до можливостей працевлаштування в організації, оскільки підопічні демонструють свої здібності та справляють позитивне враження на потенційних роботодавців. Консультації стосуються залучення менті, які шукають поради, керівництва та досвіду від своїх менторів під час індивідуальних або групових сесій. Ці консультації дають менторам можливість обговорити конкретні проблеми, знайти рішення та отримати персональну підтримку. Консультації пропонують менторам індивідуальну увагу та керівництво з урахуванням їхніх конкретних потреб, цілей і проблем. Ментори можуть представити конкретні виклики або дилеми, з якими вони стикаються у своїх проектах, професійному розвитку чи кар'єрному шляху. Ментори надають ідеї, альтернативні точки зору, допомагають менторам оцінювати свій прогрес, визначати сфери, які
--	--

		потрібно вдосконалити, і допомагають менторам вивчити потенційні рішення для прийняття обґрунтованих рішень. Загалом, консультації забезпечують безпечне та конфіденційне місце для менті, щоб поділитися своїми проблемами, проблемами та прагненнями. Ментори зберігають конфіденційність і створюють атмосферу довіри, гарантуючи, що підопічні почуваються комфортно під час обговорення делікатних тем. Консультації також можуть передбачати обмін відповідними галузевими контактами, ресурсами та можливостями для спілкування. Ментори можуть познайомити менті зі своєю професійною мережею, надати рекомендації або запропонувати відповідні події чи конференції. Консультації як форма роботи під час професійного менторства пропонують менторам окремий простір для отримання персональних вказівок, порад та підтримки від досвідчених менторів. Завдяки цій взаємодії ментори можуть покращити свої знання, розвинути навички критичного мислення, отримати уявлення про свій професійний розвиток і приймати обґрунтовані рішення для просування в кар'єрі. Загалом усі форми роботи в рамках професійного менторства передбачають обмін досвідом менторів, надання галузевих ідей, практичних порад та ресурсів для покращення знань менті та розвитку відповідних навичок. Ментори допомагають менторам визначити свої сильні сторони, області для вдосконалення та стратегії особистого та професійного розвитку.
11.	Менторство у сфері зелених технологій	Менторська сесія – індивідуальні або групові зустрічі менті з ментором з метою отримання консультацій від менторів щодо підготовки та реалізації проектів, інновацій та ініціатив, кар'єрного зростання у сфері Green Deal, рекомендацій щодо пошуку роботи у сфері Green Deal. . Цілями менторських сесій може бути розробка конкретних інструментів для створення, реалізації та розвитку проекту «Зелена угода» менті. Менторська сесія – це офлайн або онлайн зустріч з обговоренням заздалегідь визначених питань тривалістю 1 академічна година. Коучинг-сесія – це індивідуальна зустріч ментора та ментора з метою отримання професійної, мотиваційної та психологічної підтримки ментора від ментора для досягнення поставлених цілей та завдань у професійній сфері. Коучинг – це офлайн або онлайн зустріч з обговоренням заздалегідь визначених питань тривалістю 0,5 академічної години. Проекти Green Deal. Ментори можуть залучати менті до своїх власних проектів «Зеленої угоди», щоб дати їм можливість застосувати свої навички в спільноті та спілкуватися з іншими. Проекти можуть бути запропоновані ментором з професійної сфери, а також

		соціальні/волонтерські проекти. Менті зможуть обирати проекти залежно від власних інтересів. Менторство у форматі проектів здійснюватиметься за заздалегідь узгодженим планом, а також включатиме ситуативні завдання. Взаємодія в проектах зазвичай буде базуватися на команді, використовуючи інструменти управління проектами та онлайн-кола для встановлення спілкування та обговорення завдань і результатів. Також менті можуть запропонувати для обговорення та реалізації власні проекти Green Deal, де ментор може надати поради щодо наближення їх до реальних умов реалізації на ринку, покращення їх практичного обґрунтування тощо. Практика під менторством. Практична підготовка студентів у рамках навчального плану може здійснюватися у формі менторства. Ментор призначається окремо для менті або до невеликої групи менті. Практика проходить за визначеним планом, менті отримує індивідуальні завдання від ментора. Ментор сприяє набуттю менті практичного досвіду у своєму професійному спрямуванні. Проблемні лекції використовуються як платформа для викладачів, практиків та інших зацікавлених сторін для обміну ідеями, передовим досвідом і пошуку практичних рішень для задоволення потреб студентів у вивченні інструментів, методів, підходів і принципів у контексті реалізації Європейської Стратегії Green Deal.
12.	Менторство у сфері бізнесу та стартапів	Менторська сесія – індивідуальні або групові зустрічі менті з ментором з метою отримання консультацій менторів щодо підготовки та реалізації проектів, інновацій та ініціатив, кар'єрного зростання у сфері формування та просування стартап-проектів, рекомендацій щодо пошуку потенційних інвесторів. у сфері формування та просування стартап - проектів. Цілями менторських сесій може бути розробка конкретних інструментів для створення, реалізації та розвитку стартап-проекту менті. Менторська сесія – це офлайн або онлайн зустріч з обговоренням заздалегідь визначених питань тривалістю 1 академічна година. Коучинг-сесія – це індивідуальна зустріч ментора та ментора з метою отримання професійної, мотиваційної та психологічної підтримки ментора від ментора для досягнення поставлених цілей та завдань у професійній сфері. Коучинг – це офлайн або онлайн зустріч з обговоренням заздалегідь визначених питань тривалістю 0,5 академічної години. Стартап проекти. Ментори можуть залучати менті до своїх власних стартапів і бізнес-проектів, щоб дати їм можливість застосувати свої навички в спільноті та спілкуватися з іншими. Проекти можуть бути запропоновані ментором з професійної сфери, а також соціальні/волонтерські проекти. Менті зможуть обирати проекти залежно від власних інтересів. Менторство у форматі проектів здійснюватиметься за заздалегідь узгодженим планом, а

		також включатиме ситуаційні завдання. Взаємодія в проектах зазвичай буде базуватися на команді, використовуючи інструменти управління проектами та онлайн-кола для встановлення спілкування та обговорення завдань і результатів. Також менті можуть запропонувати для обговорення та реалізації власні стартап-проекти, де ментор може надати поради щодо наближення їх до реальних умов реалізації на ринку, покращення їх практичного обґрунтування, презентації, пошуку потенційних інвесторів тощо. Практика під менторством. Практична підготовка студентів у рамках навчального плану може здійснюватися у формі менторства. Ментор призначається окремо для менті або до невеликої групи менті. Практика проходить за визначеним планом, менті отримує індивідуальні завдання від ментора. Ментор сприяє набуттю менті практичного досвіду у своєму професійному спрямуванні. Проблемні лекції використовуються як платформа для викладачів, практиків та інших зацікавлених сторін для обміну ідеями, передовим досвідом та пошуку практичних рішень для задоволення потреб студентів в оволодінні інструментами, методами, підходами та принципами формування та просування стартап-проектів.
--	--	--

Кожен із цих елементів відіграє вирішальну роль у загальній схемі менторства, гарантуючи, що ментори та підопічні отримують всебічну освіту та систему підтримки. Поєднання цих компонентів має на меті покращити професійний та особистий розвиток менті, одночасно сприяючи міцним стосункам між менті і ментором. Отже, набір інструментів схеми менторства зазвичай включає різні компоненти для підтримки навчання та керівництва менторами та менті.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ

1. *МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ*

Оцінка якості в схемах менторства має першочергове значення для забезпечення успіху та ефективності цих освітніх програм. Ці схеми відіграють ключову роль у розвитку студентів і покращенні їхнього академічного та професійного досвіду. Тому оцінка їх якості є не просто формальністю, а найважливішим механізмом постійного вдосконалення та підтвердження їх впливу.

Перш за все, оцінка якості дозволяє навчальним закладам оцінити, наскільки схеми менторства відповідають їхнім наміченим цілям. Це допомагає визначити, чи досягають ці схеми бажаних результатів щодо розвитку студентів, підвищення кваліфікації та загального освітнього зростання.

Крім того, оцінка якості є важливою для виховання культури підзвітності та постійного вдосконалення. Це дає змогу університетам та іншим навчальним закладам визначати сфери, які потребують доопрацювання, будь то підготовка менторів, розробка схем або підтримка студентів.

Метою цього моніторингу якості є оцінка ефективності схеми менторства шляхом вимірювання конкретних результатів, критеріїв оцінювання та використання відповідних показників і методів вимірювання. У контексті оцінювання схем менторства, де менторами призначаються студенти в межах певних академічних напрямків, необхідний комплексний підхід для ефективної оцінки якості цих схем. Цілі оцінювання охоплюють такі ключові аспекти:

1. Освітня ефективність: Основною метою цих схем менторства є забезпечення ефективного навчання та розвитку студентів. Оцінювання зосереджується на визначенні впливу схеми на академічне та професійне зростання менті.

2. Задоволеність студентів: невід'ємною метою оцінювання є вимірювання ступеня задоволеності студентів процесом менторства. Це включає в себе аналіз того, наскільки підтримані та мотивовані почуваються студенти протягом їхнього навчального шляху під керівництвом ментора.

3. Розвиток менторів: Оцінювання також включає оцінку ефективності процесів навчання менторів. Це передбачає оцінку здатності менторів передавати знання та навички студентам, надихати та ефективно підтримувати їх.

Керівні принципи оцінки якості таких схем менторства такі:

1. Цільова орієнтація: Оцінка має бути цілеспрямованою, з чітким узгодженням із запланованими цілями схеми менторства. Це має на меті з'ясувати, наскільки успішно схема сприяє розвитку студентів і менторів.

2. Об'єктивність: процес оцінювання має бути об'єктивним і базуватися на заздалегідь визначених критеріях. Це може включати використання стандартизованих інструментів оцінювання, опитування та аналіз досягнень учнів.

3. Безперервність: Оцінка якості має бути постійною та систематичною. Це забезпечує можливість відстежувати зміни в навчальному процесі та вносити необхідні корективи, коли це необхідно.

4. Залучення зацікавлених сторін: усі зацікавлені сторони, включаючи студентів, менторів та адміністрацію університету, мають враховувати свої погляди під час оцінювання. Це дає більш повну картину якості схеми.

5. Постійне навчання та вдосконалення. Результати оцінювання мають слугувати основою для вдосконалення схем менторства. Це передбачає зміну програм підготовки менторів і вдосконалення процесу менторства, щоб запропонувати студентам кращий освітній досвід.

Оцінка якості схем менторства за участю студентів університетів і менторів є критично важливим інструментом для забезпечення ефективності навчання та розвитку всіх учасників. Він перевіряє, чи відповідає схема своїм цілям і чи відповідає очікуванням усіх сторін, що в кінцевому підсумку покращує освітній досвід для студентів. Механізм моніторингу якості за кожною схемою представлений у табл.

Таблиця . Механізм моніторингу якості за кожною схемою

Бажані результати	Критерії та показники оцінювання	Як їх виміряти
Розширення можливостей: підопічні отримують відчуття впевненості в долатті академічних, кар'єрних, соціальних і психологічних проблем, з якими вони стикаються, що дозволяє їм ефективніше адаптуватися до нового середовища.	Самоефективність і здатність до адаптації: - Підопічні демонструють підвищену впевненість у своїй здатності справлятися з академічними, кар'єрними, соціальними та психологічними викликами; - Підопічні виявляють кращу здатність адаптуватися до нових умов, включаючи інтеграцію в університетську спільноту, формування нових стосунків і орієнтування в культурних відмінностях. Академічна успішність: - Підопічні ефективно долають академічні виклики; - Підопічні беруть активну участь у заняттях, виконують завдання та отримують позитивні відгуки від викладачів.	Опитування самозвіту або інтерв'ю, спостереження, звіт ментора Спостереження, звіт ментора, самооцінка менті Оцінки, відсотки завершення курсу або відгуки викладачів
Успішна інтеграція: підопічні відчують причетність і полегшують перехід у нове середовище.	Сенс з приналежність : - Підопічні беруть участь у громадських заходах, клубах або соціальних заходах; - Підопічні повідомляють про відчуття зв'язку та прийняття в університеті та місцевій громаді. Розширені зв'язки з місцевими громадами:	Кількість і вид діяльності, в якій бере участь менті; Опитування чи співбесіди для самооцінки

	- Менті розвиває нові стосунки з однолітками, викладачами, співробітниками та представниками місцевих громад.	Опитування чи співбесіди для самооцінки
Розвиток кар'єри: ментори розвивають свої кар'єрні прагнення, реалізують свій потенціал як здібних професіоналів і приймають обґрунтовані рішення щодо своєї майбутньої кар'єри.	Кар'єра Планування : - Підопічні мають чіткі, реалістичні кар'єрні цілі; - Ментори демонструють розуміння кроків, необхідних для досягнення їхніх кар'єрних цілей. Кар'єра прогресія : - Підопічні демонструють підвищену впевненість у долати кар'єрних завдань; - Підопічні демонструють розвиток навичок, пов'язаних із обраною професією.	Перегляд плану кар'єри ментора, обговорення під час менторських сесій; Проходження стажування, співбесіди/розміщення, чіткі плани кар'єри; Опитування для самооцінки, відгуки від менторів, підтвердження розвитку навичок (сертифікати, рекомендації тощо)
Підвищення стійкості: підопічні розвивають стійкість і механізми подолання, щоб долати соціально-економічні та емоційні виклики, з якими вони стикаються.	Психологічний благополуччя : - Підопічні ефективно долають психологічні виклики; - Підопічні продемонструвати емоційний стабільність . Нові компетенції, необхідні для подолання переміщення: - Підопічні демонструють покращені навички вирішення проблем; - Підопічні виявляють наполегливість у своїх академічних, кар'єрних або особистих цілях, незважаючи на труднощі; - Підопічні демонструють здатність приймати обґрунтовані рішення щодо свого життя.	Опитування щодо психічного здоров'я за власними оцінками, використання служб психічного здоров'я, відгуки консультантів або спеціалістів із психічного здоров'я; Відстеження прогресу в досягненні цілей; відгуки менторів або викладачів; Обговорення під час менторських сесій або шляхом самозвіту.

БАЖАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Бажані результати в контексті схем менторства відносяться до кінцевих цілей і досягнень, очікуваних від менторських відносин. Ці результати охоплюють широкий спектр позитивних змін і розвитку, які, як очікується, відбудуться в житті та професійній діяльності

менті. Бажані результати є конкретними, вимірними та служать орієнтирами для оцінки ефективності програми менторства. Вони можуть включати, але не обмежуватися цим, підвищення впевненості в собі, успішну інтеграцію в нове середовище, чіткі кар'єрні прагнення, підвищення стійкості до соціально-економічних та емоційних викликів, а також загальний особистий ріст і розвиток. Ці результати відображають комплексний вплив менторства, що виходить за рамки простого академічного чи професійного керівництва для сприяння цілісному росту та розширення можливостей менті.

1. Розширення можливостей:

- **Академічна впевненість:** підопічні отримують впевненість у своїх академічних здібностях. Вони стають більш впевненими у своїй здатності досягати успіхів у навчанні, що призводить до кращих оцінок і глибшої участі в навчанні.

- **Впевненість у кар'єрі:** окрім науковців, підопічні також розвивають впевненість у своїх кар'єрних перспективах. Вони вірять у свою здатність отримати стажування, роботу чи подальші можливості для отримання освіти і готові продовжувати їх.

- **Соціальна та психологічна стійкість:** підопічні набувають навичок і мислення, щоб справлятися з соціальними та психологічними викликами. Вони більш вправні у створенні значущих стосунків, управлінні стресом і підтримці здорового балансу між роботою та особистим життям.

- **Адаптивність:** процес розширення можливостей озброює менті навичками адаптації. Вони можуть ефективніше адаптуватися до нового середовища, що робить їх більш відкритими до різноманітного досвіду та культур.

2. Успішна інтеграція:

- **Почуття причетності:** підопічні виховують сильне почуття причетності до свого нового середовища. Вони формують значущі зв'язки з однолітками, менторами та спільнотою, зменшуючи почуття ізоляції.

- **Плавний перехід:** успішна інтеграція призводить до більш плавного переходу для менті. Вони звикають до свого академічного, професійного та соціального середовища, зменшуючи початкові труднощі, які могли б заважати їх прогресу.

3. Розвиток кар'єри:

- **Кар'єрні прагнення:** підопічні краще розуміють свої кар'єрні прагнення. Вони ставлять конкретні цілі, які можуть включати отримання вищої освіти, отримання певної професії або внесок у певну сферу.

- **Реалізований потенціал:** завдяки менторству підопічні розкривають свій потенціал як здібних професіоналів. Вони визнають свої навички та компетенції та розуміють, як ефективно застосовувати їх у професійному контексті.

- **Зважені рішення щодо кар'єри:** підопічні приймають зважені рішення щодо своєї майбутньої кар'єри. Вони розуміють кроки та вимоги до обраного ними шляху, що дозволяє їм вживати необхідних дій для досягнення своїх кар'єрних цілей.

4. Підвищена стійкість:

- **Підвищення стійкості:** менторство озброює менті інструментами та техніками для підвищення стійкості. Вони стають більш вправними у вирішенні соціально-економічних та емоційних проблем, зменшуючи стрес і тривогу.

- **Механізми подолання:** підопічні розвивають ефективні механізми подолання складних ситуацій. Вони краще готові протистояти труднощам, відновлюватися після невдач і підтримувати своє психічне та емоційне благополуччя.

Ці результати демонструють глибокий вплив менторства не лише на академічний і кар'єрний розвиток менті, але й на їхнє загальне благополуччя та особистісне зростання. Це відображає цілісний підхід до менторства, який виходить за рамки простого професійного керівництва та сприяє розширенню можливостей, інтеграції та стійкості.

КРИТЕРІЇ ТА ПОКАЗНИКИ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії та показники оцінювання стосуються стандартів і заходів, які використовуються для оцінки ефективності та успіху програми менторства. Вони визначають параметри та контрольні показники, які гарантують, що схема менторства досягає своїх цілей і цінностей. Ці критерії та показники можуть включати такі аспекти:

Досягнення мети: оцінка того, наскільки менторські відносини допомогли студентам досягти заявлених цілей і результатів.

Задоволеність учасників: дослідження того, наскільки ментори та підопічні задоволені процесом менторства та його результатами.

Якість спілкування: Оцінка ефективності спілкування між менторами та менті, включаючи відкритість, довіру та активне залучення.

Освітній рівень: Визначення того, як менторство сприяє досягненню освітніх цілей і успіху в навчанні.

Професійний розвиток: Вимірювання того, як менторство сприяє розвитку професійних навичок і просуванню по службі менті.

Розвиток лідерських навичок: Оцінка того, як менторство розвиває лідерські навички серед менторів.

Задоволеність ментора: оцінка того, наскільки ментори відчують, що їхні зусилля та внески цінуються та цінуються.

Дотримання часових рамок: вимірювання того, наскільки схеми менторства дотримуються встановлених часових рамок і графіків.

Рівень участі та залучення: Оцінка того, наскільки активно ментори та підопічні беруть участь у програмі та взаємодіють один з одним.

Ефективність зворотного зв'язку: дослідження відкритості та ефективності зворотного зв'язку між учасниками програми менторства та того, як він впливає на вдосконалення процесу.

У контексті критеріїв та показників оцінювання успіх програми менторства оцінюється в різних областях, а саме:

Самоефективність і адаптивність:

Одним із ключових критеріїв оцінювання є підвищення впевненості менті у своїй здатності долати академічні, кар'єрні, соціальні та психологічні проблеми. Індикатором цього є їх покращена адаптивність у новому середовищі, яка включає успішну інтеграцію в університетську спільноту, формування нових зв'язків та ефективне управління культурними відмінностями.

Академічна відмінність:

Критерії оцінювання академічної успішності включають вміння менті у вирішенні академічних завдань. Показником успіху в цій сфері є активна участь у заняттях, виконання завдань та отримання схвальних відгуків від викладачів.

Почуття приналежності:

У контексті почуття причетності критерії оцінювання передбачають оцінку активної участі менті у громадських заходах, членства в клубах або відвідування соціальних заходів. Показником є артикуляція почуттів прихильності та прийняття як в університеті, так і в місцевих громадах.

Розширені зв'язки спільноти:

У цій категорії критерії включають встановлення нових стосунків з колегами, викладачами, співробітниками та представниками місцевої громади.

Розвиток кар'єри:

Критерії оцінювання охоплюють здатність менті встановлювати точні та досяжні кар'єрні цілі та їхнє розуміння необхідних кроків для реалізації своїх кар'єрних прагнень.

Просування кар'єри:

Критерії оцінювання кар'єрного зростання передбачають оцінку підвищення самовпевненості менті у подоланні викликів, пов'язаних з кар'єрою, і розвитку навичок, відповідних обраній ними кар'єрі.

Психологічне благополуччя:

У цьому контексті критерії оцінювання зосереджуються на здатності менті ефективно долати психологічні проблеми та демонструвати емоційну стійкість.

Набуття нових навичок подолання переміщення:

Критерії цього аспекту включають прояв розширених навичок вирішення проблем, наполегливість у досягненні академічних, кар'єрних або особистих цілей перед обличчям викликів і здатність приймати обґрунтовані рішення щодо свого життєвого шляху. Показники в цих сферах допомагають оцінити успіх програми та позитивний вплив, який вона має на розвиток менті.

СПОСОБИ ВИМІРЮВАННЯ

Оцінку розвитку менторів у програмах менторства можна ефективно здійснювати за допомогою різних засобів, включаючи опитування самооцінки або інтерв'ю, спостереження, звіти менторів і самооцінку менторів.

Спостереження. Спостереження за менті в дії дає змогу зрозуміти їх здатність до адаптації, почуття причетності та зв'язки з громадою. Спостерігач може помітити їхню участь у різних видах діяльності, що є цінними показниками їх прогресу.

Звіт ментора: точка зору ментора має вирішальне значення. Вони можуть надати зворотний зв'язок щодо самоефективності менті, його успішності, розвитку кар'єри, психологічного благополуччя та набуття нових навичок подолання. Їхні звіти допомагають оцінити вплив менторства.

Самооцінка ментора: самі ментори можуть розмірковувати про свій ріст і розвиток, заповнюючи опитування для самозвіту або беручи участь в співбесідах. Ця самооцінка допомагає оцінити їхнє почуття приналежності, здатність до адаптації та психологічне благополуччя.

Оцінки та відсотки завершення курсу: Академічні показники, такі як оцінки та відсоток завершення курсу, дають змогу зрозуміти академічні досягнення та просування по службі.

Відгуки викладачів: відгуки викладачів є цінними для оцінки успішності та розвитку кар'єри. Вони можуть запропонувати свої погляди на залучення менті та прогрес.

Кількість і тип діяльності: відстеження участі менті в різних видах діяльності допомагає оцінити його почуття причетності та зв'язки з громадою.

Перегляд планів кар'єри: Аналіз плану кар'єри менті в поєднанні з обговореннями під час менторських сесій дає цінну інформацію про розвиток їх кар'єри.

Досягнення стажування та працевлаштування: Успішне проходження стажування та співбесіди/розміщення свідчить про прогрес у плануванні кар'єри.

Опитування психічного здоров'я за самооцінкою: використання опитувань про психічне здоров'я за самооцінкою, на додаток до відгуків консультантів або спеціалістів із психічного здоров'я, допомагає оцінити психологічне благополуччя.

Відстеження прогресу: Прогрес у досягненні цілей менті можна відстежувати за допомогою зворотного зв'язку від менторів або викладачів та обговорень під час менторських сесій або вимірювань самозвіту.

Комбінація цих методів оцінювання, включаючи спостереження, звіти ментора, самооцінку менті, академічні показники та зворотній зв'язок, дає комплексне уявлення про розвиток менті в рамках програм менторства.

САМ ЗВІТУЄ

Опитування самозвітів є потужним інструментом для оцінки та покращення якості схем менторства. Вони надають менторам і менторам можливість самооцінити різні аспекти процесу менторства та оцінити його вплив на їхнє навчання та розвиток. Опитування для самооцінки можна розробити окремо для менторів і менті, і кожна сторона може використовувати їх для самооцінки та подальшого покращення взаємодії в рамках схеми менторства.

Опитування самозвіту для менторів:

Опитування для менторів із самооцінкою служать інструментом для самооцінки та рефлексії щодо їх ролі та впливу в схемі менторства. Ментори можуть використовувати ці опитування, щоб оцінити ефективність свого керівництва та підтримки менті. Запитання можуть охоплювати аспекти, пов'язані з їхнім спілкуванням, здатністю надихати, допомогою

у постановці цілей та мотивацією менті. Опитування для менторів із самооцінкою дозволяють їм визначити свої сильні сторони та сфери, які потребують вдосконалення, і працювати над ними. Шаблон наведено в ДОДАТКУ А.

Опитування самозвіту для менті:

Опитування для менторів дають їм можливість оцінити, наскільки схема менторства відповідає їхнім очікуванням і сприяє їхньому навчанню. Питання можуть стосуватися рівня підтримки, інформативності ментора, збагачення навчального досвіду та розвитку навичок. Підопічні можуть використовувати ці опитування, щоб висловити свої потреби, визначити сфери, де потрібна допомога, і підкреслити аспекти менторства, які вони цінують. Це сприяє більш персоналізованому та ефективному менторству. Шаблон наведено в ДОДАТКУ В.

Опитування власних звітів у програмах менторства не лише допомагають оцінити та підвищити якість менторства, але й сприяють кращому спілкуванню та розумінню між менторами та менті, що зрештою покращує освітній досвід для всіх учасників.

СПОСТЕРЕЖЕННЯ

Спостереження, проведені керівництвом програми в схемах менторства, є незамінними для підтримки ефективності та якості програми. Завдяки систематичному оцінюванню та моніторингу ці спостереження відіграють ключову роль у збереженні досвіду менторства як для менторів, так і менті.

По-перше, вони надають засоби для підтримки стандартів забезпечення якості програми, гарантуючи, що вона залишається у відповідності з її основними цілями та постійно розвивається, щоб задовольнити потреби та очікування учасників.

По-друге, ці спостереження служать цінним інструментом для оцінки ефективності програми в реалізації цілей і прагнень менті щодо самовдосконалення. Вони пропонують комплексне уявлення про те, наскільки добре програма підтримує особистий і професійний ріст.

По-третє, ретельно досліджуючи процес підбору ментора та менті, ці спостереження гарантують, що ментори працюють у парі з менторами, які можуть забезпечити ефективне керівництво та підтримку відповідно до їхніх конкретних потреб і цілей.

Крім того, вони сприяють включенню цінних відгуків від менторів, менті і координаторів програми, започатковуючи цикл удосконалення, що забезпечує постійне вдосконалення програми.

Спостереження може включати:

Гарантія якості: Керівництво відіграє вирішальну роль у забезпеченні якості програми менторства та її відповідності поставленим цілям. Це передбачає створення основи для стандартів якості, рекомендацій та показників ефективності. Оцінюючи відповідність програми цим стандартам і вносячи необхідні корективи, керівництво може гарантувати, що програма постійно надає цінний і збагачуючий досвід для всіх учасників.

Оцінка ефективності: керівництво контролює оцінку ефективності програми менторства шляхом моніторингу взаємодії між менторами та менті. Завдяки систематичному оцінюванню вони можуть оцінити, наскільки добре програма сприяє самовдосконаленню менторів і допомагає їм досягти їхніх цілей. Цей процес часто передбачає використання ключових показників ефективності та механізмів зворотного зв'язку.

Оцінка відповідності: керівництво бере на себе відповідальність за оцінку успішності процедур підбору ментора та менті. Вони гарантують, що процес відповідності програми відповідає найкращим практикам, у результаті чого менті об'єднують із менторами, які можуть ефективно їх направляти та підтримувати. Це передбачає постійний аналіз результатів створення пар і внесення коригувань, якщо це необхідно.

Інтеграція зворотного зв'язку: керівництво контролює інтеграцію зворотного зв'язку від менторів, менті і координаторів програми в структуру програми. Ця безперервна петля зворотного зв'язку має вирішальне значення для вдосконалення та вдосконалення. Керівництво збирає та аналізує дані зворотного зв'язку, визначає тенденції або сфери, які потребують вдосконалення, і включає цю інформацію в політику та процедури програми.

Розподіл ресурсів: керівництво несе відповідальність за оцінку розподілу ресурсів у рамках програми менторства. Це передбачає оцінку того, чи мають ментори та підопічні

доступ до необхідних інструментів, керівництва та підтримки для їхньої самовдосконалення. Керівництво забезпечує ефективний розподіл ресурсів, щоб максимізувати їхній вплив на учасників програми.

Дотримання політики: керівництво гарантує, що схема менторства відповідає політиці та правилам університету. Це включає встановлення вказівок і процедур для сприяння безпечному та етичному середовищу менторства. Керівництво контролює регулярні перевірки відповідності та вирішує будь-які проблеми, щоб підтримувати програму, яка працює в межах інституційної політики.

Відстеження прогресу: керівництво активно відстежує прогрес менті протягом усієї програми, уважно стежачи за їхньою здатністю долати труднощі та досягати своїх цілей. Це передбачає використання різних методів оцінювання для кількісної оцінки прогресу та зростання менті. Керівництво визначає сфери, де може знадобитися додаткова підтримка або ресурси, щоб забезпечити процвітання менті.

Культурне узгодження: керівництво відіграє ключову роль у підтримці культури менторства, яка відповідає цінностям і цілям закладу. Вони створюють середовище, яке сприяє інклюзивності, повазі та різноманітності. Таке узгодження сприяє створенню позитивного та інклюзивного навчального середовища, де менторство процвітає як частина культури навчального закладу.

Вплив програми: керівництво несе відповідальність за оцінку загального впливу програми менторства на самовдосконалення менті, розвиток кар'єри та особистісний ріст. Вони можуть використовувати низку показників для вимірювання ефективності програми та її впливу на індивідуальний розвиток.

Удосконалення програми: керівництво використовує інформацію, отриману в результаті спостережень, щоб покращити дизайн, структуру та реалізацію програми. Вони приймають рішення на основі даних, щоб постійно вдосконалювати програму, гарантуючи, що вона стане ще більш ефективною та корисною для всіх учасників.

Задоволення зацікавлених сторін: керівництво активно збирає інформацію від менторів і менті через опитування та механізми зворотного зв'язку. Ці дані допомагають оцінити їхній рівень задоволеності та гарантують, що програма ефективно відповідає їхнім потребам і очікуванням. Керівництво використовує цей відгук, щоб адаптувати програму до вподобань зацікавлених сторін.

Постійне вдосконалення: керівництво забезпечує постійний моніторинг і коригування схеми менторства. Вони продовжують реагувати на нові потреби та виклики, вносячи активні зміни та вдосконалення. Ця адаптивність гарантує, що програма залишається актуальною та ефективною з часом.

Підводячи підсумок, спостереження за схемами менторства є безцінними для підтримки досконалості програми, вимірювання її впливу та постійного вдосконалення досвіду менторства, що зрештою сприяє зростанню та успіху учасників і досягненню освітніх цілей університету.

ЗВІТ МЕНТОРА

Звіт ментора є важливим компонентом будь-якої програми менторства, оскільки він служить багатьом важливим цілям. По-перше, це надає структуровану платформу для менторів, щоб документувати прогрес, проблеми та успіхи своїх менті. Ця документація не тільки допомагає менторам вести повний облік, але й допомагає відстежувати індивідуальний розвиток кожного менті.

По-друге, звіти менторів відіграють важливу роль у покращенні досвіду менторства, пропонуючи цінний механізм зворотного зв'язку. За допомогою цих звітів ментори можуть надавати конструктивний зворотній зв'язок своїм менті, висвітлюючи сфери вдосконалення, сильні сторони та персоналізовані поради. Такий зворотній зв'язок є неоціненним для менті, оскільки він допомагає їм самовдосконалюватися та ефективніше долати виклики.

Крім того, звіти менторів сприяють загальній якості програми менторства, дозволяючи координаторам і адміністраторам програми оцінювати ефективність програми. Переглядаючи звіти менторів, вони отримують уявлення про вплив програми на особистий і професійний ріст менті, а також ефективність пар ментора та менті.

Крім того, ці звіти можуть допомогти у визначенні потенційних сфер для

вдосконалення програми та надати цінні дані для оцінювання програми. Аналізуючи звіти менторів спільно, адміністратори можуть приймати обґрунтовані дані рішення щодо постійного вдосконалення програми менторства. Шаблон наведено в ДОДАТКУ С.

Підводячи підсумок, звіти менторів служать інструментом документування, механізмом зворотного зв'язку та ресурсом оцінки програми. Їхня важливість полягає в їхній здатності відстежувати прогрес ментора, надавати конструктивний зворотній зв'язок, сприяти ефективності програми та керувати безперервним вдосконаленням програми, що зрештою призводить до більш успішного досвіду менторства для всіх учасників.

2. КОНТРОЛЬ ЕФЕКТИВНОСТІ

Метою цього контролю ефективності є забезпечення ефективного моніторингу та оцінки менторства. План включає конкретні завдання з описами та вимірними ключовими показниками ефективності (KPI) для оцінки ефективності програми.

Основною метою цього плану контролю ефективності є створення надійної основи для систематичного моніторингу та оцінки ефективності програми менторства. Цей план містить детальний набір конкретних завдань, кожне з яких супроводжується вичерпним описом. Ці завдання ретельно розроблені, щоб узгодити їх із головними цілями програми та полегшити вимірювання її ефективності.

Ключові показники ефективності (KPI) відіграють ключову роль у цьому процесі, оскільки вони забезпечують кількісні показники для вимірювання різних аспектів успіху програми. Ці KPI охоплюють широкий спектр критеріїв, від академічних досягнень і просування по службі до психологічного благополуччя менті і їх почуття причетності до програми.

Заглиблюючись у цей рівень деталізації, план контролю ефективності гарантує, що жоден життєво важливий аспект програми менторства не буде пропущено. Він сприяє ретельному та систематичному підходу до оцінювання, дозволяючи координаторам програм приймати обґрунтовані рішення та покращувати на основі конкретних даних і спостережень. Зрештою, цей план спрямований на підвищення загальної якості та впливу програми менторства, сприяючи успішному розвитку менті.

ДОСЯГНЕННЯ МЕТИ

Оцінка досягнення мети є важливою складовою успіху програми менторства. Він передбачає оцінку як довгострокових, так і короткострокових цілей, встановлених менті на початку програми. Процес багатогранний і охоплює два ключові аспекти:

Відсоток досягнення мети: цей показник кількісно визначає кількість менті, які успішно досягли своїх заздалегідь визначених цілей протягом узгодженого періоду часу. Він надає чітку оцінку того, наскільки ефективно підопічні просуваються до своїх цілей, і допомагає оцінити вплив програми на досягнення цілей.

Відсоток часткового досягнення цілей : цей показник аналізує відсоток цілей, поставлених менті, які були повністю або частково досягнуті. Він визнає, що цілі можуть відрізнятися за складністю і не завжди можуть бути повністю реалізовані протягом визначеного терміну. Оцінка часткового досягнення мети дозволяє більш детально зрозуміти прогрес менті.

ВИКОНАННЯ ПЛАНУ ЗАХОДІВ

Оцінка виконання плану дій є ключовим аспектом оцінки ефективності програми менторства. Він включає вимірювання ступеня, до якого підопічні втілюють у життя плани дій і стратегії, розроблені у співпраці зі своїми менторами. Ця оцінка в першу чергу зосереджена на:

Відсоток виконання плану дій: цей показник кількісно визначає частку кроків або завдань, зазначених у планах дій менті, які були успішно виконані в рамках програми менторства. Він пропонує чітке визначення того, наскільки ефективно ментори втілюють свої стратегії в дію, і допомагає визначити вплив програми на виконання цих планів.

МЕРЕЖЕВА ЕФЕКТИВНІСТЬ

Ефективність роботи в мережі є ключовим компонентом оцінки впливу програми менторства. Він зосереджений на оцінці розширення та якості мереж і зв'язків менті як в 171

університеті, так і в місцевій громаді. Ця оцінка в першу чергу включає:

Кількість нових зв'язків: цей показник кількісно визначає кількість нових зв'язків або можливостей, отриманих менті як прямий результат їхньої участі в програмі менторства. Це забезпечує відчутне вимірювання ефективності програми в розширенні мереж менті і сприянні значущим зв'язкам.

Якість зв'язків: на додаток до кількості зв'язків важливо оцінити якість цих зв'язків. Це передбачає оцінку глибини взаємодії та ступеня, до якого ці зв'язки сприяють особистому та професійному зростанню менті.

Відстежуючи розширення та якість мереж менті, координатори програми можуть визначити здатність програми посилити інтеграцію студентів та залучення їх до університету та місцевої громади.

ЗАЛУЧЕННЯ МЕНТОРА

Залучення ментора є критичним фактором для оцінки ефективності програми менторства. Він прагне виміряти рівень залученості менті та їх активну участь у менторських стосунках. Оцінка зосереджена на:

Частота взаємодії, ініційованої менті: цей показник кількісно визначає, як часто менті проявляє ініціативу, щоб взаємодіяти зі своїми менторами. Це включає такі дії, як звернення за вказівками, організація зустрічей або активний пошук поради та підтримки. Чим вища частота взаємодії, ініційованої ментором, тим більше вони залучені та інвестовані у менторські стосунки.

Оцінка залученості менті є важливою, оскільки вона відображає проактивний підхід менті до свого особистого та професійного розвитку. Це вказує на їхню готовність навчатися, розвиватися та максимально використовувати досвід менторства.

ЗАЛУЧЕННЯ МЕНТОРА

Оцінка залучення менторів є важливим компонентом оцінки загальної ефективності програми менторства. Він зосереджений на визначенні рівня участі, відданості та ефективності менторів у підтримці росту та розвитку своїх менті. Ця оцінка включає:

Середній бал залученості ментора: Оцінка базується на відгуках, отриманих від менті щодо участі та підтримки їхніх менторів. Він враховує такі фактори, як доступність ментора, чуйність, керівництво та загальна відданість менторським відносинам. Вищий середній бал залученості ментора вказує на те, що ментори активно та ефективно сприяють розвитку менті.

Оцінка залучення менторів має важливе значення для забезпечення того, що ментори ефективно виконують свої ролі та обов'язки. Він дає уявлення про якість менторських стосунків і допомагає координаторам програм визначити сфери, які потрібно покращити. Добре залучений ментор, швидше за все, матиме позитивний вплив на своїх менті, сприяючи їх особистому та професійному зростанню.

ПЕРЕДАЧА ЗНАНЬ

Оцінка передачі знань є важливим аспектом вимірювання впливу програми менторства. Він оцінює, якою мірою ментори застосовують знання, ідеї та навички, які вони отримали під час програми, у своєму професійному контексті. Ця оцінка включає:

Застосування нових навичок і знань: передбачає визначення набору нових навичок і знань, які підопічні набули під час спілкування зі своїми менторами. Крім того, він вимірює, наскільки ефективно ці щойно отримані навички та знання застосовуються у відповідних професійних контекстах.

Передача знань гарантує, що програма менторства не лише передає цінні ідеї, але й сприяє професійному розвитку менті, дозволяючи їм застосовувати ці знання на практиці. Він демонструє практичні переваги та реальну застосовність результатів програми, підкреслюючи її вплив на кар'єру та розвиток навичок менті.

ЗБЕРЕЖЕННЯ ПРОГРАМИ

Оцінка утримання учасників програми є критично важливим компонентом оцінки загальної ефективності програми менторства. Він передбачає вимірювання відсотка менті, які успішно пройшли повну програму менторства, як було заплановано спочатку. Цей показник важливий з кількох причин:

Програмне зобов'язання: відображає рівень відданості та залученості менті. Високий рівень утримання свідчить про те, що підопічні беруть активну участь у програмі та віддані

менторським відносином.

Задоволеність програмою: високий рівень утримання часто вказує на те, що підопічні задоволені якістю програми та знаходять цінність досвіду менторства.

Довгостроковий вплив: Успішне завершення програми означає, що ментори мали можливість брати участь у більш розширеному, змістовному менторстві, що потенційно призведе до більш значних довгострокових переваг і особистісного зростання.

Розподіл ресурсів: знання рівня утримання допомагає розподіляти ресурси. Якщо спостерігається високий рівень відставання, це може означати необхідність коригування програми або додаткової підтримки для забезпечення залучення менті та успіху.

Дані та показники ефективності схеми менторства можна знайти в таблиці 3.

Таблиця 3. Показники ефективності для оцінки програм менторства та контролю ефективності

завдання	опис	KPI
Мета досягнення	Оцініть досягнення довгострокових і короткострокових цілей, які були раніше встановлені менті	1. Відсоток менті, які досягають своїх заздалегідь визначених цілей у погоджений термін; 2. Відсоток успішно або частково досягнутих цілей, поставлених менті
Дія планувати впровадження	Оцініть, наскільки підопічні реалізували плани дій і стратегії, обговорені з їхніми менторами	Відсоток кроків або завдань, викладених у планах дій менті, які були виконані в рамках програми менторства
Мережа ефективність	Виміряйте розширення та якість мереж і зв'язків менті в університеті та місцевій громаді	Кількість нових зв'язків в університеті та місцевих громадах або можливостей, отриманих менті через програму менторства
менті залучення	Виміряйте рівень залученості менті та його активну участь у менторських стосунках	Частота взаємодії або взаємодії з менторами, ініційовані ментором
Ментор залучення	Оцініть рівень участі, відданості та ефективності менторів у підтримці розвитку менті	Середній бал залучення ментора на основі відгуків менті
Знання передача	Виміряйте, якою мірою ментори застосовують знання, ідеї та навички, отримані під час програми менторства, у своєму професійному контексті.	Набір нових навичок і знань, обговорених зі своїми менторами, і їх застосування у відповідних контекстах
програма утримання	Виміряйте рівень утримання менторів протягом усього терміну програми менторства.	Відсоток менті, які пройшли повну програму менторства, як було заплановано

Таким чином, комплексна оцінка програми менторства є важливою для забезпечення її ефективності та сприяння постійному вдосконаленню. Різноманітний набір показників

ефективності та показників, викладених у цьому розділі, дозволяє цілісно оцінити вплив програми на особистий, академічний і кар'єрний розвиток менті. Ці заходи допомагають визначити сильні сторони та області для вдосконалення, що зрештою сприяє успіху програми та досягненню її цілей. Саме завдяки постійному оцінюванню та моніторингу програма може адаптуватися до мінливих потреб і продовжувати надавати цінну підтримку менті.

3. РІВЕНЬ ОЦІНКИ ЗАДОВОЛЕНOSTІ

Оцінка рівня задоволеності — важливий компонент програми менторства, призначений для оцінки задоволеності та самореалізації менторів і менті їхніми відповідними ролями та загальним досвідом менторства. Ця оцінка корисна кількома способами:

Забезпечення якості. Вимірюючи рівень задоволеності, менеджери програми можуть переконатися, що схема менторства відповідає її цілям і забезпечує позитивний і збагачувальний досвід для учасників. Високий рівень задоволеності свідчить про добре функціонуючу програму.

Постійне вдосконалення: Збір відгуків про задоволеність дає змогу зрозуміти сильні сторони програми та сфери, які можуть потребувати вдосконалення. Ці ідеї можуть бути неоціненними для вдосконалення процесу менторства та підвищення його ефективності, гарантуючи, що він залишається динамічним і чуйним на потреби, що змінюються.

Залучення зацікавлених сторін: Успіх програми менторства значною мірою залежить від залученості та відданості менторів і менті. Оцінка їхньої задоволеності може допомогти підтримувати високий рівень залученості, гарантуючи, що вони активно беруть участь у програмі та сприяють досягненню її цілей.

Життєздатність програми в довгостроковій перспективі: висока задоволеність менторів і менті сприяє почуттю причетності та інвестицій у програму. Це може мати вирішальне значення для сталості програми, оскільки задоволені учасники, швидше за все, продовжуватимуть свою участь у наступних циклах.

Задоволення індивідуальних потреб: Оцінка рівня задоволеності гарантує, що програма задовольняє конкретні потреби та очікування менторів і менті. Ця персоналізація має важливе значення, щоб гарантувати, що програма справді підтримує їхній особистий, академічний та кар'єрний розвиток.

Позитивний вплив: Програма менторства спрямована на позитивний внесок в особистий і професійний розвиток її учасників. Високий рівень задоволеності є відображенням впливу програми, демонструючи, що вона ефективно виконує свої цілі.

Дані та показники, пов'язані з оцінкою рівня задоволеності, можна знайти в таблиці.

Таблиця 1. Оцінка рівня задоволеності

Тема	Фокус з Оцінка	можливо методи з Оцінка
Ментори	- Загальне задоволення схемою менторства - Ефективність стосунків ментор-менті - Рівень підтримки та керівництва, що надається менті - Можливості професійного зростання та розвитку - Задоволення навчанням менторів і ресурсами	- Опитування задоволеності менторів - Індивідуальні інтерв'ю або фокус-групові дискусії - Форми зворотнього зв'язку ментора або анкети - Аналіз показників залучення та утримання менторів

Підопічні	- Загальне задоволення схемою менторства - Якість керівництва та підтримки, отриманої від менторів - Прогрес у досягненні навчальних цілей і цілей - Вплив менторства на особистісний і професійний розвиток - Актуальність менторського досвіду для майбутньої кар'єри	- Опитування задоволеності менті - Індивідуальні інтерв'ю або фокус-групові дискусії - Рефлексивні журнали або форми самооцінки - Аналіз відгуків менторів і показників завершення програми
роботодавці	- Задоволення результатами та прогресом менті - Актуальність схеми менторства при підготовці менті до роботи - Переваги менторства з точки зору розвитку професійних навичок і знань	- опитування роботодавців або анкетування - Оцінювання ефективності менті на робочому місці - Пряме спілкування з роботодавцями для зворотного зв'язку
	- Ефективність інтеграції менті в організацію - Вплив менторства на утримання співробітників і задоволеність роботою	- Аналіз результатів роботи та кар'єрного зростання менті
Адміністрація ВНЗ	- Ефективність схеми менторства в досягненні бажаних результатів - Загальне задоволення зацікавлених сторін, залучених до програми - Узгодження схеми з цілями та завданнями установи - Ефективність адміністрування та координації програми - Вплив менторства на утримання студентів та академічну успішність	- Опитування відгуків адміністрації та координаторів програми - Зустрічі або обговорення з ключовими зацікавленими сторонами - Аналіз програмних звітів і даних - Перегляд академічних записів студентів і показників утримання

ОЦІНКА ЗАДОВОЛЕНOSTІ МЕНТОРІВ

Оцінка задоволеності менторів є вирішальним компонентом у розумінні їх задоволеності залученням до програми менторства та ролями, які вони виконують. Ця оцінка охоплює різні аспекти, включаючи їх загальний рівень щастя в рамках програми, ефективність їхніх стосунків з ментіи, ступінь підтримки та керівництва, які вони надають своїм менті, можливості для їх власного професійного зростання та розвитку, а також їхнє загальне задоволення з навчанням і ресурсами, доступними для менторів.

Щоб забезпечити комплексну оцінку задоволеності менторів, використовується комбінація якісних і кількісних методів. Це включає в себе опитування менторів, які дають зрозуміти через структурований зворотний зв'язок, а також індивідуальні інтерв'ю чи обговорення в фокус-групах для збору поглиблених якісних даних. Крім того, форми зворотного зв'язку ментора або анкети служать для кількісної оцінки рівня задоволеності.

Додатковий аспект оцінювання включає аналіз залученості та утримання менторів, що допомагає зрозуміти довгостроковий вплив задоволеності менторів на їх подальшу участь у програмі та її сталість. Цей багатоаспектний підхід полегшує ретельну оцінку досвіду менторів у рамках схеми менторства, пропонуючи більш глибоке розуміння їхніх перспектив, потреб і сфер, де можуть знадобитися вдосконалення.

Шаблон наведено в ДОДАТКУ D.

ОЦІНКА ЗАДОВОЛЕНOSTІ МЕНТІ

Оцінка задоволеності менті є ключовим аспектом розуміння їх досвіду в рамках схеми менторства. Це включає вимірювання їхнього загального задоволення програмою, якість керівництва та підтримки, яку вони отримали від своїх менторів, їхній прогрес у досягненні навчальних цілей і завдань, вплив менторства на їхній особистий і професійний розвиток, а також відповідність їх досвіду менторства до своєї майбутньої кар'єри.

Щоб провести ретельну оцінку задоволеності менті, використовується багатогранний підхід. Це включає в себе опитування щодо задоволеності менті, які пропонують структурований зворотний зв'язок для кількісної оцінки рівня їхньої задоволеності. Крім того, індивідуальні інтерв'ю або фокус-групові обговорення дозволяють збирати якісні дані, пропонуючи глибше зрозуміти їхній досвід.

Ментори також можуть вести рефлексивні журнали або заповнювати форми самооцінки, щоб надати особисті наративи та самороздуми під час свого менторського шляху. Ці якісні дані можуть бути особливо цінними для розуміння нюансів їхнього задоволення та розвитку.

Крім того, аналіз відгуків менті і показників завершення програми надає кількісні дані, які можна перевірити, щоб визначити тенденції та моделі, пов'язані із задоволеністю та утриманням. Цей багатогранний підхід до оцінювання забезпечує всебічне розуміння задоволеності менті та їхній досвід у рамках схеми менторства, сприяючи вдосконаленням і коригуванням, де це необхідно.

Шаблон наведено в ДОДАТКУ E.

ОЦІНКА ЗАДОВОЛЕНOSTІ РОБОТОДАВЦІВ

Оцінка задоволеності роботодавців схемою менторства має вирішальне значення для розуміння впливу менті на їхні робочі місця. Задоволеність роботодавців охоплює різні аспекти, включаючи їхню задоволеність продуктивністю та прогресом менті, актуальність схеми менторства для підготовки менті до роботи, переваги менторства з точки зору розвитку професійних навичок і знань, ефективність інтеграції менті в організацію, а також вплив менторства на утримання співробітників і задоволеність роботою.

Для комплексної оцінки задоволеності роботодавців використовується багатогранний підхід. Це включає використання опитувань із відгуками роботодавців або анкетування, які надають структуровані дані про рівень їхньої задоволеності. Крім того, оцінка ефективності менті на робочому місці дає відчутне розуміння впливу програми менторства на ефективність роботи та просування по службі.

Пряме спілкування з роботодавцями також сприяє отриманню якісних відгуків про роботу менті та ефективність схеми менторства в їхніх організаціях. Цей прямий обмін інформацією допомагає зрозуміти конкретні потреби та очікування роботодавців.

Крім того, аналіз ефективності роботи та кар'єрного зростання менті надає кількісні дані, які можна перевірити, щоб оцінити вплив програми на робочі місця менті. Поєднання кількісних і якісних даних дозволяє отримати цілісне розуміння задоволеності роботодавців і їхнього сприйняття вкладу менті, таким чином інформуючи про постійне вдосконалення схеми менторства.

Шаблон наведено в ДОДАТКУ F.

ОЦІНКА ЗАДОВОЛЕНOSTІ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ВНЗ

Оцінка перспектив адміністрації вищого навчального закладу (ВНЗ) є важливою для ефективного управління та розвитку схеми менторства. Ця оцінка охоплює різні елементи, включаючи ефективність схеми менторства в досягненні бажаних результатів, загальне задоволення зацікавлених сторін, залучених до програми, узгодженість схеми з цілями та завданнями закладу, ефективність адміністрування та координації програми та вплив менторства на утримання студентів та академічну успішність.

Для всебічної оцінки думок адміністрації використовується багатогранний підхід. Опитування зворотного зв'язку використовуються для збору структурованих даних від адміністрації та координаторів програми, що допомагає виміряти рівень їхнього задоволення

та надати конкретні відгуки щодо різних аспектів програми.

Зустрічі або обговорення з ключовими зацікавленими сторонами надають можливість для прямого діалогу, сприяючи глибокому розумінню точок зору адміністрації та будь-яких рекомендацій, які вони можуть мати.

Крім того, аналіз програмних звітів і даних пропонує кількісне уявлення про ефективність програми, узгодженість з інституційними цілями та ефективність адміністрування та координації. Ці звіти надають цінну інформацію про результати та вплив схеми менторства.

Крім того, перегляд академічних записів студентів і показників утримання допомагає зрозуміти вплив програми на успішність і утримання студентів. Це забезпечує кількісну основу для оцінки впливу менторства на результати навчання.

Поєднання кількісних і якісних даних, зібраних різними методами, дозволяє всебічно оцінити точку зору адміністрації. Ці різноманітні дані допомагають приймати рішення та забезпечують постійне вдосконалення схеми менторства, узгоджуючи її з цілями та завданнями закладу.

Шаблон наведено в ДОДАТКУ G.

МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Для всебічної оцінки ефективності та впливу схем менторства у закладах вищої освіти використовуються різні методи оцінювання. Ці методи дають цінну інформацію про ефективність програми, задоволеність зацікавлених сторін і узгодженість з інституційними цілями. Основні методи оцінювання включають:

Опитування або анкети: ці структуровані інструменти призначені для збору кількісних даних від менторів, менті, роботодавців та інших зацікавлених сторін, залучених до програми. Вони часто містять запитання за шкалою Лайкерта для вимірювання задоволеності, сприйняття та конкретних аспектів програми. Відкриті запитання дозволяють учасникам надати якісний зворотній зв'язок, детально описуючи свій досвід та пропозиції щодо покращення. Опитування та анкети пропонують стандартизований підхід до збору відгуків і корисні для відстеження змін з часом.

Інтерв'ю або обговорення у фокус-групах: глибокі якісні дані збираються за допомогою інтерв'ю та обговорень у фокус-групах з учасниками схеми менторства. Такий підхід дозволяє глибше вивчити їхній досвід, ідеї та пропозиції. Це особливо цінно для розуміння нюансів їхніх перспектив, мотивації та проблем. Проведення інтерв'ю або фокус-групових обговорень забезпечує платформу для зацікавлених сторін, щоб висловити свої думки, надати контекст і запропонувати багаті наративи, які кількісні методи можуть не охопити.

Оцінювання ефективності: для оцінки прогресу та розвитку менті використовуються попередньо визначені критерії для проведення оцінки ефективності. Ці критерії часто включають цілі навчання, компетенції або цілі, встановлені на початку менторських відносин. Порівнюючи фактичний прогрес із цими критеріями, можна визначити ефективність програми. Оцінювання ефективності особливо корисне для розуміння впливу менторства на академічний або кар'єрний розвиток менті.

Аналіз документації: адміністратори програми та оцінювачі переглядають різні документи, пов'язані з програмою, такі як звіти про програму, форми зворотного зв'язку та рефлексивні журнали. Цей аналіз дає змогу оцінити функціонування програми, виявити тенденції чи закономірності та отримати інформацію про досвід менторів і менті. Він пропонує ретроспективний погляд на еволюцію програми та напрямки для вдосконалення.

Пряма комунікація: особисті розмови або зустрічі з менторами, менті, роботодавцями та координаторами програм є цінним методом збору відгуків і думок у реальному часі. Ці взаємодії можуть виявити безпосередні проблеми, виклики та можливості для вдосконалення. Пряме спілкування дає змогу використовувати більш особистий та індивідуальний підхід до розуміння динаміки менторських стосунків.

Комбінація цих методів оцінки, як кількісних, так і якісних, дає повне розуміння ефективності схеми менторства, рівня задоволеності та узгодженості з інституційними цілями. Цей багатогранний підхід гарантує, що процес оцінювання охоплює широкий спектр зворотного зв'язку та розуміння, що зрештою сприяє постійному вдосконаленню програми **177**

менторства у вищих навчальних закладах.

Процедура оцінювання схем менторства у вищих навчальних закладах повинна бути ретельно розроблена з метою дотримання принципів конфіденційності та анонімності. Ці принципи є життєво важливими для заохочення учасників надавати чесні та відкриті відгуки, забезпечуючи конструктивний та неупереджений процес оцінювання. Щоб досягти цього, необхідно вжити конкретних заходів:

1. Конфіденційність: менторам, менті, роботодавцям та іншим зацікавленим сторонам потрібна впевненість, що їхні відповіді та зворотній зв'язок залишатимуться конфіденційними. Ця впевненість у конфіденційності має вирішальне значення для виявлення відвертих думок, оскільки учасники можуть мати занепокоєння щодо можливих наслідків або суджень, пов'язаних із їхнім відгуком. У процедурі має бути чітко зазначено, що відповіді не будуть пов'язані з окремими особами та будуть узагальнені для збереження анонімності.

2. Анонімність: Анонімність є ще одним важливим компонентом процесу оцінювання. Забезпечення справжньої анонімності відповідей є ключовим для усунення будь-яких побоювань з боку учасників. Анонімність дозволяє їм висловлювати свої думки, не боячись наслідків. Процедура повинна роз'яснювати, як це буде досягнуто, наприклад, за допомогою унікальних ідентифікаційних кодів або залучення сторонньої організації для збору та аналізу даних.

3. Регулярний моніторинг: процедура оцінювання повинна включати систему постійного моніторингу. Це включає збір і перегляд відгуків через заздалегідь визначені проміжки часу протягом усієї схеми менторства. Регулярний моніторинг допомагає швидко визначити сфери, які необхідно покращити, таким чином гарантуючи внесення необхідних коригувань. Він також надсилає повідомлення учасникам, що їхній внесок цінується та враховується.

4. Подальші дії: подальші дії є невід'ємною частиною процесу оцінювання. Після збору та аналізу зворотного зв'язку процедура повинна визначати, як і коли результати будуть повідомлені відповідним зацікавленим сторонам. У ньому також має бути описано кроки, вжиті для вирішення будь-яких питань або проблем, які виникли під час оцінювання. Подальші дії можуть передбачати перегляд елементів програми, надання додаткової підтримки чи ресурсів або пропонування цільового навчання для менторів і менті на основі отриманих відгуків.

Загалом, процедура оцінювання схем менторства повинна надавати пріоритет конфіденційності, анонімності, регулярному моніторингу та подальшому контролю. Ці принципи створюють безпечне та конструктивне середовище для того, щоб учасники могли ділитися своїми поглядами та допомагають забезпечити розвиток програми менторства та ефективного досягнення її цілей. При цьому програма може зберегти свою якість і позитивно вплинути на розвиток і успіх її учасників.

7. ПІДСУМКИ

«Настанови щодо викладання» — це вичерпний посібник, створений командою досвідчених викладачів і вчителів із великим досвідом як у формальній, так і в неформальній освіті. Автори, які присвятили роки викладанню в університетах, привносять багаті знання з дисциплін, підготовки дидактичних матеріалів, досліджень, підтримки студентів та освітнього консультування.

Цей посібник є результатом заснування центрів навчання та менторства (центрів T&M) у рамках ширшого проекту «Сприяння професійній освіті та залученню студентів через комплексну систему менторства та менторства у вищих навчальних закладах» (PROMENT), що фінансується ЄС. Навчання в університеті визнано своєю складністю, різноманітними академічними проблемами та індивідуальними потребами студентів, забезпечуючи благодатний ґрунт для розвитку знань. У цьому контексті тьюторство та менторство стають основними інструментами, що сприяють досягненню освітніх цілей та особистому розвитку студента.

В університетах тьюторство та менторство є каталізаторами академічного та соціального зростання, допомагаючи студентам орієнтуватися у складних проблемах, пропонуючи підтримку та забезпечуючи менторство на їхньому академічному та кар'єрному шляху. Посібник розкриває значення та переваги тьюторства та менторства, пропонує рекомендації та стратегії для ефективного впровадження в університетському середовищі.

Заглиблюючись у принципи тьюторства та менторства, читачі отримують інформацію, яка допоможе покращити процес навчання та сприяти успіху як студентів, так і викладачів. Розуміння індивідуальних підходів до студентів створює сприятливий клімат для академічного зростання та розвитку.

Спираючись на передовий досвід навчання/менторства в провідних європейських вищих навчальних закладах, таких як Університет Перуджі, Віденський технологічний університет, Університет Авейру та Сілезький технологічний університет, цей посібник містить огляд програми T&M, IT- деталі платформи, вступ до психології стосунків ментора та менті та опис 12 схем менторства. Вони включають вступний розділ, огляд, набір інструментів для кожної схеми менторства та вказівки щодо забезпечення якості та контролю ефективності.

Розроблений для вчителів, студентів і роботодавців, які працюють у центрах тьюторства та менторства, цей посібник відкриває двері до використання важливих педагогічних інструментів для підвищення якості вищої освіти та формування майбутнього лідерства. Він служить цінним ресурсом для виявлення можливостей і впровадження ефективних практик менторства та тьюторства в контексті університету.

Включення системи менторства та тьюторства в університеті є ключовою та стратегічною ініціативою, спрямованою на покращення загального досвіду навчання студентів, одночасно сприяючи їх особистому та професійному зростанню. Значення менторства та тьюторства виходить за межі академічних навчальних програм, припускаючи ключову роль у вирощуванні процвітаючого освітнього середовища та суттєвому внеску в постійну еволюцію університету.

Менторство розгортається як динамічна платформа, що пропонує студентам чудову можливість отримати безцінні ідеї та досвід від досвідчених професіоналів у межах обраної ними галузі навчання. Ця спеціальна система надає персоналізоване керівництво, зосереджуючись на розвитку професійних навичок, адаптації до динамічних умов ринку праці та проактивному стимулюванні стійкого кар'єрного просування. Отже, студенти не тільки накопичують глибоке розуміння обраної ними дисципліни, але й набувають репертуару конкретних навичок, готових зміцнити їхні майбутні траєкторії.

Тьюторство, як додатковий компонент, становить навчальну парадигму, підкріплену активним залученням студентів до матеріалу курсу. Тьютори постають як центральні фігури, які допомагають студентам долати академічні труднощі, розвиваючи здібності до критичного мислення та сприяючи духу самозабезпечення. Цей педагогічний підхід не тільки покращує засвоєння академічного змісту, але й прищеплює навички вирішення проблем, необхідні для орієнтування в складних умовах сучасного суспільства.

Поєднання механізмів менторства та тьюторства наповнює університетський ландшафт освітньою екосистемою, що характеризується непохитною підтримкою та натхненням. Ця інноваційна система не тільки підвищує рівень освіти, що надається, але й підвищує привабливість університету як для майбутніх студентів, так і для партнерів по співпраці. Проактивне культивування особистих і професійних якостей студентів через динамічну взаємодію менторства та тьюторства позиціонує університет як горнило для виробництва випускників, які не тільки мають академічні знання, але й готові протистояти та долати багатогранні виклики, які поширені в сучасному середовищі.

По суті, симбіотична інтеграція менторства та тьюторства в університетську структуру не лише розширює освітню подорож студентів, але й зміцнює авторитет закладу як bastionу цілісного розвитку. У той час як університет намагається сформувати уми та навички майбутніх лідерів, стратегічне сприйняття менторства та тьюторства стає незламною силою, що рухає як окремі історії успіху, так і загальну траєкторію університету до стійкої досконалості.

Цей посібник містить вичерпний огляд Програми тьюторства та менторства (T&M), представляючи її впровадження в університетах-партнерах по всій Україні та Грузії. Основною метою є підвищення працевлаштування студентів через розвиток професійних компетенцій та сприяння громадянській активності. Програма працює через структуровану систему навчання та менторства, що підтримується інтегрованим набором методів, алгоритмів і процедур, а також спеціальною ІТ-платформою.

Менторство зображується як процес, у якому досвідчені люди (ментори) пропонують підтримку, поради та обмін досвідом з менш досвідченими особами (ментіи), щоб допомогти їм досягти особистих, професійних або академічних цілей. Цілі менторства включають академічне вдосконалення, розвиток лідерства, підготовку до кар'єри та загальне благополуччя. Ментори виконують такі функції, як надання порад, обмін досвідом, надання конструктивних відгуків і сприяння цілісному розвитку менті.

Навпаки, тьюторство включає більш досвідчених осіб (тьюторів), які надають академічну підтримку, щоб допомогти студентам зрозуміти складні матеріали, досягти успіху на іспитах і отримати нові знання. Основною метою є підвищення академічної успішності учнів, сприяння зростанню за предметом і розвиток навичок самостійного навчання. Тьютори виконують такі функції, як надання додаткових пояснень, допомога у вирішенні проблем і стимулювання критичного мислення.

У розповіді підкреслюється взаємодоповнюючий характер менторства та тьюторства, створюючи комплексний підхід до навчання, який пропонує як академічну, так і особисту підтримку. Програма включає в себе різні схеми менторства та тьюторства, що задовольняють різноманітні потреби студентів. До них належать менторство для студентів першого курсу, менторство для студентів з обмеженими можливостями, менторство в інтернаціоналізації та менторство в таких спеціалізованих галузях, як індустрія стартапів або зелена угода.

Ключові аргументи підкреслюють важливість не заміни освітньої програми менторством і тьюторством, а радше її доповнення. Університетська навчальна програма забезпечує широку базу знань і навичок, тоді як програми менторства та тьюторства зосереджені на індивідуальних потребах, пропонуючи поглиблене вивчення конкретних тем та особистий розвиток. Програми також надають можливості для реального навчання, стажування та семінарів, доповнюючи теоретичні знання практичним досвідом.

Центри Т&М задовольняють потреби та запити абітурієнтів, включаючи цільову орієнтацію на майбутню професію, розвиток професійних компетенцій, адаптацію до майбутніх робочих місць, освіту з акцентом на повагу до закону та антикорупційні цінності, психологічну підтримку та допомогу в профорієнтації, працевлаштуванні, стажуванні, професійна підготовка до іспитів.

Цільові групи для центрів Т&М охоплюють студентів вищих навчальних закладів, особливо майбутніх випускників, які шукають свою першу роботу та хочуть підвищити свої професійні навички. Програма спрямована на конкретні потреби, включаючи академічне визнання компетенцій жінок, адаптацію та громадську участь студентів з обмеженими можливостями, іноземних студентів та біженців з окупованих регіонів. Крім того, програма спрямована на постійну потребу в професійному розвитку викладачів університету.

Висвітлено проблеми, з якими стикаються першокурсники у процесі соціальної адаптації в університетському середовищі, зокрема для осіб з обмеженими можливостями, переселенців та іноземних студентів. У цьому розділі підкреслюється важливість просування інклюзивної освіти, рівності, справедливості, недискримінації та громадянської активності в цьому контексті.

Роль програми Т&М поширюється на вирішення проблеми швидкої цифровізації освітнього процесу, що вимагає впровадження інноваційних методів викладання та навчання. Співпраця з промисловими партнерами визначена як вирішальний аспект, оскільки університети прагнуть тісніших зв'язків з бізнес-сектором, щоб забезпечити якісну освіту для працевлаштування. Наголошено на необхідності своєчасного впровадження нових підходів до компетенцій випускників, особливо в пост-COVID та воєнний час.

У розділі окреслено амбіції програми тьюторства/менторства, спрямовані на мотивацію студентів до отримання необхідних знань і навичок, надання всебічної підтримки професійної практики та налагодження взаємовигідної співпраці між менторами та менті. Деталізовано такі цінності співпраці між студентами та їх викладачами та менторами, як стабільність, взаєморозуміння, рівноправність, повага та комунікативні навички.

Принципи роботи ментора, включаючи довіру, взаємоповагу, цілеспрямованість, індивідуальний підхід, розвиток навичок, поради та конструктивний зворотний зв'язок, підтримку та мотивацію, спільне навчання, часову регулярність та спільну відповідальність, є основою ефективної підтримки та розвитку студентів ВНЗ.

Представлено принципи тьюторства в університеті, зосереджені на академічній підтримці, індивідуальному підході, активному навчанні, підтримці самостійного навчання, порадах, конструктивному зворотному зв'язку, практичних вправах, гнучкості, співпраці з викладачами, моніторингу прогресу та підтримці самовизначення студента. Ці принципи забезпечують якісну академічну підтримку студентів університету, сприяючи їхньому навчанню та особистому розвитку.

Настанова запроваджує методи консультування та коучингу в рамках роботи тьюторських/менторських центрів, розрізняючи консультанта, коуча та ментора. Обговорюються критерії підбору менторів і менті, наголошуючи на спільних цінностях, філософії лідерства, бажанні вчитися та розвиватися, кар'єрних прагненнях, сумісності та прагненні зробити кар'єру в певній галузі.

Окреслено різноманітні форми взаємодії ментора та ментора, такі як індивідуальна робота, робота в групах, робота в аудиторії, дистанційна робота, звичайний графік, гнучкий графік, заснований на бажаннях і потребах, систематичні зустрічі. Підкреслюється важливість систематичного спілкування через різні канали, такі як Telegram, Viber, WhatsApp та електронна пошта.

Керівництво завершується підкресленням важливості впровадження практик тьюторства та менторства в університетах, спираючись на національний та міжнародний досвід. Команда проекту чітко розуміє необхідність безперервного професійного розвитку, передачі технологій від провідних університетів ЄС, а також аналізу та розширення найкращих практик для максимізації соціального впливу. Університети закликають

оперативно реагувати на мінливий освітній ландшафт, забезпечуючи якість освітніх послуг за допомогою інноваційних практик, таких як тьюторство та менторство.

Методи навчання відіграють вирішальну роль в ефективності менторства, слугуючи основою для зростання впевнених і досвідчених професіоналів у різних галузях знань. Успіх співпраці ментора та менті залежить від методично обґрунтованого вибору методів навчання. Ці методи охоплюють різні способи, підходи та стратегії, які використовують ментори та підопічні під час взаємодії з активними учасниками освітнього середовища.

Вибір методів навчання залежить від поставленої мети, очікуваного результату, усвідомлення навичок, які необхідно сформувати й розвинути, мотивуючи тим самим наступну діяльність. Типології методів навчання в менторстві включають категоризацію за формою подання матеріалу, ступенем залучення студентів, рівнем пізнавальної активності, здібностей до критичного мислення, підходів до вирішення проблем, розвитку інформаційної та медіаграмотності.

Застосування інтерактивних та активних методів навчання є ключовим у процесі менторства. Ці методи не тільки посилюють взаємодію та співпрацю, але й роблять значний внесок у професійний та особистий розвиток менті і викладачів. Різноманітність і гнучкість цих методів задовольняють мінливі потреби освітнього середовища, забезпечуючи динамічний і ефективний досвід менторства. Традиційно звичайними були пасивні методи навчання, такі як лекції, міні-лекції, розповіді та бесіди. Однак сучасний ландшафт підкреслює вирішальну роль активних та інтерактивних методів у менторстві, сприянні професійному зростанню та мотивації як менті, так і менторів.

Інтерактивні методи стали невід'ємною частиною сучасної практики менторства. Деякі з цих методів, за словами Олени Методика Пометуна включає в себе «Ажурна пилка», «Акваріум», «Активне слухання», «Анкета-газета», «Безперервна шкала думок», «Бліц-дискусія», «Взаємонавчання», «Візитки» та багато іншого. Ці методи сприяють залученню, співпраці та динамічному навчальному середовищу, сприяючи ефективній комунікації між менторами та ментіи.

Одним із відомих інтерактивних методів є мозковий штурм, техніка генерування безлічі ідей і фактів. Він заохочує вільний потік творчих думок і може використовуватися на початкових етапах роботи, щоб зорієнтувати групу або заглибитися у вирішення проблем під час процесу. Метод World Cafe, розроблений Дж. Брауном і Д. Айзексом, використовується для обговорення складних питань у великих групах, забезпечуючи платформу для обміну інформацією та вивчення різноманітних думок.

Метод Case Study виділяється як основний підхід до навчання під час практичних занять і тренінгів. Він передбачає активний проблемно-ситуаційний аналіз, що дозволяє учасникам навчатися, вирішуючи конкретні завдання, представлені у формі кейсів. Покроковий алгоритм роботи з кейсом включає індивідуальний аналіз, обговорення в малих групах, формулювання проблеми, висування гіпотез, перевірку гіпотез, презентацію рішення, публічну презентацію та групову дискусію.

Інтерактивні методи поширюються на сферу розвитку медіаграмотності, особливо для тренерів і менторів, які зосереджуються на медіаосвіті та навичках критичного споживання інформації. Методи охоплюють відбір і пошук інформації, систематизацію та ранжування інформації, розвиток аналітичного мислення, навичок оцінки та декодування інформації, сприяння толерантності, медіагігієни, перевірку фактів та перевірку інформації.

Комплексний аналіз впровадження платформи онлайн-менторства є ключовим аспектом сучасних університетських систем освіти та розвитку. Ця технологічна інновація стала невід'ємною частиною структури Університетського тьюторсько-менторського центру, забезпечуючи ефективні засоби підтримки та автоматизації операційних процесів.

Онлайн-платформа розроблена з модульною структурою для забезпечення високої ефективності, масштабованості та простоти обслуговування. Його ключові модулі включають керування користувачами, формування груп менторства та тьюторства, онлайн-спілкування, планування заходів, управління ресурсами, відстеження активності, звітування та аналітику, а також навчання та підтримку користувачів.

Архітектура платформи організована на трирівневій системі, що включає сервер бази даних, веб-сервер та інтерфейс користувача. Ядро платформи, база даних, зберігає та обробляє інформацію про менторські програми, їх учасників та пов'язану діяльність. Веб-182

сервер функціонує як серверна програма, обробляючи запити користувачів і надаючи різноманітні послуги для підтримки та обслуговування програм менторства. Інтерфейс користувача дозволяє користувачам взаємодіяти з платформою через веб-браузер, дозволяючи вводити та отримувати дані з бази даних, а також використовувати всі функціональні можливості платформи.

Основна мета онлайн-платформи – підтримка системи менторства та автоматизація процесів Університетського тьюторсько-менторського центру. Це охоплює такі аспекти, як інформування та представлення програм менторства громадськості, допомога в реєстрації та забезпеченні ресурсами для менторів і ментів, підтримка створення, функціонування та допомога менторських і менторських груп, а також надання допомоги в плануванні та проведенні різних подій та сесій.

Платформа організована за модульним принципом, що забезпечує гнучкість і легкість модифікації. Кожен модуль виконує певні функції, взаємодіючи з іншими модулями для забезпечення єдиної та ефективної роботи системи. Це дозволяє користувачам використовувати функціональні можливості платформи найбільш ефективним способом відповідно до своїх потреб і завдань.

Архітектура платформи відповідає трирівневій системі, де база даних служить основним елементом для зберігання та обробки даних. Веб-сервер обробляє запити та надає послуги, тоді як інтерфейс користувача забезпечує доступність взаємодії користувачів із платформою.

Використання хмарних технологій для розміщення платформи забезпечує масштабованість і легку доступність. Це вкрай важливо для університетів, які прагнуть забезпечити стабільну та доступну роботу системи для всіх користувачів. Крім того, платформа розроблена з урахуванням принципів зручності та доступності для людей з обмеженими можливостями, підкреслюючи її інклюзивний характер.

Варіанти використання платформи охоплюють різні сценарії, що охоплюють увесь спектр функціональних можливостей. Це включає огляд і презентацію платформи, контекстну допомогу та навчання щодо використання платформи, реєстрацію Центру навчання та менторства для університету, реєстрацію та візуалізацію менторських програм, створення облікових записів ментора/тьютора та менті/менті, створення додатки для менторів/тьюторів і менті/менті, відповідність заявок менторів і менті, створення індивідуальних програм для менторських груп, підтримка сесій менторських груп, аналіз і звітність, а також загальне адміністрування платформи.

Схеми для кожної програми менторства\тьюторства уніфіковані, складаються з 2 частин. У вступному розділі кожної програми менторства надається базовий огляд, щоб підготувати основу для розуміння менторами та менті їхніх ролей та очікувань. Цей розділ охоплює:

- Визначення початкових умов, де вивчається релевантність програми разом із характеристиками цільової аудиторії. Це їхні потреби, запити, проблемні аспекти та ризики, на які впливають соціально-економічні та психологічні фактори, культурні традиції та середовище. Також враховуються прагнення, цілі та перспективи аудиторії.
- Представлення бачення цільової аудиторії після участі в менторстві, пропонування глобального погляду на її майбутнє без заглиблення в конкретні навички, вміння чи знання.
- Артикулюючи амбіції менторства, що служить обґрунтуванням його існування та визначає його вплив на цільову аудиторію. Він відображає те, як досягається передбачуваний майбутній стан шляхом застосування схеми менторства.
- Окреслення цінностей як фундаментальних принципів, якими керується програма.
- Визначення мети співпраці ментора/менті з конкретною цільовою аудиторією, окреслення цілей та кінцевих результатів, які мають бути досягнуті шляхом менторства.
- Опис методів, включаючи залучення менторів і тьюторів, принципи та підходи до залучення, відбір менті/менті та принципи взаємодії. Він охоплює способи організації комунікацій, методи впливу та трансформації (навчання, коучинг, фасилітація, мотивація, особиста підтримка, консультування, менторство тощо).

• Обговорення підходів до взаємодії ментора-менті та тьютора-вихователя, включаючи використовувані методи, такі як групова чи індивідуальна робота, класна кімната чи дистанційне налаштування, а також систематичні чи епізодичні підходи.

Друга частина кожної схеми, «Модель схеми менторства/тьюторства», включає:

- Алгоритми для відбору менторів/тьюторів і менті/менті, деталізовані в структурованій формі, як блок-схеми.
- Процедури, що передбачають інформацію про організацію взаємодії ментора-менті та ментора-вихователя, моніторинг якості, контроль ефективності та оцінку задоволеності на основі заздалегідь визначених критеріїв.
- Опис форм роботи, деталізація прикладних форм, таких як спільні проекти, стажування, консультації, презентації, дискусії.
- Інформаційна підтримка, обговорення характеристик джерел інформації про потенційних менторів/тьюторів і менті/тьюті, включаючи бази даних або реєстри та відповідне програмне забезпечення.
- Надання ресурсів, що охоплюють інформацію про спеціалізовані аудиторії, обладнання, програмне забезпечення та кваліфікований персонал для організації та реалізації взаємодії ментора-менті/вихователя-вихователя.
- Положення, у тому числі внутрішні положення вищого навчального закладу щодо процедур та стандартів менторства/менторства.
- Методичне забезпечення, що включає посібники, посібники, порадики та методичні вказівки, що описують методичні та прикладні аспекти впровадження менторства/тьюторства у вищих навчальних закладах.
- Інфраструктурне забезпечення менторства/тьюторства у вищих навчальних закладах із залученням структурних підрозділів, які супроводжують процес, та їх інформаційне забезпечення.
- Психологічний супровід менторства/тьюторства у вищих навчальних закладах, звернення до психологічного портрету цільової аудиторії, ризику, потенційні психологічні проблеми, методи виявлення та пом'якшення, періодичний моніторинг.

Загальні методологічні основи схем менторства/тьюторства включають:

- Цінності та принципи: Створення спільного бачення та цінностей як основи для подальшої роботи.
- Моніторинг якості, контроль продуктивності та оцінка задоволеності: детально описано в Розділі 6 цієї настанови, зосереджуючись на забезпеченні якості та контролі ефективності.
- Інформація про IT-платформу: опис IT-платформи з реєстрацією користувачів, алгоритмом відповідності, пошуком і фільтрацією, інструментами зв'язку, плануванням, відстеженням прогресу, спільним використанням ресурсів, аналітикою та звітністю, заходами безпеки та конфіденційності, а також зручним для мобільних пристроїв інтерфейсом.
- Кваліфікований персонал: підкреслюється важливість команди кваліфікованого персоналу, включаючи координатора з менторства, керівників програм, технічного експерта та тренерів/фасилітаторів.
- Положення про впровадження програми менторства в університеті: окреслення цілей, адміністрування програми, критерії відбору менторів, компетенції менті, зарахування менторів, процес і діяльність менторства, оцінювання та забезпечення якості, конфіденційність і етика, вирішення скарг і конфліктів, а також вказівки щодо доступу до ресурсів.

Вступні розділи 12 схем менторства охоплюють конкретні аспекти, адаптовані до кожної схеми, сприяючи створенню структурованого, ефективного та сприятливого середовища менторства.

Таким чином, менторство в контексті PROMENT є важливим інструментом розвитку, сприяючи як особистому, так і професійному зростанню учасників. Він обертається навколо відносин між досвідченим ментором і особою, яка прагне просунутися в певній галузі.

Основна мета менторства полягає в тому, щоб надати керівництво, підтримку та ідеї, які не завжди доступні в офіційних освітніх або професійних умовах. Ментори, як правило, 184

мають багатий досвід у відповідних галузях, передають цінні знання та допомагають своїм менті розвивати ключові навички.

Важливим аспектом позашкільного менторства є встановлення довіри між ментором і менті. Це сприяє відкритому спілкуванню, покращує ефективний обмін знаннями та допомагає у вирішенні професійних завдань. Менторство в професійному контексті також сприяє розширенню професійної мережі менті. Ментори з їх широкими зв'язками та досвідом можуть запропонувати підтримку у встановленні зв'язків з іншими професіоналами, що часто є вирішальним елементом кар'єрного зростання.

Одним із ключових принципів позашкільного менторства є гнучкість. На відміну від офіційних програм, позакласне менторство може бути більш адаптивним і пристосованим до конкретних потреб менті. Це дозволяє більш ефективно реагувати на зміну обставин і цілей. Підсумовуючи, менторство забезпечує цінну платформу для особистого та професійного зростання. Це взаємовигідне партнерство, де досвід і знання передаються від одного покоління професіоналів до іншого, сприяючи унікальному професійному шляху кожної людини.

ДОДАТОК А

Шаблон: Опитування для менторів щодо самозвіту про схему менторства

Щоб оцінити та підвищити якість менторства, дайте відповідь на наступні запитання. Ваш відгук дуже цінний для нас.

1. **Будь ласка, вкажіть відсоток часу, який ви присвятили зустрічам і взаємодії зі своїми ментіи протягом усієї схеми менторства (у відсотках).**
 - Менше 25%
 - від 25% до 50%
 - від 50% до 75%
 - Більше 75%
2. **Оцініть своє задоволення своєю здатністю надихати та мотивувати своїх менті.**
 - Дуже низький
 - Низький
 - Середній
 - Високий
 - Дуже висока
3. **Як часто ви проводили зустрічі зі своїми ментіи, щоб обговорити їхні академічні та професійні цілі?**
 - Рідко
 - Зрідка
 - Часто
 - Дуже часто
4. **Оцініть ефективність ваших комунікативних навичок у взаємодії з ментіи.**
 - Дуже неефективно
 - Неефективний
 - Середній
 - Ефективний
 - Дуже ефективний
5. **Як ви оцінюєте свою здатність адаптувати свій стиль менторства до потреб і стилів навчання ваших менті?**
 - Дуже низький
 - Низький
 - Середній
 - Високий
 - Дуже висока
6. **Оцініть свою здатність надавати інформацію та ресурси для розвитку навичок менті.**
 - Дуже неефективно
 - Неефективний
 - Середній
 - Ефективний
 - Дуже ефективний
7. **Оцініть свою здатність допомагати менті ставити та досягати своїх цілей.**
 - Дуже низький
 - Низький
 - Середній
 - Високий
 - Дуже висока

8. **Як часто ви надавали зворотній зв'язок і підтримували своїх менті під час їхньої освітньої подорожі?**
- Рідко
 - Зрідка
 - Часто
 - Дуже часто
9. **Оцініть свою здатність допомагати менторам у вирішенні проблем і подоланні викликів.**
- Дуже низький
 - Низький
 - Середній
 - Високий
 - Дуже висока
10. **Який ваш рівень задоволення загальним впливом вашого менторства на успіх ваших менті?**
- Дуже низький
 - Низький
 - Середній
 - Високий
 - Дуже висока
11. **Будь ласка, надайте коментарі чи рекомендації щодо покращення схеми менторства.**

Ми цінуємо вашу участь у цьому опитуванні та цінуємо ваш внесок. Ваші відповіді допоможуть нам підвищити якість менторства в нашій програмі.

ДОДАТОК В

Шаблон: Опитування для менті у рамках програми менторства

Щоб оцінити та підвищити якість вашого досвіду менторства та самовдосконалення, будь ласка, дайте відповіді на наступні запитання. Ваш відгук дуже цінний для нас.

1. **Будь ласка, оцініть свій рівень залученості та прагнення до самовдосконалення протягом усієї схеми менторства.**
 - Дуже низький
 - Низький
 - Помірний
 - Високий
 - Дуже висока
2. **Оцініть своє задоволення своєю здатністю встановлювати чіткі цілі та завдання для самовдосконалення під час схеми менторства.**
 - Дуже незадоволений
 - Незадоволений
 - Нейтральний
 - Задоволений
 - Дуже задоволений
3. **Оцініть свій рівень самодисципліни та ступінь, до якого ви послідовно працювали над досягненням своїх цілей самовдосконалення.**
 - Дуже непослідовний
 - Непослідовний
 - Помірно послідовний
 - Послідовний
 - Дуже послідовний
4. **Оцініть свою здатність адаптуватися до відгуків і вказівок вашого ментора, щоб підвищити свій особистий і професійний розвиток.**
 - Дуже неефективно
 - Неефективний
 - Середній
 - Ефективний
 - Дуже ефективний
5. **Наскільки добре ви керували своїм часом і ресурсами, щоб забезпечити постійне самовдосконалення під час схеми менторства?**
 - Дуже погано
 - Погано
 - Помірно добре
 - добре
 - Виключно добре
6. **Оцініть свою здатність шукати додаткові ресурси та підтримку, крім того, що надає ваш ментор, щоб сприяти вашому самовдосконаленню.**
 - Дуже неефективно
 - Неефективний
 - Середній
 - Ефективний
 - Дуже ефективний

7. Оцініть, наскільки ви продемонстрували стійкість і здатність долати перешкоди та виклики на шляху до самовдосконалення.

- Дуже обмежений
- Обмежений
- Помірний
- Високий
- Дуже висока

8. Як ви оцінюєте загальний вплив вашого досвіду менторства на ваше особисте та професійне самовдосконалення?

- Дуже низький
- Низький
- Середній
- Високий
- Дуже висока

9. Будь ласка, надайте будь-які коментарі чи рекомендації щодо вашого шляху до самовдосконалення та того, як програма менторства цьому сприяла.

Ми цінуємо вашу участь у цьому опитуванні та цінуємо ваш внесок. Ваші відповіді допоможуть нам підвищити якість менторства та самовдосконалення в нашій програмі.

Шаблон: Структура звіту ментора:

1. Вступ:

- Знайомство з ментором(ами) та менторство.
- Мета та завдання менторства.

2. Цілі та завдання:

- Чітке формулювання цілей і завдань менті.
- Узгодження з цілями програми менторства.
- Очікуються конкретні та вимірювані результати.

3. Прогрес ментора:

- Оцінка просування менті до поставлених цілей.
- Досягнуті віхи та відзначені досягнення.
- Труднощі, які виникли при досягненні цілей.

4. Взаємодія ментора та менті:

- Частота та характер взаємодії ментора та менті.
- Використані методи спілкування (наприклад, зустрічі, електронні листи, телефонні дзвінки).
- Будь-які важливі обговорення або рішення, прийняті під час взаємодії.

5. Відгуки та пропозиції:

- Конструктивний зворотний зв'язок, наданий менті(-ам).
- Виділено сфери для покращення.
- Конкретні та дієві пропозиції щодо розвитку.

6. Проблеми та рішення:

- Виявлення проблем, з якими зіткнулися під час менторства.
- Стратегії або рішення, які використовуються для подолання труднощів.
- Уроки, отримані під час вирішення цих проблем.

7. Віхи та досягнення:

- Перелік важливих віх або досягнень менті(-ів).
- Вплив цих досягнень на особистісний і професійний ріст.
- Визнання відданості та наполегливої праці.

8. Особистий розвиток:

- Оцінка особистісного розвитку менті.
- Як менторство сприяло особистісному зростанню.
- Розвиток м'яких навичок (наприклад, спілкування, лідерство).

9. Професійний розвиток:

- Оцінка професійного зростання менті.
- Здобуток галузевих знань і навичок.
- Прогрес розвитку кар'єри.

10. Майбутні цілі та плани:

- Обговорення майбутніх цілей ментора.
- Плани та стратегії досягнення цих цілей.
- Як менторство продовжуватиме підтримувати ці цілі.

11. Оцінка досвіду менторства:

- Відображення загального досвіду менторства.
- Що спрацювало добре, а що можна покращити.
- Відомості, отримані від менторських стосунків.

12. Вплив програми:

- Оцінка загального впливу програми менторства.
- Як програма сприяла розвитку ментора.

- Роль менторства в досягненні завдань програми.

13. Професійна мережа:

- Залучення ментора до професійних мереж.
- Переваги роботи в мережі та встановлених зв'язків.
- Як спілкування в мережі допомогло професійному зростанню.

14. Ресурси та підтримка:

- Використання ресурсів, наданих програмою менторства.
- Підтримка, отримана від координаторів програми або адміністрації.
- Як ресурси та підтримка покращили менторство.

15. Дотримання Угоди про менторство:

- Перевірка менторської угоди та її відповідності.
- Як менторство узгоджується з початковою угодою.
- Будь-які зміни, внесені до угоди під час менторства.

16. Висновок:

- Узагальнення досвіду менторства.
- Заключні думки та роздуми щодо прогресу ментора та процесу менторства.

17. Рекомендації:

- Будь-які додаткові рекомендації щодо майбутнього розвитку ментора.
- Пропозиції щодо менторської програми або майбутнього ментора-

Додатки : будь-які супровідні документи, такі як порядок денний зустрічей, плани дій або довідкові матеріали.

Шаблон: Опитування задоволеності менторів

Оцініть наведені нижче аспекти схеми менторства за шкалою від 1 до 5, де 1 означає «дуже незадоволений», а 5 — «дуже задоволений». Не соромтеся надавати додаткові коментарі в текстових полях, де це необхідно.

1. Загальне задоволення

- Наскільки ви задоволені своїм загальним досвідом роботи в якості ментора в цій програмі?
- Будь ласка, надайте конкретні причини вашого задоволення чи незадоволення.

2. Відносини ментор-менті

- Наскільки, на вашу думку, ваші стосунки ментора та менті були ефективними?
- Будь ласка, поділіться будь-якими конкретними прикладами, які підкреслюють ефективність або проблеми у ваших стосунках ментора та менті.

3. Підтримка та керівництво

- Наскільки ви задоволені рівнем підтримки та керівництва, які ви змогли надати своїм менті?
- Як, на вашу думку, ви можете посилити підтримку та настанови для менті?
- Опишіть будь-які успішні стратегії підтримки, які ви використовували.

4. Професійне зростання

- Чи бачили ви можливості для власного професійного зростання та розвитку через роль ментора?
- Будь ласка, опишіть будь-які конкретні приклади або випадки, коли ви мали досвід професійного зростання.

5. Підготовка менторів

- Наскільки ви задоволені навчанням і ресурсами, наданими вам як ментору?
- Чи допомогли навчальні матеріали та заняття підготувати вас до вашої ролі?
- Яке додаткове навчання чи ресурси, на вашу думку, були б корисними?

6. Підбір ментора та менті

- Чи були ви задоволені процесом узгодження, який об'єднав вас із менті?
- Чи відповідали ваші ментори вашим сферам знань і досвіду?

7. Спілкування

- Наскільки ефективним було спілкування між вами та вашими менті?
- Чи змогли ви підтримувати з ними регулярне та змістовне спілкування?
- Чи можете ви поділитися прикладами успішних комунікаційних стратегій, які ви використовували зі своїми менті?

8. Постановка та досягнення цілей

- Чи допомогли ви своїм менті ефективно поставити та досягти своїх навчальних цілей?
- Будь ласка, наведіть конкретні випадки, коли ви допомогли своїм менті досягти їхніх цілей.

9. Програмні ресурси

- Чи знайшли ви доступні ресурси, такі як довідники, посібники чи онлайн-матеріали, корисними у вашій ролі ментора?
- Чи є якісь додаткові ресурси, які, на вашу думку, були б корисними?

10. Виклики та вдосконалення

- Чи були якісь проблеми чи сфери, де, на вашу думку, можна було б покращити схему менторства?
- Будь ласка, надайте пропозиції щодо покращення програми.

11. Вплив програми

- Як, на вашу думку, програма менторства вплинула на розвиток ваших менті?
- Чи були ви свідками позитивних змін в особистому чи професійному житті ваших менті?

12. Рекомендації

- Чи порадили б ви бути ментором у цій програмі своїм колегам чи одноліткам?
- Будь ласка, поясніть свою рекомендацію.

13. Додаткові коментарі

- Чи маєте ви ще якісь коментарі, відгуки чи думки щодо свого досвіду ментора в цій програмі, якими ви хотіли б поділитися?

*Ваш відгук важливий, щоб допомогти нам покращити нашу схему менторства.
Дякуємо за участь.*

Шаблон: Опитування задоволеності менті

Будь ласка, оцініть свій досвід роботи під ментором за шкалою від 1 до 5, де 1 означає «дуже незадоволений», а 5 означає «дуже задоволений». Окрім оцінок, є відкриті запитання, на які можна надати конкретний відгук.

1. Загальне задоволення

- Оцініть свою загальну задоволеність досвідом ментора в цій програмі.
- Поділіться ключовими факторами, які сприяють вашому задоволенню чи незадоволенню.

2. Якість менторства

- Як ви оцінюєте якість менторства, яке ви отримали?
- Наведіть приклади моментів менторства, які мали значний вплив на ваш розвиток.

3. Прогрес у досягненні цілей

- Наскільки ви просунулися в досягненні своїх навчальних цілей під керівництвом ментора?
- Поділіться конкретними досягненнями або віхами, яких ви досягли під час програми.

4. Особистий і професійний вплив

- Опишіть, як ця програма менторства вплинула на ваш особистий і професійний ріст.
- Поділіться думками, навичками чи змінами, які ви помітили в собі.

5. Актуальність для майбутньої кар'єри

- Яким чином, на вашу думку, цей досвід менторства має відношення до ваших майбутніх кар'єрних цілей?
- Поясніть, як це узгоджується з вашими кар'єрними прагненнями та планами.

6. Сумісність ментора та менті

- Чи були ви задоволені процесом підбору ментора та менті, який призначив вас вашим ментором?
- Уточніть, як ваш ментор відповідав вашим цілям і цілям.

7. Ефективне спілкування

- Оцініть ефективність спілкування між вами та вашим ментором.
- Опишіть свій досвід спілкування та чи виправдав він ваші очікування.

8. Постановка та досягнення цілей

- Поділіться своїм ментором зі своїм досвідом у постановці та досягненні цілей і завдань навчання.
- Наведіть конкретні приклади цілей, яких ви досягли за підтримки свого ментора.

9. Використання ресурсів

- Як ви знайшли доступні ресурси програми (наприклад, посібники, онлайн-матеріали)?
- Чи є інші ресурси, які, на вашу думку, можуть покращити ваш досвід?

10. Виклики та рекомендації

- Чи виникали у вас труднощі під час програми? Як можна вдосконалити схему менторства?
- Поділіться своїми пропозиціями щодо покращення програми на основі свого досвіду.

11. Вплив програми

- Поміркуйте про вплив програми менторства на ваш особистий і професійний розвиток.
- Підкресліть будь-які позитивні зміни чи зростання, з якими ви зіткнулися.

12. Ви б рекомендували?

- Чи рекомендували б ви цю програму менторства своїм одноліткам чи колегам?
- Поясніть причини вашої рекомендації.

13. Додаткові коментарі

- Якщо у вас є інші коментарі, відгуки чи ідеї щодо вашого досвіду ментора, поділіться ними тут.

*Ми цінуємо ваш внесок, який допоможе нам покращити нашу програму менторства.
Дякуємо за участь.*

Шаблон: опитування роботодавця

Ми цінуємо ваші відгуки щодо вашого досвіду роботи з менторами, які брали участь у нашій програмі менторства. Будь ласка, надайте свої оцінки за шкалою від 1 до 5, де 1 означає «Дуже незадоволений», а 5 означає «Дуже задоволений». Окрім оцінок, є відкриті запитання, на які можна надати конкретний відгук.

1. Задоволеність роботою менті

- Оцініть своє загальне задоволення роботою менті, з якими ви працювали.
- Будь ласка, наведіть конкретні приклади чи випадки, які призвели до вашого задоволення чи незадоволення.

2. Відповідність до підготовки робочого місця

- Наскільки доречною та ефективною, на вашу думку, є схема менторства для підготовки менті до роботи?
- Поділіться будь-якими спостереженнями чи ідеями про те, наскільки добре програма відповідає потребам робочого місця.

3. Переваги менторства

- Опишіть переваги, які ви помітили щодо розвитку професійних навичок і знань менті.
- Поділіться прикладами того, як ментори покращили свої навички під час програми.

4. Ефективність інтеграції

- Оцініть ефективність інтеграції менті у вашу організацію.
- Опишіть, якою мірою вони безперешкодно адаптувалися до робочого середовища.

5. Вплив на утримання працівників

- Наскільки, на вашу думку, програма менторства вплинула на утримання співробітників у вашій організації?
- Надайте уявлення про те, чи помітили ви підвищення рівня задоволеності роботою та утримання.

6. Розвиток менті

- Оцініть своє загальне сприйняття особистого та професійного розвитку менті.
- Наведіть конкретні приклади зростання або змін, свідками яких ви стали ментіи.

7. Сильні сторони та вдосконалення

- Підкресліть сильні сторони та успішні аспекти програми менторства.
- Запропонуйте сфери, де програму можна вдосконалити для кращих результатів.

8. Узгодження програми

- Оцініть узгодженість програми менторства з цілями вашої організації.
- Прокоментуйте ефективність узгодження програми.

9. Ви б рекомендували?

- Чи рекомендували б ви нашу програму менторства іншим роботодавцям чи організаціям?
- Деталізуйте свою рекомендацію, вказуючи причини або області покращення.

10. Додаткові коментарі

- Якщо у вас є інші коментарі, думки чи пропозиції щодо програми менторства чи вашого досвіду роботи з ментіи, поділіться ними тут.

Ми високо цінуємо ваш відгук, який допоможе нам удосконалити нашу програму менторства. Дякуємо, що знайшли час для участі.

ДОДАТОК G

Шаблон: Опитування для координаторів програми та адміністрації

Ми високо цінуємо ваші відгуки про ваш досвід роботи з нашою програмою менторства. Оцініть своє задоволення за шкалою від 1 до 5, де 1 означає «дуже незадоволений», а 5 — «дуже задоволений». Крім того, у вас є можливість надати детальний відгук за допомогою відкритих запитань.

Ефективність схеми менторства

- Будь ласка, оцініть загальну ефективність нашої схеми менторства для досягнення бажаних результатів.
- Наведіть конкретні приклади або ключові досягнення, які сприяють вашому рейтингу.

Задоволеність зацікавлених сторін

- Оцініть загальну задоволеність зацікавлених сторін, залучених до програми, включаючи менторів, менторів і роботодавців.
- Поділіться будь-якими помітними випадками чи відгуками, які сприяють вашому рейтингу.

Відповідність цілям установи

- Оцініть відповідність програми менторства цілям і завданням нашого закладу.
- Пропонуйте уявлення про сфери, де узгодженість була особливо сильною або де потрібні покращення.

Ефективність адміністрування програми

- Оцініть ефективність адміністрування та координації програми.
- Поділіться конкретними прикладами того, як адміністрація програми сприяла її ефективності, або областями для покращення.

Вплив на утримання студентів та академічну успішність

- Оцініть вплив менторства на утримання студентів та академічну успішність.
- Надайте дані або спостереження на підтримку вашої оцінки.

Сильні сторони та сфери для вдосконалення

- Підкресліть сильні сторони та успішні аспекти програми менторства.
- Запропонуйте сфери, де програму можна було б покращити чи вдосконалити.

Рекомендація

- Чи рекомендували б ви нашу програму менторства іншим навчальним закладам чи організаціям?
- Деталізуйте свою рекомендацію, включаючи причини або будь-які сфери для покращення.

Механізми зв'язку та зворотного зв'язку

- Оцініть ефективність механізмів комунікації та зворотного зв'язку в рамках програми менторства.
- Опишіть будь-які покращення в комунікації, які могли б покращити програму.

Показники оцінювання та аналіз даних

- Оцініть адекватність метрик і аналізу даних, які використовуються для оцінки ефективності програми.
- Надайте пропозиції щодо додаткових показників або змін до існуючих методів аналізу даних.

Можливості професійного розвитку

- Оцініть можливості професійного розвитку, які надаються менторам та координаторам програм.
- Поділіться прикладами того, як ці можливості були корисними, або областями для зростання.

Інновації та адаптивність

- Оцініть інноваційність та адаптивність програми відповідно до мінливих потреб.
- Опишіть випадки, коли інновації чи здатність до адаптації позитивно вплинули на програму.

Підбір ментора та менті

- Оцініть ефективність підбору ментора та менті в програмі.
- Наведіть приклади успішних збігів або областей, де потрібні покращення.

Розподіл ресурсів

- Оцініть розподіл ресурсів для менторів і менті.
- Запропонуйте зміни або області, де потрібні додаткові ресурси.

Різноманітність і інклюзивність

- Оцініть зусилля програми щодо сприяння різноманітності та інклюзивності.
- Поділіться прикладами чи ініціативами, які були ефективними або які потребують покращення.

Програмна документація

- Оцініть документацію програми менторства.
- Запропонуйте вдосконалення або зміни в документуванні програмної діяльності та досягнень.

Відстеження прогресу ментора

- Оцініть методи відстеження прогресу ментора.
- Поділіться випадками, коли відстеження прогресу було корисним, або запропонуйте нові методи відстеження.

Постановка цілей і оцінка

- Оцініть ефективність процесів постановки цілей та оцінювання в програмі.
- Наведіть приклади ефективної постановки цілей і областей для вдосконалення.

Інтеграція з навчальним планом

- Оцініть інтеграцію менторства в навчальну програму.
- Поділіться спостереженнями щодо того, наскільки ця інтеграція підтримує навчальні цілі студентів.

Вимірювання залученості студентів

- Оцініть механізми вимірювання та посилення залучення студентів до програми.
- Надайте пропозиції щодо покращення відстеження взаємодії.

Майбутні можливості

- Поділіться ідеями щодо майбутніх можливостей і вдосконалень програми менторства.
- Включіть будь-які далекоглядні або перспективні рекомендації щодо програми.

Відгук про матеріали програми

- Надайте відгук про матеріали, ресурси та рекомендації, використані в програмі.
- Пропонуйте зміни або вдосконалення цих матеріалів.

Визнання та заохочення

- Оцініть визнання та заохочення, надані менторам, менторам та зацікавленим сторонам.
- Поділіться ідеями щодо більш ефективних стратегій визнання.

Оцінка та опитування

- Оцініть опитування та механізми оцінки, які використовуються в програмі.
- Запропонуйте зміни в інструментах опитування або вдосконалення процесу оцінювання.

Звітність і комунікація

- Оцінити ефективність систем звітності та комунікації.
- Запропонуйте вдосконалення методів звітування та розповсюдження інформації.

Додаткові коментарі

- Якщо у вас є додаткові коментарі, ідеї чи пропозиції, пов'язані з програмою менторства чи вашим досвідом роботи адміністратора чи координатора, поділіться ними тут.

Ваш відгук є дуже цінним для вдосконалення нашої програми менторства. Ми цінуємо вашу участь. дякую