**მენტორებთან ინდივიდუალური შეხვედრების ანგარიში**

27.08.2023

ახალი სეზონიდან სასწავლო პროცესის უფრო ეფექტურად და ნაყოფიერად დაგეგმვის მიზნით, ჩატარდა ინდივიდუალური შეხვედრები re:educate-ის მოქმედ და მომავალ მენტორებთან.

შეხვედრის მიზანი იყო მენტორებთან იმ ძირითადი საკითხებისა და მექანიზმების გავლა, რაც ხელს უწყობს კლასის ეფექტურად მართვას, მსმენელთა მოტივაციის ამაღლებას, მათ მაქსიმალურ ჩართულობას სალექციო პროცესში, სხვადასხვა ტრანსფერული უნარების გამომუშავების ხელშეწყობას და სხვ.

საერთო ჯამში ინდივიდუალური შეხვედრები ჩატარდა 9 მენტორთან შემდეგი გრაფიკით:

21.08.2023

* ნიკა მუნჯია
* ნოკა ყიფიანი

22.08.2023

* დათო დიასამიძე
* ვალერი ხარიტონაშვილი
* გიორგი ბაციაშვილი

24.08.2023

* სალომე კუთარაშვილი
* თორნიკე გაგაძე (welcome to the club 😊)

25.08.2023

* ნიკა ომანიძე (welcome to the club 😊)
* მარიამ პეტრიაშვილი (welcome to the club 😊)

მენტორებთან ინდივიდუალურ შეხვედრას წინ უძღოდა რამდენიმე აქტივობა, კერძოდ:

* ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტის მიერ მოქმედი მენტორების ლექციებზე დასწრება და ზოგადი ტენდენციებისა და ორიენტირების დადგენა
* მენტორთა ინდივიდუალური კითხვარის შემუშავება, ჩაშვება და მიღებული შედეგების ანალიზი
* მსმენელთა ანონიმური კითხვარის შემუშავება, ჩაშვება და იმ შედეგების ანალიზი, რომლის რამდენიმე პუნქტიც ეთმობოდა მენტორის შეფასებით ნაწილს
* პოტენციური დამსაქმებლების კითხვარის შედგენა, ჩაშვება და მიღებული შდეგების ანალიზი

ამ მოცულობითი სამუშაოების ჩატარების შემდეგ, განისაზღვრა ის კონკრეტული საკითხები და თემები, რაც განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია სწავლების პროცესში, კერძოდ შეხვედრაზე განხილული იქნა შემდეგი მიმართულებები:

* **ლექციის განრიგით განსაზღვრულ დროს დაწყება**

მნიშვნელოვანია, რომ ლექცია ზუსტად დაიწყოს განრიგით დადგენილ დროს. ამის ერთ-ერთი გარანტი არის მენტორი და მისი პუნქტუალურობის ხარისხი. ამით ის მაგალითს აძლევს მსმენელენს და ერთგვარად ადგენს სტანდარტს - **პუნქტუალობა** მნიშვნელოვანია: ვაფასებთ საკუთარ და სხვის დროს. ასევე საჭიროა ყველა მსმენელი იყოს გაფრთხილებული, რომ აუდიტორიაში დადგენილ დროს გამოცხადდეს, რათა ხელი არ შეეშალოს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას და არ შეფერხდეს ყველა დაგეგმილი აქტივობის განხორციელება.

სასურველია, მენტორი ლექციის დაწყებამდე 5-10 წუთით ადრე შევიდეს აუდიტორიაში და **შეამოწმოს**, ხომ არ აქვს ადგილი **ტექნიკურ ხარვეზს** (მაგალითად, რამდენად გამართულად მუშაობს პროექტორი, მკვეთრია თუ არა გამოსახულება ეკრანზე, საკმარისი რაოდნობითაა თუ არა დამაგრძელებლები და ა.შ.), რათა ასეთი ხარვეზების არსებობის შემთხვევაში, სწრაფად მოხდეს მათი აღმოფხვრა და ამას არ დაეთმოს ლქციისათვის განკუთვნილი დრო.

ყოველი დაგვიანებით დაწყებული ლექცია, თუნდაც 5, ან 10 წუთით, თავისთავად აჩენს მსმენელში განცდას, რომ ლექციაზე დროულად შესვლა არ არის აუცილებელი, რადგან ის განრიგის შესაბამისად მაინც არ დაიწყება. აქედან გამომდინარე, იზრდება დაგვიანებით შემოსული მსმენელების რაოდენობაც, რაც აფეხებს სალექციო პროცესის ჯეროვნად წარმართავს, ხელს უშლის საქმიანი გარემოს შექმნას კლასში და დაგეგმილი აქტივობების სრულად განხორციელებას.

* **ლექციის გეგმა-გრაფიკის შედგენა და მსმენელებისათის წინასწარ გაცნობა**

მნიშვნელოვანია, რომ მსმენელმა წინასწარ იცოდეს, რა თემების გავლა მოუწევს კონკრეტულ ლექციაზე და როგორია იმ დღეს დაგეგმილი აქტივობები; შესაბამისად, გაწერილი გეგმა-გრაფიკი უნდა მოიცავდეს არა მხოლოდ ძირითადი თემის სახელწოდებას, არამედ ყველა ქვეთემას, მათი ახსნის სავარაუდო დროს, კლასთან ინტერაქციისა და პრაქტიკული დავალებებისათვის განსაზღვრულ ადგილსა და თანმიმდევრობას. მაგალითად (მოცემული დროის განაწილება, ინტერაქციისა და პრაქტიკული დავალებების რიგითობა მოყვანილია მხოლოდ საჩვენებლად. ყოველ ლექციაზე მენტორი, თემატიკიდან გამომდინარე, თავად განსაზღვრავს სად ჩასვას პრაქტიკული ნაწილი და რა დრო დაუთმოს თითოეულ კომპონენტს):

ლექციის თემა - **ასინქრონული პროგრამირება, რა არის Dom**

* ასინქრონული პროგრამირება - თეორიული ნაწილის მიმოხილვა სათანადო ილუსტრაციებით - 15 წთ.
* ახსნილი მასალის ირგვლივ კითხვების დასმა, კლასთან ინტერაქცია - 5 წთ.
* setTimeout, setInterval, async, await, - თეორიული ნაწილის მიმოხილვა სათანადო ილუსტრაციებით - 12 წთ.
* ახსნილი მასალის ირგვლივ კითხვების დასმა, კლასთან ინტერაქცია - 5 წთ.
* პრაქტიკული დავალება - 8 წთ.
* პრაქტიკული დავალების განხილვა - 5 წთ.
* **შესვენება - 10 წთ.**
* promise all, promise race - თეორიული ნაწილის მიმოხილვა სათანადო ილუსტრაციებით - 12 წთ.
* ახსნილი მასალის ირგვლივ კითხვების დასმა, კლასთან ინტერაქცია - 5 წთ.
* რა არის dom, dom-ის მანიპულაცია, selecting, events - თეორიული ნაწილის მიმოხილვა სათანადო ილუსტრაციებით - 10 წთ.
* ახსნილი მასალის ირგვლივ კითხვების დასმა, კლასთან ინტერაქცია - 5 წთ.
* პრაქტიკული დავალება - 8 წთ.
* პრაქტიკული დავალების განხილვა, კითხვებზე პასუხი - 5 წთ.
* საშინაო დავალების მიცემა, დავალების სწორად შესასრულებლად მითითებები და რეკომენდაციები - 5 წთ

ამგვარად გაწერილი სქემა დახმარებას გაუწევს მენტორსაც, რომ აკონტროლოს დრო, რათა სრულად მოასწროს კონკრეტული ლექციის ფარგლებში დაგეგმილი ყველა საკითხისა და აქტივობის გავლა.

* **კურსის ეფექტურად დაგეგმვა და წარმართვა**

კურსის ეფექტურად დასაგეგმად მნივნელოვანია გათვალისწინებული იყოს როგორც კურსზე დარეგისტრირებული მსმენელების ასაკობრივი ჯგუფი, ისე მათი წინარე ცოდნა და გამოცდილება ტექნოლოგიების სფეროში, ან გავლილ წინა მოდულებში. ყოველი ახალი კურსის დაწყებამდე მენტორს მიეწოდება კურსზე დარეგისტრირებული მსმენელების მიერ შევსებული **ინდივიდუალური ანკეტა** და **მოლოდინების კითხვარი**. მათი ანალიზის შედეგად, მენტორს წინასწარ ექნება ინფორმაცია, კურსის შინაარსის მოცულობიდან გამომდინარე, როგორ განსაზღვროს სწორად დროითი ბადე და რა მიმართულებებს მიაქციოს ყურადღება სალექციო პროცესის დაგეგმვისას.

ადმინისტრაცია პერიოდულად მოახდენს მონიტორინგს და შეამოწმებს: რამდენად ხდება გეგმიურად სილაბუსით გათვალისწინებული თემების სრულად გავლა, რა დრო ეთმობა პრაქტიკულ ნაწილს; ასევე პერიოდული გამოკითხვებით გაანალიზებს მენტორთა და მსმენელთა საჭიროებებს და ეცდება მათ რეალიზებას შესაძლებლობის ფარგლებში. კავშირი მენტორსა და მსმენელს შორის იქნება როგორც პირდაპირი კომუნიკაციით, ისე ირიბად - ანონიმური და არაანონიმური გამოკითხვებით, რისი განხორცილებაც უკვე დაწყებულია.

* **მსმენელების თანაბრად ჩართულობა სალექციო პროცესში**

როგორც არსებული პრაქტიკა გვიჩვენებს, „ზარმაცი“ მსმენელები, ან ის კონტიგენტი, რომელიც ხშირად აცდენს ლექციას, აფერხებს სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვას და იწვევს წარჩინებული და პასუხისმგებლიანი მსმენელების „დაჩაგვრას“, კერძოდ, მენტორი იძულებულია მიუბრუნდეს განვლილ მასალს, დაუთმოს გარკვეული დრო ახსნილი თემების ხელახლა გავლას, რათა როგორმე ჩართოს აღნიშნული მსენელები სალექციო პროცესში, ხელი შეუწყოს მის მიერ პროექტების თუნდაც მინიმალური სტანდართით შესრულებას და ა.შ. შესაბამისად, ეს დრო აკლდება ჯგუფის დანარჩენ ნაწილს, რომელიც უპრობლმოდ მიჰყვება მენტორს და სილაბუსით გათვალისწინებულ მასალას. შედეგად ჯგუფი იყოფა ორ დიდ კლასტერად - ე.წ. **„ფრონტები“**, ვინც ესწრება ლექციებს, აქტიურადაა ჩართული სალექციო პროცესში, ასრულებს პრაქტიკულ და საშინაო დავალებებს და პროექტებს, სრულად ითვისებს მასალს, სვამს დამატებით კითხვებს და იღებს შესაბამის უკუკავშირს და მეორე ნაწილი - ე.წ. **„ბექები“** - ვინც აცდენს ლექციებს, ან ლექციაზე დასწრებისას მისი ჩართულობის ხარისხი უმნიშვნელოა. ასეთმა მსმენელმა/მსმენელებმა შეიძლება დისონანსი შემოიტანოს სამუშაო გარემოში; შესაბამისად, საჭიროა მათი დროულად გამოვლენა და მათზე ფოკუსირება. ერთ-ერთი მექანიზმი, თუ როგორ ჩავრთოთ „ბექბები“ სალექციო პროცესში, არის მათთან წერტილოვნი მუშაობა, კერძოდ, ლექციის მიმდინარეობისას, ინტერაქციის დროს, მათ ი**ნდივიდუალურად უნდა დავუსვათ შეკითხვები**. ასეთი ინდივიდუალური მიდგომით მუშაობისას, ხდება მსმენელის პროვოცირება, რომ ყურადღებით მოუსმინოს მენტორს, რათა დასმულ კითხვაზე პასუხის გაცემა დაუბრკოლებლად შეძლოს.

თუ მიუხედავად მენტორის არაერთი მცდელობისა, მსგავსი მსმენელი ჩართოს სალექციო პროცესში, სათანადო შედეგი არ დგება, აუცილებელია 2-3 კვირაში ასეთი მსმენელების შესახებ ინფორმაცია მიეწოდოს ადმინისტრაციას შემდგომი რეაგირებისათვის (მათთან ინდივიდულაურად გასაუბრება, ამგვარი ქცევისა და ინტერესის ნაკლებობის მიზეზების გაგება და, მიღებული პასუხების შესაბამისად, შემდგომი ღონისძიებების დაგეგმვა, რაც სწავლის გაგრძელებას, ან შეწყვეტას მოიაზრებს).

* **ტრანსფერული უნარები**

გარდა საგნობრივი ცოდნისა (თეორიული და პრაქტიკული ნაწილი), რასაც მენტორი გადასცემს მსმენელს, მნიშვნელოვანია, სალექციო პროცესის დაგეგმვისა და წარმართვისას, ყურადღება გამახვილდეს ტრანსფერული უნარების გამომუშავებაზეც. კერძოდ, განსაკუთრებით საყურადღებოა შემდეგი უნარების გამომუშავების ხელშეწყობა:

* დროის მენეჯმენტი
* ჯგუფური/გუნდური მუშაობა
* ეფექტური კომუნიკაციის უნარი

დროის მენეჯმენტის გამოსამუშავებლად ერთ-ერთ მექანიზმს წარმოადგენს სალექციო პროცესში **პრაქტიკული დავალებების შესასრულებლად მიცემული დროის მკაცრად დაცვა**; ასევე - **საშინაო დავალელებისათვის და ინდივიდუალური, თუ ჯგუფური პროექტებისათის კონკრეტული დედლაინის დათქმა**. მაგალითად, საშინაო დავალების გადმოგზავნის ბოლო ვადად განისაზღვროს არა მხოლოდ კონკრეტული დღე, არამედ კონკრეტული საათიც და ამ დედლაინის დარღვევის შემთხვევაში საშინაო დავალება აღარ გასწორდეს. ამგვარად ჩვენ დავეხმარებით მსმენელს თავიდანმე სწორად გადაალაგოს პრიორიტეტები და ისწავლოს საკუთარი დროის მართვა.

**ჯგუფური მუშაობის უნარების** განსავითარებლად მნიშვნელოვანია მაქსიმალურად დავტვირთოთ მსმენელები ჯგუფური პროექტებით. ყოველ ჯერზე ჯგუფების კომპლეტაციისას შემადგენლობა უნდა იყოს განსხვავებული და, ამავდროულად, დაბალანსებული ძლიერი და შედარებით სუსტი მსმენელებაისაგან. აუცილებელია, რომ ჯგუფურ პროექტზე მუშაობისას ყოველმა წევრმა იცოდეს, თუ რა კონკრეტული ფუნქცია აქვს და რომელ მონაკვეთზეა პასუხისმგებელი. შედეგად, ჯგუფურ პროექტში ჩართული თითოეული წევრის ფუნქცია იქნება წინასწარ განსაზღვრული, რომლის არშესრულების შემთხვევაში, საფრთხე დაემუქრება მთლიანი პროექტის შესრულებას.

პროექტების წარდგენის დროს, მნიშვნელოვანია მასზე მომუშავე თითოეულმა წევრმა წარადგინოს ის მონაკვეთი, რაზეც თავად იმუშავა, მიმოიხილოს, თუ რა გამოწვევების წინაშე იდგა პროექტზე მუშაობისას და როგორ შეძლო პრობლემების გადაჭრა. ამგვარად ჩვენ დავეხმარეით მსმენელებს, გამოიმუშაონ **ეფექტური კომინიკაციის უნარი** როგორც ჯგუფის წევრებს შორის ურთიერთობისას, ისე აუდიტორიასთან პროექტის წარდგენისას.

* **ინდივიდუალური და ჯგუფური პროექტების განხილვა**

თუ სალექციო დრო ეთმობა **ინდივიდუალური, ან ჯგუფური პროექტების განხილვას,** სასურველია თითოეული ამ პროექტის ეკრანზე გაზიარება, რათა ყველა მსმენელი ხედავდეს, რა მასალაა განსახილველი და დასამუშავებელი, ერთად იმსჯელონ გასაუმჯობესებელ მხარეებზე და მათი გამოსწორების მექანიზმებზე. ინდივიდუალური და ჯგუფური პროექტების გაზიარებით, ყველა მსმენელი ერთნაირად იქნება ჩართული განხილვაში და ლექციის მიმდინარეობისას იქნება არა პასიურ, არამედ აქტიურ მდგომარეობაში.

* **Office hours**

Office hours წარმოადგენს კურსის განოყოფელ ნაწილს. მნიშვნელოვანია, რომ მენტორმა გასული ორი კვირის ლექციებისა და საშინაო დავალებების ზოგადი ანალიზის შედეგად, თავად გამოყოს განვლილი მასალიდან და თემებიდან, ასევე პრაქტიკული დავალებებიდან ის პრიორიტეტული მიმართულებები, რაზე მუშაობასაც დაუთმობს Office hours. მსმენელმა უნდა იცოდეს წინასწარ, თუ რა საკითხების განხილვა მოხდება და რას დაეთმობა დრო, როგორც თეორიულ, ისე პრაქტიკულ ნაწილში. თუ მენტორის მიერ დაგეგმილი ყველა აქტივობის განხორციელების შემდეგ Office hours-ზე კიდევ დარჩება თავისუფალი დრო, ის შეიძლება დაეთმოს მსმენელებისათის დამატებით საინტერესო საკითხების განხილვას.

* **ზოგადი ხასიათის შეკითხვები**

თუ მენტორი ატყობს, რომ სმსმენელები უსვამენ **ზოგადი ხასიათის შეკითხვებს**, რომელიც მათ პირად გამოცდილებას ემყარება და არანაირ ბმაში არ არის სალექციო თემასთან, აჯობებს, მათზე პასუხის გასაცემად აირჩიოს შესვენების დრო, ან ლექციის დასრულებამდე ბოლო 5-10 წუთი.

* **დროული ინფორმირება**

დროული ინფორმირება მნიშვნელოვანი კომპონენტია სასწავლო პროცესით გათვალისიწნებული აქტივობებისა და ექსტრაკურიკულური აქტივობების დაგეგმვისა და ეფექტურად განხორციელებისათვის. აღნიშნული ეხება სამივე რგოლს: ადმინისტრაცია - მენტორი - მსმენელი; შესაბამისად, ნებისმიერი დაგეგმილი, ან დაუგეგმავი (ტექნიკური, ან პირადი მიზეზის გამო ლექციის გადატანა, ან გაუქმება, დამატებითი სალექციო დროის დანიშვნა, აუდიტორიის ცვლილება და სხვ.) აქტივობის შესახებ ინფორმაციის დროულად მიწოდება ხელს შეუწყობს გაუგებრობის თავიდან აცილებას და მიზნის ეფექტურად მიღწევას. საკომუნიკაციოდ შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს საერთო ჩათი, რომელზეც ყველა მსმენელია დარეგისტრირებული, ან სხვა საკომუნიკაციო საშუალებები.

მენტორებთან ინდივიდუალური შეხვედრების შემდეგ მათ დაეგზავნათ **ანონიმური კითხვარი**, რომლის მიზანიც იყო, გავცნობოდით მენტორების ზოგად დამოკიდებულებას მსგავსი ტიპის შეხვედრებთან დაკავშირებით. კითხვარი შესავსებად გადაეგზავნა ყველა მოქმედ მენტორს და თორნიკე გაგაძეს. გამოპასუხების მაჩვენებელი 5/7-დან.

გამოკითხვა სამ კითხვას აერთიანებდა:

კითხვაზე - რამდენად მიზანშეწონილად  მიგაჩნიათ პერიოდული შეხვედრები განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტთან? პასუხები შემდეგნაირად გადანაწილა:

* ვფიქრობ, მსგავსი ტიპის შეხვედრები პერიოდულად აუცილებელია - 4/5
* მიმაჩნია, რომ ერთხელ შეხვედრა საკმარისია 1/5

კითხვაზე - რამდენად სასარგებლო იყო შეხვედრაზე განხილული საკითხები და რეკომენდაციები სალექციო პროცესის დაგეგმვისა და ეფექტურად წარმართვის მიზნით ყველა მონაწილემ უპასუხა, რომ შეხვედრაზე განხილული საკითხები და რეკომენდაციები იყო საქმიანი და გარკვეულ დახმარებას გაუწევს სალექციო პროცესის უკეთ და ეფექტურად წარმართვაში.

კითხვარის ბოლოს მენტორებს ვთხოვეთ გაეზიარებინათ საკუთარი აზრი ინდივიდუალურ შეხვედრაზე განხილული საკითხებიდან რომელი იყო მათთვის მეტად საყურადღებო. მენტორებმა გამოყვეს შემდეგი მიმართულებები: დროის მენეჯმენტი, ჯგუფური მუშაობა, სალექციო პროცესში ყველა სტუდენტის თანაბრად ჩართვის მექანიზმების განხილვა და ჯგუფების დროულად გაფილტვრა იმ მსმენელებისაგან, რომლებსაც რეალურად არ სურთ სწავლა.

გამომდინარე ამ შედეგებიდან, მიზანშეწონილად მიგვაჩნია გარკვეული პერიოდულობით კვლავ გავაგრძელოთ სალექციო პროცესზე დაკვირვება და, საჭიროების შემთხვევაში, ჩავატაროთ მსგავსი ტიპის შეხვედრები, სადაც მოვისმენთ მენტორთა ხედვებს მნიშვნელოვან საკითხებზე და გავუზაირებთ ჩვენს გამოცდილებასა და პოზიციებს.