მასწავლებლობის მაძიებლობის პერიოდში მასწავლებლობის მაძიებელი გადის აკადემიურ კურსს დისტანციურად და პრაქტიკულ კურსს რომელიც ხორციელდება ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში. პრაქტიკული კურსის დროს განსახორციელებელი აქტივობების ჩამონათვალი თქვენთვის უკვე ცნობილია და აგესახათ eschool ბაზაში.

  **Eschool - ში აქტივობების ჩამონათვალი ასე გამოიყურება:**

1. გაკვეთილის გეგმა
2. ჩატარებული გაკვეთილის რეფლექსია
3. კლასგარეშე აქტივობების გეგმა
4. კლასგარეშე აქტივობების რეფლექსია
5. თვითშეფასება
6. კურსის რეფლექსია
7. კვირის რეფლექსია
8. ტუტორის/დირექტორის ანგარიში
9. სამოქმედო გეგმის ანგარიში
10. თვითგანვითარებაზე ზრუნვა
11. სხვა

**ჩასატარებელი გაკვეთილების რაოდენობა:**

მასწავლებლობის მაძიებელს შესაძლებლობა აქვს გაიაროს გრძელვადიანი ან მოკლევადიანი (ინტენსიური) კურსი.

1. მასწავლებლობის მაძიებელი კურსზე რეგისტრაციისას ირჩევს კურსის ხანგრძლივობას მოკლევადიან ან გრძელვადიან კურსს და ამის შესაბამისად პროგრამაში საკუთარი მუშაობის გრაფიკს;

ა) გრძელვადიანი კურსი გულისხმობს ორ წელს და სულ 20 გაკვეთილის ჩატარებას, რომელსაც აკვირდება ტუტორი. 20 გაკვეთილის ჩატარების ვალდებულება აქვს ყველა იმ პირს, ვინც კურსის ხანგრძლივობად აირჩევს ერთ წელზე მეტ ვადას.

ბ) მოკლე კურსი გულისხმობს მინიმიმ 4 თვეს და 10 გაკვეთილის ჩატარებას, რომელსაც აკვირდება ტუტორი. 10 გაკვეთილის ჩატარების ვალდებულება აქვს ყველა იმ პირს ვინც კურსს გაივლის 4 თვიდან ერთ წლამდე.

***სკოლაში ყველა აქტივობის განხორციელება აუცილებელია. გაკვეთილების გარდა სხვა დანარჩენ აქტივობების რაოდენობას განსაზღვრავს სკოლის დირექტორი მასწავლებლის მაძიებლობის პერიოდის და სკოლის საჭიროებების გათვალისწინებით.***

***თუ მაძიებელ მასწავლებელს უკვე შემუშავებული აქვს აღნიშნული აქტივობები და ამ დოკუმენტის გაცნობის შემდეგ გადაწყვეტს რომ სურს დაკორექტირება შეგიძლიათ შეცვალოთ და თავიდან ატვირთოთ დოკუმენტი.***

**აქტივობების ჩამონათვალი:**

1. **გაკვეთილის გეგმა**

მაძიებელი თითოეული გაკვეთილის ჩატარებამდე წერს გაკვეთილის გეგმას და წარუდგენს მას სკოლის დირექტორს და ტუტორს უკუკავშირის მისაღებად. უკუკავშირს მაძიებელი ითვალისწინებს, თუ საჭიროდ თვლის და გეგმის საბოლოო ვერსიას ტვირთავს საკუთარი პროფესიული საქაღალდის შესაბამის ველში.

1. **ჩატარებული გაკვეთილის რეფლექსია**

თითეული გაკვეთილის ჩატარების შემდეგ მაძიებელი მასწავლებელი აკეთებს რეფლექსიას ჩატარებულ გაკვეთილზე და ტვირთავს მას საკუთარი პროფესიული საქაღალდის შესაბამის ველში.

ჩატარებული გაკვეთილის რეფლექსიის საორიენტაციო შეკითხვები

* იქნა თუ არა მიღწეული გაკვეთილის მიზანი და რაში გამოიხატებოდა ეს?
* რომელი აქტივობები იყო ეფექტური და რატომ?
* რომელ კომპონენტში იყო გაკვეთილი ყველაზე წარმატებული და რამ განაპირობა ეს?
* რომელი აქტივობები ვერ განხორციელდა და რატომ? რომელი აქტივობების მოდიფიცირება მოხდა და როგორ?
* რა საჭიროებს გაუმჯობესებას? რა ხარვეზები გამოვლინდა გაკვეთილზე და რა იყო ამის მიზეზი?
* რას და როგორ გავითვალისწინებ მომავალში? ამ გაკვეთილს თავიდან რომ ვგეგმავდე/ვატარებდე, რას შევცვლიდი? პროფესიული განვითარების რომელ გზებს მივმართავ ამისთვის და რატომ იქნება ეს ეფექტური?
1. **კლასგარეშე აქტივობების გეგმა**

კლაგარეშე აქტივობაა ნებისმიერი აქტივობა, რომლის ფარგლებშიც მოსწავლეები არასაგაკვეთილო ვითარებაში გამოიყენებენ/განივითარებენ გარკვეულ საგნობრივ თუ ზოგად ტრანსფერულ უნარებს. მაგალითად, კლასგარეშე აქტივობა შეიძლება იყოს სოციალური პროექტები, შემეცნებითი ექსკურსია, სპექტაკლი, გასვლითი თემატური ვიზიტები სხვადასხვა ორგანიზაციაში, საწრეო/საკლუბო მუშაობა და სხვ.

კლასგარეშე აქტივობის გეგმის ფორმატში თავისუფალი ხართ, გეგმაში მისათითებელი სარეკომენდაციო პუნქტები: აქტივობის მიზანი, ეგს-თან/ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებთან შესაბამისობა, კლასი, განხორციელების პერიოდი, აქტივობის შინაარსი/ძირითადი აქტივობები, მონაწილე პირები და მათი როლი.

მაძიებელი კლასგარეშე აქტივობის გეგმას ტვირთავს პროფესიული საქაღალდის შესაბამის ველში.

1. **კლასგარეშე აქტივობების რეფლექსია**

კლასგარეშე აქტივობის რეფლექსიაში პასუხს სცემთ რეფლექსიის ძირითად კითხვებს:

* იქნა თუ არა მიღწეული აქტივობის მიზანი და რაში გამოიხატებოდა ეს?
* რომელ კომპონენტში იყო აქტივობა ყველაზე წარმატებული და რამ განაპირობა ეს?
* რა ვერ განხორციელდა და რატომ? რისი მოდიფიცირება მოხდა და როგორ?
* რა საჭიროებს გაუმჯობესებას? რა ხარვეზები გამოვლინდა და რა იყო ამის მიზეზი?
* რას და როგორ გავითვალისწინებ მომავალში? ამ აქტივობას თავიდან რომ ვგეგმავდე/ვატარებდე, რას შევცვლიდი? პროფესიული განვითარების რომელ გზებს მივმართავ ამისთვის და რატომ იქნება ეს ეფექტური?

მაძიებელი კლასგარეშე აქტივობის რეფლექსიას ტვირთავს პროფესიული საქაღალდის შესაბამის ველში.

1. **თვითშეფასება**

მაძიებელმა თვითშეფასება შეიძლება გააკეთოს შემდეგ მონაცემებზე დაყრდნობით:

* თვითშეფასების წინასწარ შემუშავებულ კრიტერიუმებზე დაყრდნობით თვითშეფასების რუბრიკით საკუთარი პედაგოგიური პრაქტიკის შეფასება;
* მოსწავლეთა შედეგები
* გაკვეთილის თუ სხვა სასწავლო აქტივობის აუდიო და/ან ვიდეო-ჩანაწერის გაკეთება და შემდეგ მისი ანალიზი კრიტერიუმებზე დაყრდნობით;
* მოსწავლეთა და მშობელთა უკუკავშირის ანალიზი, რომელიც მაძიებელმა შეიძლება მიიღოს სხვადასხვა გზით: ინტერვიუ, ფოკუს-ჯგუფი, ანკეტირება და სხვ.
* „კრიტიკული მეგობრის ინსტიტუტის“ გამოყენება;
* სკოლის დირექციისგან მიღებული უკუკავშირი, რომელიც შეიძლება პედაგოგმა მიიღოს ჩატარებული გაკვეთილის/სასწავლო აქტივობის შემდეგ ასევე პერიოდულად სასწავლო წლის განმავლობაში;
* პროფესიული პორტფოლიოს ანალიზი.

გთავაზობთ თვითშეფასების კითხვარის ერთ-ერთი ნიმუშს, თუმცა, შესაძლებელია თვითშეფასების სხვა კითხვარის გამოყენება: თვითშეფასების კითხვარი <http://tpdc.gov.ge/uploads/pdf_documents/KITXVARI.pdf>

თვითშეფასების შედეგებზე დაყრდნობით მაძიებელი ადგენს პროფესიული განვითარების ინდივიდუალურ სამოქმედო გეგმას, მაძიებელი აანალიზებს საკუთარ პროფესიული საჭიროებებს, რომლის სა­ფუძველზეც ინდივიდუალურ სამოქმედო გეგმას, რომელშიც აისახება მაძიებლის მიერ პროფესიული განვითარების მიზნით გან­სახორციელებელი აქტივობები.

საქმიანობის სახეობა დამოკიდებულია უშუალოდ მიზანზე. ასევე გასათვალისწინებელია, რომ თითოეული მიზნის მისაღწევად საჭიროა ლოგიკურად და თანმიმდევრულად დაგეგმილ რამდენიმე საქმიანობაში მონაწილეობის მიღება, როგორებიცაა პრაქტიკული კვლევა, სამოდელო გაკვეთილი, ერთობლივი გაკვეთილი, სასწავლო ჯგუფებში მონაწილეობა და ა.შ.

გარდა საქმიანობების განსაზღვრისა, სამოქმედო გეგმა ითვალისწინებს საქმიანობების განრიგის შემუშავებას. ასევე სასურველია წინასწარ განისაზღვროს თითოეული აქტივობისათვის საჭირო დრო როგორც უშუალოდ საქმიანობაში მონაწილეობის, ასევე მოსამზადებელი სამუშაობის გათვალისწინებით.

აქვე გასათვალისწინებელია, რომ შესაძლებელია ინდივიდუალურ გეგმებში საჭირო გახდეს გარკვეული ცვლილებების განხორციელება შინაარსის, საქმიანობისსახეობის ან განრიგის თვალსაზრისით *(სამოქმედო გეგმის სტრუქტურის ნიმუში იხილეთ დანართ #1-ში).*

1. **კურსის რეფლექსია**

**მაძიებელი კურსის დასრულების შემდგომ წერს რეფლექსიას, რომელშიც აანალიზებს კურსს.**

კურსის რეფლექსიის საორიენტაციო შეკითხვები:

* რა გამოცდილება მიიღეთ კურსის გავლისას? რა იყო თქვენთვის ღირებული?
* მიღებული გამოცდილება როგორ გამოიყენეთ პრაქტიკაში? რამ იმუშავა და რამ არა?
* როგორ ფიქრობთ, მიღებული გამოცდილების გამოყენებას მომავალში თქვენს პრაქტიკაში?
1. **კვირის რეფლექსია**

მაძიებელი ყოველი კვირის ბოლოს წერს რეფლექსიას, რომელშიც აანალიზებს კვირის განმავლობაში მის მიერ განხორციელებულ აქტივობებს.

კვირის რეფლექსიის საორიენტაციო შეკითხვები:

* დისტანციური კურსის ფარგლებში მიღებული გამოცდილება როგორ გამოიყენეთ პრაქტიკაში? რამ იმუშავა და რამ არა?
* როგორ ფიქრობთ, მიღებული გამოცდილების გამოყენებას მომავალში თქვენს პრაქტიკაში?

აკადემიურ კურსს თან ახლავს კვირის რეფლექსიები საორიენტაციო შეკითხვებთან ერთად.

1. **ტუტორის/დირექტორის ანგარიში**

ტუტორი და დირექტორი აქვეყენებენ ანგარიშს მაძიებლის მიერ განხორციელებულ აქტივობებზე. გაკვეთილის შეფასებისას ეყრდნობიან მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ფარგლებში დამტკიცებულ შიდა შეფასების გაკვეთილის შეფასების რუბრიკას.

ანგარიში სარეკომენდაციო კრიტერიუმები: განხორციელებული აქტივობების ძლიერი მხარეები/გასაუმჯობესებელი მიმართულები, გაუმჯობესების სავარაუდო/სარეკომენდაციო სტრატეგია.

*შენიშვნა: უკუკავშირის პრინციპების შესახებ მასალა იხილეთ დანართ #2-ში*

1. **სამოქმედო გეგმის ანგარიში**

მაძიებელი მაძიებლობის დასრულებამდე შეიმუშავებს და პროფესიულ საქაღალდეში ტვირთავს სამოქმედო გეგმის ანგარიშს. ანგარიშში მაძიებელი აანალიზებს განხორციელებულ აქტივობებს და მის შედეგებს.

სკოლაში არსებული პრაქტიკის მიხედვით, ეს შესაძლებელია მოხდეს სკოლის ადმინისტრაციასთან, მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ჯგუფთან, შესაბამის საგნობრივ კათედრასთან და სხვ.

საქმომედო გეგმის განხორციელების შეფასების ერთ-ერთ ობიექტი არის მაძიებლის მიერ წინასწარ შემუშავებული გეგმის ფარგლებში განხორციელებული საქმიანობები: შეძლო თუ არა მაძიებელმა ყველა საქმიანობის შესრულება? რით იყო განპირობებული ცვლილებები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)? გაამართლა თუ არა დაგეგმილმა აქტივობებმა მაძიებლისს მოლოდინები?

თუმცა პროფესიული განვითარების ეფექტურობის შეფასების უმთავრეს ფოკუსს წარმოადგენს, ერთი მხრივ, ცვლილებები მაძიებლის პრაქტიკაში და, მეორე მხრივ, მოსწავლის სწავლასა და შედეგებში იმ მიზნების გათვალისწინებით, რომლებიც დასახული იყო მაძიებლობის პროგრამის დასაწყისში:

სამოქმედო გეგმის ანგარიშის საორიენტაციო შეკითხვები:

1. ჩამოთვალეთ და მოკლედ აღწერეთ პროფესიული განვითარების ინდივიდუალური სამოქმედო გეგმის აქტივობები, რომლებიც განახორციელეთ. რა გამოცდილება/შედეგი მიიღეთ და როგორ დანერგეთ/ნერგავთ მათ პრაქტიკაში?
2. ჩამოთვალეთ და მოკლედ აღწერეთ პროფესიული განვითარების ინდივიდუალური სამოქმედო გეგმის აქტივობები, რომლებიც ვერ/არ განახორციელეთ და რა იყო ამის მიზეზი. გეგმავთ თუ არა მომავალ წელს ამ აქტივობების განხორციელებას და რატომ?
3. შეიტანეთ თუ არა ცვლილება პროფესიული განვითარების ინდივიდუალურ სამოქმედო გეგმაში, კონკრეტულად რა შეცვალეთ, რატომ და რა გამოცდილება/შედეგი მიიღეთ?
4. როგორ ფიქრობთ თქვენ მიერ სასწავლო წლის დასაწყისში გამოკვეთილი პროფესიული საჭიროებების საპასუხოდ დაგეგმილი აქტივობები რამდენად ეფექტიანი იყო, რაში გამოიხატებოდა ეს?
5. როგორ შეიცვალა მაძიებლის პრაქტიკა პროფესიული საქმიანობების შედეგად? იმ მიზნის გათვალისწინებით, რომელიც დასახული გქონდათ, რას აკეთებთ საკლასო ოთახში ახლა განსხვავებულად?
6. როგორ შეიცვალა მოსწავლეების სწავლის პროცესი და შედეგები პროფესიული საქმიანობების შემდეგ? რას აკეთებენ ისინი განსხვავებულად? გაუმჯობესდა თუ არა მათი შედეგები?
7. რის გათვალისწინებას აპირებთ მომავალი სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის შედგენისას
8. **თვითგანვითარებაზე ზრუნვა**

თვითგანვითარებისთვის მაძიებელმა შეიძლება გამოიყენოს:

* პროფესიულ კონფერენციაზე დასწრება;
* მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ შეთავაზებული ონლაინ-ტრენინგ მოდულის გავლა;
* სამუშაო შეხვედრებში (ე.წ.უორქშოფებში) მონაწილეობა;
* პედაგოგების მიერ ურთიერთსწავლება;
* პარალელური კლასების მასწავლებელთა შეხვედრებში მონაწილეობა;
* მოსწავლეთა შესახებ მონაცემების შეგროვება და ანალიზი;
* პრაქტიკის კვლევა;
* კვლევაში მონაწილეობა;
* ექსპერტთან კონსულტაცია;
* „კრიტიკული მეგობრის“ ინსტიტუტი - სხვა მასწავლებლების გაკვეთილებზე დასწრება, დაკვირვება და ეფექტური უკუკავშირის მიცემა; საკუთარ გაკვეთილზე კოლეგების მიწვევა და მათი გამოხმაურების ანალიზი;
* ტრენინგში/სემინარში მონაწილეობა;
* სასწავლო გეგმის/ების შედგენა;
* საკითხის დამოუკიდებლად შესწავლა;
* ელექტრონული მიმოწერა საკითხის პრეზენტატორთან;
* პროფესიულ ორგანიზაციაში გაწევრიანება;
* თვითრეფლექსიის ჟურნალის წარმოება;
* წიგნის განხილვაში მონაწილეობა;
* გაკვეთილების ერთობლივი დაგეგმვა;
* კონფერენციაზე მოხსენების გაკეთება;
* პროფესიული ჟურნალებისა და წიგნების გაცნობა;
* ეფექტური პრაქტიკის შესახებ პროფესიული ლიტერატურის მიმოხილვა;
* საზაფხულო კურსებში მონაწილეობა;
* დისტანციური პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობა;
* საუნივერსიტეტო კურსის მოსმენა;
* აუდიო პრეზენტაციების მოსმენა;
* საკუთარი გაკვეთილის ვიდეოჩანაწერის ანალიზი და შეფასება;
* სამოდელო გაკვეთილების ჩატარება;
* სასწავლო რესურსების შექმნა;
* პრეზენტაციები და დისკუსიები მრავალრიცხოვან პროფესიულ ჯგუფებში;
* სასწავლო ჯგუფებში მონაწილეობა და ა.შ.

პროფესიულ საქაღალდეში, თვითგანვითარებაზე ზრუნვის ველში, შეიძლება აიტვირთოს ნებისმიერი სახის დოკუმენტი, რომელიც დაადასტურებს იმას, რომ მაძიებელმა იზრუნა საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე, მაგ. ტრენინგის გავლის დამადასტურებელი ცნობა, რეფლექსია ლიტერატურაზე რომელსაც გაეცანო, თვითშეფასების ცხრილი, რომელიც შეავსო გაკვეთილის შემდეგ, რეფლექსია ონლაინ-ტრენინგ მოდულის შესახებ და ა.შ.

1. **სხვა**-სხვა ნებისმიერი აქტივობა, რომელიც მაძიებელმა განხორციელა მაძიებლობის პერიოდში და თვლის, რომ საჭიროა მისი გამოქვეყნება.

**დანართი #1**

**სამოქმედო გეგმა**

პროფესიული განვითარების ინდივიდუალური სამოქმედო გეგმა

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | საჭიროება | აქტივობა | პერიოდი | აქტივობის განხორციელების ინდიკატორი | კომენტარი/შენიშვნა |
| 1 | მოსწავლეთა განმავითარებელი შეფასება | ტრენინგი | თებერვალი, 2020 | თვითშეფასების ცხრილი, კოლეგის უკუკავშირი |  |
| ლიტერატურის დამუშავება | იანვარი-მაისი, 2020 | თვითშეფასების ცხრილი |  |
| სამუშაო შეხვედრები კოლეგებთან | მარტი, 2020 | თვიშეფასების ცხრილი, კოლეგის უკუკავშირი |  |
| კოლეგის დასწრება გაკვეთილზე და ფოკუსირებული დაკვირვება | აპრილი-მაისი, 2020, 2020-2021 სასწავლო წელი | კოლეგის მიერ მოწოდებული უკუკავშირი |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**დანართი #2**

**უკუკავშირი პრაქტიკაში**

უკუკავშირი წარმატებული რომ იყოს - სწორად მივიდეს მიმღებამდე, მის მიერ კარგად იყოს მიღებული და ჰქონდეს პოზიტიური გავლენა, აუცილებელია შესაბამისი წესების დაცვა და რამდენიმე წინაპირობის გათვალისწინება.

გთავაზობთ რამდენიმე მნიშვნელოვან **წინაპირობას,** რომელთა გათვალისწინებაც აუცილებელია ეფექტური უკუკავშირის დასამყარებლად:

* უკუკავშირის როგორც გამცემს, ისე მიმღებს გაცნობიერებული აქვს უკუკავშირის დადებითი ეფექტები;
* ყველა მზად არის ახლის შესასწავლად და მაღალი აქვს პასუხისმგებლობის გრძნობა;
* არის ურთიერთნდობის და ურთიერთმფარველობის ატმოსფერო;
* არის მშვიდი სამუშაო გარემო და საკმარისი დრო;
* უკუკავშირის გამცემი თავად არის სანიმუშო მხოლოდ უკუკავშირის გაცემის კი არა, ასევე მიღების დროსაც (ანუ როცა თავად მას აძლევენ უკუკავშირს).
* ყველა - გამცემიც და მიმღებიც - წინასწარ იცნობს „თამაშის წესებს“ და მისდევს მას;
* იმისათვის, რომ სიგნალები უკეთ იყოს გაგებული და გაზიარებული, აუცილებელია უკუკავშირის გამცემი ლაპარაკობდეს უკუკავშირის მიმღების ენაზე, ანუ გასცემდეს ინფორმაციას, რომელიც მიმღების გონებრივ და ემოციურ ჩარჩოებში ჯდება;
* უნდა მოხდეს უკუკავშირის როტაცია, რათა თავიდან იყოს აცილებული მიმღებისა და გამცემის ცალმხრივი როლები.

უკუკავშირი უნდა იყოს კონსტრუქციული, სასარგებლო და განხორციელებადი. მასწავლებლები განსხვავებულად რეაგირებენ შეფასებასა და უკუკავშირზე. ამიტომ მნიშვნელოვანია, რომ დამკვირვებელმა დაბალანსებულად და ფრთხილად გაუზიაროს მასწავლებლებს საკუთარი მოსაზრებები. დაბალანსებული უკუკავშირი გულისხმობს როგორც წარმატების აღიარებას, ასევე იმ მხარეების გამოვლენას, რომლებიც გაუმჯობესებას საჭიროებს.

ამ შემთხვევაში კომენტარი შედგება ორი ნაწილისგან:

• წარმატებული პრაქტიკის აღიარება. აღნიშნეთ, რა იყო კარგი გაკვეთილზე.

• პრობლემური მხარეების გამოვლენა. აღნიშნეთ, რას ესაჭიროება გაუმჯობესება და მიეცით რჩევა, როგორ შეიძლება ამის გაუმჯობესება, თანაც დაუსაბუთეთ, რატომ არის თქვენ მიერ შეთავაზებული გზა უკეთესი.

გთავაზობთ რამდენიმე რჩევას უკუკავშირის გამცემისთვის:

* **თავდაპირველად მიაწოდე პოზიტიური უკუკავშირი, შემდეგ კრიტიკა** - ასეთი მიდგომა მიმღებს კეთილად განაწყობს, იზრდება ნდობა და კრიტიკის მიმღებლობა;
* **ნუ ჩააყენებთ მასწავლებელს თავდაცვით მდგომარეობაში.** საკმაოდ ხშირად ადამიანები ცდილობენ მუდმივად გაამართლონ/დაიცვან საკუთარი მოსაზრებები და ქმედებები. დამკვირვებელს შეუძლია შეამციროს მასწავლებელთა თავდაცვითი მცდელობები შემდეგი სტრატეგიების გამოყენებით:
* ისაუბრეთ ფაქტებზე და თავი შეიკავეთ შეფასებითი მსჯელობისგან. ასევე, ყოველთვის გააკეთეთ აქცენტი პრობლემის მოგვარების გზებზე (მაგალითად: მე შევამჩნიე, რომ მოსწავლეები არ იყვნენ ყურადღებით ტექსტის კითხვის დროს. თქვენი აზრით, რამ გამოიწვია მათი უყურადღებობა?). ამასთან, არ დაიწყოთ საყვედურები და მორალიზება.
* აღიარეთ მასწავლებლის გამოცდილება, რომელიც ძალიან ღირებულია პრობლემის მოგვარებისთვის (მაგალითად, თქვენ ძალიან კარგად იცნობთ თქვენს მოსწავლეებს, ასევე ზუსტად იცით, თუ რა კონკრეტული მიზნების მიღწევა გსურდათ გაკვეთილის დროს. თქვენი შეფასებით, რატომ გაუჭირდათ მათ დავალების შესრულება?).
* სათანადოდ აღიარეთ მასწავლებლის წარმატება. შექება და წახალისება მნიშვნელოვნად უწყობს ხელს მასწავლებლის პრაქტიკის გაუმჯობესებას. ამიტომ, დამკვირვებელმა ყველა შესაძლებლობა უნდა გამოიყენოს ასეთი პოზიტიური შეფასებისთვის.
* **გაეცი კონკრეტული უკუკავშირი** - უკუკავშირი უნდა იყოს კონკრეტული, ნათლად ფორმულირებული და გასაგები. ამის მისაღწევად საუკეთესო საშუალებაა, როდესაც უკუკავშირის გამცემს მოჰყავს პრაქტიკული მაგალითები საერთო სამუშაო გამოცდილებიდან. ზოგადი და აბსტრაქტული უკუკავშირი არაფრის მომცემია; დამკვირვებლის მიერ ზოგადი შეფასებების გაკეთება (მაგ: ძალიან კარგი გაკვეთილი იყო) საკმარისი არ არის. მან მასწავლებელს უნდა მიაწოდოს კონკრეტული ინფორმაცია/მონაცემები გაკვეთილის მსვლელობის შესახებ. მაგალითად, თუ ფასილტატორს სურს აღნიშნოს კეთილგანწყობილი გარემოს არსებობა კლასში, მა სშეუძლია განიხილოს, კონკრეტულად რა გააკეთა მასწავლებელმა იმისთვის, რომ კლასში კეთილგანწყობილი გარემო შექმნილიყო.
* **ილაპარაკე მხოლოდ საკუთარი პოზიციიდან -** უკუკავშირის გაცემისას აუცილებელია, გამოვიყენოთ პირველი პირი, მაგ., „მე ვფიქრობ რომ...“ და არა „ფიქრობენ...“.
* **დაიცავი კონფიდენციალობა -** ყველაფერი, რაც უკუკავშირის დროს გამოითქმება, უნდა იყოს კონფიდენციალური და არავითარ შემთხვევაში გარეთ არ უნდა გავიდეს;
* **ურჩიე და არ აიძულო -** არ იყო დირექტიული, შენი ტონი იყოს თანამშრომლობითი;
* **სხვების თვალით შეხედე პრობლემას -** უკუკავშირის გამცემმა უნდა იფიქროს არა მხოლოდ საკუთარ მოთხოვნილებებზე, არამედ, პირველ რიგში, უკუკავშირის მიმღებისაზე. გაწონასწორებული უკუკავშირი ითვალისწინებს ყველა მონაწილის მოთხოვნილებებს;
* **გაეცი გამოსადეგი უკუკავშირი -** აზრიანმა უკუკავშირმა გავლენა უნდა მოახდინოს უკუკავშირის მიმღებზე; დაარწმუნოს მის სარგებლიანობაში;
* **დაეხმარეთ მასწავლებელს თვითრეფლექსიაში.** შეცდომების მითითებაზე უფრო ეფექტურია, მასწავლებელს ვასწავლოთ, როგორ შეამჩნიოს და შეაფასოს საკუთარი ხარვეზები და იფიქროს მათი გამოსწორების გზებზე (Bean, 2009);
* **მიაწოდე უკუკავშირი რაც შეიძლება მალე -** უკუკავშირი მით უფრო ეფექტიანია, რაც უფრო მყისიერად გაიცემა იგი, მაგრამ გასათვალისწინებელია, რამდენად მზად არის იმ მომენტისთვის მიმღები ამისათვის.

**წესები უკუკავშირის მიმღებისთვის**:

* **იყავი აქტიური მსმენელი** - ყურადღებით მოუსმინე უკუკავშირის გამცემს, თუ რაიმე გაურკვეველია, დაუსვი კითხვები;
* **არ დაიწყო დაცვა და დაპირისპირება** - არ დაიწყო საკუთარი პოზიციის არგუმენტირება და დაცვა ისე, რომ ამან კონფლიქტამდე მიგიყვანოს;
* **იფიქრე იმაზე, უკუკავშირის დროს რომელი რჩევაა შენთვის სასარგებლო;**
* **დაუბრუნე უკუკავშირი უკუკავშირის გამცემს** - მოგვიანებით, შესაძლებელია ეს მოხდეს არაფორმალური საუბრის დროს, არ დაგავიწყდეს უკუკავშირის გამცემს გაუზიარო, რა მოგცა შენ მის მიერ მოწოდებულმა რჩევებმა, რომელი იყო განსაკუთრებით სასარგებლო, რაში არ დაეთანხმე. ასეთი მიდგომით უკუკავშირი შეიძენს წრიულ ხასიათს.

**დამატებითი სასარგებლო ბმულები**

* <http://mastsavlebeli.ge/wp-content/uploads/2017/01/%E1%83%98%E1%83%9C%E1%83%A2%E1%83%94%E1%83%A0%E1%83%90%E1%83%A2%E1%83%A5%E1%83%98%E1%83%A3%E1%83%A0%E1%83%98-%E1%83%9B%E1%83%94%E1%83%97%E1%83%9D%E1%83%93%E1%83%94%E1%83%91%E1%83%98-%E1%83%9E%E1%83%A0%E1%83%90%E1%83%A5%E1%83%A2%E1%83%98%E1%83%99%E1%83%90%E1%83%A8%E1%83%98.pdf>
* <http://tpdc.gov.ge/ptk_files/_ckuploaded/310397.pdf>
* <http://mastsavlebeli.ge/?p=2517>