

# Сценарий адаптационного семинара-тренинга для специалистов из IT индустрии без опыта преподавания (или с минимальным опытом)

## Рекомендации по проведению:

### Участники

Данный семинар оптимально подходит для групп до от 5 до 15 человек. Если вы планируете увеличивать количество участников, то необходимо пропорционально уменьшать по времени элементы, требующие обратной связи и ответов на вопросы от участников, и больше адаптировать семинар в лекционный формат передачи опыта, чтобы успеть завершить встречу в установленное время. Эффективность и усвоение материала в результате работы в такой группе, возможно, будет ниже, но, тем не менее, даже такой формат лучше, чем отсутствие семинара, поэтому рекомендуется в любом случае проводить встречу.

Приблизительная длительность: от 2, 5 до 3 ч.

### Ведущий

Роль ведущего семинара, безусловно, ключевая. По каким критериям можно выбрать кандидата на роль проведения?

**Вариант 1 (наиболее предпочтительный) - один из текущих преподавателей, который параллельно с преподавательской деятельностью работает в индустрии.**

При выборе кандидата можно ориентироваться на следующие параметры:

1. Преподаватель, опыт которого максимально приближен к опыту участников группы. Т.е. в данном случае - это преподаватель из индустрии, который прошел те же ступени адаптации, что и участники.
2. Харизма и эмпатия. Желательно, чтобы преподавателю было легко выступать на публике и держать ее внимание. Ведущий должен быть внимателен к настроению в группе и уметь понять и оценить каждую точку зрения участников.
3. Образовательные результаты студентов преподавателя выше среднего.
4. Студенты ставят высокие баллы преподавателю в анонимных опросах и оставляют позитивные комментарии о его преподавательской деятельности.

5. Преподаватель зарекомендовал себя на протяжении нескольких лет как лояльный образовательному учреждению, разделяющий его ценности и любящий свою работу. В целом, такого человека, как правило, можно назвать “позитивным”. Будучи уверенными в его лояльности, вы можете не переживать, что он даст повод будущим специалистам усомниться в чем-либо относительно того учебного заведения, где они будут преподавать.

**Вариант 2 - опытный преподаватель, не из индустрии**, но подходящий по всем или большинству пунктам, кроме п.1. В данном случае, преподаватель должен разделять необходимость проведения такого курса и понимать, с какими проблемами могут сталкиваться новые кадры из индустрии, и почему им надо помогать справляться с этими проблемами.

Если на роль ведущего нет подходящего кандидата, то, тем не менее, не рекомендуется совсем отказываться от его проведения. В данном случае встречу лучше провести, чем не проводить вовсе. Вы заметите, как это отразится на результатах в дальнейшем. Вы можете попробовать подобрать наиболее подходящего кандидата на роль ведущего из текущего преподавательского состава и подготовить его к проведению такой встречи. Это может стать интересной и развивающей задачей для одного из лояльных преподавателей.

Сценарий, представленный ниже, - это лишь костяк, один из вариантов проведения, который может быть дополнен, откорректирован и адаптирован под контекст. Преподавателю, ведущему семинар, рекомендуется максимально использовать свой опыт и внести в сценарий корректировки, исходя из своего личного опыта преподавания. При этом, мы рекомендуем сохранить структуру тренинга, которая выглядит как “Проблематизация - Основная часть - Присвоение”. Данная структура перенята из образовательного формата тренингов, основанных на принципах андрагогики.

В сценарии указано рекомендуемое время проведения каждой части, номера слайдов презентации, которая идет в комплекте со сценарием, а также необходимый реквизит. Презентация может также корректироваться под каждый отдельный семинар, сохраняя при этом главную концепцию и цель, ради которой проводится семинар.

Цель семинара:

Погружение в роль преподавателя, осознание своего текущего уровня преподавания и желаемого; принятие на себя ответственности за успех и результаты преподаваемой дисциплины; приобретение знаний о реальных инструментах, повышающих эффективность занятия.

Название блока	Время	Содержание	Реквизит
Знакомство Слайды №1 - 4	10 минут	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самопрезентация ведущего. Краткое обозначение целей предстоящего семинара. Можно использовать методику представления в разделе “Занятие: Вовлечение студента. Структура занятия”</li> <li>2. Во второй части знакомства ведущий просит участников, не вставая с места разбиться на группы по 3-4 человека по принципу “кто ближе сидит” и познакомиться внутри группы. <ul style="list-style-type: none"> <li>- имя</li> <li>- работа</li> <li>- опыт преподавания</li> <li>- что я жду от сегодняшнего мероприятия</li> </ul> </li> </ol> <p>Далее по очереди кто-то один от группы озвучивает ожидания от тренинга.</p> <p><b>Правила</b> ведущий озвучивает правила работы на сегодняшней встрече, используя соответствующий слайд презентации)</p>	листы бумаги и ручки для участников
		<b>1. Проблематизация</b>	
Исследование “Роль преподавателя в жизни каждого. Хороший и плохой преподаватель.” Слайд №5	30 мин.	<p>Задача этого блока проявить для участников роль преподавателя в образовательном процессе. Рационализировать собственный опыт в вопросе: чем хороший преподаватель отличается от не очень хорошего. В результате это части необходимо прийти к выводу, что хороший преподаватель - это зачастую не “дарование”, а результат усилий и времени практики; это цель, которая достижима.</p> <p>Для начала ведущий семинара задает вопрос аудитории, который может звучать следующим образом:</p> <p>Как мы все знаем, сегодня существует множество доступных ресурсов, из</p>	листы бумаги, ручки, доска (или флип-чарт) и маркер

которых мы можем черпать знания. Это различные курсы онлайн и офлайн форматов, разной продолжительности, разного темпа, с различными отчетными обязательствами. Мы не будем рассуждать о различиях и пользе образовательных форматов, а поговорим о том, что является общим для большинства из них - о преподавателях. Чтобы немного оживить ваши воспоминания и оценить роль преподавателей в нашей жизни, давайте вспомним два примера: лучшего преподавателя и худшего, которых вы встречали в своей жизни. Возьмите листочки и опишите оба примера в течение 5 минут. Не важно к какому опыту вы будете обращаться - к школьному или студенческому”.

По прошествии 5 минут ведущий семинара просит закончить писать. На доске (или флип-чарте) ведущий делит пространство на 2 части вертикальной чертой. Наверху в левой части пишет - “лучший”, правой - “худший”. Далее ведущий обращается к слушателям:

“Теперь, когда мы оживили свои воспоминания, нам легче понять, какими качествами обладал и тот и другой преподаватель. Сейчас я прошу вас назвать качества лучшего преподавателя, которого вы скорее всего встречали в своей жизни”

Слушатели начинают перечислять качества, ведущий записывает их на доске. Важно помогать слушателям наводящими вопросами, если вариантов у них окажется довольно мало.

Примеры качеств:

- понятно объяснял
- хорошее чувство юмора
- был всегда добр
- у него горели глаза
- делал красивые презентации
- охотно общался про свой предмет внеурочное время и т.п.

Далее просим перечислить качества не самого хорошего преподавателя.

Примеры:

- скучные лекции

- тихий монотонный голос
- не включен в работу с классом
- неохотно отвечает на вопросы не относящиеся к теме, но по предмету и т.п.

После того, как неповторяющиеся качества в правом и левом столбце записаны, ведущий говорит:

“Скорее всего, качества хорошего и плохого преподавателя можно систематизировать и объединить в более крупные блоки. Я хотел бы остановиться на хорошем преподавателе (*можно стереть половину на доске, где записаны качества плохого преподавателя, чтобы на ней записывать*). Например, “громкий голос” и “горящие глаза” мы можем отнести в категорию “харизма”. Понятные лекции, структурирование материала, красивые презентации - всё это можно назвать “подготовкой к занятию”. Давайте вместе подумаем, что еще мы можем объединить”

Слушатели предлагают свои варианты, можно помогать и прислушиваться, попробовать придумать вместе еще несколько крупных блоков. Например, может получиться блок “мотивация студентов” (такие признаки, как “всегда ходят студенты”, “все студенты его любили”, “он придумал призы на уроках и внутреннее соревнование” и т.п.).

После того, как качества хорошего преподавателя будут систематизированы, задача ведущего попросить слушателей внимательно посмотреть на финальный список составляющих хорошего преподавателя. Все ли из этих качеств возможно улучшать и развивать на протяжении своей преподавательской практики или они все врожденные? Аудитория должна сойтись во мнении, что хороший преподаватель - это идеал, которого можно достичь путем развития своих качеств и посвящения своего времени практике и улучшению своего мастерства. Харизма тренируется, если знать, что это означает для ученика (для этого слушатели вспоминали свой опыт), “подготовка к занятию” требует лишь времени и качественной подготовки, “мотивация студентов” требует понимая какая она бывает и как с ней работать. По ходу встречи слушателям будет становиться это очевиднее.

	1 час	<b>2. Процесс обучения</b>	
		<b>Студенты на занятиях</b>	
		<i>Мотивация: прагматическая и эмоциональная</i>	
<p>“Теоретические знания о мотивации студентов”</p> <p>Слайд №6, 7</p>		<p>Ведущий семинара может перейти к теоретической части. Задача этой части дать понять будущим преподавателям из чего состоит процесс обучения на базовом уровне, немного его декомпозировать.</p> <p><u>Слайд №6</u> Слайд показывает, что образовательный процесс может происходить как в аудитории, так и вне ее. Ведущий может прокомментировать, дополнить, расширить слайд исходя из своих представлений и опыта - из чего, на его взгляд состоит образовательный процесс. Важно помнить, что перед вами специалисты без опыта преподавания, поэтому не стоит углубляться в теорию.</p> <p><u>Слайд №7</u> Сосредоточимся на самой важной фигуре в образовательном процессе, в объекте знаний, - студентах. Когда мы говорим о студентах их отношении к учебе и занятиям, практически всегда мы слышим о мотивации - почему студенты посещают занятия, а почему не посещают. Что заставляет их возвращаться в класс, даже когда за посещаемостью никто не следит? Согласно одной из теории андрагогики мы имеем дело с двумя основными видами мотивации. Та или иная выражена в разной степени у каждого студента, и тут важно понимать, что преподаватель может влиять на одну из них (эмоциональная), а на вторую лишь в определенной степени (прагматическая).</p> <p>Прагматическая мотивация - это тот самый случай, когда студент может обосновать сам для себя, зачем он посещает эти занятия. Например, предмет является необходимым для его дальнейшей научной деятельности, для работы и т.п. Или же студент прилежно проходит эту дисциплину, чтобы получить высший балл, так он ему необходим по всем предметам для получения диплома высокого ранга. Проще говоря, студенту очевидна выгода от изучения данного предмета.</p>	

		<p>И одна, и вторая причина в той или иной степени мотивируют студента посещать занятия и выполнять задания и обусловлены внешними факторами. Для таких студентов в первую очередь важна ценность самого предмета и то, насколько продуктивно проходят занятия. Безусловно, студентам не с прагматической мотивацией, которым не так очевидна польза от занятия, необходимо подчеркивать, что именно они получают. Задача преподавателя обращать внимание студентов, где именно в науке или в работе им пригодится знание, которое он им сегодня даст, именно в прикладном контексте.</p> <p>Второй тип мотивации, срабатывающий у студента, это эмоциональная мотивация. Что задействует эмоции студента на занятии? Харизма преподавателя, его личность, позитивная и доверительная атмосфера в группе, интересные истории, которые рассказывает преподаватель про свой опыт работы, относящийся (или нет) к данному предмету.</p> <p>Еще раз подчеркнем, что в каждом из студентов есть два типа мотивации в разных пропорциях. Кто-то может ходить на занятия и начать заниматься исключительно из-за силы личности преподавателя, а кто-то, потому что ему это необходимо для будущей карьеры. Преподавателю необходимо найти баланс на своих занятиях, чтобы работать и с первым и со вторым типом мотивации. Максимально информативные занятия, структурированный материал на большом количестве красивых слайдов и большое количество качественных домашних задач не отменяют того, что преподаватель выстраивает позитивную атмосферу в группе, делится своим интересным опытом как специалиста из индустрии и по умолчанию доверительно относится к студентам. И наоборот.</p> <p>Последний пункт, который стоит добавить к вопросу о посещаемости студентов - кредит доверия сложно вернуть после негативного опыта студента на предыдущем занятии, поскольку студент может не приходить на последующие. О том, как сделать занятие интересным и полезным поговорим дальше.</p>	
		<p><b>Занятие: Вовлечение студента. Структура занятия</b></p>	
Слайд №8		Для упрощения подготовки к проведению занятия преподаватель может взять	

за рабочую модель трехактную структуру занятия. В данной модели структура занятия разбивается на три части:

1. Погружение 10-15% времени от занятия
2. Суть 70-80% от занятия
3. Завершение 10-15% от занятия

#### Слайд№8

На первый взгляд, в трехактной структуре вполне очевидные этапы проведения занятий, которых интуитивно придерживаются многие, но если вы будете само занятие рассматривать именно как разбитое на 3 части и заранее это понимать, то вам будет проще подготовиться, планируя, что именно вы будете делать в каждой из частей.

**В погружении**, как правило, преподаватель в общих чертах описывает то, чему посвящено сегодняшнее занятие, также важно объяснить, в чем именно в дальнейшем студентам пригодятся эти знания в научных исследованиях или в работе. Вкратце упомяните основные тезисы прошлого занятия.

Продумайте также заранее **методику знакомства с аудиторией** - как вы представитесь классу, что именно расскажите о себе на первом занятии. Эта, казалось бы, простая и незначительная часть может задать тон всему занятию и вашим дальнейшим отношениям с группой. Есть множество методик знакомств, одну из них мы рекомендуем, как интерактивную и самую простую в исполнении. Вы можете вывести на экран слайд, где будут написаны три факта о вас, и студенты должны попробовать угадать, какой из этих фактов является ложью, а какой правдой. Например, среди этих фактов один может оказаться правдой: отучился три года на филолога / выступал на конференции ... и забыл текст от волнения / завтра защищаю кандидатскую. В данном случае, даже будучи ложью, кроме одного, пункты говорят о том, что у вас есть чувство юмора, вам свойственно ошибаться, как и всем людям, и вы допускаете иронию над этим.

**В основной** части занятия, если это формат семинара, можно перемежать небольшие теоретические вставки с примерами и разборами (либо домашнего задания, либо контрольных тестов и т.п.). Хорошей практикой является давать задачи от простого к сложному.

		<p>Например, для самостоятельной работы на семинарах по программированию удобно заранее готовить файлы с кодом, в которых студентам надо будет заполнять пропуски. По желанию можно использовать онлайн-сервисы, которые позволят по ссылке дать доступ к файлу сразу с возможностью писать и запускать код, такие как colab, binder, ideone и т.д.</p> <p>Задачи стоит предлагать разной сложности, включая (но не ограничиваясь!) абсолютно тривиальными, чтобы все гарантированно могли включиться в работу.</p> <p>В заключительной части можно повторить основные тезисы пройденного сегодня материала. Например, вы можете вывести на экран несколько тезисов и попросить отдельных студентов прокомментировать каждый, дополнив, если необходимо.</p>	
		<p><b>Занятие: Вовлечение студента. Подача материала преподавателем</b></p>	
		<p><u>Слайд №9</u></p> <p>Что мы подразумеваем под подачей материала? Не сильно вдаваясь в детали и погружаясь в проблематику, мы можем рассматривать здесь два вопроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как вы транслируете материал студентам и понимаете обратную связь.</li> <li>2. Каким инструментом преподаватель пользуется для подачи материала.</li> </ol> <p>Касательно первого вопроса мы предлагаем несколько рекомендаций, но ведущий может дополнить исходя из подготовленности аудитории и своего опыта. Задача ведущего подчеркнуть, какие могут быть здесь проблемы.</p> <p>Затрагивая вопрос подачи материала, стоит обратить внимание начинающих преподавателей, что в этом процессе участвуют две стороны - преподаватель и студент. Задача преподавателя понимать динамику и восприимчивость группы в целом. Стоит подчеркнуть, что каким бы ни был хорошим преподаватель, редко бывает так, что в группе есть 100%-е внимание и понимание на протяжении всего занятия, за редким исключением, поэтому не стоит завышать свои ожидания и сомневаться в своих силах, когда случается потеря внимания со стороны отдельных студентов.</p>	

		<p>Один из советов, который поможет наладить атмосферу доверия и уважения в группе - выучить имена студентов, особенно, если у вас небольшая группа. Таким образом, вы сможете, например, задавать адресные вопросы студентам, внимание которых теряется на непродолжительное время, чтобы вернуть их в темп группы, или тем студентам, которые редко отвечают и стараются не проявлять активность в силу личных качеств, а не незнания материала.</p> <p>Задавать вопросы в аудиторию по мере объяснения материала - тоже полезная практика, которую стоит взять на заметку. Время от времени вы можете обращаться в аудиторию с вопросом “Все ли пока понятно?”, давая им тем самым шанс задать интересующий их вопрос не перебивая вас. В том числе, при употреблении новых или сложных терминов, полезно уточнять все ли понимают, о чем идет речь, и просить объяснить термин тех, кто уже знает. Все вышеописанное придет с практикой, вы быстро начнете понимать свою аудиторию и ее темп, найдете общий язык, и вы интуитивно будете понимать, что в каком случае будет уместно.</p>	
		<p><b>Занятие: Вовлечение студента. Подача материала преподавателем (Содержание)</b></p>	
		<p><u>Слайд №10</u></p> <p>Для успешного проведения занятия, особенно, если вы начинающий преподаватель, необходима тщательная подготовка. Речь здесь идет не только о том, какую информацию вы дадите студентам, а про план всего занятия с точностью до самых коротких отступлений и примеров из профессиональной жизни, которые вы хотите приводить. Описать план можно по пунктам:  Что именно я буду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- говорить</li> <li>- спрашивать</li> <li>- показывать на экране</li> <li>- задавать</li> </ul> <p>Если вы подготовитесь по всем указанным пунктам, занятие провести будет немного легче, потому что элемент импровизации будет сведен к минимуму насколько это возможно с вашей стороны.</p>	

		<p>Ведущему стоит отдельно и несколько раз подчеркнуть мысль, что <u>импровизация не работает</u>.</p> <p>Почему так важно продумать содержание заранее? Потому что то, что вы рассказываете и как вы это рассказываете работает на усиление вовлечения и эмоциональную мотивацию студентов.</p> <p><u>Слайд №11</u></p> <p>Своим материалом преподавателю важно убедить студента в полезности происходящего. Для этого можно приводить конкретные примеры из жизни или из чужого известного вам опыта. Например, когда вы объясняете тему сортировки, вы можете подробнее рассказать, как работают рекомендательные системы, можете попросить студентов сортировать онлайн, можете показать как устроена сортировка товаров в онлайн магазине (в зависимости от степени конкретики).</p>	
		<p><b>Занятие: Вовлечение студента. Подача материала преподавателем</b></p>	
		<p><u>Слайд №12</u></p> <p><u>Речь</u></p> <p>Несколько правил, которые лучше знать заранее и стараться их сознательно придерживаться, пока они не станут органичными, и следование им не будет требовать от вас усилий.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- говорить четко и громко</li> <li>- использовать только знакомые термины</li> <li>- использовать повторения (например, при объяснении нового материала вы можете два раза подряд повторить наиболее сложную для усвоения часть)</li> <li>- используйте паузы (например, после сложного материала короткая пауза даст возможность вникнуть студентам получше и двигаться дальше или попросить объяснить еще раз)</li> </ul>	

	<p><u>Слайд №12</u></p> <p><u>Непонимание</u></p> <p>Так или иначе вы столкнетесь с тем, что не все студенты успевают понять материал по ходу занятия, и тут вам важно отслеживать потерю внимания аудитории в целом. Если вы понимаете, что большая часть аудитории потеряла интерес к происходящему, попробуйте его вернуть, например, задав вопрос конкретному студенту. Старайтесь создавать на занятии атмосферу для вопросов, чтобы студенты не боялись заявлять о том, что они что-то не поняли и им требуется дополнительное разъяснение. Но, еще раз подчеркнем, что не стоит завышать свои ожидания и рассчитывать на 100%-е внимание от всей учебной группы, незначительная его потеря свойственна большинству занятий, важно помнить, что целевая аудитория занятий - это большинство.</p>	
	<p><b>Вне лекций/семинаров</b></p>	
	<p><u>Слайд №14</u></p> <p><u>Место для общения вне класса</u></p> <p>Образовательный процесс не ограничивается аудиторией учебного заведения и, если есть возможность, мы рекомендуем быть доступным для студентов по удобному для вас каналу общения. Большинство преподавателей создает чат со студентами в любом удобном для группы мессенджере, куда также добавляется ассистент дисциплины (он же может чат и создать) для ответов на организационные вопросы или на несложные вопросы по предмету. Лучше заранее установить правила общения в чате и обозначить то время, в которое вы можете отвечать на вопросы. Такая близкая дистанция способствует доверительной атмосфере и положительно скажется на образовательных результатах студентах, поскольку они смогут задавать свои вопросы, не дожидаясь следующего занятия.</p> <p>При ответах на вопросы студентам в чате рекомендуем, где это возможно, не давать прямого ответа на вопрос, если информация по нему вполне легко ищется в онлайн источниках. Таким образом вы поспособствуете тому, чтобы студенты пробовали самостоятельно искать интересующую их информацию, прежде, чем спрашивать у вас.</p>	

		<p><u>Материалы с занятий</u> Материалы, которые вы готовите к занятиям, лучше сделать доступными для студентов, и при подготовке, например, презентаций, помните, что презентацию потом будут просматривать студенты дома, и она должна быть для них информативна. Речь не идет о конспектировании материала на слайдах, а о тезисном фиксировании основных моментов на ваше усмотрение.</p> <p>Для обмена материалами лучше создать репозиторий, где можно хранить все материалы к занятиям. Таким репозиторием может быть, например Github. Например, во время семинара преподаватель часто проводит демонстрации с кодом: как заготовленные, так и импровизированные. После занятия нужно обязательно отдать этот код студентам, чтобы они могли вспомнить, о чем шла речь. Чтобы это было удобно, рекомендуется проводить эти демонстрации в Jupyter-ноутбуках и отдавать ipynb-файлы.</p> <p>Если в вашем учебном заведении есть практика ведения wiki-страниц по каждому курсу, пожалуйста, следите за ее актуальностью. Эту страницу можно сделать основным источником информации для студентов, в том числе там же дать ссылку на репозиторий, опубликовать тематический план лекций, а также всю информацию о контрольных мероприятиях.</p>	
	5 мин.	<p><b>Вопросы и ответы по теоретической части</b></p> <p><u>Слайд №15</u></p>	
	20 мин.	<p><b>Еще раз про роль учителя</b></p>	
		<p>Здесь ведущему семинара необходимо сообщить, что семинар подходит к концу и можно еще раз вспомнить, что сегодня было усвоено, начиная с выявления качеств хорошего преподавателя, заканчивая основной теорией (упомануть большие блоки, не вдаваясь в детали).</p> <p>Семинар-тренинг необходимо завершить небольшой рефлексией пройденного материала, которая поможет присвоить услышанное и переложить на свой</p>	листы и ручки

		<p>опыт. Как правило, это необходимая завершающая часть в профессиональных тренингах.</p> <p><u>Слайд №16</u></p> <p>Ведущий просить разделить лист на 4 части, как на экране, и записать слушателей свои ответы на вопросы в течение 5 минут. Вопросы следующие:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что я начну делать уже завтра?</li> <li>2. Что я уже делаю хорошо?</li> <li>3. В чем мне надо будет потренироваться и набраться опыта?</li> <li>4. Что самого интересного я записал на семинаре?</li> </ol> <p>По прошествии 5 минут рекомендуем попросить кого-то из желающих прочитать свои ответы.</p>	
		<p><b>Вопросы по всему семинару</b></p>	
		<p>Благодарность группе за внимание и ответы на вопросы.</p> <p><u>Слайд №17</u></p> <p>В завершение всего семинара, вы можете предложить слушателям помощь в реальной жизни. К примеру, предложите желающим посетить лекции и/или семинары успешных преподавателей пообщаться с кем-то из руководителей программы, кто может замотивировать преподавателя и ответить на его вопросы. Обязательно раздайте преподавателям чек-листы (в комплекте), которые им помогут при подготовке и проведении занятий в первое время. Чек-лист также можно корректировать под каждый индивидуальный семинар.</p> <p>В том числе, если у вас есть время, вы можете предложить желающим остаться и попробовать подготовить и провести пробное занятие и получить обратную связь от вас. Такое занятие может быть не более 10 минут, но вы сможете понаблюдать, как преподаватель начинает объяснение нового материала, как он себя ведет, как говорит и т.д. После выступления преподавателя корректно расскажите, что вам понравилось, а над чем стоит поработать. Обратную связь рекомендуется давать в формате +-+.</p>	

		Обязательно оставьте ваши контакты участникам семинара, чтобы у них была возможность задать вам вопрос или обратиться за советом.	
--	--	---	--

### Обратная связь

После проведения семинара рекомендуется через 2 недели (спустя минимум 2 занятия) работы преподавателя поинтересоваться у него как его дела и все ли получается, не требуется ли какая-либо помощь. В том числе, чтобы понять, насколько успешно прошел семинар, направьте преподавателям опрос с просьбой поделиться своим мнением и рекомендациями на будущее. Результаты опроса помогут вам адаптировать и улучшать семинар, делая его все более эффективным для достижения ваших целей.