מהדורה למורה – מפתח תשובות

מטרות הדף:

- להכיר את מרכיבי טופס המשוב ואת מטרת כל שאלה בו
- להבין את ההבדל בין סוגי שאלות משוב (דירוג, בחירה מרובה, פתוחות)
- לתרגל ניסוח משוב בונה ומועיל

גרסת חנ"מ – פחות פריטים, עד 3 אפשרויות בחירה, בנק מילים, גופן מוגדל ושורות כתיבה רחבות. מומלץ להקריא את ההוראות בקול ולעבוד חלק אחר חלק, בלי הגבלת זמן.

חלק א' – הבנת הטופס

1. ב – שלוש דקות
2. ב – במכשיר של המשתתף

חלק ב' – נכון או לא נכון

1. לא נכון – הן נשמרות במכשיר בלבד עד שמעתיקים ושולחים ידנית.
2. נכון – כך מנוסחת השאלה בטופס.

חלק ג' – השלמת משפטים

1. סדנה
2. שימושית

חלק ד' – התאמת מרכיבים להסברים

- 1 – ג (עקרונות הבסיס לבניית יחידה)
- 2 – ד (כלי לתכנון מבנה היחידה)
- 3 – א (כלי ליצירת הנחיות עבודה)
- 4 – ב (אוסף דוגמאות של משימות)

חלק ה' – שאלות קצרות

1. כדי לדעת מה עבד טוב ומה כדאי לשפר בפעם הבאה
2. כדי שהמידע יהיה שימושי וניתן יהיה לשפר בעזרתו בפועל

חלק ו' – כתיבה אישית

1. התשובה כוללת הערה ברורה ומכבדת, מתייחסת לתוכן הסדנה ומציעה כיוון לשיפור ולא רק ביקורת כללית

כרטיס יציאה – מה לחפש

- שיפור הסדנה הבאה
- דירוג=מספר, פתוחה=טקסט חופשי
- הערה המציעה כיוון לשיפור, לא רק שבח או ביקורת

טיפים להפעלה:

- אפשר למלא את הטופס בפועל בכיתה כתרגול לפני הדיון בשאלות
- מומלץ לדון בכיתה בהבדל בין משוב בונה למשוב שיפוטי
- ניתן לדלג על פריטי skip_n בכיתות המתקשות

דף תרגול: טופס משוב לסדנה

דף התלמיד/ה חנ"מ

שם: _____ **כיתה:** _____ **תאריך:** _____

בדף זה מוצג טופס משוב שממלאים בסיום סדנה על בניית יחידת לימוד דיגיטלית.
התרגול עוסק במבנה הטופס ובמטרות השאלות השונות בו.

בנק מילים: שימושית | סדנה

1 חלק א' – הבנת הטופס

הקיפו את התשובה הנכונה.

1. כמה זמן אמור לקחת למלא את טופס המשוב, לפי הכתוב בדף?

א) דקה ב) שלוש דקות ג) רבע שעה

2. היכן נשמרות התשובות לפני השליחה למנחה?

א) בענן ב) במכשיר של המשתתף ג) אצל המנחה מיד

2 חלק ב' – נכון או לא נכון

סמנו ✔ נכון או ✘ לא נכון.

#	משפט	✔ נכון	✘ לא נכון
1	התשובות בטופס נשלחות אוטומטית למנחה מיד.	☐	☐
2	שאלה 2 בודקת את תחושת המוכנות לבנות יחידה לימודית לבד.	☐	☐

3 חלק ג' – השלמת משפטים

השלימו את המילה החסרה.

1. לפי הטופס, המשוב עוזר לשפר את ה _____ הבאה.

2. שאלה 1 בודקת עד כמה הסדנה הייתה _____ עבור המשתתף.

4 חלק ד' – התאמת מרכיבים להסברים

התאימו: כתבו ליד כל מספר את האות המתאימה מהעמודה השמאלית.

1. 3 העקרונות	___	**א.** כלי ליצירת הנחיות עבודה
2. מתכנן היחידה	___	**ב.** אוסף דוגמאות של משימות
3. בונה הפרומפטים	___	**ג.** עקרונות הבסיס לבניית יחידה
4. גלריית המשימות	___	**ד.** כלי לתכנון מבנה היחידה

5 חלק ה' – שאלות קצרות

ענו בקצרה.

1. למה חשוב לבקש משוב בתום סדנה?

2. מדוע חשוב לנסח משוב בצורה בונה ולא רק לשבח או לבקר?

6 חלק ו' – כתיבה אישית

כתבו תשובה מלאה במשפטים שלמים.

1. דמיינו שהשתתפתם בסדנה כזו. כתבו משוב בונה לשאלה 'מה היה חסר או מה כדאי לשפר?' בשני-שלושה משפטים.

כרטיס יציאה

מהי מטרת טופס המשוב?

מהו ההבדל בין שאלת דירוג לשאלה פתוחה בטופס?

איך הרגשתי בשיעור? ☹ 😐 🙂 😀