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

גרסה רגילה – כל הפריטים.

חלק א' – הבנת הטופס

1. ב – שלוש דקות
2. ב – במכשיר של המשתתף
3. ג – 5
4. ב – גלריית המשימות
5. א – ✔ סיכום המשוב
6. ב – תעודת השתתפות

חלק ב' – נכון או לא נכון

1. לא נכון – הן נשמרות במכשיר בלבד עד שמעתיקים ושולחים ידנית.
2. נכון – כך מנוסחת השאלה בטופס.
3. לא נכון – כתוב במפורש שאפשר לסמן כמה אפשרויות.
4. נכון – כך מצוין בראש הדף.
5. לא נכון – הכפתור מאפס את הטופס, לא שולח אותו.

חלק ג' – השלמת משפטים

1. סדנה
2. שימושית
3. לבנה
4. העתקה
5. המשך

חלק ד' – התאמת מרכיבים להסברים

- 1 – ד (עקרונות הבסיס לבניית יחידה)
- 2 – ג (כלי לתכנון מבנה היחידה)
- 3 – ב (כלי ליצירת הנחיות עבודה)
- 4 – ה (אוסף דוגמאות של משימות)
- 5 – א (אפשרויות להתאמת הסדנה לקהלים שונים)

חלק ה' – שאלות קצרות

1. כדי לדעת מה עבד טוב ומה כדאי לשפר בפעם הבאה
2. שאלה 1 בודקת את שימושיות הסדנה ושאלה 2 בודקת תחושת מוכנות אישית ליישום
3. 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 רגיל

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

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

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 ד) חצי שעה

2. היכן נשמרות התשובות לפני השליחה למנחה?

א) בענן ב) במכשיר של המשתתף ג) אצל המנחה מיד ד) בדוא"ל אוטומטי

3. כמה דרגות יש בסולם הדירוג בשאלות 1-2?

א) 3 ב) 4 ג) 5 ד) 6

4. איזה מהבאים מופיע כאחת האפשרויות בשאלה על מה היה הכי מועיל?

א) תעודת השתתפות ב) גלריית המשימות ג) טופס משוב ד) כפתור ניקוי

5. מהו הכפתור שמסכם ושומר את המשוב?

א) ✔ סיכום המשוב ב) ↺ ניקוי ג) → הקודם ד) הבא ←

6. מה שם הדף שמגיע אחרי טופס המשוב?

א) ערכת הסדנה ב) תעודת השתתפות ג) מתכנן היחידה ד) גלריית המשימות

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	אפשר לסמן רק אפשרות אחת בשאלה על מה היה הכי מועיל.	☐	☐
4	בטופס מוצעים שני מסלולים אפשריים: חט"ב ורגיל.	☐	☐
5	כפתור הניקוי משמש לשליחת המשוב למנחה.	☐	☐

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.

3. שאלה 4 מבקשת לציין _____ אחת שהמשתתף ייקח מחר לכיתה.

4. אחרי מילוי הטופס יש ללחוץ על הכפתור " _____ " ואז לשלוח למנחה.

5. שאלה 6 שואלת על נושא לסדנת _____ .

4 חלק ד' – התאמת מרכיבים להסברים

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

1. 3 העקרונות	___	**א.** אפשרויות להתאמת הסדנה לקהלים שונים
2. מתכנן היחידה	___	**ב.** כלי ליצירת הנחיות עבודה
3. בונה הפרומפטים	___	**ג.** כלי לתכנון מבנה היחידה
4. גלריית המשימות	___	**ד.** עקרונות הבסיס לבניית יחידה
5. 9 המסלולים	___	**ה.** אוסף דוגמאות של משימות

5 חלק ה' – שאלות קצרות

ענו בקצרה.

1. למה חשוב לבקש משוב בתום סדנה?

2. מהו ההבדל בין שאלה 1 לשאלה 2 בטופס?

3. 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?

תנו דוגמה למשוב בונה אחד

איך הרגשתי בשיעור? 😕 😐 🙂 😀