

การประชุมกับเพื่อน

ด้วยการใช้การประชุมที่มีแบบแผนกับเพื่อน นักเรียนสามารถให้และรับฟังข้อมูลย้อนกลับในเรื่องงานที่กำลังทำอยู่ ส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดในการให้ข้อมูลย้อนกลับกับเพื่อนคือการทำเป็นตัวอย่างก่อน

การประชุมกับเพื่อน

ด้วยการใช้การประชุมที่มีรูปแบบกับเพื่อน นักเรียนทั้งให้และรับข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับงานที่ดำเนินต่อเนื่อง

ส่วนประกอบที่สำคัญมากที่สุดของข้อมูลย้อนกลับจากเพื่อนคือทำตัวเป็นแบบอย่างที่เกิดขึ้น

เป็นการบังคับให้ครูทำตัวเป็นแบบอย่างและสวมบทบาทสมมติวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับในทางที่สร้างสรรค์ก่อนที่นักเรียนจะต้องเผชิญด้วยตนเอง

การข้ามขั้นตอนนี้อาจส่งผลเสียอย่างมหาศาล การให้นักเรียนจัดการกับการให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยตนเองนั้น นักเรียนบางคนจะใช้เวลาช่วงนี้คุยเล่นกัน

วิจารณ์งานของเพื่อนหรือไม่ทำอะไรเลย นักเรียนจำเป็นต้องแสดงความคิดเห็นที่สามารถเชื่อถือได้ ข้อเสนอแนะ

และข้อมูลย้อนกลับที่จะให้ซึ่งกันและกันและจำเป็นต้องรู้ล่วงหน้าว่าจะทำให้มีประสิทธิภาพได้อย่างไร การเตรียมแบบฟอร์มการให้ข้อมูลย้อนกลับกับเพื่อน

ซึ่งครูจะเป็นผู้ตรวจสอบเท่ากับจัดเตรียมรูปแบบการประชุมกับเพื่อนให้ เมื่อนักเรียนมีเวลาที่จะฝึกปฏิบัติ รู้สิ่งที่จะกำหนด และตระหนักถึงความคาดหวัง

การประชุมกับเพื่อนจะผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการให้ข้อมูลย้อนกลับ

การให้ข้อมูลย้อนกลับกับเพื่อนสามารถใช้เวลาได้ก็ได้ตลอดการทำโครงการ สามารถทำตอนเริ่มต้นเพื่อรับฟังความคิดเห็น

หรือกำหนดเป็นรูปแบบให้นักเรียนขณะทำโครงการ เพื่อที่นักเรียนจะสามารถทบทวนงานตามคำแนะนำของเพื่อน

และยังเป็นประโยชน์ที่จะรับฟังข้อมูลย้อนกลับจากเพื่อนก่อนที่จะประชุมกับครู ดังนั้นผลงานจะยิ่งมีความประณีตและได้รับการทบทวนจากคนอื่น

สามารถให้ข้อมูลย้อนกลับกับเพื่อนได้หลากหลายขั้นตอนระหว่างทำโครงการขนาดใหญ่

หรือระหว่างการทำโครงการที่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งใช้ขั้นตอนกระบวนการเขียน

แบบฟอร์มการให้ข้อมูลย้อนกลับเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อที่นักเรียนจะได้จดจอกับการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ถูกต้องและรู้ว่าอะไรคือสิ่งที่คาดหวังจากการประชุม



แบบฟอร์มการให้ข้อมูลย้อนกลับกับเพื่อน

ชื่อของคุณ: _____

ชื่อเพื่อนที่ทบทวน: _____

ชื่อโครงการ: _____

1. สองคำชมในผลงาน:

2. สองข้อเสนอนะ:

หมายเหตุ: ให้นักเรียนที่เป็นผู้แสดงความเห็นใช้คำว่า "ฉัน" ในขั้นตอนนี้:

- ฉันต้องการจะรู้มากขึ้นเกี่ยวกับ.....
- ฉันไม่แน่ใจว่าสิ่งนี้หมายถึง.....
- ฉันต้องการจะรู้รายละเอียดเกี่ยวกับ.....

3. ข้อคิดเห็นหรือความเห็นอื่น ๆ:

หมายเหตุ: เก็บแบบฟอร์มนี้ไว้ใช้อ้างอิงเวลาที่จัดปฐมนิเทศ