

Thiết kế dự án hiệu quả: Phản hồi của giáo viên và bạn học Phản hồi chính thức của giáo viên

Buổi gặp giữa Giáo viên và Học sinh

Giáo viên có thể đưa ra nhận xét phản hồi trong các buổi gặp theo kế hoạch với các mục đích cụ thể. Các buổi gặp tập trung vào những gợi ý và nhận xét cùng với những mục tiêu đặt ra với từng cá nhân học sinh ở mức độ chính thức. Giáo viên có thể gặp một vài học sinh một ngày hoặc một tuần tùy theo từng dự án, thời hạn công việc cụ thể hoặc tùy theo mức độ cần thiết với từng cá nhân học sinh. Cần phải tổ chức những cuộc gặp này một cách chu đáo và theo kế hoạch để có thể tận dụng tối ưu thời gian của cả giáo viên và học sinh. Dưới đây là một số gợi ý hữu ích để tổ chức các buổi gặp giữa giáo viên và học sinh.

- Giáo viên nên xem trước bài tập của học sinh.
- Nên kèm theo một bảng kiểm mục hoặc phiếu nhận xét với bài tập học sinh.
- Nhận xét phải cụ thể và được phân tích cặn kẽ trong buổi gặp.
- Giáo viên cần tập trung vào 2 đến 3 mục cần chỉnh sửa và chuẩn bị sẵn ví dụ về cách cải tiến chúng.
- Nên đưa ra nhiều nhận xét tích cực trong buổi gặp.
- Cần định rõ thời gian để học sinh đặt câu hỏi và đưa ra ý kiến.
- Cuối buổi gặp, học sinh nên được cầm phiếu nhận xét/bảng kiểm mục về để tham khảo khi tiến hành chỉnh sửa bài.

Nên tạo cơ hội để học sinh gặp từ 2 lần trở lên trong suốt quá trình thực hiện dự án. Qua đó học sinh có nhiều cơ hội để đảm bảo rằng mình đi đúng hướng và có những điều chỉnh cần thiết cho công việc của mình. Sử dụng các buổi gặp chính thức cùng với phản hồi không chính thức giúp học sinh tránh khỏi thất bại và tạo dựng thành công.



Phiếu Phản hồi của giáo viên



Tên học sinh: _____

Tên dự án: _____

Thời gian gặp: _____

1. Những điều em đã thực hiện thành công:

2. Những điều em cần hoàn thiện:

3. Các bước tiếp theo:

Ghi chú: Lưu lại phiếu này để tham khảo khi điều chỉnh dự án.