

ED107 Theory of Education, Educational Technology and Teaching Practice

ED108 Curriculum Study , Teaching & Learning

prepared by

U Kyaw Naing

BE(EP)RIT, AGTI (EP),MSEE (USA),MSc (Science Education)Curtin University (Australia), PG Dip Sc Ed (Curtin), Grad Dip Ed (Adult Vocational Education) TAFE-NSW, Certificate IV in Training & Education (TAE 40110), Ed.D (STCTU).

Dip Vocational Education & Training ,Dip in Training Design & Development (MRWED) MIEAust, RPEQ (Electrical), NSW Electrician License (Australia), Certificate of Proficiency (Electrical Fitter), Certificate in Electrical Wiring (TAFE-NSW)

- Registered Teacher (Teacher Registration Board of Western Australia)
- Teacher of Electrical Engineering (Australian Engineering College),
- International Academic Councilor (STCTU)
- Director and Program Leader (Engineering) Highlight Computer Group, IQY Technical College (Myanmar)

For Professional Development of Myanmar Voluntary School Teachers (School and Vocational Education)

Index

Code Number	Topics	Page
ED1071	Classroom Management	ED107(1) to (10)
ED1072	Concept of Memory	ED107(11) to (20)
ED1073	Students Learning	ED107(21) to (30)
ED1074	Goal Setting and Teaching	ED107(31) to (40)
ED1075	Students Teacher Relationship	ED107(41) to (50)
ED1076	Behavior Management	ED107(51) to (60)
ED1077	Effective Teaching	ED107(61) to (70)
ED1078	Teaching and Development of Learning	ED107(71) to (80)
ED1079	Collaborative Learning and Preparation	ED107(81) to (90)
ED10710	Class participation	ED107((91) to (100)
ED10711	Active Learning	ED107(101) to (110)
ED10712	Teaching Aids	ED107(111) to (120)
ED10713	Lesson Planning	ED107(121) to (130)
ED10714	Teaching and Learning	ED107(131) to (140)
ED10715	Assessment	ED107(142) to (151)
ED107 Exercise	Teaching Studies Exercises	
ED1081	Meaning of Curriculum	ED108(1) to (10)
ED1082	Types of Curriculums	ED108(11) to (20)
ED1083	Approach to Curriculum	ED108(21) to (30)
ED1084	Curriculum Planning	ED108(31) to (40)
ED1085	Curriculum Design	ED108(41) to (50)
ED1086	Curriculum Evaluation	ED108(51) to (60)
ED1087	Curriculum Models	ED108(61) to (70)
ED1088	Curriculum Review	ED108(71) to (83)
ED108 Exercise	Curriculum Studies Exercises	

Ed107 Theory of Education, Educational Technology & Teaching Practice

Power point lessons prepared by

U Kyaw Naing

BE(EP)RIT, AGTI (EP),MSEE (USA),MSc (Science Education)Curtin University (Australia),PG Dip Sc Ed (Curtin), Grad Dip Ed (Adult Vocational Education) TAFE-NSW, Certificate IV in Training & Education (TAE 40110), Ed.D (STCTU).

MIEAust, RPEQ (Electrical), NSW Electrician License (Australia),Certificate of Proficiency (Electrical Fitter), Certificate in Electrical Wiring (TAFE-NSW)

- Registered Teacher (Teacher Registered Board of Western Australia)
- Teacher of Electrical Engineering (TAFE-NSW),
- International Academic Councilor (STCTU)
- Program Leader (Engineering) Highlight Computer Group, IQY Technical College (Myanmar)

For Professional Development of Myanmar Voluntary School Teachers

Let me suppose first of all, by way of abstraction, that in a class of 30 pupils each pupil faces a decision whether to cooperate or defect.

That is to say they can cooperate by sitting still, studying quietly and not arguing with the teacher, or they can defect by questioning the statements made by the teacher, demanding further amplification of the explanations or by engaging in even more disruptive behaviour.

ED 107 (1)

အပိုင်း(၁) အထွေထွေ အတန်းတွင် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှုများ

(အထွေထွေ ပညာရေးသီအိုရီ)

(ED 107A Theory of Education)

အထက်ပါပုံတွင် 'C' သည် CO-OPERATING သို့မဟုတ် ဆရာညွှန်ကြားမှုကို ပူးပေါင်းပါဝင် လိုက်နာခြင်း

'D' သည် DEFECTING သို့မဟုတ် ဆရာညွှန်ကြားမှုကို ဆန့်ကျင်လုပ်ဆောင်ခြင်းကို ကိုယ်စား ပြုသည်။

အတန်းတွင်သင်သောသင်ခန်းစာတို့သည် ကျောင်းသားတို့အတွက် အကျိုးရှိစေမှုပိုများ လာပါက ပူးပေါင်းပါဝင်မှု သည် အစတွင် နဲပါးသော်လည်း နောက်ပိုင်းတွင် ပိုမိုများပြားလာမည် ဖြစ်သလို ညွှန်ကြားမှုကို ဆန့်ကျင်ခြင်းသည် အစတွင် များပြားသော်လည်း နောက်ပိုင်းတွင် လျော့ကျသွားမည်။

Benefit

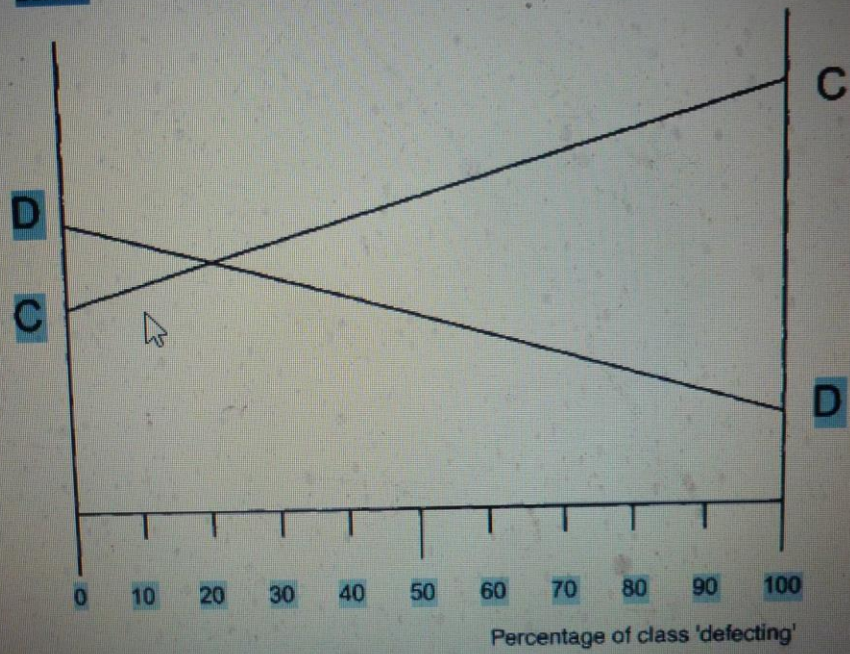


Figure 5.1 Unruly classroom



ED 107 (2)

ကျောင်းသား ၃၀ ရှိသော အခန်းတွင် ကျောင်းသားများသည် ဆရာ၏ ညွှန်ကြားမှုကို လိုက်နာက စာသင်နေသည် (သို့မဟုတ်) ဆူညံမှုပြုမည် (သို့မဟုတ်) ဆရာကို စောဒကတက်ကာ မေးခွန်းများထုတ်နေသည် အစရှိသော နှောက်ယှက်မှု လက္ခဏာများကို လေ့လာမည် ဖြစ်သည်။

If we now move on to consider Figure 5.2 (Revolution in the classroom), it will be noted that the overall appearance of the figure is very similar to that of the unruly classroom. However, there is an important difference between the two figures, which is that the benefits for cooperating and defecting have been completely interchanged.

The resulting difference in classroom management is dramatic.

In this case if I come into the classroom when all the children are seated at their desks there is a substantial benefit for each child to be gained by cooperating. The classroom will therefore remain stable with all children continuing in their obedient and cooperative behaviour.

On the other hand, if I come into the classroom when it is in a state of riot there is a substantial increased benefit to be gained by the children who defect and no incentive for them to start cooperating.

The classroom therefore remains with 100 per cent of the participants rioting.

ပုံ ၅.၂ တွင် ပူးပေါင်းပါဝင်မှုနှင့် ဆန့်ကျင်မှုကိန်းဂဏန်းများသည် ပြောင်းလဲ သွားသည်ကို တွေ့ရမည်။ အစပိုင်းတွင် ဆန့်ကျင်မှုများပြားသော်လည်း နောက်ပိုင်းတွင် ဆန့်ကျင်မှုများ ကျဆင်း သွားသလို အစပိုင်းတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်မှု နည်းသော်လည်း နောက်ပိုင်းတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်မှု တိုးတက် လာသည်ကို တွေ့ရမည်။

အတန်းကို စီမံခန့်ခွဲမှု အရည်အချင်းပေါ်မူတည်ပြီး ထိုကဲ့သို့ ပြောင်းလဲသွားသည်။

ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ကိုယ့်နေရာတွင် ကိုယ်ထိုင်ပြီး ငြိမ်ဝပ်စွာဖြင့် ပူးပေါင်းပါဝင်လေ့လာ သင်ယူနေပါက ကျောင်းသားကလေး တစ်ဦးချင်းစီအတွက် အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိမည်ဖြစ်သည်။

အကယ်၍ ကျောင်းသားများသည် ဆန့်ကျင်မှုပြုခြင်းဖြင့် အကျိုးရရှိနိုင်သည် ဟုယူဆပြီး မဆန့်ကျင်ဘဲ ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းဖြင့် အကျိုးမရနိုင်ဟု ထင်မြင်လာပါက တစ်တန်းလုံး ဆန့်ကျင်မှု ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။

Benefit

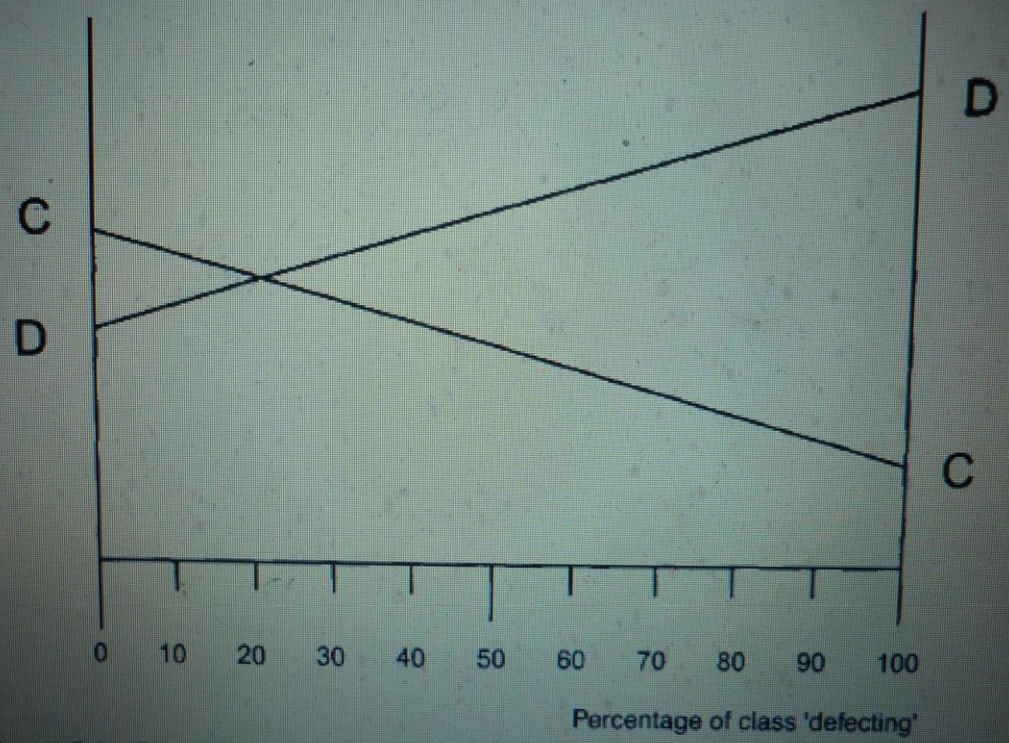


Figure 5.2 Revolution in the classroom

ED 107 (4)

ယခုပုံတွင် အစပိုင်း၌ ပူးပေါင်းပါဝင်သူက များပြီး ဆန့်ကျင်သူနဲ့ပါး သော်လည်း နောက်ပိုင်း တွင် ဆန့်ကျင်သူအရေအတွက် က ပူးပေါင်းပါဝင်သူထက် ပိုမိုများပြားလာသည်။ ၎င်းသည် အတန်းတွင်းတွင် ဆူပူမှု လက္ခဏာ ဖြစ်သည်။

In Figure 5.3 ('Perfect' classroom), I have put the reward structure which is normally considered to be that of a classroom that is being well managed by a professional teacher in perfect conditions.

When I was being trained as a teacher it was suggested that this was the kind of reward structure that I should set up in the classroom, where each individual child can expect the same premium of benefit for cooperating over defecting and where the decision of each child is completely independent of all the others.

No matter how many children choose to defect, it will always be to the advantage of each individual to cooperate.

The result is that this classroom moves progressively to the left and is stable, with none of the children defecting and no child having any incentive to defect.

ED 107 (5)

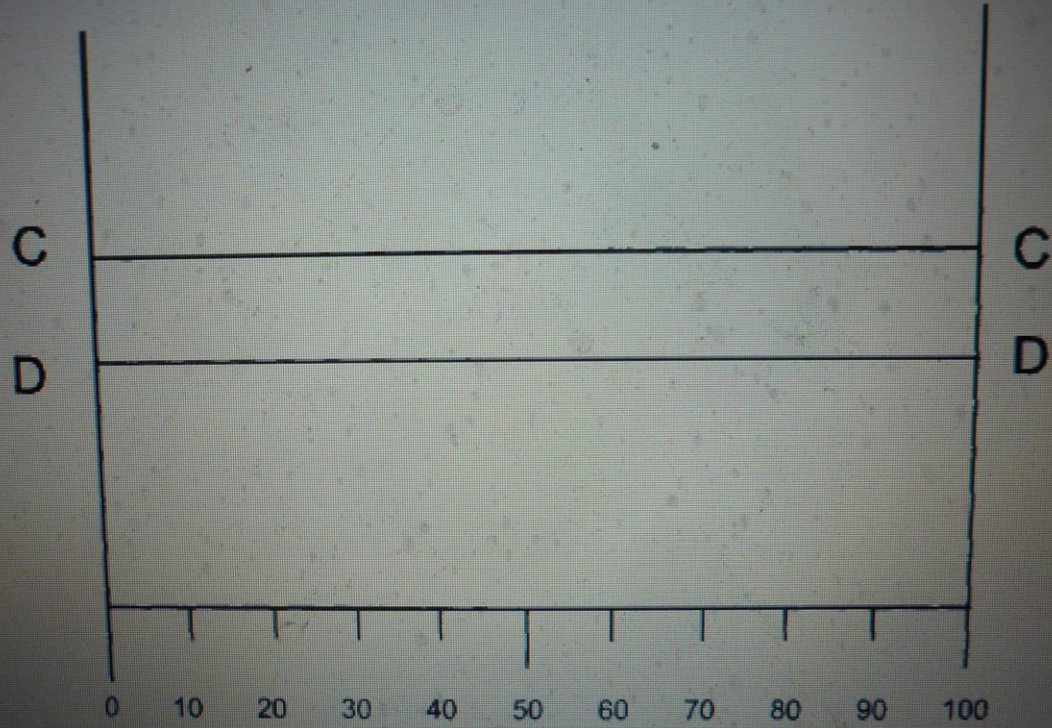
ပုံ ၅.၃ သည် တည်ငြိမ်သော အတန်းဖြစ်သည်။ ဆရာအနေဖြင့် ကျွမ်းကျင်စွာ ထိန်းသိမ်းခြင်းဖြင့် ပူးပေါင်းပါဝင်မှု ဦးရေကို ပုံမှန်ထိန်းသိမ်းထားနိုင်သည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်းဖြင့် ရရှိမည့် အကျိုးကျေးဇူးကို ဆရာကပေးနိုင်မည်။ ဆရာထံမှ ရရှိနိုင်မည်ဟု မျှော်လင့်ယူဆလာပါက တခြားသူများနှင့် လွတ်ကင်းစွာ ပူးပေါင်းပါဝင်ရန် ကလေး တစ်ဦးချင်းစီ အနေဖြင့် ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ် လာမည်ဖြစ်သည်။

ကလေးမည်မျှဆန့်ကျင်လိုသည်ဖြစ်စေ ပူးပေါင်းပါဝင်သူ တစ်ဦးချင်းစီအတွက် အကျိုး ကျေးဇူး ရရှိမည် ဖြစ်သည်။

ထိုအခါ အတန်းသည် တည်ငြိမ်နေမည်။ ဘယ်ကလေးမှ ထပ်ပြီးဆန့်ကျင်မှု မပြုသလို ဆန့်ကျင်ခြင်း ဖြင့်လည်း မည်သည့်ကလေးမှ အကျိုးကျေးဇူးမရရှိနိုင်။

Benefit



Percentage of class 'defecting'

Figure 5.3 'Perfect' classroom

ED 107 (6)

ပုံ ၅.၃ သည် ပြည့်ဝသောအတန်း (Perfect Class Room) ကိုဖော်ပြသည်။

ပူးပေါင်းပါဝင်မှု C - CO-OPERATION သည် ဆန့်ကျင်မှု D - DEFECTING
ထက်ပိုများသလို ဆန့်ကျင်ခြင်း ဖြင့် မည်သည့်အကျိုးကျေးဇူးမှ အပိုမရနိုင်။

Classroom management and behaviour management are conceived in terms of a series of one-off interactions between the teacher and a pupil.

The teacher is to provide a system of rewards and punishments (or stimuli) for the pupil, as a result of which the pupil's behaviour (response) can be steered in the direction the teacher wishes.

It is of great importance in this scheme of things (a scheme of things which is markedly behaviouristic) that the teacher's behaviour should be completely consistent, which is to say not influenced by the immediate circumstances, the interventions of other people, her mood, or anything else.

Classroom management, therefore, as it appears in the literature, is either about the logistics of managing the materials necessary for teaching in the classroom, or it is about dyadic relationships between a teacher and a pupil, all interactions being assumed to take place in a social vacuum.

It specifically is not about managing the social interactions of a dynamic group of people.

အတန်းစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကျောင်းသားများ ပြုမူမှုကို စီမံခန့်ခွဲမှုတို့သည် ဆရာနှင့် ကျောင်းသား အကြား တစ်ချိန်လျှင် တစ်မျိုးဖြစ်ပျက်နေသော တုန့်ပြန်မှု ဖြစ်စဉ်များဖြင့် သတ်မှတ်ပုံဖော် နိုင်သည်။

ဆရာသည် ကျောင်းသားများ၏ လုပ်ရပ်အပေါ် မူတည်ပြီး အပြစ်ပေးမှုနှင့် ဆုပေးမှုတို့ကို ပြုလုပ်သည်။ ထိုသို့အားဖြင့် ကျောင်းသားများ၏ တုန့်ပြန်မှု အမှုအကျင့်တို့ကို ဆရာ၏ လိုလားသော ဦးတည်ချက်သို့ ဆွဲဆောင်လာနိုင်သည်။

ဆရာ၏ သဘောသဘာဝသည် လုံးဝတူညီမှု ဖြစ်ရန်လိုအပ်သည်။ မည်သည့် ချက်ခြင်း ဖြစ်ပေါ် လာသော အကြောင်းအရာများနှင့် တခြားသူများ၏ စွက်ဖက်ချက်တို့ကို လျှစ်လျူရှုကာ ၎င်းခြင်းရာများသည် ဆရာ၏ သဘောသဘာဝကို လွှမ်းမိုးချယ်လှယ်၊ ဩဇာသက်ရောက်မှု မဖြစ်ရန် လိုအပ်သည်။

အတန်းစီမံခန့်ခွဲမှုသည် သင်ကြားရန်အတွက် လိုအပ်သည်များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း
ဖြစ်သလို ဆရာနှင့် ကျောင်းသားများ အကြားဆက်နွယ် ဆက်ဆံခြင်းလည်းဖြစ်သည်။

လှုပ်ရှားနေသော လူအုပ်စုများ၏ လူမှုရေးဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှု မဟုတ်ပါ။

At the core of previous approaches to equality of opportunity in education has been the assumption that differences in achievement must have definite causes in personal histories, and that those causes can be clearly identified through a process of research.

In short, the idea of equality of opportunity has been underpinned by single-centredness, and the notion that there is one best route through the educational system

There is a possible solution here which would resolve the question, which is to say that each person has their own order of preferences, and that each individual must achieve the result that they wish, since if they were dissatisfied with the present result, they would invest more effort in achieving a different result.

However, this is also too simplistic to provide an appropriate basis for policy.

ED 107(8)

ကျောင်းသားများ၏ အောင်မြင်မှုရလဒ်များ ကွဲပြားခြားနားမှုသည် တစ်ဦးချင်းစီ၏ ပင်ကိုယ်ရေး သမိုင်းကြောင်း၏ ရလဒ်များကြောင့် ဖြစ်သလို တန်းတူညီမျှသော ပညာရေးကို ရရန်အတွက် ၎င်းအကြောင်းခြင်းရာတို့ကို သုတေသန ပြုလေ့လာခြင်းဖြင့် ရှင်းလင်းစွာ သတ်မှတ်ဖော်ပြရန် လိုသည်။

တန်းတူညီမျှသောအခွင့်အရေးကို ပေးရန် အကြံဉာဏ်သည် ဗဟိုပြုချက် တစ်ရပ်ကို ထောက်ပြပြီး ပညာရေးစနစ်တွင် အကောင်းဆုံး လမ်းကြောင်းကို ရွေးချယ် ပြုလုပ်ရန်လိုသည်။ ၎င်းမေးခွန်းကို ဖြေရှင်းရန် ဖြစ်နိုင်သော အဖြေတစ်ခုရှိသည်။ လူတိုင်းသည် ဦးစားပေးလိုလားချက် တစ်ရပ်စီ ရှိကြသည်။ သူတို့ဆန္ဒရှိသော ရလဒ်ကို လူတိုင်းရယူနိုင်ရမည်။ အကယ်၍ လက်ရှိ ရရှိနေသော ရလဒ်ကို မကျေနပ်ပါက ကွဲပြားခြားနားသော ရလဒ်ကို ရရှိလာရန် အားစိုက်ထုတ်မှုကို ပိုမိုပြုကြမည် ဖြစ်သည်။

သို့သော်လည်း အထက်ပါ အဖြေသည် ပညာရေး ပေါ်လစီတစ်ခု၏ သင့်တော်သော အခြေခံ အချက်ကို ချမှတ်ရန် အလွန်ရှင်းလင်းနေလွန်းသည်။ (တကယ်လက်တွေ့တွင် ရှုပ်ထွေးသော ဆက်စပ်မှု၊ နည်းလမ်းစဉ်များသည် ပညာရေး ပေါ်လစီ ချမှတ်ရေး နှင့် ဆက်နွှယ်နေကြသည်။)

A typical illustration of the difficulties over equality of opportunity arises when an individual case is highlighted in the media.

This or that pupil of outstanding ability, as represented by excellent examination results, fails to gain entry to the university and course of their choice. The person in question comes from a group that has traditionally found entry to elite higher education difficult — they are female, from an ethnic minority or working class family, or have attended a state school in a deprived area - and this is taken to be an indication of persisting lack of fairness in the system, and used to demonstrate lack of equality of opportunity.

ED 107 (9)

ကိစ္စတစ်ရပ်ချင်းစီကို သတင်းများတွင် ထင်ရှားအောင် ဖော်ပြလာသော အခါတွင် တူညီသော အခွင့်အရေးပေးရန် ခက်ခဲမှုများကို ပိုမိုရှင်းလင်းစွာ ထင်ဟပ်လာစေသည်။

ကျောင်းသားများအောင်မြင်ခဲ့သော စာမေးပွဲတွင် ရလဒ်ကောင်းများ ရှိသောငြားလည်း ရွေးချယ်သော တက္ကသိုလ်ကို ဝင်ခွင့် မရခြင်းများ၊ အချို့သောလူမျိုးစု၊ အုပ်စုများမှ ကျောင်းသားများသည် အဆင့်မြင့် ပညာသင်ခွင့်ရရန် ခက်ခဲခြင်းများရှိသည်။

မိန်းမဖြစ်၍၊ လူနည်းစုမျိုးများဖြစ်၍၊ အလုပ်လုပ်သောလူတန်းစားဖြစ်၍ ခက်ခဲမှုများကြောင့် ပညာရေးတွင် အကျိုးမဲ့ခြင်းများလည်းရှိသည်။

၎င်းအချက်အလက်များသည် ပညာရေး၏ ညီမျှသော၊ တရားသော သွင်ပြင်လက္ခဏာများ မရှိခြင်းကို ပြသညွှန်ပြနေခြင်းလည်းဖြစ်သည်။

The skill and art of teaching as a profession lies in the creation of an educational environment that is filled with social relationships that will support the higher mental functions that we wish individual learners to develop.

A great many conclusions may follow from this, not least among which is the certainty that critical reflection and questioning cannot be imposed by teacher on pupil via the application of authoritarian control or the mechanical specification of a classroom regime.

Vygotsky conducted experiments with young children to study the development of mnemonic and mnemotechnical memory.

In experiments designed to test the memory of subjects using mnemonic or mnemotechnical means, he measured the number of items remembered correctly. A coefficient was then calculated, indicating the percentage of items that were accurately remembered in a group set.

In the preschool period, both coefficients have similar values; a preschool child is not assisted by the use of cultural artefacts, such as prompt-cards, that can be linked to the objects to be remembered, and if the use of such cards is suggested to the child, their presence is as likely to confuse as to aid memory.

သင်ကြားသူတစ်ဦးချင်းစီတွင် ပိုမိုမြင့်မားသော အသိပညာများတိုးတက်လာစေရန်
လူမှုရေး ဆက်နွယ်မှုနှင့် ပြည့်ဝနေသော ပညာရေးပါတ်ဝန်းကျင်ကို
ဖန်တီးတည် ဆောက်ခြင်းသည် စာပေ သင်ကြားသော အတတ်ပညာရပ်၏ကျွမ်းကျင်မှု
လုပ်ရပ် ဖြစ်သည်။

အာဏာရှင်ဆန်သောထိန်းချုပ်မှု သို့မဟုတ် စက်ယန္တယားဆန်သော အတန်းတွင်း
စနစ်ကို သုံးစွဲကာ ဆရာအနေဖြင့် ဖြစ်ရပ်များကို ထင်ဟပ်သိမြင်မှု၊ စဉ်းစားမှု
အခြေခံသော မေးခွန်းများကို ကျောင်းသားများက ဖြေဆိုနိုင်ရန်ဆရာအနေဖြင့် ပေးရန်
မဖြစ်နိုင်။

သုတေသနပညာရှင် Vygotskyသည် ကျောင်းသားများ၏ မှတ်ဉာဏ်တိုးမြှင့်လာမှု
စမ်းသပ်မှုများ ကိုပြုခဲ့သည်။

ကျောင်းသားများကို မှတ်သားစေပြီး မှတ်သား၍ ရရှိသော အရာများကို
စုစည်းခဲ့သည်။ မူလတန်းကြိုကာလတွင် ကျောင်းသားများ အနေဖြင့် အလွတ်မှတ်
သားမှုနှင့် တစ်ခုခုကို အခြေခံမှတ်သားမှုများသည် တူညီသည်။

As the child grows, mnemonic memory increases slowly, or possibly not at all, while mnemotechnical memory increases rapidly.

The curves representing the coefficients therefore diverge rapidly, with the coefficient of mnemotechnical memory rising more rapidly.

Subsequently, the improvement in mnemotechnical memory slows down, and the coefficient may even remain static, while there is a rapid improvement in direct, or mnemonic, memory.

Vygotsky describes the shape traced by the two coefficients over time as 'the parallelogram of the development of memory'. Vygotsky offers an explanation of this shape in terms of what is known about the development of memory.

The initial rise in the development of mnemotechnical memory is relatively easy to account for, as the child learns to use cultural symbols (prompt-cards) to supplement her direct memory. Subsequently, the child is able to internalize the processes that were once cultural, and to gain control over her own memory. As a result, the mnemonic function improves rapidly.

ED 107 (11)

ကလေးကြီးပြင်းလာသည်နှင့်အမျှ အလွတ်မှတ်သားမှုသည် တဖြေးဖြေး တိုးတက်လာသလို အသိဉာဏ်ကို အခြေခံပြီးမှတ်သားမှုသည် လျှင်မြန်စွာ တိုးတက်လာသည်။ အသိဉာဏ်တိုးတက် အောင်မြင်ခြင်းများ လျှင်မြန်စွာ တိုးတက်လာသည်။ ၎င်းနောက် အသိဉာဏ် တိုးတက်အောင် ပြုလုပ်ခြင်းများ ဆွေးနွေးလာသည်။

၎င်းအချက်များကို အခြေခံ၍ Vygotsky သည် အသိဉာဏ်၊ မှတ်ဉာဏ် တိုးတက်မှု ပုံစံကို ရှင်းလင်းခဲ့သည်။

ကလေး၏ အသိဉာဏ် တိုးတက်အောင် ပြုလုပ်ခြင်းသည် မူလက ယဉ်ကျေးမှု သွင်ပြင်လက္ခဏာ များကိုလေ့လာပြီး မှတ်ဉာဏ်ကို တိုက်ရိုက် တိုးတက်အောင် ပြုလာသည်။

ကလေးအနေဖြင့် ယဉ်ကျေးမှု၊ သွင်ပြင်လက္ခဏာ ကိုအစပြုကာ မှတ်ဉာဏ်ကို ထိန်းချုပ်မှု၊ ရှိလာသလို မှတ်ဉာဏ်များသည်လည်း လျှင်မြန်စွာ တိုးတက်လာသည်။

Vygotsky states:

We are inclined to think that there is a kind of revolution of mnemotechnical devices for remembering, that the child turned from external to an internal use of a sign and that in this way, direct remembering actually became mnemotechnical remembering, but based only on internal signs.

(Rieber 1997: 186)

To a significant degree, this explains the fact that the curve of mnemotechnical memory exhibits continuous deceleration in rate of increase.

However, if we were to present more material for memorising consisting of several dozen or even hundreds of words, we would easily see, as our subsequent experiments will show, that the curve would exhibit a sharp upward trend. (Rieber 1997: 186)

Vygotsky

ကလေး၏ မှတ်ဉာဏ် အသိဉာဏ်ကို တိုးတက်မှုကို ထောက်ပံ့ပြုပေးသော ကရိယာများလည်း တိုးတက်လာသည်။ ပြင်ပလက္ခဏာများကို မှီပြီး အတွင်း မှတ်ဉာဏ် တိုးတက်အောင် ကလေးက ပြုလုပ်သည်။ ဤသို့အားဖြင့် တိုက်ရိုက်မှတ်သားခြင်းသည် ထောက်ပံ့မှုနှင့် အသိဉာဏ် တိုးတက်အောင် ပြုလုပ်ခြင်းကို အခြေခံပြီး မှတ်သားမှု ပြုလာ၏။

RIEBER 1997-186

အတိုင်းအတာ တစ်ခုအတွက် အသိဉာဏ် တိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်မှုများ တိုးတက်အောင် လုပ်မှုနှုန်းသည် ပိုနေးလာသည်ကို CURVE မျဉ်းကွေးဖြင့် ဖော်ပြနိုင်သည်။

သို့သော်လည်း ဒါဇင်ပေါင်းများစွာ၊ ရာပေါင်းများစွာသော စာလုံးများကို
မှတ်မိအောင် ပြုလုပ်ပါက ၎င်းမျဉ်းကွေးသည် ပိုမို တိုးတက်လာသည်။

As the child grows, mnemonic memory increases slowly, or possibly not at all, while mnemotechnical memory increases rapidly.

The curves representing the coefficients therefore diverge rapidly, with the coefficient of mnemotechnical memory rising more rapidly.

Subsequently, the improvement in mnemotechnical memory slows down, and the coefficient may even remain static, while there is a rapid improvement in direct, or mnemonic, memory.

Vygotsky describes the shape traced by the two coefficients over time as 'the parallelogram of the development of memory'. Vygotsky offers an explanation of this shape in terms of what is known about the development of memory.

The initial rise in the development of mnemotechnical memory is relatively easy to account for, as the child learns to use cultural symbols (prompt-cards) to supplement her direct memory. Subsequently, the child is able to internalize the processes that

were once cultural, and to gain control over her own memory. As a result, the mnemonic function improves rapidly.

ကလေးကြီးပြင်းလာသည်နှင့်အမျှ

အလွတ်မှတ်သားမှုသည် ဖြေးဖြေးတိုးတက်လာသလို အသိဉာဏ်ကို အခြေခံပြီး
မှတ်သားမှုသည် လျှင်မြန်စွာ တိုးတက်လာသည်။ အသိဉာဏ်
တိုးတက်အောင် ပြုခြင်းများလျှင် မြန်စွာတိုးတက်လာသည်။ ၎င်းနောက် အသိဉာဏ်
တိုးတက်အောင် ပြုလုပ်ခြင်းများ နှေးကွေးလာသည်။ ၎င်းအချက်များကို အခြေခံ၍
Vygotsky သည် အသိဉာဏ်၊ မှတ်ဉာဏ် တိုးတက်မှုကို ပုံစံကို ရှင်းလင်းခဲ့သည်။

ကလေး၏ အသိဉာဏ် တိုးတက်အောင် ပြုလုပ်ခြင်းသည် မူလက ယဉ်ကျေးမှုသွင်ပြင်
လက္ခဏာများကို လေ့လာပြီး မှတ်ဉာဏ်ကို တိုက်ရိုက်တိုးတက်အောင် ပြုလုပ်လာသည်။

ကလေးအနေဖြင့် ယဉ်ကျေးမှု သွင်ပြင်လက္ခဏာကို အစပြုကာ မှတ်ဉာဏ်ကို ထိန်းချုပ်မှု ရှိလာသလို မှတ်ဉာဏ်များသည်လည်း လျှင်မြန်စွာ တိုးတက်လာသည်။

Vygotsky states:

We are inclined to think that there is a kind of revolution of mnemotechnical devices for remembering, that the child turned from external to an internal use of a sign and that in this way, direct remembering actually became mnemotechnical remembering, but based only on internal signs.

(Rieber 1997: 186)

To a significant degree, this explains the fact that the curve of mnemotechnical memory exhibits continuous deceleration in rate of increase.

However, if we were to present more material for memorising consisting of several dozen or even hundreds of words, we would easily see, as our subsequent experiments will show, that the curve would exhibit a sharp upward trend. (Rieber 1997: 186)

Vygotsky

ကလေး၏ မှတ်ဉာဏ် အသိဉာဏ်ကို တိုးတက်မှုကို ထောက်ပံ့ပြုပေးသော ကရိယာများလည်း တိုးတက်လာသည်။ ပြင်ပလက္ခဏာများကို မှီပြီး အတွင်းမှတ်ဉာဏ်တိုးတက်အောင် ကလေးက ပြုလုပ်သည်။ ဤသို့အားဖြင့် တိုက်ရိုက်မှတ်သားခြင်းသည် ထောက်ပံ့မှုနှင့် အသိဉာဏ် တိုးတက်အောင် ပြုလုပ်ခြင်းကို အခြေခံပြီး မှတ်သားမှု ပြုလာ၏။

RIEBER 1997-186

အတိုင်းအတာ တစ်ခုအတွက် အသိဉာဏ် တိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်မှုများ တိုးတက်အောင် လုပ်မှုနှုန်းသည် ပိုနေးလာသည်ကို CURVE မျဉ်းကွေးဖြင့် ဖော်ပြနိုင်သည်။

သို့သော်လည်း ဒါဇင်ပေါင်းများစွာ၊ ရာပေါင်းများစွာသော စာလုံးများကို
မှတ်မိအောင် ပြုလုပ်ပါက ၎င်းမျဉ်းကွေးသည် ပိုမို တိုးတက်လာသည်။

The process of remembering involves information passing from our short-term memory into our long-term memory. Information may be stored in the short-term memory for as little as a few seconds.

The long-term memory can store information for a lifetime, but nearly all of what passes through our brain is promptly forgotten.

Our STM stores what we are thinking at the time, along with information that has come from our eyes, ears, etc. After storing and processing this information for a few seconds, the STM promptly forgets nearly all of it.

For example, if someone read out five telephone numbers one after the other, you might be able to remember the last one, but you would probably have forgotten the earlier numbers.

The content of the STM is short-lived, and is easily displaced by new information

ED 107 (13)

မှတ်သားမှု၊ မှတ်မိမှုသည် ၂ မျိုးပါရှိသည်။
ယာယီမှတ်ဉာဏ်နှင့် ရေရှည်မှတ်ဉာဏ်တို့ ဖြစ်သည်။ သတင်းအချက်အလက်များကို
ယာယီမှတ်ဉာဏ်တွင် ခေတ္တ မှတ်သားကာ ရေရှည် မှတ်ဉာဏ်သို့ လွှဲပြောင်းပေးပါသည်။

ရေရှည်မှတ်ဉာဏ်သည် အချက်အလက်များကို တစ်သက်တာ သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။
သို့သော်လည်း ကျွန်ုပ်တို့ ဦးနှောက်သို့ ဖြတ်သန်းသော အရာများ၏ အများစုကို
မေ့လျော့သွားသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ STM (SHORT TERM MEMORY - ယာယီမှတ်ဉာဏ်) သည်
ကျွန်ုပ်တို့ တွေးတောသောအရာ၊ မျက်လုံး၊ နားတို့မှ ရရှိသော အချက်အလက်များနှင့်

အတူတကွ မှတ်သားသည်။ ၎င်းအချက်များကို သိုလှောင်သိမ်းဆည်းပြီးသောအခါ အားလုံးလိုလိုကို မေ့လျော့သွားသည်။

ဥပမာ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်တွေကို လျှောက်ဖတ်ပါက နောက်ဆုံးဖတ်တာကို မှတ်မိ သော်လည်း အရင်မှတ်သားခဲ့သည်များကို မေ့လျော့သွားသည်။

ယာယီမှတ်ဉာဏ်သည် အချက်အလက်အသစ် ရောက်ရှိလာသောအခါ အချက်အလက် ဟောင်းတို့ကို လဲလှယ်လိုက်သည်။

If a student is given new information too quickly, he or she will not have time to process it properly in the STM, so the information will not be retained.

Experimenters tried halving their normal speech rate to students with learning difficulties, and found that the students' retention was doubled.

This vital process of structuring or giving meaning to new information is demanding as well as time-consuming, so we must try to give our students as much help as we can. Learning activities that involve students in using the new ideas will aid clarification.

Once the STM has 'made sense' of the information, it is passed into the I-TM where, unless it is subsequently used or recalled in some other way, it is again

eventually forgotten! I remember finding my university lecture notes in the attic ten years after graduation.

If they had not been written in my own handwriting I would not have believed I had written them! I had not used this knowledge, so my brain appears to have judged it of no use, and thrown it out of my LTM.

ကျောင်းသားတို့၏ အချက်အလက်အသစ်ကို လျှင်မြန်စွာ ပေးလိုက်ပါက ယာယီ မှတ်ဉာဏ်တွင် မှတ်သားမှုကို လုံလောက်စွာ မပြုနိုင်သောကြောင့် အချက်အလက်ကို သိမ်းဆည်း နိုင်မှု မပြုနိုင်။

လေ့လာနားလည်ရန် ခက်ခဲသော ကျောင်းသားများကို သင်ကြားပြောဆိုမှု နှုန်းထားကို ထက်ဝက်လျော့ချခြင်းဖြင့် ကျောင်းသားတို့၏ မှတ်သားနိုင်မှု ၂ဆ ဖြစ်လာသည်ကို စမ်းသပ်ချက်များ အရ တွေ့ရှိခဲ့သည်။

အချက်အလက် အသစ်ကို စီစဉ်တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ကျောင်းသားများကို ပေးခြင်းတို့သည် အချိန်ကုန်မှုများသည်။ ထို့အတူ လိုအပ်ချက်များကို တောင်းဆိုမှုလဲများသည်။ ထို့ကြောင့် ကျောင်းသားများကို

တတ်နိုင်သ၍ ကူရန်လိုသည်။ ရှင်းလင်းခြင်း၊ အသိပညာအသစ်ကို ရှင်းလင်းခြင်းဖြင့် လေ့လာမှုလုပ်ငန်းစဉ်များကို ပြုနိုင်သည်။

ယာယီမှတ်ဉာဏ် သတင်းအချက်အလက်ကို တွေ့ထိပြီးသောအခါ ၎င်းကို ရေရှည် မှတ်ဉာဏ် သို့ ကူးပြောင်းပို့လိုက်သည်။ ၎င်းအချက်အလက်များကို ပြန်ပြီး သတိရနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း ပြန်မေ့နိုင်သည်။

အကယ်၍ ကျွန်ုပ်၏ ကိုယ်ပိုင်လက်ရေးဖြင့် မရေးလျှင် ၎င်းအရာတို့ကို ကိုယ်တိုင်ရေးခဲ့သည် ဟု မယုံနိုင်သလို အသုံးမချလျှင်လည်း ဦးနှောက်အနေဖြင့် အသုံးမဝင်ဟု သတ်မှတ်ကာ ရေရှည် မှတ်ဉာဏ်မှ ဖယ်ထုတ်ပစ်သည်။

What we call 'forgetting' is the brain's built-in technique for ensuring that it is not cluttered up with useless knowledge.

Its aim is to remember nothing but useful information. Unfortunately, however, it tends to consider a fact or idea 'useful' in the long term only if it comes across it *regularly*.

Forgetting and remembering, then, are not under direct conscious control; they are automatic.

There is only one way to ensure that something is remembered: repetition.

As teachers we must make sure that any knowledge we want our students to remember is recalled and used frequently.

မေ့လျော့ခြင်း

ဦးနှောက်အနေဖြင့် အသုံးမဝင်သော အရာများဖြင့် ပြည့်ဝနေသော အရာမဟုတ်ပါ။

အသုံးဝင်သောအရာကိုသာ မှတ်သားမည်။

ပုံမှန်လုပ်နေမှသာလျှင် ရေရှည်မှတ်သားမည်။

မေ့လျော့ခြင်းနှင့် မှတ်သားခြင်းသည် တိုက်ရိုက်ထိန်းချုပ်၍ရသော အရာမဟုတ် အလို
အလျောက် ဖြစ်နေခြင်းဖြစ်သည်။

ထပ်တလဲလဲ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် အရာတစ်ခုကို မှတ်မိမည်။

ဆရာအနေဖြင့် ကျောင်းသားများမှတ်မိစေလိုသော အရာကို ပြန်ခေါ်ပြီး
ထပ်ဖန်တလဲလဲ အသုံးပြုစေရမည်။

What learning experiences would you need, to be sure you had learned these skills? And in what order would you prefer to have these learning experiences? You are at liberty to choose any learning experiences you like. Here are a few examples for you to choose from.

Reading. Students are set relevant reading.

Test. A test may be simple or realistic, marked by the teacher.

Class practical or exercise. The students practise under supervision.

Note-taking. Notes or handouts are given to provide a permanent record.

Demonstration. Students watch a teacher show them how it should be done.

Explanation. Students listen to an explanation given by the teacher.

Discussion. The class discusses informally.

Question and answer. The class can ask questions of the teacher.

Watching a video. Students watch a relevant topic.

Summarising. Students are given a summary of the most important points.

Investigation. Students are asked to research a topic for themselves.

Role-play. Students take part in a realistic simulation.

ED 107 (16)

ဘယ်လိုလေ့လာသော အတွေ့အကြုံကို လိုသနည်း။ အဲဒါကို လေ့လာကြောင်း
ဘယ်လို သေချာစေသနည်း။ မည်သည့်လေ့လာသော အတွေ့အကြုံတို့ကို လိုလားသနည်း
စသည့်တို့ကို ရွေးရမည်။

စာဖတ်ခြင်း

ကျောင်းသားများကို သင့်တော်သော ဖတ်စရာပေးရမည်။

စစ်ဆေးခြင်း

ရှင်းရှင်းလင်းလင်း စစ်ဆေးရမည်။ ဖြစ်သင့်တာကို စစ်ဆေးကာ ဆရာက
အမှတ်ပေးရမည်။

အတန်းတွင်းလက်တွေ့လုပ်ခြင်း

ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ကျောင်းသားများလက်တွေ့လုပ်ရမည်။

မှတ်စုမှတ်သားခြင်း

မှတ်စု၊ Hand out တို့ကို အမြဲမှတ်သားရန် ပေးရမည်။

ရှင်းပြခြင်း

ဆရာရှင်းပြမှုကို ကျောင်းသားများလက်တွေ့လုပ်ရမည်။

ဆွေးနွေးခြင်း

အတန်းတစ်ခုလုံး ဆွေးနွေးရာတွင်ပါဝင်ရမည်။

အမေးအဖြေ

ကျောင်းသားများသည် ဆရာကို မေးနိုင်သည်။

ဗီဒီယိုကြည့်ခြင်း

သင့်တော်သော အချက်ကို ဗီဒီယိုကြည့်ရမည်။

အတိုချုပ်ခြင်း၊ စုခုံခြင်း

အရေးကြီးသော အချက်များကို စုခုံပေးရမည်။

စုံစမ်းခြင်း

ကျောင်းသားများကိုယ်တိုင် သုတေသန ပြုရမည်။

ပါဝင်ခြင်း

ကျောင်းသားများကိုယ်တိုင် တကယ်ဖြစ်ရပ်ကို ထင်ဟတ်သော လုပ်ရပ်တွင် ပါဝင်ရမည်။

Why do learners feel a need for a demonstration when they are learning a skill? It is because they want to know, preferably in concrete terms:

- what they are expected to do
- how they can best do it
- how they can tell when they have used the skill or ability correctly and perhaps:
- when and where it is appropriate to make use of their skill.

ED 107 (17)

သင်ကြားလေ့လာသူများသည် စွမ်းရည်တစ်ခုကို ရရှိအောင်လေ့လာနေစဉ်တွင် သရုပ်ပြ ရှင်းလင်းချက် လိုအပ်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော်-

- သူတို့ မည်သည့်အရာကို လုပ်ကိုင်ရန်လိုကြောင်း သိရန်လိုသည်။
- မည်သည့်နည်းဖြင့် အကောင်းဆုံးလုပ်ကိုင်နိုင်ရန် နည်းလမ်းသိရန်လိုသည်။
- သူတို့၏ အရည်အချင်းစွမ်းရည်ကို မှန်ကန်စွာ အသုံးပြုပြီးကြောင်း သူတို့မည်သို့ ပြောဆိုနိုင်သည်။
- မည်သည့်နေရာနှင့် မည်သည့်အချိန်တွင် သူတို့၏ အရည်အချင်းကို သင့်တော်စွာ သုံးရန်လိုမည်။

The 'teacher' has a diagram of a structure which is to be drawn by the 'student'.

The teacher tells the student how to draw the structure (without showing the student the diagram); however, one-way communication only is allowed. The teacher cannot look at the student's drawing, and the student cannot ask questions or even acknowledge any comment from the teacher.

This apparently simple task turns out to be extraordinarily difficult to complete successfully, and anyone watching is soon in fits of laughter.

It is not long before the student misinterprets at least one of the teacher's instructions, and as a result later instructions are often impossible to carry

out. The student becomes paralysed by indecision, and by the relentless flow of apparently nonsensical instruction.

ED 107 (18)

ကျောင်းသားက ဆွဲသားရန် ပုံတစ်ပုံ ဆရာထံတွင်ရှိသည်။

ဆရာအနေဖြင့် မည်သို့ဆွဲရန် ကျောင်းသားကိုပြောသည်။ သို့သော် ပုံကိုမပြသ။
ဆရာထံမှ ကျောင်းသားသို့ ဆက်သွယ်မှုတစ်ခုတည်းသာ ခွင့်ပြုသည်။ ကျောင်းသား၏
ပုံကိုဆွဲနေစဉ် ဆရာမကြည့်နိုင်။ ကျောင်းသားသည်လည်း
ဆရာကို မေးခွန်းပြန်မမေးနိုင်သလို ဆရာ၏ မှတ်ချက်ကိုလည်း မရနိုင်။

အထက်ပါအတိုင်း ပြုလုပ်ခြင်းသည် လုပ်ငန်းကို မှန်ကန်ပြည့်စုံစွာပြီးမြောက်ရန်
ခက်ခဲမှုရှိသည်။

ကျောင်းသားအနေဖြင့် ဆရာ၏ညွှန်ကြားချက်တို့ကို အဓိပ္ပါယ်ပြန်မှု မှားယွင်းနိုင်သလို
ဆရာ၏ ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရန် မဖြစ်နိုင်သည်များလည်း ရှိသည်။

ကျောင်းသားများအနေဖြင့်
ဘာလုပ်ရမှန်းမသိအောင်လည်း ဖြစ်တတ်သည်။

ဘာမှမလုပ်နိုင်၊

ထို့ကြောင့် ဆရာနှင့် ကျောင်းသား အမြဲတစေ ဆက်စပ်ဆက်သွယ်ရန်လိုသည်။

The 'teacher' may feel an overwhelming desire to check that instructions are being carried out properly.

The 'student' is desperate to ask questions to clarify the instructions, or is itching to tell the 'teacher' to slow down.

It is evident from the game that the process of learning is doomed to failure unless:

- the student can question the teacher to resolve ambiguities or clarify difficulties
- the teacher is given some feedback about the student's understanding.

If teaching were a one-way process, we would learn perfectly satisfactorily from books and videos, and teachers would just be an unnecessary irritation.

.

ဆရာအနေဖြင့် သူ့ညွှန်ကြားချက်များကို မှန်ကန်သင့်လျော်စွာ လိုက်နာနေကြောင်း စစ်ဆေးလို စိတ်ရှိသည်။

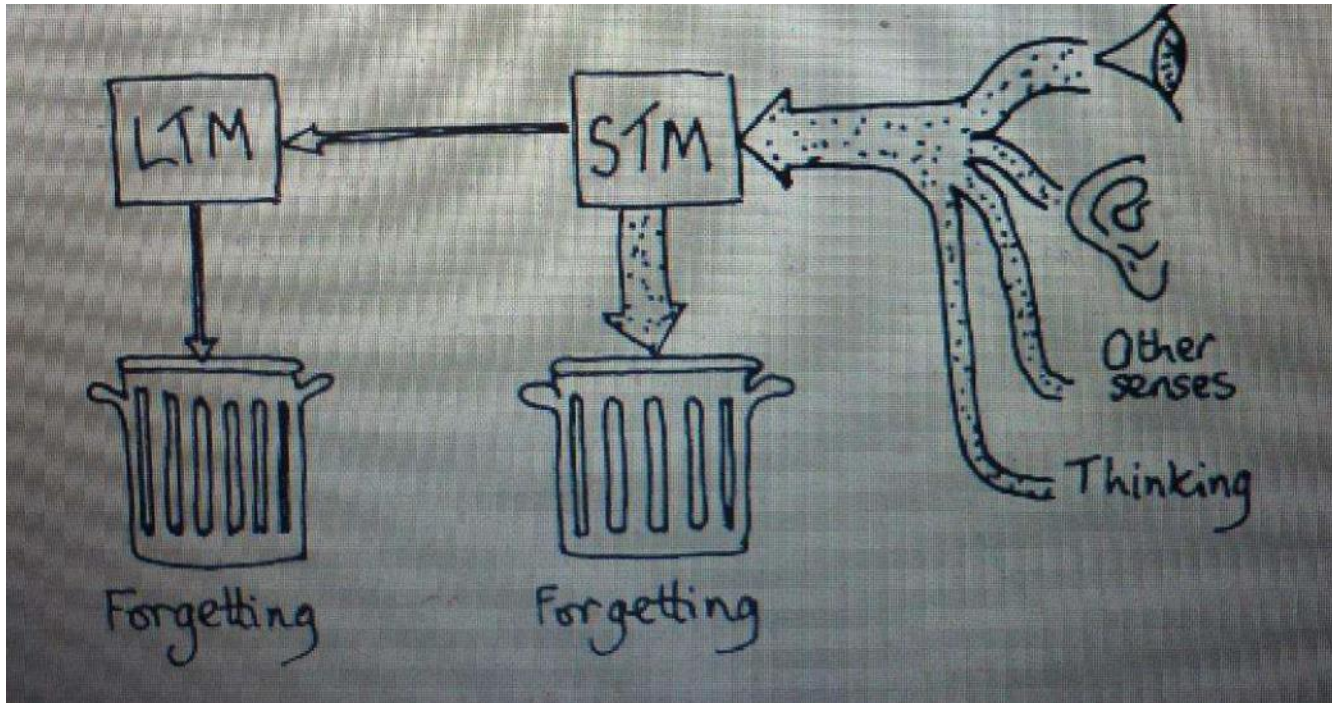
ကျောင်းသားအနေဖြင့်လည်း ညွှန်ကြားချက်ကို မေးခွန်းထုတ်လိုသည်။ သို့မဟုတ် ဆရာကို နဲ့လျော့ရန် တောင်းဆိုလိုသည်။

- ကျောင်းသားအနေဖြင့် ခက်ခဲမှုများကို ရှင်းလင်းမှုကို ဆရာက ပြုလုပ်ပေးရန် မေးခွန်းမေးမှုများ
- ဆရာ အနေဖြင့် ကျောင်းသားကို ပြန်လှန်ရှင်းလင်းမှုကို ကျောင်းသား၏ နားလည်မှု စွမ်းအားပေါ် မူတည်ပြီး ပြုလုပ်ပေးခြင်းများ မရှိပါက သင်ကြားမှုအောင်မြင်မည် မဟုတ်ပါ။

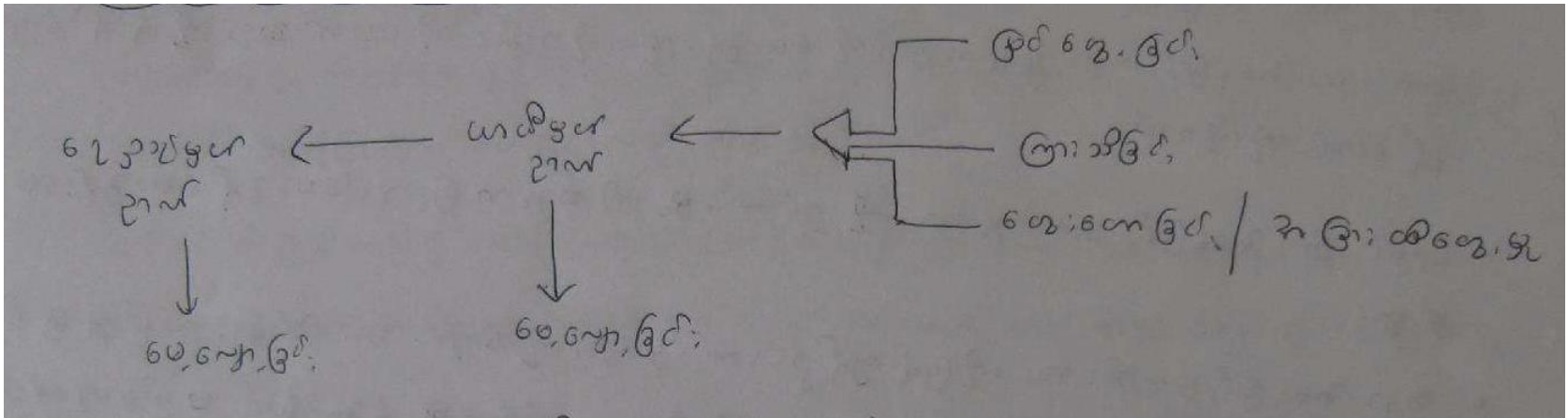
အကယ်၍သာ သင်ကြားမှုသည် တစ်လမ်းသွားဖြစ်ပါက စာအုပ်များ၊
ပီဒီယိုများဖြင့်သာ လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပြီး ဆရာလိုအပ်တော့မည် မဟုတ်ပါ။

Learning and memory

What was the weather like on 4 march last year? You knew once! Psychologists are still not sure how we remember and why we forget, but they believe the process of remembering involves information passing from our short-term memory into our long-term memory. Information may be stored in short-term memory for as little as a few seconds. The long-term memory can store information for a lifetime, but nearly all of what passes through our brain is promptly forgotten.



သင်ကြားမှုနှင့် မှတ်မိနိုင်မှု



လွန်ခဲ့သော မတ်လ ၄ ရက်က ရာသီဥတု မည်သို့ဖြစ်ခဲ့သနည်း။ ကျွန်တော်တို့ သိရှိခဲ့ပြီး မေ့လျော့ခဲ့သည်။ မည်သို့မှတ်မိပြီး မည်သို့မေ့လျော့ကြောင်းကို စိတ္တဗေဒပညာရှင်များ ယခုတိုင် မရှင်းလင်းနိုင်သေးပါ။ သို့သော် ယာယီမှတ်ဉာဏ်သို့

သတင်းအချက်အလက်များ ဝင်ရောက်လာပြီး စက္ကန့်အနည်းငယ်မျှ
သိမ်းဆည်းကာ ရေရှည်မှတ်ဉာဏ်သို့ ကူးပြောင်းသွားသည်။

ရေရှည်မှတ်ဉာဏ်သည် သတင်းအချက်အလက်များကို တစ်သက်တာ
သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။ သို့သော် ကျွန်တော်၏ ဦးနှောက်သို့ ဖြတ်သန်းသွားသော
သတင်းအချက်အလက် အများစုကို ချက်ခြင်းမေ့လျော့သွားသည်။ ထို့ကြောင့်
သင်ကြားရေးတွင် ကျောင်းသားမှတ်မိနိုင်စွမ်းကို ဆရာအနေဖြင့် သိရန်လိုသည်။

The student communicating directly with the teacher, and the teacher checking the student's work, are both examples of 'feedback' for the teacher.

Without this feedback the teacher cannot know whether or not understanding or learning has taken place.

Communication and learning requires that the following chain works perfectly:
What I mean what I say what they hear what they understand

ED 107 (21)

ကျောင်းသားသည် ဆရာနှင့် တိုက်ရိုက် ဆက်သွယ်ရန်လိုသည်။
ဆရာကလည်း ကျောင်းသား လုပ်ဆောင်မှုကို စစ်ဆေးရန် လိုသည်။ ဆရာအတွက်
အထက်ပါ ၂ရပ်စလုံးသည် ပြန်လည်၍ အဆိုပြုချက်ပေးခြင်းလည်း ဖြစ်သည်။

၎င်းကဲ့သို့ ပြန်လည်၍ အဆိုပြုချက်ပေးခြင်း မရှိလျှင် ကျောင်းသားတကယ် နားလည်
သလော သို့မဟုတ် သင်ကြားမှု တကယ်ဖြစ်ပျက်သလော ဆိုတာ ဆရာသိရှိနိုင်မည်
မဟုတ်ပါ။

ဆက်သွယ်ခြင်းနှင့် သင်ကြားခြင်းတွင် အောက်ပါလုပ်ငန်းစဉ် ဆက်သွယ်မှုပြည့်စုံစွာ
လိုသည်။

- မည်သည့်အရာကို ကျွန်ုပ် ဆိုလိုသနည်း။
- မည်သည့်အရာကို ကျွန်တော် ပြောဆိုသနည်း။
- မည်သည့်အရာကို သူတို့ ကြားသိသနည်း။

- မည်သည့်အရာကို သူတို့ သိရှိနားလည် သနည်း။

အထက်ပါ အဆင့် ၄ ထိရောက်စွာ ဖြည့်ဆည်းပေးရန်သည် ကောင်းမွန်သော လိုအပ်သည်။

ဆင့် စလုံးကို သင်ကြားနားလည်မှုအတွက်

Fear of failure and low student expectations

Imagine you are:

- a school pupil who hates maths, just starting with a new maths teacher
- a woman returning to education, after 17 years bringing up children
- an adult who hated school, undergoing retraining to update computing skills
- a 50-year-old manager of a retail store, being sent to management classes by her new area manager

ရုံးနိုင်ငံမည်ကို ကြောက်ရွံ့ခြင်းနှင့် ကျောင်းသား၏ မျှော်လင့်ချက်လျော့ပါးခြင်းများ

အောက်ပါတို့သည် နမူနာများဖြစ်သည်။

- သင်္ချာကို မုန်းတီးသော ကျောင်းသားသည် သင်္ချာဆရာ အသစ်နှင့် စတင်သင်ကြားသော အခါ၊
- ၁၇ နှစ်ကြာ ကလေးထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်သော မိန်းမတစ်ယောက် ပညာပြန်လည် သင်ကြားသော အခါ၊
- ကျောင်းသင်ကြားခြင်းကို မုန်းတီးသောလူကြီးတစ်ဦးသည် တွက်ချက်မှု နှုန်းထားစွမ်းရည် တိုးတက်ရန် ပြန်လည်ပြီး လေ့ကျင့်သင်ကြားမှု ခံယူသောအခါ
- စီနီယာမန်နေဂျာအသစ်က အသက် ၅၀ရှိသော စတိုမန်နေဂျာကို စီမံခန့်ခွဲမှု သင်တန်းသို့ ပို့ခြင်း

Unapproachable' teacher

We have seen in this chapter that 'students asking questions' is a vital part of the learning process; but students, especially shy ones, will not ask questions of an over-formal or forbidding teacher. How does a teacher become 'approachable'?

ED 107 (23)

မချဉ်းကပ်နိုင်သောဆရာ

ကျောင်းသား၏ မေးခွန်းမေးမြန်းခြင်းသည် သင်ကြားလေ့လာမှု နည်းလမ်းစဉ်၏
အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည်။ ဆရာက

မချဉ်းကပ်နိုင်အောင် ပြုမူခြင်းကြောင့် ကျောင်းသားအနေဖြင့် ဆရာကို မေးမြန်းမှု မပြုနိုင်က ကောင်းမွန်စွာ လေ့လာသင်ကြား နားလည်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

Checklist

- What barriers to communication do you expect to experience in your teaching?
- What jargon will you need to explain?
- Do you frequently see the work of your students to discover the extent of their learning?
- Are any of your students too shy to approach you with difficulties?
- Have you asked your students what they expect to find most difficult about learning what you are teaching them?
- If your class is of 'mixed ability':
 - Do you avoid too much class teaching - e.g. avoid 'chalk and talk'?
 - Are some of the learning activities easy enough for successful completion by the least accomplished/knowledgeable learners?

- Are some of the learning activities demanding enough for the most accomplished/knowledgeable learners?
- Is a large enough proportion of the tasks you set open and adaptable to the learners' abilities?
- Do you make enough use of group work?
- Do all students achieve some success and get some reinforcement?
- Finally- and crucially - do you make use of mastery and developmental objectives?

ED 107 (24)

- သင်၏ သင်ကြားမှု အတွေ့အကြုံများတွင် ကျောင်းသားနှင့် ဆက်သွယ်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ မည်သို့သော အခက်အခဲ အတားအဆီးများ ရှိနေသနည်းကို စူးစမ်းရန်၊
- ရှင်းလင်းရေးအတွက် မည်သို့သော အခက်အခဲများရှိနေကြောင်း သိရှိရန်၊

- ကျောင်းသားတို့၏ နားလည်မှုကို သိမြင်ရန်အတွက် ကျောင်းသား၏ လုပ်ဆောင်မှုကို သင် မကြာခဏ ကြည့်ရှုရဲ့လား၊
- ကျောင်းသားများ အခက်အခဲနဲ့ ကြုံတွေ့ရပါက မေးမြန်းရန်သင့်ကို ချဉ်းကပ်ရန် အလွန် ကြောက်ရွံ့ နေကြသလား၊
- ကျောင်းသားများ၏ သင်ယူလေ့လာမှုတွင် မည်သည့်အရာသည် သူတို့အတွက် အခက်ခဲဆုံး ဖြစ်သည်ကို သင်မေးမြန်းခဲ့သလား၊
- သင်၏ အတန်းတွင်
စွမ်းရည်မျိုးစုံဖြင့် ရောနှောနေသော ကျောင်းသားများ ပေါင်းစပ် နေကြသလား၊
- ရေးသားဖြေဆိုမှုကို သင်များစွာ ရှောင်ကွင်းခဲ့သလား၊
- သင်ကြားသူများ၏ အောင်မြင်ပြီးစီးမှုအတွက် လုံလောက်သော သင်ကြားမှု လုပ်ငန်း ဆောင်တာများ ရှိပါသလား၊

- ကျောင်းသားများအောင်မြင်စွာ ပြီးစီးမှုအတွက် လုံလောက်စွာတောင်းဆိုသော သင်ကြားမှု လုပ်ငန်း ဆောင်တာများ ရှိပါသလား၊
- ကျောင်းသားများစွမ်းရည်နှင့် ဆီလျော်သော အလုပ်များကို သင်အချိုးအစားကျစွာ ပေးပါ သလား၊
- ကျောင်းသားအုပ်စုလိုက်လုပ်ရန်၊ အောင်မြင်ရေးအတွက် ထပ်မံဖြည့်တင်းသော အလုပ်များ လုံလောက် ရဲ့လား၊
- တိုးတက်ရေးအတွက် ရည်မှန်းချက်များကို အသုံးပြုလုပ်ဆောင်ရဲ့လား။

ED 107 (25)

ပြန်လည်၍ မှတ်မိခြင်း

အကြောင်းအရာ

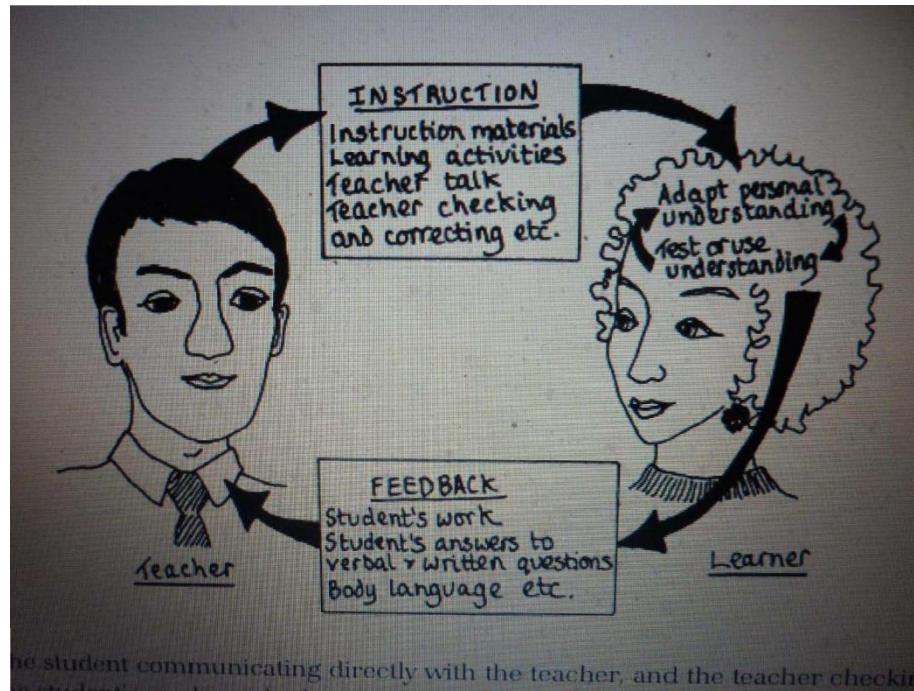
တစ်ခုကို

ရေရှည်မှတ်ဉာဏ်တွင်

စွဲမြဲနေစေရန်အတွက် ပြန်လည်မှတ်မိစေခြင်းနှင့် ပြန်လည်သင်ကြားပြောဆိုခြင်းမျှ
များကို ပြုလုပ်ရန်လိုသည်။

- ထပ်ဖန်တလဲလဲ ပြန်ပြောဆိုသောအရာ
- ထပ်ဖန်တလဲလဲ ကြားသိသော အရာတို့ကို ကျွန်ုပ်တို့ ပိုမိုမှတ်မိသည်။

ထို့ကြောင့် ဆရာအနေဖြင့် အရေးကြီးသော အကြောင်းအရာ အချက်အလက်တို့ကို
ထပ်ဖန် တလဲလဲ ပြောဆိုရှင်းပြရန် လိုပြီး
ထိုသို့အားဖြင့် ကျောင်းသားများ ရေရှည်မှတ်မိစေနိုင်သည်။



ED 107 (26)

Make sure students know exactly what they are expected to do and how to do it, and that help is available when they need it.

- Some tasks must be straightforward, and quickly achievable with sufficient corrected practice so that all students experience success in them. Other tasks can stretch the more able.

- Give lots of praise and other forms of recognition for any success in learning, and give this regularly for routine success, e.g. for finishing a task more or less successfully.

This reinforcement should come as quickly as possible after the completion of the activity.

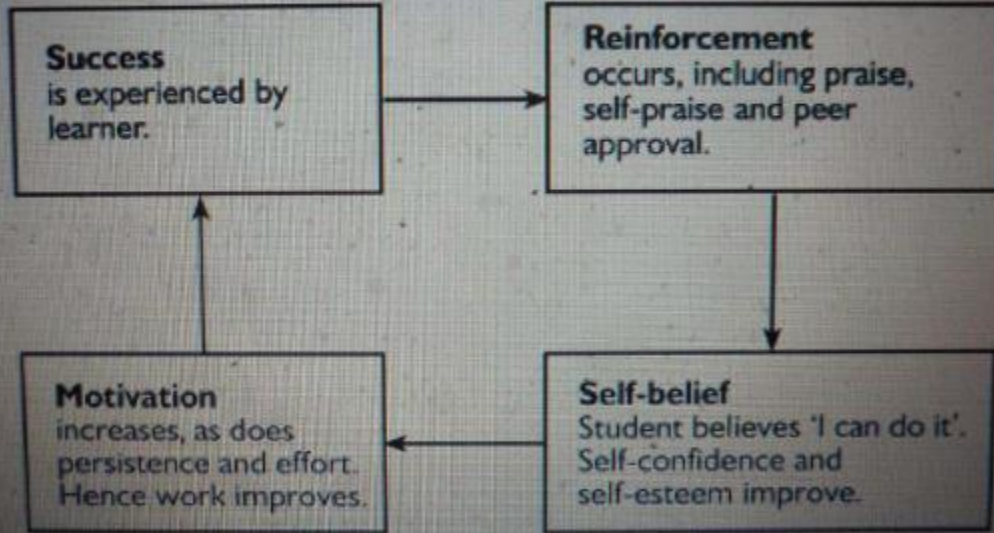
ED 107 (27)

- ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ဘာကိုလုပ်ရန်လိုသည်ကို သိရန်နှင့် ဘယ်လိုလုပ်ရန်လိုသည်ကို သိရန်လိုသည်၊ သူတို့လိုအပ်သောအခါတွင် အကူအညီလည်း ပေးရန်လိုသည်။
- အချို့သောအလုပ်များကို တိုက်ရိုက်လုပ်နိုင်ရမည်။ လုံလောက်သောပြင်ဆင်မှုများ ပေးပြီး ပြုလုပ်နိုင်ရမည်။ သို့မှသာ ကျောင်းသားများ

၎င်းအလုပ်များတွင် အောင်မြင်နိုင်မည်။ အခြား အလုပ်များသည် ပိုမိုပြီး အားစိုက်ရန်လိုမည်။

- သင်ကြားလေ့လာမှု အောင်မြင်မှုအတွက် ချီးကျူးခြင်း၊ အသိအမှတ်ပြုခြင်းကို များစွာ ပေးရမည်။ ပုံမှန်အောင်မြင်မှုအတွက် ပုံမှန်ပေးရမည်။ လုပ်ငန်းတစ်ခုကို ပိုမိုအောင်မြင် လာသည် ဖြစ်စေ၊ လျော့နည်း အောင်မြင်လာသည် ဖြစ်စေ ချီးကျူး၊ အသိအမှတ်ပြုခြင်းကို ပြုလုပ်ပေးရမည်။
- လုပ်ရပ်တစ်ခုပြီးတိုင်း ပြန်လည်ဖြည့်တင်း၊ အားဖြည့်မှုကို ပြုပေးရမည်။

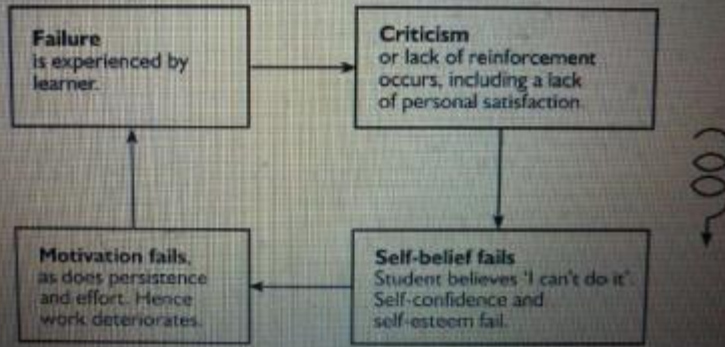
The learning engine



ED 107 (28)

လေ့လာသင်ကြားမှု စက်ယန္တရား

This is the engine that drives all learning. Even if the other motivators are flat out, failure to get this engine going will mean that the learner is going flat out. However, engines can work in reverse, producing a vicious circle:



ED 107 (29)

အထက်ပါအောင်မြင်မှု စက်ယန္တရားကို ပြောင်းပြန်လှန်သော် ဆိုးရိုးမှုဖြစ်သည်။

Some ways of increasing student interest

- Show interest yourself - be enthusiastic.
- Focus on curiosity-inducing questions rather than delivery of facts.
- Show the relevance of what you are teaching to the real world. Bring in real objects, show videos of applications, go on visits, have visitors, etc.

- Make use of student creativity and self-expression.
- Make sure students are active.
- Change the students' activity regularly.
- Make use of surprises and novel activities.
- Use group competitions and challenges.
- Make the learning directly relevant to the students' lives.
- Give the subject human interest.

ED 107 (30)

ကျောင်းသားများ၏ စိတ်ဝင်စားမှုကို တိုးတက်စေနိုင်သောနည်းလမ်းများ

- ကိုယ်တိုင်စိတ်ဝင်စားမှုပြုသရန်
- အချက်အလက်ကို ပေးသည်ထက် မေးခွန်းမေးမှု အပါအဝင် စူးစမ်းမှုပြုရန်

- သင်ကြားနေမှုကို တကယ်လက်တွေ့ ကမ္ဘာနှင့် ဆက်စပ်ရန်၊
လက်တွေ့ရည်မှန်းချက်များကို ယူဆောင်လာရန်၊ အသုံးချမှု ဗီဒီယိုများ ပြသရန်၊
ဧည့်သည်များလေ့လာသွားရန်၊
- ကျောင်းသားများတိုးချဲ့မှုများ၊ ကိုယ်တိုင်ရှင်းလင်းဖော်ပြမှုများကို အားပေးရန်
- ကျောင်းသားများတက်ကြွနေစေရန် လှုံ့ဆော်ရန်
- ကျောင်းသားများပြုမူလုပ်ဆောင်မှု အလုပ်များကို ပုံမှန်ပြောင်းလဲရန်၊
- အံ့ဩစေသော လုပ်ရပ်များကို အသုံးပြုလုပ်ရန်။
- အုပ်စုလိုက် ယှဉ်ပြိုင်မှုများ၊ အခက်အခဲကျော်နင်းမှုများ စီစဉ်ပြုလုပ်ပေးရန်၊
- ကျောင်းသားများဘဝနှင့် တိုက်ရိုက်ဆီလျော်သော လေ့လာသင်ကြားမှု
အစီအစဉ်များ ပြုလုပ်ရန်
- ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ လူစိတ်ဝင်စားမှုများ ပေးရန်။

- Set attainable goals.*

Some, but not all, of the learning tasks you set should be attainable by every student in a matter of minutes, given sufficient time or corrected practice. This requires that the tasks be well defined, specific and not highly dependent on previous learning. These include lower-order skills on Bloom's taxonomy, such as recall, drawing and labeling diagrams, simple calculations and some simple intellectual skills - for example, explaining three advantages of terrace farming.

- ရရှိနိုင်သော ပန်းတိုင်များကို ချမှတ်ရန်

အချို့သော လေ့လာသင်ကြားမှု လုပ်ငန်းရပ်များကို ကျောင်းသားများ အနေဖြင့် မိနစ်ပိုင်း အတွင်း ကျောင်းသားတိုင်း အောင်မြင် လုပ်ကိုင်နိုင်ရန် ချမှတ်ပေးပြီး ပြုပြင်ပေးမှုအတွက် အချိန် လည်း ပေးရန်။

၎င်းလုပ်ငန်းရပ်များသည် ကောင်းမွန်စွာ အဓိပ္ပါယ်ရှိရမည်၊ တိတိကျကျရှိရမည်။ ယခင် လေ့လာမှု များကို များစွာ တည်မှီခြင်းမဖြစ်ရ။

ပြန်လည်မှတ်မိစေခြင်း၊ ပုံကိုစာတန်းထိုးခြင်း၊ လွယ်ကူသောတွက်ချက်ခြင်း၊ အခြားအသိပညာ စွမ်းရည် ကို အသုံးပြုသောလုပ်ဆောင်ချက်များ၊ စသဖြင့် ပါဝင်စေရမည်။

- *Break tasks down.* Difficult or protracted tasks should be broken down into manageable steps, which are practised and rewarded separately. Only when success is achieved on one step is the next step attempted.
- *Give learning time.* Time should be given for students to practise until mastery of the learning is achieved. Retests and resubmissions should be accepted so that the learners are eventually successful, even if they 'fail' at first. 'Relabel the diagram and show it to me again.'
- *Recognise partial success.* You should look for something positive in every piece of work; you will often find something right if you look very carefully!
- *Recognise the 'process' as well as the 'product'.* Comment positively on how they worked, as well as on what they did. Recognise effort, the strategy used, the time invested, thoroughness, asking for help, and so on.
- *Never restrict praise and recognition* only to those with motivation, aptitude or flair.

ED 107 (32)

- လုပ်ငန်းစဉ်များကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း

ခက်ခဲသောအလုပ်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် လွယ်ကူသော အဆင့်များသို့ ခွဲခြမ်းရမည်။
၎င်းတို့ကို လေ့ကျင့် လုပ်ဆောင်စေပြီး ရလဒ်အတွက် ဆုချီးမြှင့်မှု ပြုရမည်။
ပထမအဆင့်တွင် အောင်မြင်မှသာ နောက်တဆင့်သို့ တက်စေရမည်။

- လေ့လာရန် အချိန်ပေးခြင်း

လေ့လာသင်ကြားသောအရာကို ကျွမ်းကျင်စွာ
သိရှိသည်အထိ ကျောင်းသားအတွက် အချိန်ကို ပေးသင့်သည်။ ပြန်လည်စမ်းသပ်ခြင်း၊
တင်ပြခြင်းများကို ပြုပြင်ပေးရမည်။

• တစ်စိတ်တစ်ဒေသ အောင်မြင်ခြင်းကို အသိအမှတ်ပြုရမည်။
တင်ပြသော အလုပ်၏ အစိတ်အပိုင်းတိုင်းကို အကောင်းဘက်မှ
ရှုမြင်ရမည်။ သေသေချာချာ ကြည့်တိုင်းတင်ပြသော အလုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသ
မှန်နေသည်ကို တွေ့မည်ဖြစ်သည်။

• နည်းလမ်းစဉ်ကို ရလဒ် သာမက အသိအမှတ်ပြုရမည်။
သူတို့ဘာလုပ်တာအပြင် ဘယ်လိုလုပ်သည်ဆိုတာကို အသိအမှတ်ပြုရမည်။
စိုက်ထုတ်သော အား၊ မဟာဗျူဟာ အသုံးပြုမှု၊ အကုန်ခံသောအချိန်၊
အကူအညီတောင်းခံမှု တလျှောက်လုံးကို အပေါင်းဘက်မှ မှတ်ချက်ပြုရမည်။

- လုပ်ဆောင်လိုသောဆန္ဒရှိသူများ၊ ခံယူမှုကောင်းသူများကိုသာ
ချီးကျူးမှုပြုခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ရမည်။

FORMS OF POSITIVE REINFORCEMENT

Extrinsic (from outside the learner)

The teacher:

- giving attention to the student
- respecting the student as a person, and showing warmth
- listening with interest to a student
- accepting an idea from a student
- using a student's work as an exemplar
- showing interest in the student's work
- spending time with the student
- laughing at the student's jokes
- showing high regard for the student
- writing comments on written work

- giving smiles, eye contact, thumbs-up sign, etc.
 - ticking in the margin in response to a good point made in an essay
 - exhibiting a student's work on a noticeboard, for example
 - giving a special privilege, or a 'merit mark'
- Praise from peers, parents and others, including the teacher, of course!
 Passing a test or exam.
 Something useful to take away from the lesson.

ED 107 (33)

အပေါင်းဘက်မှ အားဖြည့်ခြင်းများ (သင်ကြားလေ့လာသူ၏ ပြင်ပ)

ဆရာသည်

- ကျောင်းသားကိုဂရုစိုက်ရမည်။
- နွေးထွေးမှုကိုဖော်ပြပြီး ကျောင်းသားများကို လူပုဂ္ဂိုလ်အနေဖြင့် လေးစားရမည်။
- ကျောင်းသားများကို စိတ်ဝင်စားပြီး နားထောင်ရမည်။

- ကျောင်းသားအလုပ်ကို နမူနာ အနေဖြင့်သုံးရမည်။
- ကျောင်းသားများ၏ အကြံဉာဏ်ကိုလက်ခံရမည်။
- ကျောင်းသားနှင့် အချိန်ကုန်ခံရမည်။
- ကျောင်းသားများ အပျော်အပျက်ပြုလျှင်လည်း ရီမောရမည်။
- ကျောင်းသားများကို မြင့်မားစွာ လေးစားရမည်။
- ရေးသားတင်ပြသော အလုပ်ကိုရေးသားပြီး မှတ်ချက်ပေးရမည်။
- ပြုံးရမည်။ မျက်စိဖြင့်ဆုံတွေ့ရမည်။ လက်မထောင်မှုများပြုရမည်။
- တင်ပြသောစာစီစာကုံးတွင် ကောင်းမွန်သောအချက်များကို မျဉ်းသားပြရမည်။
- ကျောင်းသားတို့၏ အလုပ်ကို NOTIC BOARD ကြော်ငြာသင်ပုန်းတွင် နမူနာတင်ပြရမည်။
- အထူးအခွင့်အရေး၊ ကြိုးစားမှု အမှတ်မျိုးပေးရမည်။

- စာမေးပွဲ အောင်ပါက အတန်းဖော်များ/ မိဘများ/ ဆရာများက ချီးကျူးရမည်။
- သင်ခန်းစာမှလည်း အသုံးပြုရန် ကောင်းမွန်သော အရာကို ယူဆောင်ရမည်။

Intrinsic (from within the learner)

Students:

- studying a topic, or completing a task of interest to them
- satisfying their own curiosity
- discovering something for themselves
- being creative, being in control
- meeting a challenge (especially one set by themselves)
- ticking off competences or a task list
- feeling 'I can do it! - I got it right!' or the 'penny dropping' feeling

- achieving personal objectives, or completing a task they set themselves

ED 107 (34)

ကျောင်းသားများအတွင်း

ကျောင်းသားများသည်

- ခေါင်းစဉ်တစ်ခု၊ သူတို့စိတ်ဝင်စားသော အရာလုပ်ငန်း တစ်ခုကို လေ့လာရမည်။
- သူတို့ကို ကိုယ်ပိုင်စူးစမ်းမှုကို ကျေနပ်ရမည်။
- သူတို့အတွက် တစ်ခုခု ရှိသည်ဟု သိမြင်လာစေရမည်။
- တိုးချဲ့တီထွင် ထိန်းချုပ်မှုရှိရမည်။
- အခက်အခဲတစ်ခုကို ကျော်လွှားနိုင်ရမည်။

- ဆောင်ရွက်ရန် လုပ်ငန်းစာရင်းမှ ကျွမ်းကျင်မှုကို မှတ်သားရမည်။
- လုပ်နိုင်သည် ဟူသော ခံစားမှုမျိုးဖြစ်စေရမည်။
- သူတို့ကိုယ်တိုင်ချမှတ်သော လုပ်ငန်း၊ ရည်မှန်းချက်ကို ရရှိစေရမည်။

Working towards equal opportunities in the classroom

All students must feel that they are positively and equally valued and accepted, and that their efforts to learn are recognised, and judged without bias. It is not enough that they are tolerated.

They must feel that they, and the groups to which they belong (e.g. ethnic, gender, social class or attainment groups) are fully and equally accepted and valued by you, and by the establishment in which you work.
Translated into *studentese*, this reads: 'Teachers should be fair, with no teachers' pets, and no pet hates.'

ED 107 (35)

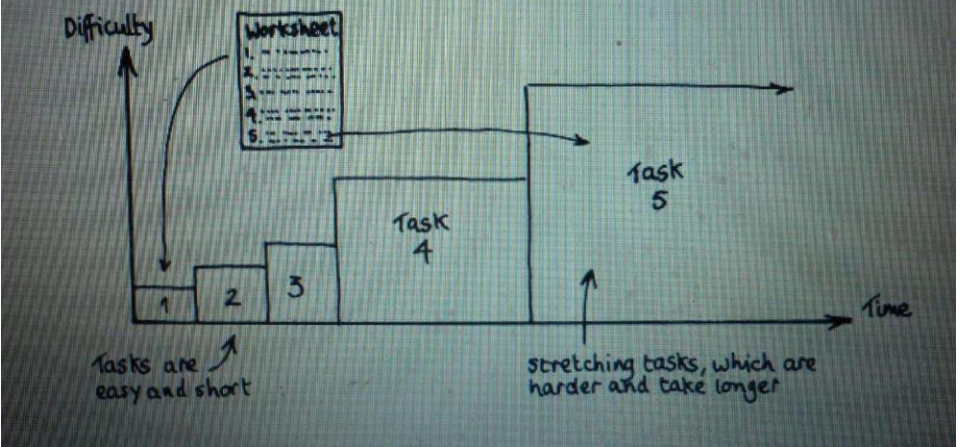
အတန်းတွင်းတွင် တန်းတူညီမျှမှု ရရှိရေး အတွက် လုပ်ဆောင်ခြင်း

ကျောင်းသားများအားလုံးသည် သူတို့ကို အကောင်းဘက်မှ ရှုမြင်သုံးသပ်ကာ တန်ဖိုးထားမှု၊ လက်ခံမှု၊ သူတို့၏ အားစိုက်ထုတ်လုပ်ဆောင်ရွက်မှုများကို အသိအမှတ်ပြုမှုနှင့် ဘက်လိုက်မှု မပါဝင်ဘဲ ဆုံးဖြတ်မှုများကို လက်ခံရရှိသည်ဟု ခံစားကြရမည်။ ကောင်းရင်ကောင်းသလို ချီးမြှင့်မှုနှင့် မလုံလောက်ပါ။

သူတို့၏ ကျား၊မ၊လူမှုရေးအုပ်စုများကို ပြည့်ဝစွာနှင့်ညီမျှစွာလက်ခံပြီး
တန်ဖိုးထားသည်ဟုလည်း ဆရာကိုယ်တိုင်၊
ဆရာအလုပ်လုပ်ကိုင်သောကျောင်းက ပြုမူသည်ဟု ကျောင်းသားများခံစာမှု
ရှိရန်လိုသည်။

ဆရာသည် တရားမျှတမှု ရှိရမည်။ ဆရာ၏ ချစ်စနိုး မွေးမြူသော အရာမရှိ
(အချစ်တော် မရှိသလို) မည်သူ့ကိုမှလည်း မုန်းတီးမှု မရှိရ။

success are increased greatly if at least some of the learning tasks are specific, and carefully defined so that the learner and the teacher know when they are met. And the tasks need to be designed in such a way that corrected practice leads to success and reinforcement for all students. For much routine learning, success is a matter of time and effort, not ability. Mastery objectives, as described in Chapter 37 on aims and objectives, are helpful to teachers here.



ED 107 (36)

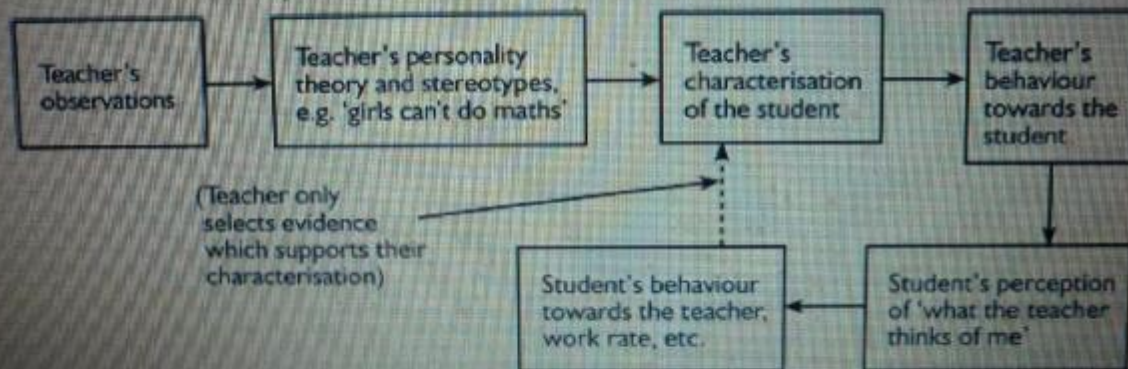
လေ့လာသောအလုပ်များကို သတ်သတ်မှတ်မှတ်ထားကာ သတိဖြင့် အဓိပ္ပါယ်
သတ်မှတ် ခြင်းဖြင့် အောင်မြင်မှုများ တိုးတက်လာစေရမည်။ ၎င်းဆောင်ရွက်မှုများသည်

ဘယ်အခါတွင် လိုအပ်ချက် ပြည့်မီသည်ကိုလည်း သင်ကြားခံယူသူနှင့် ဆရာနှစ်ဦးစလုံး သိရှိနိုင်ရမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များကိုလည်းအမှားပြုပြင်ပေးနိုင်ရန်
စီစဉ်ထားခြင်းဖြင့် ကျောင်းသားများ၏ အောင်မြင်မှုကို အားဖြည့် ပေးနိုင်ရန်လည်း
ဦးတည်နိုင်သည်။ စွမ်းရည် တစ်ခုထဲအပေါ် မမူတည်ပဲ ကျောင်းသားများ၏ အချိန်ကုန်ခံ၊
အားစိုက်ထုတ်မှုအပေါ် မူတည်သော လေ့လာသင်ကြားမှု အစီအစဉ် ကို ပုံမှန်ထားရှိကာ
ရည်မှန်းချက်များကိုလည်း ပြည့်မီရန် စီစဉ်ရန် လိုအပ်သည်။

for requiring a student to improve the presentation of his or her work, but this does not give you reason to react towards that student with unreasonable dislike or irritation. Beware any fives or ones in your scores in the questionnaire above.

Rapport requires that you develop the respect of your students. You will achieve this by being professional about preparation, timekeeping, dress, and so on, and by showing that you respect your students as individuals.



Working towards equal opportunities in the classroom

All students must feel that they are positively and equally valued and accepted.

ED 107 (37)

ဆရာ၏ ပြုမူမှုသည် ကျောင်းသားများ၏ အလုပ်တိုးတက်မှု အပေါ် များစွာ လွှမ်းမိုးသည်။ သို့သော်လည်း နည်းလမ်းမမှန်သော၊ မကြိုက်နှစ်သက်မှုရှိသည့် ကျောင်းသားများကို မည်သို့ တုန့်ပြန်သင့်သော ကျိုးကြောင်းကို မဖော်ဆောင်ပါ။ ကျောင်းသားများ၏ လေးစားမှုကို တိုးတက် ရရှိစေရန် သင်ခန်းစာ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အချိန်ဂရုစိုက်ခြင်း၊ ဝတ်ဆင်ပုံ ဂရုစိုက်ခြင်း၊ ကျောင်းသား တစ်ဦးချင်းစီ၏ လေးစားမှုကို ရယူခြင်းတို့သည်လည်း ဆရာက ပြုရန်လိုသည်။

- Avoid characterising your subject as a 'male' or 'female' one. Try to portray such gender assumptions as old-fashioned.
- Make a point of researching and mentioning the role of women and men in your subject area. Mention positive 'role models'.

- Avoid assumptions about traditional roles. For example, if one of your assignments mentions a fictional factory inspector by name, why not make the inspector female?
- If one of your class must operate a video or move a table, don't assume the helper will be male.
- Ensure that your wording in handouts and assignments is not sexist.
- Teach all students effective study skills and discuss attitudes to study.

ED 107 (38)

- ကိုယ်တိုင်သင်ကြားနေသော ဘာသာရပ်သည် ယောက်ျားလေး၊ မိန်းကလေးမှ ပိုမိုသင့်တော်သည် ဟူသော သတ်မှတ်ချက်ကို ရှောင်ကြဉ်ရန်။
- ၎င်းကဲ့သို့ ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူ (ယောက်ျား၊ မိန်းမ သတ်မှတ်ချက်) ကို ခေတ်မမှီတော့သော ယူဆချက်ဟုသာ သတ်မှတ်ကြိုးပမ်းရန်။

- သင်ကြားသောဘာသာရပ်တွင် ယောက်ျား၊ မိန်းမ အခန်းကဏ္ဍများကို ရည်ညွှန်းပြခြင်းကို စူးစမ်း လေ့လာရန်။
- ရှေးရိုးစဉ်လာ အခန်းကဏ္ဍအရ ယူဆမှုကို ရှောင်ကြဉ်ရန် ဥပမာ စက်ရုံစစ်ဆေးသူ၏ အမည်ကို ယောက်ျား နံမည်ထားသလို မိန်းမ နံမည်လည်း ထားနိုင်ရမည်။
- အတန်းသည် ဝိဒီယို သို့မဟုတ် ခုံကိုရွှေ့ရာတွင် ကူညီသောသည် ယောက်ျားလေးဘဲ ဖြစ်ရမည်ဟု မယူဆရ။
- လက်ကမ်းစာစောင်များ၊ လေ့ကျင့်ခန်းများတွင် သုံးစွဲသော စကားလုံးများသည် ကျား၊မ ခွဲခြားမှုကို အခြေမခံရ။
- ကျောင်းသားများကို စာပေသင်ကြားလေ့လာမှု စွမ်းရည်မြင့်တက်စေရန်နှင့် စာပေသင်ကြားလိုသော သဘောထားခံယူချက် ရှိလာအောင် သင်ကြားပေးရမည်။

Because a student who has dyslexia often finds it hard to read text or numbers, it may help if you:

- Keep information that must be read to a minimum. Keep it concise, clear and very structured, with helpful headings and subheadings, for example.
- Introduce new words explicitly. Write them on the board and explain what they mean with some concrete examples. Give students a glossary.
- Produce handouts that include a mind-map summary of the key points, preferably at the beginning. Use other visual representations,
- Leave notes on the board for as long as you can.
- Use colour coding of handouts if there is a lot of material.
- Allow students to tape lessons.
- Don't force students to read large amounts of text, and don't require learners to read out loud, as this will embarrass them in front of their peers.

စာကိုဖတ်ရန်

အခက်အခဲနှင့်

ခန္ဓာကိုယ်

ချို့ယွင်းမှုရှိသော ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ရေးသားထားသောစာကြောင်း နှင့် နံပါတ်များကို ဖတ်ရန် အခက်အခဲရှိသည်။ ထိုအခါ အောက်ပါတို့ကို ပြုရမည်။

- ဖတ်ရန်လိုအပ်သော အချက်အလက်ကို အနည်းဆုံးထားရမည်။
 တိုတောင်းသော၊ ပြတ်သား ရှင်းလင်းသော၊ စနစ်တကျ တည်ဆောက်ထားသောသင်ခန်းစာများကို ခေါင်းစဉ်၊ ခေါင်းစဉ်ခွဲများ ပြုပြီးပေးရမည်။
- စာလုံးအသစ်ကို မိတ်ဆက်ရမည်။ ၎င်းတို့ကို သင်ပုန်းပေါ်တွင် ရေးကြသော တိကျသော ဥပမာ များ သုံးစွဲလျက် အဓိပ္ပါယ်ကို ရှင်းလင်းရမည်။ ကျောင်းသားများကို ဝေါဟာရ အဘိဓာန်ငယ် ကို ပေးရမည်။

- သင်ခန်းစာ၏ အစပိုင်းတွင် အဓိကအချက်များ စုစည်းပါဝင်သော၊ မှတ်ဉာဏ်ကို ထောက်ကူ ပြုသော လက်ကမ်းစာစောင် ကို ပေးရမည်။ တခြားသော မျက်မြင်တင်ပြမှုများလည်း ပြုရမည်။
- ကြာနိုင်းသလောက် ကြာရှည်စွာ မှတ်စုများကို သင်ပုန်းပေါ်တွင် ထားရမည်။
- ပစ္စည်းများစွာ ရှိပါက လက်ကမ်းစာစောင်များကို အရောင်ခွဲပေးရမည်။
- သင်ကြားသော သင်ခန်းစာများကို ကျောင်းသားများက အသံသွင်းမှတ်တမ်းတင်လိုပါက ခွင့်ပြုရမည်။
- ကျောင်းသားများကို များစွာသော စာပိုဒ်ကို အတင်းအဓမ္မ မဖတ်စေရ၊ ထို့အတူ သူတို့၏ သူငယ်ချင်း၊ အတန်းဖော်များရှေ့တွင် အသံကျယ်လောင်စွာ ဖတ်စေခြင်းကို မပြုရ။

- If you grade work, grade the content, not the spelling, handwriting and grammar.
- Don't judge understanding by writing; students may limit their writing to words that they can spell, and they may use odd grammar.
- Allow students to present their ideas verbally where possible ..
- Consider the amount of written work you set. A dyslexic student may take four or five times longer to complete this than your other students - is the workload fair?
- Allow students to use a laptop for written work so they can check spelling and grammar and read their notes easily. They may need careful tuition in how to type, though.
- Accept dictated homework.
- Allow students to use speech-recognition software. This reduces typing time,
and also checks spelling and grammar.

ED 107 (40)

- ကျောင်းသားအလုပ်ကို အမှတ်ပေးရမည် ဆိုက ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများကို အမှတ်ပေးပါ။ စာလုံးပေါင်း၊ လက်ရေး၊ သဒ္ဒါ၊ သတ်ပုံ သတ်ညွှန်းတို့ကို အမှတ်မပေးရန်။
- နားလည်မှုကို ရေးသားတင်ပြမှုကို မူတည်ပြီး ဆုံးဖြတ်မှု မပြုရန်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သူတို့ စာလုံးပေါင်းနိုင်သော စကားလုံးသာလျှင် ရေးနိုင်မည်ဖြစ်သလို နည်းလမ်းမကျသော သဒ္ဒါကိုလည်း သူတို့ ရေးမည် ဖြစ်သည်။
- ကျောင်းသားများ၏ စိတ်ကူးစိတ်သန်းတို့ကို ဖြစ်နိုင်ပါက နှုတ်ဖြင့်လည်း ပြောဆိုတင်ပြမှုကို ခွင့်ပြုရန်။

- ချမှတ်ပေးသောရေးသားမှု ပမာဏကို စဉ်းစားရန်။ အမြင်အာရုံ ချို့တဲ့သော ကျောင်းသားများသည် တခြားကျောင်းသားများထက် ၄ဆ၊ ၅ဆ ပိုကြာမည်။ တင်ပြသော အလုပ်သည် မျှတမှု ရှိမရှိ စဉ်းစားခြင်းချိန်ရန်
- ကျောင်းသားများကို Laptop သုံးပြီးစာရိုက်စေရန်လည်း ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ သို့မှသာ သဒ္ဒါ၊ စာလုံးပေါင်းကို ကွန်ပျူတာဖြင့် စစ်နိုင်သည်။ သို့သော်လည်း စာရိုက်နည်းကို သင်ပြရန် လိုသည်။
- စာလုံးပေါင်း သတ်ပုံ သတ်ညွှန်း အိမ်စာကိုလည်း လက်ခံရန် လိုသည်။
- ပြောတာကို အသိအမှတ်ပြုသော Software ကိုလည်း သုံးရန်ခွင့်ပြုသင့်သည်။ ဤနည်းဖြင့် စာရိုက်ရန် အချိန်ကို လျော့ချနိုင်သလို စာလုံးပေါင်း၊ သဒ္ဒါကိုလည်း စစ်ဆေးနိုင်သည်။

Teacher—student relationships

Good teacher—student relationships are based on mutual respect. The student respects the teacher for his or her teaching skills, personal qualities, knowledge and professionalism; and the teacher respects each student as an individual, and that student's attempts to learn.

It is important to realise that respecting each individual student is not the same as some kind of generalised respect for the class as a whole; and that the teacher's respect must be shown as well as felt, otherwise the student will be unaware of it.

Of course, you don't need to be quite so extreme in giving every order, but remember that when giving instructions the effect on the student is increased, not by shouting or anger, but by:

- Proximity. The closer you are, the greater your effect, especially if you invade the student's 'personal space' and adopt a commanding posture.
- Eye contact. That is, sustained eye contact while you are speaking, and for enhanced effect, before and after you have spoken.

Posing questions. It is often more powerful to put the student 'on the spot' by posing a question than to deliver a lecture. However, this is sometimes best done when you have the student alone. For example, 'Why haven't you started?'

ED 107 (41)

ဆရာနှင့် ကျောင်းသားဆက်ဆံမှု

- ကောင်းမွန်သော ဆရာနှင့်ကျောင်းသားဆက်ဆံရေးသည် အပြန်အလှန်လေးစားမှုပေါ်တွင် မူတည်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ဆရာ၏ သင်ကြားမှုစွမ်းရည်၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အရည်အသွေးများ၊ ဗဟုသုတနှင့် ပညာရှင်ကျွမ်းကျင်မှုကို လေးစားသလို ဆရာကလည်း ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီနှင့် သူတို့၏ လေ့လာသင်ကြားရန်ကြိုးပမ်းမှုတို့ကို လေးစားရမည်။
- အရေးကြီးသော သိရှိရန်လိုအပ်ချက်မှာ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီကိုလေးစားမှုသည် အတန်းတစ်တန်းလုံးကို လေးစားမှုနှင့် မတူညီပါ။ ဆရာ၏ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီကို လေးစားမှုကို ပြသ သလို ကျောင်းသားများလည်းခံစားမှုရှိစေရမည်။ သို့မဟုတ်ပါက ကျောင်းသားများ သတိမမီမည် မဟုတ်ပါ။ အရာတိုင်းကိုစိန်စစ်တကျရှိစေရန် အလွန်အမင်း ဦးတည်ရန်မလိုပါ။ သို့သော် ညွှန်ကြားချက် ကိုပေးသောအခါ ကျောင်းသားများအပေါ် ထိရောက်မှုသည် အော်ဟစ်ခြင်း၊ ဒေါသပြခြင်း ပေါ်မူတည်ပါ။ သို့သော် ကျောင်းသားနှင့် နီးကပ်စွာနေခြင်းဖြင့် ပိုမို၍ ထိရောက်စေသလို တစ်ဦးချင်းစီကိုလိုက်ပြောခြင်းဖြင့်လည်းထိရောက်စေမည်။



- showing a genuine interest in each student's work, and making a point of using praise — especially in recognising a student's individual contributions or attempts to learn, regardless of their previous attainment or innate ability.
- having a clear set of rules and applying them fairly and consistently,

without bearing grudges from one class to the next

- using the students' names
- showing ordinary polite respect for students by saying 'please' and 'thank you'
- never using put-downs or sarcasm
- having a professional approach to your teaching and its organisation, e.g. wellplanned and organised lessons, good time-keeping, tidy appearance, etc.
- being patient
- choosing teaching methods which allow students to make personal contributions, and reacting positively to these when you can
- showing an interest in students' attitudes, feelings and needs: 'What do you think of the new library, then?' 'Are you worried about the mock exams, Andrew?'

'Are you clear on that now, or would you like me to go over it again?'

ED 107 (41)

ဆရာနှင့် ကျောင်းသားဆက်ဆံမှု

- ကျောင်းသားကိုပြောဆိုနေသောအခါတွင် ကျောင်းသားများနှင့် မျက်လုံးချင်းရင်ဆိုင်ကြည့်နေစေရန် မပြောခင်နှင့် ပြောပြီးသောအခါတွင် ကြည့်ရန်
- တခါတရံတွင် ကျောင်းသားကိုမေးမြန်းခြင်းသည် သင်ကြားမှုကို ပြုခြင်းထက်ပိုမို ထိရောက်သည်။
- ကျောင်းသားတစ်ဦးပဲရှိနေလျှင် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။ ဥပမာ - ဘာကြောင့် ကျောင်းသား မစသေးသလဲ ဟုမေးမြန်းမှု။

And a little later:

- showing an interest in students as individuals, e.g. smiling, using eye contact and speaking to them 'one to one'; recognising each student's individuality,

e.g. their personality traits, interests, style of dress, etc.

developing a relaxed and confident style that is not too formal, using humour where appropriate (this includes being prepared to have the occasional laugh at your own expense); relaxed humour conveys confidence.

ED 107 (42)

- ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ အလုပ်တွင် တကယ်တမ်း စိတ်ဝင်စားမှုကို ပြသခြင်း၊ ချီးကျူးမှုပြုခြင်း၊ အထူးသဖြင့် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ ပါဝင်မှုများ၊ ယခင် အောင်မြင်မှုနှင့် စွမ်းရည်ကို အခြေမခံဘဲ ကြိုးစားရန်အားစိုက်ထုတ်မှုများကို ကြိုးစားမှုကို ချီးကျူးရမည်။
- အတန်းတစ်ခုမှ နောက်တစ်ခုကို ပြောင်းလဲမှု မပြုဘဲ မျှတပြီး ညီညွတ်သော ရှင်းလင်းသည့် စည်းကမ်းများကို ထားရှိခြင်း
- ကျောင်းသားနာမည်ကို သုံးခြင်း
- ကျောင်းသားများကို “ကျေးဇူးပြု၍” “ကျေးဇူးတင်ပါသည်” ဟူသော ယဉ်ကျေးလေးစားသည့်စာလုံးများကို သုံးခြင်း
- ကျောင်းသားကို နိမ့်ချမှု မပြုရ။
- ကြိုတင်စီစဉ်ထားသော နည်းလမ်းတကျဖြင့် ချဉ်းကပ်မှုပြုခြင်း

ED 107 (42)

- စံနှစ်တကျ စုစည်းထားသော သင်ခန်းစာများ၊ အချိန်ထိန်းသိမ်းခြင်းများ၊ သန့်ရှင်းစွာဝတ်ဆင်မှုများဖြင့် သင်ပြရမည်။
- ကျောင်းသားများ၏ ဖြည့်ဆည်းမှု ပါဝင်မှု၊ သူတို့တတ်နိုင်တာကို တင်ပြမှုကို အပေါင်းဖက်မှ တုန့်ပြန်မှု၊ အပြုသဘောတုန့်ပြန်မှု
- ကျောင်းသားများ၏ သဘောထား၊ ခံစားမှု၊ လိုလားချက်များကို စိတ်ဝင်စားမှု ပြသခြင်း။ ဥပမာ - စာကြည့်တိုက်အသစ်ရရှိရန် မည်သို့ သဘောထားသည်။ အစမ်းစာမေးပွဲကို စိတ်ပူသလား၊ ရှင်းလျှောက်၊ ပြန်ပြီးနောက်တဖန်ရှင်းရဦးမလား၊ စသဖြင့် မေးရမည်။

Some don'ts
Canadian university students were
asked to say which were the teaching

habits they most disliked. Their answers were:

- ignoring students
- discouraging and restricting questions
- ridiculing a student's contributions.
- sarcasm, belittlement, hostility or anger
- arrogance
- interrupting a student's contributions
- failure to promote discussion or questions

ED 107 (44)

ED 107 (44)

ကနေဒါနိုင်ငံ တက္ကသိုလ်တစ်ခုရှိ ကျောင်းသားများကို လေ့လာစူးစမ်းသူက သူတို့မကြိုက်နှစ်သက်သော သင်ကြားမှုကို မေးမြန်းသည်။
ကျောင်းသားများ၏ အဖြေများမှာ -

- ကျောင်းသားများကို လျစ်လျူရှုခြင်း
- အားမပေးသော၊ ကန့်သတ်မှုရှိသော မေးခွန်းများကို မေးမြန်းခြင်း
- ကျောင်းသားများ၏ ပါဝင်မှုများကို ဖီလားကြောင်ခြင်း
- ယတိပြတ် မှတ်ချက်များပေးခြင်း၊ အရေးမကြီးသလို ပြုလုပ်ခြင်း၊ ဒေါသဖြစ်ခြင်း
- မိမိကိုယ်ကို ကိုယ်ရည်သွေးခြင်း
- ကျောင်းသားများ၏ ပါဝင်ဆွေးနွေးမှုများကို ဟန့်တားကြားဖြတ်ခြင်း
- မေးမြန်းဆွေးနွေးမှုများ မေးခွန်းများကို မပြုလုပ်ခြင်း

Some teachers have terrible discipline problems, while others create an atmosphere in the classroom that is conducive to learning, with little apparent effort.

How do they do it? The bridge from chaos to order in the classroom has four spans,

Each of which must be in place if you are to guide your class across. These are:

- effective lessons based on a well-conceived curriculum
- good organisational skills
- good teacher—student relationships
- effective discipline (which is almost impossible to achieve unless the first three conditions are satisfied).

ED 107(45)

အချို့သော ဆရာများသည် စည်းကမ်းချို့ယွင်းခြင်း၊ စည်းကမ်းလျော့ချခြင်း များစွာ ရှိသလို အချို့သည်လည်း ကျောင်းသားများလေ့လာသင်ကြားသော အတန်းတွင် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှု အနည်းငယ်သာပြုသည်။

ကစဉ်ကလျားဖြစ်နေသော အတန်းမှ စည်းစိနစ်ကျနေသော အတန်းဖြစ်ပေါ်စေရန် အချက်လေးချက်ရှိသည်။ ၎င်းအချက်တိုင်းကို သင်ကြားမည့် အတန်းတိုင်း တွက်လိုက်နာကျင့်သုံးရမည်။

- ကောင်းစွာဦးတည်ချက်ဖြင့် စီစဉ်ထားသောသင်ရိုးကို မူတည်ပြီး ထိရောက်စွာပြင်ဆင်ထားသော သင်ခန်းစာကို ပြင်ဆင်သင်ကြားခြင်း
- ကောင်းမွန်သော စုစည်းမှုစွမ်းရည်ရှိခြင်း
- ကောင်းမွန်သော ဆရာ-ကျောင်းသားဆက်ဆံရေးရှိခြင်း
- ထိရောက်သော စည်းကမ်း (ပထမ ၃ ချက် မရှိဘဲနှင့် နောက်ဆုံးအချက်ရရှိရန်မဖြစ်နိုင်ပါ။)



- Absolutely no talking if I am talking. (I try not to go on too long, though!)
- Health and safety rules obeyed, e.g. no running in the classroom.
- When working individually or in groups, students can: talk to their neighbour about work and move out of their place to talk about work with another student.
- Work is handed in on the same day each week. Absence for more than one day is an acceptable excuse for a delay in handing in a week's work.

- No personal stereos, and mobile phones switched off.
- No eating or drinking.

Students are not allowed to pack away their folders until I say so (whatever the clock says — however, I will accept a reminder about the time).

ED 107 (46)

ED 107 (46)

- ကျွန်ုပ်ပြောဆိုနေစဉ်တွင် စကားမပြောပါနှင့်။ (သို့သော် သိပ်အကြာကြီး မပြောသင့်)
- ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံရေးစည်းကမ်းများကို လိုက်နာခြင်း။ (အတန်းတွင်းတွင် မပြေးရန်)
- တစ်ဦးချင်းစီ အလုပ်လုပ်နေသောအခါ (သို့) အုပ်စုလိုက် အလုပ်လုပ်နေသောအခါ ကျောင်းသားများသည် သူတို့ပတ်ဝန်းကျင် (သို့) တနေရာမှ တနေရာသို့ ရွှေ့ပြီး စကားပြောဆိုနိုင်သည်။ အလုပ်နဲ့ပတ်သက်တာကိုသာပြောရမည်။
- အပတ်စဉ်တူညီသောနေ့တိုင်းတွင် အလုပ်ကို တင်ပြရမည်။ တပတ်စာအလုပ်ကို တင်ပြရန် နောက်ကျသောအခါ ၎င်းကို ပြုလုပ်ရန် တစ်ရက်ထက်ပိုသော ပျက်ကွက်မှုကို လက်ခံနိုင်သည်။
- မိုဘိုင်းဖုန်းများကို ပိတ်ထားရမည်။
- အစားအသောက်ခြင်း၊ အရည်သောက်ခြင်း မပြုရ။
- ဆရာမှခွင့်မပြုမချင်း ပစ္စည်းများ မသိမ်းစေရ။ (အချိန်မည်မျှပင်ရှိပါစေ)
- သို့သော်လည်းအချိန်နဲ့ပတ်သက်ပြီးသတိပေးခြင်းကို လက်ခံနိုင်သည်။

Before they arrive

Arrive before your class, and make sure you have everything you need (and that everything works). If you are a science teacher, you should already have rehearsed

any experiment procedure you or your class will be carrying out. Lay out anything you may need for the lesson neatly, so you can find it, and prepare the overhead projector or the blackboard for the first few minutes of the lesson.

When the students arrive, you may like to greet them at the door and watch them as they take their places; appear confident and relaxed, but businesslike. Start on time; waiting for students who are late is unfair on those who have arrived on time, and encourages late arrival in the future.

ED 107 (47)

ED 107 (47) Teaching Practice

အတန်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း

ကျောင်းသားများအတန်းတွင်းသို့ မရောက်လာခင်တွင် အောက်ပါတို့ကိုပြုလုပ်ပါ။

- အတန်းသို့ ပိုစောစွာရောက်ရမည်။ လိုသမျှအားလုံးရှိနေရမည်။ သိပ္ပံပညာ ဆရာဖြစ်ပါက ကျောင်းသားတွေကို ပြုလုပ်ခိုင်းမည့်စမ်းသပ်မှုတို့ကို ကိုယ်တိုင်ကြိုတင်လေ့ကျင့်ပြုလုပ်ထားရန် လိုအပ်သည်။ သင်ခန်းစာအတွက် လိုအပ်သည်တို့ကို သေသပ်စွာ ခင်းကျင်းပြင်ဆင်ထားရန်။ သို့မှသာ လိုသောအခါတွေ့ရှိနိုင်မည်။ သင်ခန်းစာ၏ ပထမ မိနစ်အနည်းငယ်အတွက် Overhead Projector နှင့် ကျောက်သင်ပုန်းတို့ကို ပြင်ဆင်ရမည်။
- ကျောင်းသားများလာသောအခါ အခန်းဝတွင်ကြိုရန်၊ သူတို့နေရာယူသည်အထိ စောင့်ကြည့်ရန်၊ ယုံကြည်မှုရှိစွာ၊ သက်တောင့်သက်သာပုံကို ဖမ်းရန်၊ အချိန်မှီစရန်၊ အချိန်မှီရောက်နေသော ကျောင်းသားများကို နောက်ကျမှလာသူတို့ကို စောင့်ဆိုင်းစေခြင်းသည် မမျှတ၊ နောက်ကျလာသူတို့ကို နောင်တွင် အချိန်မှီလာဖို့ ပြောရန်။



Getting silence

Gaining and maintaining silence is very important. It is worth being pedantic about this when you first meet a new group; time spent at this stage will be an excellent investment. If you don't get silence in your first lesson you probably never will, and even if students can hear you in subsequent lessons, they will not be listening.

Ask for silence and then wait for it, however long it takes. If necessary, repeat your call for silence, and use the techniques below to obtain and enforce it. Don't start until there is a conspicuous silence and all students are looking in your direction.

Never start your lesson over the class's noise. If you do, students will be given the impression that it is permissible to talk whenever they like; as a result even students who were initially quiet will start talking, and before long virtually the whole group will be talking over you.

If waiting makes you feel panicky, don't show it; never be cross or abusive, as this is counterproductive. It gives the impression you are not in control. Instead, make it seem that they are missing something when they make a noise:

ED 107 (48)

ED 107 (48)

အတန်းကို ငြိမ်အောင်ပြုလုပ်ခြင်း

အတန်းကို ငြိမ်အောင်ပြုလုပ်ခြင်းသည် အရေးကြီးသည်။ အထူးသဖြင့် ကျောင်းသားအသစ်အုပ်စုကို ဆုံတွေ့သောအခါတွင် အတန်းကို ငြိမ်အောင်ပြုလုပ်ရမည်။ အတန်းငြိမ်ဖို့အတွက် အချိန်ကုန်ခံရမည်။ ပထမသင်ခန်းစာတွင် ကျောင်းသားကို ငြိမ်အောင်မပြုလုပ်နိုင်ပါက ဘယ်တော့မှ ငြိမ်မည်မဟုတ်။ နောက်သင်ခန်းစာများတွင် ဆရာသင်ပြတာ ကျောင်းသားများကြားသော်လည်း နားထောင်မည်မဟုတ်။

အတန်းကို ငြိမ်ဖို့ပြောရန်၊ ထို့နောက်စောင့်ရန်၊ အတန်းငြိမ်ဖို့ အချိန်ကြာနိုင်သည်။ လိုအပ်သလိုအတန်းငြိမ်ဖို့ ထပ်ပြောရန်၊ အောက်ပါနည်းလမ်းစဉ်များကို သုံးပြီး အတန်းကို ငြိမ်သက်စေရန်၊ အတန်းမငြိမ်မချင်း ကျောင်းသားများ မိမိ ညွှန်ပြသော ဦးတည်ချက်ကို မကြည့်မချင်း သင်ခန်းစာကို မစရန်။



ED 107 (48)

- အတန်းမှာ အသံဆူညံနေသ၍ သင်ခန်းစာကို မစနှင့်။ ၎င်းအချက်ကို ခွင့်ပြုပါက ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သူတို့စိတ်ဆန္ဒရှိသလို ပြောခွင့်ပြုမည်ဟု ယူဆမည်။ ထိုအခါ မူလက ငြိမ်သက်နေသော ကျောင်းသားများလည်း စတင်၍ စကားပြောမည်။ မိမိပြောတာကို ကျော်လွန်ပြီး တတန်းလုံး စကားပြောနေကြမည်။
- စောင့်နေရလျှင် ဆရာအနေဖြင့် ဆောက်တည်ရာမရ ခံစားရနိုင်သည်။ ၎င်းသို့ ခံစားရမှုကို မပြသနှင့်။ ကျောင်းသားတွေကို မသင့်တော်သော ပုံစံဖြင့် မပြောဆိုနှင့်။ ၎င်းသို့ ပြုခြင်းအားဖြင့် ထိန်းချုပ်မှု မပြုနိုင်ကြောင်းပြသရာ ရောက်မည်။ အသံပြုနေသ၍ တစ်စုံတစ်ခု ပျောက်ဆုံးနေကြောင်း ကျောင်းသားတွေ ခံစားမှုရှိလာအောင် ဖန်တီးရမည်။



At the start

The first five minutes of any lesson are crucial in setting the atmosphere for the rest of the lesson. If you want to enliven a sleepy class, then start with a bang; if you want to quieten a noisy group down, start quietly.

If a class is particularly noisy, try making the first activity one where the students are working alone, without needing input from you.

They could be copying a diagram off the overhead transparency or board, doing an exercise from a textbook, or finishing off something from the last lesson. You can then concentrate entirely on getting quiet; settling the class into a quiet working atmosphere; and dealing with Lucy who has arrived late, having lost her folder. Once the class has been really quiet for five minutes, you have set the atmosphere for the rest of the session.

ED 107 (49)

ED 107 (49)

- သင်ခန်းစာ၏ ပထမ ၅မိနစ်သည် ကျန်ရှိနေသော သင်ခန်းစာများကို ဆက်လက်ပို့ချရန်လိုသော ပတ်ဝန်းကျင်အခြေအနေကို ချမှတ်ရန် အတွက် အရေးကြီးသည်။ အိပ်ငိုက်နေသော အုပ်စုကို နိုးဆွရန် ကျယ်လောင်စွာဖြင့် စသလို၊ ဆူညံနေသော အုပ်စုကို ပိုပြီးအသံတိုးစေရန် တိတ်ဆိတ်စွာဖြင့် အစပြုရမည်။
- အကယ်၍ အတန်းသည် ဆူညံသော အတန်းဖြစ်ပါက ကျောင်းသားများကိုယ်တိုင်ပြုလုပ်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်နဲ့ အစပျိုးပါစေ။ ဆရာမှ ထဲသွင်းမှုမပါဘဲ ကျောင်းသားတွေကိုယ်တိုင်ပြုလုပ်ရမည့် သင်ခန်းစာမျိုးဖြင့် အစပျိုးပါ။
- သူတို့အနေဖြင့် သင်ပုန်း (သို့) Overhead Projector မှပုံကို ကူးယူသည်မျိုး ဖတ်စာအုပ်မှ လေ့ကျင့်ခန်းများကို ပြုလုပ်နေသည်မျိုး၊ နောက်ဆုံးသင်ခန်းစာမှ တစ်စုံတစ်ခု အဆုံးသတ်ခြင်းမျိုးဖြင့် အစပြုပါစေ။ ထိုအခါ အတန်းကို ငြိမ်သက်စေပြီး ကျောင်းသို့ရောက်တာ နောက်ကျသော ကျောင်းသား၊ Folder ဖိုင်ပျောက်သော ကျောင်းသူ 'လူစီ' နှင့် လိုအပ်သလို ညွှန်ကြားမှု ပြုနိုင်မည်။
- အတန်းငြိမ်သက်မှုသည် ၅မိနစ်ခန့် ရရှိလျှင် သင်ကြားသောအချိန်ပြီးသည်အထိ သင်ကြားသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို တည်ဆောက်နိုင်မည်။



Giving instructions

Get silence first, and make sure the class are all looking at you. Some teachers, especially those who must compete with noise from machines, have a routine way of attracting attention, such as clapping three times. Be brief, clear and positive. The tone should be firm, confident and pleasant.

If you are asking the class to change positions, ask them to remain still until you have finished the instruction.

Firefighting

If inappropriate behaviour begins, it must be stopped as soon as possible, for three reasons:

- to stop the behaviour spreading to other students
- because it is easier to stop behaviour that has hardly started
- to prevent the student gaining from the misbehaviour.

Students talk when they shouldn't because they enjoy a chat. If they usually manage to get half a dozen sentences in before you deal with them, then they might begin to feel their chats are worth your displeasure. On the other hand, if they never manage to finish the first three words of the first sentence, they have gained nothing of value from their inappropriate behaviour, and they will soon decide that it is not worth trying.

စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း

ညွှန်ကြားမှုပေးခြင်း

ဆိတ်ငြိမ်မှုကို ပထမရရှိအောင်ပြုပါ။ အချို့သော ဆရာများသည် စက်၏ဆူညံမှုကို ကျော်လွန်အောင်ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်မှုရှိသည်။ သူတို့ အနေဖြင့် ကျောင်းသားများ၏ အာရုံစူးစိုက်မှုကို ရရှိအောင် ပြုလုပ်နည်းရှိသည်။ ဥပမာ ဥချက် အသံပြုခြင်း၊ ၎င်းသည်အတိုချုပ်ရှင်းလင်း မှု ခိုင်မြဲမှု ယုံကြည် စိတ်ချမှု နှင့် နှစ်လိုဖွယ်ရာ ဖြစ်ရမည်။

အကယ်၍ အတန်းကို နေရာရွှေ့ရန်ပြောဆိုလိုပါက သူတို့အနေဖြင့် ညွှန်ကြားချက်ပြီးဆုံးချိန်အထိ ငြိမ်သက်နေစေရန် လိုသည်။



မီးသတ်ခြင်း

- မသင့်တော်သော ပြုမူချက်ကို ကျောင်းသားများက ပြုလုပ်ပါက ၎င်းအရာကို ချက်ခြင်း ရပ်တန့်အောင်ပြုလုပ်ရန်လိုသည်။
- တခြားကျောင်းသားများသို့ ၎င်းပြုမူချက်မပြန့်နှံ့စေရန်
- သူတို့အနေဖြင့် ခက်ခဲစွာ အစပြုရသော ပြုမူချက်ကို လွယ်ကူစွာ ရပ်တန့်စေရန် ပိုမို လွယ်ကူသည်။
- ထိုကဲ့သို့ မမှန်သော ပြုမူချက်ဖြင့် အကျိုးအမြတ်ရရှိမှုကို ကာကွယ်ရန်
- ကျောင်းသားများအနေဖြင့် စကားမများသင့်သော်လည်း စကားများမှုကို ကြိုက်နှစ်သက်ကြသည်။ အကယ်၍ ဝါကျ ဖြောင့်ပြောခြင်းဖြင့် သူတို့ပြောဆိုမှုသည် ဆရာကို မကျေမနပ်ဖြစ်စေကြောင်း သိမည်။ သို့မဟုတ် သူတို့ ပထမပြောဆိုမှု၏ ပထမ ဂုဏ်ကို ပြည့်အောင် မပြောနိုင်လျှင် ပြောဆိုခြင်းကြောင့် ဘာမှမရသည်ကို သိမြင်လာကြပြီး အကျိုးမရှိတာကို ကြိုးပမ်းတော့မည် မဟုတ်ပါ။



ED 107 (50)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□ □□□□□

□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□

□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□ □□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

The power of praise

In a famous piece of research, students with 'a high frequency of problem behaviour' were observed for 20 minutes a day, three days a week from November to June. Their behaviour was recorded as 'appropriate' or

'inappropriate' every ten seconds during this time. At the start, some students behaved inappropriately as much as 70% of the time, despite having a competent and experienced teacher.

The teacher adopted various strategies to make the students behave well. Telling them the class rules had little effect; and ignoring inappropriate behaviour made them worse! However, if the students were given the class rules, and their inappropriate behaviour was ignored but appropriate behaviour was praised, these very difficult students began to behave well 90% of the time.

*Madsen, C. H. Jr., Becker, W. C. and Thomas, D. R. (1968), 'Rules, praise and ignoring', *Journal of Applied Behavioural Analysis*, 1: 139—50.

ချီးကျူးမှု၏ စွမ်းအင်

ပြဿနာရှိသော သဘောသဘာဝဆောင်သည့် ကျောင်းသားကို နိဝင်ဘာလမှ ဇွန်လအထိ တစ်နေ့လျှင် ၂၀ မိနစ်၊ တစ်ပတ်လျှင် ၃ကြိမ် လေ့လာသောအခါ ၁၀ စက္ကန့်တိုင်း သင့်တော်၊ မသင့်တော်သော ပြုမူချက်များကို မှတ်တမ်းပြုရမည်။ ထိုအခါ ကျွမ်းကျင်သော အရည်အချင်းရှိ အတွေ့အကြုံရှိသော ဆရာက သင်ကြားနေစေကာမူ ၇၀% သော အချိန်တွင် မသင့်တော်သော ပြုမူချက်ကို ပြုနေကြောင်း လေ့လာတွေ့ရှိမည်။

ဆရာအနေဖြင့် ကျောင်းသားကောင်းစွာလိုက်နာရန် နည်းမျိုးစုံသုံးသည်။ အတန်း စည်းမျဉ်း ကို ပြောသော်လည်း ထိရောက်မှု အနည်းငယ်သာရှိမည်။ မသင့်တော်သော ပြုမူချက်ကို လျစ်လျူရှုပါ ကလည်း ပိုဆိုးလာသည်။ သို့သော်လည်း ကျောင်းသားများကို

အတန်းစဉ်ကမ်းကို မေးမြန်းပြီး မသင့်တော်သော ပြုမူချက်တို့ကို လျစ်လျူရှုကာ သင့်တော်သော ပြုမူချက်တို့ကို ချီးကျူးသောအခါ ၉၀% သော အချိန်ထိ ကျောင်းသား၏ ပြုမူချက် ကောင်းမွန်မှု တိုးတက်လာသည်ကို တွေ့ရ၏။

(ဦးကျော်နိုင်၏ မှတ်ချက်)

ဩစတြေးလျကဲ့သို့သော ဒီမိုကရေစီ ပြည့်ဝသည့် တိုင်းပြည်တွင် ကျောင်းသားကို ဆရာက လက်များဖြင့်ထိမရ၊ မိဘတောင် သားသမီးကို ရိုက်ခွင့်မရှိ၊ ထို့ကြောင့် ဆရာများသည် ဆိုးသွမ်းသော ကျောင်းသားများကို ရင်ဆိုင်ရာတွင် နည်းလမ်းမျိုးစုံ သုံးရသည်။ ကောင်းသည့် အချက်ရှိသလို ဘယ်လိုမှမကောင်းသည့် ကျောင်းထွက်များလည်း များစွာရှိသည်။ ပညာရေးကို ထမင်းဝဝလင်လင် စားရ၍ အရာရာကို ဂရုမစိုက်တာလည်းဖြစ်သည်။ မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဆင်းရဲပြီး ပညာလိုလားသော ကျောင်းသားများနှင့် အဓိက ကွာခြားချက်ဖြစ်သည်)

Finding the root cause of the problem

If students are bored because their work is too simple, no amount of juggling of rewards and punishments will solve the problem. Even if vigilance and threatened punishments keep the behaviour within tolerable limits, the problem is likely to resurface in a new guise, which may well be even more difficult to deal with. If the root cause of the problem is inappropriate work, then the solution is obvious.

Unhappily, the diagnosis of behaviour problems is sometimes very difficult, and occasionally impossible.

The 'adult-to-adult' chat style is perhaps the best method for finding problems and their solutions. Use it one-to-one after the class.

1 Find the real problem. This is best done by listening. Even if your first instinct is to strangle the student, assume in the first instance that they are willing and able to solve the problem by themselves. Do not jump in with advice or judgements at this stage. You may give another's point of view, but without implying that you yourself hold that view. Show acceptance non-verbally. You are looking for the reasons for the behaviour you want to change. A key reason-finding question

ED 107 (52)

ပြဿနာ၏ အခြေခံအချက်ကို ရှာဖွေခြင်း

သူတို့ကို ပေးသောအလုပ်သည် သိပ်လွယ်လွန်းလျှင်လည်း ကျောင်းသားများသည် ပျင်းရိကြမည်။ ချီးကျူးခြင်း၊ အပြစ်ပေးခြင်းဖြင့် ပြဿနာကို ရှင်းနိုင်မည်မဟုတ်။ ခြိမ်းခြောက်သော ပြစ်ဒဏ်များ ပေးခြင်းဖြင့် ကျောင်းသားများ၏ ပြုမူချက်ကို ခေတ္တမျှ ထိန်းချုပ်နိုင်သော်လည်း နောက် တမျိုးပြဿနာ ထပ်ပေါ်လာပြီး ပိုမိုခက်ခဲသော ထိန်းချုပ်မှုကို ပြုရမည်။ ကျောင်းသားစွမ်းရည်နှင့် မသင့်တော်သောအလုပ်၊ သိပ်လွယ်လွန်းခြင်း၊ သိပ်ခက်လွန်းခြင်းတို့သည် အဓိက အချက်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားပြုမူသော အပြုအမူကို အဖြေရှာခြင်းသည် တခါတရံ သိပ်ခက်ခဲပြီး အခါပေါင်းများစွာ မဖြစ်နိုင်ပေ။

တစ်ဦးချင်းစီ ဆွေးနွေးခြင်းသည် ပြဿနာကို ရှင်းလင်းရန် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။
အတန်းပြီးသောအခါ တစ်ဦးချင်းစီ ဆွေးနွေးမှုကိုပြုရန်။

၁။ တကယ့်ပြဿနာကို ရှာဖွေရန်၊ နားထောင်ခြင်းဖြင့် ပြုနိုင်သည်။ ကျောင်းသားပြုမူချက်ကို ရှင်းလင်းရန်ဖြစ်သော်လည်း ပထမဦးစွာ ကျောင်းသားများ သူတို့ဖာသာ ရှင်းလင်းစေရမည်။ ၎င်းအဆင့်တွင် အကြံ (သို့မဟုတ်) ဆုံးဖြတ်မှုကို မပြုသင့်။ အခြားအမြင်တစ်ခုကို ပေးနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း ကိုယ်တိုင် ထိုအမြင်ကို ကိုင်ဆွဲကြောင်းမပြသင့်။ လက်ခံမှုကို နှုတ်ဖြင့် မပြရ။ ပြောင်းလဲလိုသော ပြုမူချက်၏ အကြောင်းအကျိုးကို ရှာဖွေပါက ဘာကြောင့် ၎င်းကဲ့သို့ အခက်ခဲဆုံး ဖြစ်သလဲ ဆိုသော မေးခွန်းကို မေးမြန်းရမည်။

2 Agree a solution. Give the student the problem and ask them for a solution. 'So what are you going to do about this problem?' If a solution is not forthcoming suggest one yourself, but ask the student if they can think of a better one. Ask for an agreement to carry out the solution, if this is not offered.

3 Set a target. For example: 'So we agree that you will talk to Philippa about your disagreement before next lesson?'

4 Follow up with an evaluation, to see whether the target has been reached. The student is made aware of the fact that the agreed solution is to be checked: 'Good, let me know before next lesson what you and Philippa have agreed between you.'

ED 107 (53)

၂။ အဖြေကို သဘောတူညီခြင်း၊ ကျောင်းသားကို ပြဿနာပေးပြီး အဖြေကို မေးမြန်းရမည်။ အဲဒီ ပြဿနာကို သင်ဘာလုပ်မလဲ။ ဘယ်လိုရှင်းမလဲ။ အဖြေမရလျှင် တစ်စုံတစ်ခုကို အကြံပြုရမည်။ သို့သော်လည်း ကျောင်းသားကို ပိုကောင်းသော အဖြေကို မေးရမည်။ အဖြေကို ရှင်းလင်းရန် သဘောတူညီချက်ကို တောင်းရမည်။

၃။ ဦးတည်ချက် ချမှတ်ရမည်။ နောက်သင်ခန်းစာ မတိုင်မှီ PHILIPPA ကို သင်၏ သဘောတူမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး ပြောကြားရန် ကျွန်ုပ်တို့ သဘောတူညီသည်။ (ဥပမာ)

၄။ သုံးသပ်မှုကို ဆက်လက်ပြုလုပ်ရမည်။ ဦးတည်ချက်များ ရရှိ မရှိ သုံးသပ်ရမည်။ သဘောတူညီမှု
ကို စစ်ဆေးရန်လည်း သဘောတူ၏။ ဥပမာ “ ကောင်းသည်၊ နောက်သင်ခန်းစာ မတိုင်မှီ သင်နဲ့
PHILIPPA တို့ ဘာတွေ သဘောတူသည်ကို ကျွန်ုပ်ကို သိစေရမည်။”

Students testing the teacher

This is 'playing up' the teacher.
Often students tend to behave
increasingly inappropriately until
your response is sufficiently firm to
prevent further deterioration.

They are experimenting to find out where you draw the lines. The 'case law' which results defines what they can 'get away with'.

Be strict but fair, and never appear flustered, even when you are angry. If you deal confidently, consistently and firmly with this playing-up, it will soon lose its attraction for the students. Consider carefully the contents of this and the previous chapter.

If you feel uncomfortable about being assertive, then read the following canon immediately before and after every lesson for a week!

1 It is entirely appropriate for me to use my teacher's authority, as long as I use it in the interests of my students' learning.

2 If I use my teacher's authority effectively, I may well upset some students for a short time. If I use it ineffectively, I will upset them all for a long time.

3 If I do my best to be strict but fair, eventually I will succeed.

ED 107 (54)

ကျောင်းသားများက ဆရာကိုစမ်းသပ်ခြင်း

ကျောင်းသားများသည် မသင့်တော်သော ပြုမူမှုတို့ကို ဆရာကတားမြစ်မှု ပြုသည့် တိုင်အောင် တိုးမြှင့်ပြုကြမည်။

သင့်အနေဖြင့် ဘယ်အတိုင်းအတာအထိ သူတို့မသင့်တော်တာကို ပြုမူမည်ကို သည်းခံမည် သို့မဟုတ် တုန့်ပြန်မည့်မျဉ်းကြောင်းကို ဆွဲသည်ကို စမ်းသပ်လိုကြသည်။

တိကျပြတ်သားရမည်၊ သို့သော် တရားမျှတရမည်။ ဒေါသဖြစ်သော်လည်း စိတ်ပျက်မှုကို မပြသရ။ ခိုင်မာမှုရှိစွာ၊ ယုံကြည်စွာ၊ တသမတ်တည်း ဖြစ်စွာနှင့် ခိုင်မာစွာ ပြုမူပါက အဲဒီအချက်သည် ကျောင်းသားများအတွက် ဆွဲဆောင်မှုလျော့ပါးလာမည်။ ဆရာကို စမ်းချင်စိတ် လျော့ပါးလာမည်။ သင့်အနေဖြင့် သက်တောင့်သက်သာ မဖြစ်ပါက အောက်ပါတို့ကို သတိပြုရမည်။

- (၁) ကျောင်းသားများ၏ သင်ကြားမှုကို ဦးတည်သ၍ ဆရာ၏ အာဏာကို သုံးရန်လုံးဝ သင့်တော်သည်။
- (၂) ဆရာ၏ အာဏာကို ထိရောက်စွာသုံးခြင်းဖြင့် အချို့သော ကျောင်းသားများကို ခေတ္တမျှ မတည်မငြိမ် မကျေမနပ်မှု ဖြစ်စေမည်။ သို့သော်လည်း ထိရောက်စွာ မသုံးက တစ်တန်းလုံး အချိန်ရှည်လျားစွာ မကျေမနပ်မှု ဖြစ်စေမည်။
- (၃) တိကျရမည်၊ တရားမျှတတာကို ကျင့်သုံးရမည်။ ကျွန်ုပ် အောင်မြင်ရမည်။

If you are challenged, or find yourself in a difficult situation, try hard not to overreact — or under-react. You may find it helpful to make it clear that:

- You have a right to be obeyed: 'I am the teacher here, and what I say goes.'

You are acting in the learners' best interests: 'I am moving you because it is clear to me that you, and the rest of the class, will learn much better if you sit over here.'

ED 107 (55)

သင့်ကို အံတုခံရပါက သင့်အနေနှင့် ခက်ခဲသော အခြေအနေနှင့် ကြုံတွေ့ရမည်။ သို့သော် လည်း လိုတာထက် ပိုများစွာ၊ ပိုနဲ့စွာ မတုန်ပြန်မိရန် အရေးကြီးသည်။ ရှင်းလင်းစေမှုကို အောက်ပါအတိုင်း ပြုရမည်။

- သင့်အနေနှင့် လိုက်နာပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ကျွန်ုပ်သည် ဤနေရာတွင် ဆရာဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ် ပြောတာဖြစ်ရမည်။
- သင့်အနေဖြင့် သင်ယူသူများ၏ ကောင်းကျိုးအတွက် ဆောင်ရွက်နေသည်။ “ ကျွန်ုပ် အနေနှင့် သင့်ကို ဖယ်ရှားသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် တတန်းလုံး၏ ကောင်းကျိုးအတွက် ဖြစ်သည်။ အဲဒီနေရာမှာ ထိုင်ရင် သင်ပိုမိုပြီးကောင်းမွန်စွာ လိုက်နာနိုင်မည်။”

Attention-seeking

Attention-seeking students are usually extrovert, and seem to enjoy the attention of the teacher and the class, even if this attention is negative. Classmates may call such students 'show-offs', while teachers who can't think beyond the inconvenience caused to themselves may categorise them as 'buffoons' or 'class clowns'.

The best strategy is to accept the need for attention, but encourage the student to get this attention through 'legitimate' means. Give lots of attention for learning related activities, and as little attention as possible for the disruptive attention seeking behaviour. The latter is difficult, but the former isn't.

Such students can be very difficult to deal with, though their craving for attention makes them easy to 'bribe':

ED 107(56)

ဂရုစိုက် ၊ အာရုံစိုက်မှုကို ရရှိအောင်ပြုခြင်း

ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ဆရာ သို့မဟုတ် အတန်း၏ဂရုစိုက်မှုကို ရယူလိုကြသည်။ ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ထိုကဲ့သို့ပြဿနာကို ပြန်ပြောတာကို လိုချင်ကြသည်။ ထိုသို့ ပြဿနာသည် အနှုတ်ဆောင်သော်လည်း ထိုသို့ပြုလုပ်လိုကြသည်။

အကောင်းဆုံးသော နည်းလမ်းသည် ထိုကဲ့သို့ ကျော်ကြားလိုမှုကို လက်ခံရမည်။ သို့သော်လည်း တရားနည်းလမ်းဖြင့် ဖြစ်ရမည်။ သင်ကြားမှုနှင့် ဆက်နွယ်သော အပြုအမူတို့အတွက် ဂရုစိုက်မှုများစွာပေးပြီး နောက်ယုတ်သော အပြုအမူတို့အတွက် အနည်းငယ်မျှသာ အာရုံပြုရမည်။ ဒုတိယအချက်သည် ခက်ခဲသော်လည်း ပထမသည် လွယ်ကူသည်။

သူတို့၏ ဂရုစိုက်လိုမှုသည် လာဘ်ထိုးရန် လွယ်ကူသော်လည်း စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရန် အလွန်ခက်ခဲသည်။

The teacher uses formal authority ineffectively
If your response to the kind of 'testing'
mentioned above is not vigilant or firm

enough, you may experience rudeness, open lack of respect and even outright defiance.

You may also notice that many students who once behaved reasonably well are beginning to join in, and the riot syndrome —a negative 'ripple effect' — causes the misbehaviour to spread.

ED 107 (57)

ဆရာအနေဖြင့် တရားဝင်အာဏာကို မထိရောက်စွာသုံးခြင်း

အထက်ပါသော စမ်းသပ်မှုများကို တုန့်ပြန်မှုသည် ခိုင်မာမှု မရှိလျှင် ရိုင်းစိုင်းမှုနှင့် အံတုမှုများ
ကို ကြုံတွေ့ရမည်။

ကောင်းမွန်စွာပြုမူခဲ့သော ကျောင်းသားများပင် ဆန့်ကျင်လာကြပြီး မသင့်တော်သော အပြု
အမူ ပြန့်နှံ့လာမည်။

Student stress

How do you behave when you are under stress? I expect you lack concentration, are self-centred and lacking in consideration for others, and are irrational and short-tempered. If this is a perfect description of some of your students, then their problem behaviour may be stress-related. Their stress may be due to difficult circumstances at home.

How can we help a student deal with stress? Understanding the cause of their behaviour difficulties may help, but you can also try one-to-one talking and — most of

listening. Ask them if they are under stress, but don't take their difficulties on yourself; refer them to their pastoral tutor and, if necessary, to a counselling service. Talk to them about their problem behaviour the next day when they are calm; this is good practice for any recurring problem behaviour. Ask the student how you should both cope when they 'fly off the handle', and how you could both prevent this happening.

They may benefit from being isolated from 'friends' who irritate them.

You may be able to negotiate in advance a 'cooling-off' strategy, in which, after misbehaviour, you ask them to sit alone for a few minutes. In return, you agree not to tackle them about the misbehaviour until they have calmed down.

ED 107(38)

ကျောင်းသားများအပေါ် သက်ရောက်သောဒဏ်

ဒဏ်ပိတာကို ခံစားနေစဉ်တွင် သင်မည်သို့ ပြုမူသနည်း။ အာရုံစိုက်မှု လျော့နည်းလာမည် ဖြစ်သည်။ မိမိကိုယ်ပေါ်သာ ဦးတည်လာပြီး တခြားသူကို စိတ်ဝင်စားမှု လျော့လာမည်။ တခြားသူ အတွက် စဉ်းစားမှု ပိုမိုလျော့နည်းလာမည်။ စိတ်တိုလာမည်။ ထိုသို့အတိုင်းကျောင်းသားများလည်း ဖြစ်ပျက်မည်။ သူတို့၏ သဘောသဘာဝ ပြုမူမှုတို့သည် အိမ်ရှိအခက်အခဲများနှင့် ဆက်နွယ်နေသလို အိမ်မှာဖြစ်ပျက်နေသော ခက်ခဲသော အကြောင်းအချက်များကြောင့် လည်းဖြစ်သည်။

၎င်းကဲ့သို့သော အခက်အခဲဒဏ်များကို သင်ဘယ်သို့ ကူညီနိုင်သနည်း။ သူတို့၏ ပြုမူမှုကို အရင်းခံသော ပြဿနာကို နားလည်ခြင်းဖြင့် ကူညီနိုင်မည်။ ကျောင်းသားနှင့် တစ်ဦးချင်း ပြောဆိုခြင်း၊ နားထောင်ခြင်း တို့ကို ပြုရမည်။ ကျောင်းသားတွေ အနေဖြင့် အခက်အခဲများ ရှိနေသလားဆိုတာ မေးရမည်။ လိုအပ်သလို တိုင်ပင် ဆွေးနွေးသော လုပ်ငန်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးရမည်။ သူတို့အေးအေးချမ်းချမ်း ရှိနေစဉ်တွင် သူတို့၏ ပြဿနာနှင့် ပတ်သက်ပြီး စကားပြောရမည်။ ၎င်းသည် ပြန်ပြန်ဖြစ်နေသော ပြဿနာများ အတွက် ရှင်းလင်းချက် ဖြစ်သည်။ ကိုင်တွယ်မှု အရာကျွတ်ထွက်ပါက ဘာလုပ်မည်နည်း၊ နောက်မဖြစ်အောင် ကာကွယ်မည်နည်း၊ သဘောဆောင်သော မေးခွန်းမျိုးမေးရမည်။

သူတို့ကို မကောင်းတာလုပ်ရန် လှုံ့ဆော်နေသော သူငယ်ချင်းများနှင့် ခွဲခြားခြင်းဖြင့် အကျိုး ရှိစေနိုင်မည်။

အေးချမ်းစေသော မဟာဗျူဟာနှင့် ပတ်သက်၍ ကျောင်းသားနှင့် ညှိနှိုင်းနိုင်သည်။ မသင့်တော်သော အပြုအမူ အပြီးတွင် ကျောင်းသားကို သီးသန့်ဆိုင်စေပြီး အေးချမ်းသည်အထိ အဲဒီလို မသင့်တော်တာ ပြုမူမှုကို မဆွေးနွေးရန် စောင့်ဆိုင်းရမည်။

Dealing with problems that won't go away
Before explaining the strategies that can be used to deal with really persistent problems, I will deal with some of the techniques that may be useful.

Talking to students one-to-one

If a problem is persistent, you should obviously talk to the student about it. But how? Try the straight-talking adult-to-adult style first, even if your every instinct is to tell the student off (if not strangle them). Anger is rarely your best adviser. However, there will be times when an 'adult-to-child' approach is more appropriate.

Escalating your response to repeated inappropriate Behaviour

If you have a persistent problem with a class or individual, your response to that problem may be ineffective. You must change the response if it doesn't work! This idea is simple but critical, and often overlooked. If you find yourself saying 'For heaven's sake, how many times have I told you not to ... ?',

then stop and think: why are you using a response you have proved does not work? A response to misbehaviour should not be tried more than two or three times consecutively with the same student. After this, change or escalate your response, or threaten to do so.

ထွက်မသွားသော ပြဿနာနှင့် ပတ်သက်ပြီး မည်သို့ပြုလုပ်မည်

ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီစကားပြောခြင်း။

ကျောင်းသားကို လူကြီးချင်းပြောသည့်ပုံစံဖြင့် ပြောရမည်။ ဒေါသ မပါရ။ တခါတရံတွင် လူကြီးနဲ့ ကလေး ပြောဆိုမှုပုံစံက ပိုမိုသင့်တော်မည်။

မသင့်တော်သော အပြုအမူများ ထပ်ဖန်တလဲလဲပြုလုပ်နေပါက တုန့်ပြန်မှုကို တိုးမြှင့်ခြင်း

ထိုကဲ့သို့ ဖြစ်နေမှုအတွက် တုန့်ပြန်မှုသည် မထိရောက်ပါက တုန့်ပြန်မှုပုံစံကို ပြောင်းလဲရမည်။ မည်သည့်အချက်အလက်များကို ကျော်လွှားသွားသနည်း။ ကျောင်းသား များကို ထိုသို့မပြုရန်

ဘယ်နှခါ ပြောသနည်း။ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီအတွက် မသင့်တော်တာကို တုန့်ပြန်မှုကို ၂ကြိမ်၊ ၃ကြိမ် ထက် ပိုမပြုသင့်၊ တုန့်ပြန်မှုကို ပြောင်းရမည်။

Look at the student.

- Sustain eye contact.
- Move towards the student, maintaining eye contact.
- Remain close to the student.
- Shake your head or frown while looking at the student.
- Stop talking and look at the student until they notice your attention; sustain eye contact in silence, then continue.
- Use the student's name without explanation: 'Then, John, I'll look at Act II.' • Ask the student a work-related question.

- Ask the student to explain some aspect of the work to the rest of the class.
- Stop what you are doing, and ask the student in a firm voice to stop the behaviour.
- This can be done in public, but is best one-to-one.

Do the above with more non-verbal pressure — e.g. sustained eye contact in silence, stern voice — while standing close to the student. Ask the student a question about the behaviour (PEP).

ကျောင်းသားများကို ကြည့်ရမည်။

- မျက်လုံးချင်းဆိုင်ကြည့်ရမည်။
- မျက်လုံးချင်းဆိုင်ကြည့်ပြီး ကျောင်းသားကိုနေရာရွှေ့ရမည်။
- ကျောင်းသားနှင့် နီးကပ်နေရမည်။
- ကျောင်းသားကို ကြည့်နေစဉ် ခေါင်းကိုခါယမ်းရမည်။
- ကျောင်းသားကို ကြည့်နေပြီး တိတ်ဆိတ်စွာ နေရမည်။ ပြောဆိုမှုရပ်ဆိုင်းရမည်။
- ကျောင်းသားနံမည်ကို ခေါ်ရမည်။
- အလုပ်နဲ့ ပတ်သက်သော မေးခွန်းကိုမေးရမည်။
- ကျန်အတန်းသို့ ပေးသော အလုပ်နဲ့ပတ်သက်သော အချက်တချို့ကိုရှင်းပြရန် တောင်းဆိုရမည်။
- သင်လုပ်နေတာကို ရပ်ဆိုင်းပြီး ကျောင်းသား၏ မသင့်တော်သော အပြုအမူကို ရပ်ဆိုင်းစေရမည်။
- ၎င်းကို အတန်းရှေ့တွင်လည်း လုပ်နိုင်သည် သို့သော် တစ်ဦးချင်းစီ လုပ်ခိုင်းခြင်းက ပိုကောင်းသည်။
- အထက်ပါတို့ကို ပြောဆိုမှု မပါဘဲ ပြုသင့်သည်။ မျက်လုံးချင်းဆိုင်ကြည့်ရန်၊ တိတ်ဆိတ်ရန်၊ ကျောင်းသားနှင့် နီးကပ်စွာ ရပ်တန့်ရန်၊ ပြုမူမှုနှင့် ပတ်သက်သော မေးခွန်းကိုမေးရန်။

- Speak to the student after the class, using adult-to-adult style. Set targets and evaluate these. Repeat as necessary.
- Threaten to move the student.
- Move the student.
- Put the student 'on report' — that is, he or she must show you work done at the end of the lesson, or after every lesson in the week.
- Threaten to report the student to a higher authority, e.g. to his or her tutor. • Report the student. Keep the higher authority updated verbally on the student's subsequent behaviour. Tell the student this. (Don't be afraid to ask for help from experienced staff or from your teacher education tutor. It is not an admission of failure to ask for advice.)
- Record the student's behaviour on paper, sending a copy to a higher authority, keeping

your own copy. You could tell the student you are doing this.

Threaten to ask a senior teacher to talk to the student.

- အတန်းကြီးသောအခါ လူကြီးချင်းပြောဆိုသော ပုံစံဖြင့် ကျောင်းသားနှင့် တစ်ဦးချင်းစီ စကားပြောရန်။ ရည်မှန်းချက်များကို ချမှတ်ပြီး လိုအပ်သလို ပြန်ပြောရန်။
- ကျောင်းသားကို ရွှေ့ပြောင်းပစ်မည်ဟု ခြိမ်းခြောက်ရန်။
- ကျောင်းသားကို ရွှေ့ပြောင်းရန်။
- ကျောင်းသားကို အစီရင်ခံစာတွင် ထည့်သွင်းရန်။ တစ်ပတ်တွင် သင်ခန်းစာပြီးစီးတိုင်း သင်ခန်းစာ၏ အဆုံးတွင် အလုပ်ကို ပြသရန်။
- ကျောင်းသားကို ပိုမိုမြင့်မားသော ကျောင်းအာဏာပိုင်များထံ သတင်းပို့ရန်။
- ကျောင်းသားကို သတင်းပို့ရန်။ ကျောင်းသား၏ ဆက်လက်ဖြစ်ပေါ်နေသော ဓလေ့စရိုက် ပြုမူမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး ပိုမိုမြင့်မားသော ကျောင်းအာဏာပိုင်များကို ဆက်လက်သတင်းပို့ရန်။ ကျောင်းသားကို ၎င်းကိစ္စနှင့်ပတ်သက်ပြီးပြောဆိုရန်။
- ကျောင်းသား၏ ပြုမူချက်များကို စာရွက်ပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ရန်။ မိတ္တူကို ပိုမိုမြင့်မားသော အာဏာပိုင်များဆီသို့ပို့ရန်။ ကိုယ်ပိုင်မိတ္တူလဲ သိမ်းဆည်းရန်။ မိမိထိုကဲ့သို့ လုပ်နေကြောင်း ကျောင်းသားကို ပြောရန်။
- ပိုမိုအဆင့်မြင့်သော ဆရာက ကျောင်းသားကို ပြောဆိုမည်ဟု ခြိမ်းခြောက်ရန်။

- In response to misbehaviour that has been constantly repeated, despite every attempt to stop it. Stop what you are doing. Move away from the student if you are close, and get a piece of paper; ask someone for the date and the exact time. Coolly write down the behaviour on the piece of paper, saying: 'OK. I've had enough. If this is the way you want it, so be it.' Do not say what will happen to your piece of paper. If asked, be vague: 'You'll see.' This will almost certainly stop the student misbehaving. Give a copy to the tutor responsible for the student.
- In response to outright defiance. As immediately above. This removes you from the confrontation, and some students will 'back down' almost as soon as the pressure is released. It is essential that defiance is reported. It is widely accepted in the profession that you should not be expected to teach students who are not prepared to accept your authority in the classroom, for safety reasons if for no other.
- Contracts. The student agrees, in writing, to a code of behaviour. The student should then be 'forgiven' and fully accepted back into the fold.
- In addition to all the above, your school or college may have standard forms of punishment with which you should comply.

- မမှန်ကန်သော ဓလေ့စရိုက်လုပ်ဆောင်မှု ထပ်ဆောင်မှု ထပ်ဖန်တလဲလဲ ပြုလုပ်နေပြီး ၎င်းကို ရပ်တန့်ရန် အမျိုးမျိုး ကြိုးစားသော်လည်း မအောင်မြင်တော့ပါက လုပ်ဆောင်နေသမျှတို့ကို ရပ်တန့်ရန်။ ကျောင်းသားနှင့် ဝေးရာသို့နေရန်။ စက္ကူကို ရယူရန်။ တစ်စုံတစ်ဦးကို နေ့ရက်နှင့် အချိန်ကို မေးရန်။ ထို့နောက်အောက်ပါ အတိုင်းပြောဆိုရန် “ ကောင်းပြီ၊ ငါ့အဖို့ လုံလောက်ပြီ။ မင်းက အဲဒီလိုဖြစ်ချင်နေတာကိုး” အဲဒီစက္ကူနဲ့ပတ်သက်ပြီး ဘာဖြစ်မယ်ဆိုတာကို မပြောနဲ့၊ တကယ်လို့ ကျောင်းသားက မေးမြန်းပါက “မင်းသိလိမ့်မယ်” ဟုသာပြောရန်။ ၎င်းနောက်ကျောင်းသားကို တာဝန်ယူသော ဆရာထံသို့ ထိုစက္ကူကို ပေးရန်။ အဲဒီလိုလုပ်တာနဲ့ ကျောင်းသားမမှန်တာ လုပ်နေတာကို လုံးဝ ရပ်တန့် သလောက် ဖြစ်မည်။
- အဲဒီလိုလုပ်တာသည် ချက်ခြင်းကာကွယ်သလို ဖြစ်သည်။ ထိုကဲ့သို့ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ကျောင်းသားနှင့် ရင်ဆိုင်ရမှုမှ ချက်ခြင်းကာကွယ်နိုင်စေသလို ဖိအားလျော့သွားသည်နှင့် ကျောင်းသားသည် လက်လျော့မည်။ တကယ်လို့ အံတုမှု ရှိနေက မလွဲမသွေ သတင်းပို့ရန်လိုသည်။
- အတန်းထဲတွင် ဆရာ၏ သြဇာကို မလိုက်နာနိုင်သော ကျောင်းသားများကို အခြားကျောင်းသားများ၏ လုံခြုံရေးကို ရှေ့ရှုသော အားဖြင့် သင်ကြားရန်မလို။
- ကန်ထရိုက် (သဘောတူညီချက်) - ကျောင်းသားက သဘောတူညီပါက မမှန်ကန်သော ဓလေ့စရိုက် ပြုမှုကို ရေးသားမှတ်သားရန်။ ၎င်းမှတ်သားချက်ကို ကျောင်းသားက သဘောတူပါက သဘောတူညီချက်တိုင်းပြုမည် ဆိုပါက ခွင့်လွှတ်ပြီး အတန်းထဲသို့ ပြန်လည်ထည့်သွင်းရန်။
- အထက်ပါအချက်များအပြင် ကျောင်းများတွင် ဆိုးသွမ်းသော ကျောင်းသားများကို အပြစ်ပေးမှု ပုံစံများရှိပြီး ၎င်းတို့ကို လိုက်နာရန်။

- Never physically handle or hit a student. Do not send a student out of a class unless you have been told this is acceptable.
- If you do send a student out of a class, you are responsible for anything the student does in class time.
- Don't bear grudges. Try very hard not to show resentment towards a student who is causing you trouble. I know this is very hard, but if you show resentment the student may retaliate.
- A student who believes you dislike him or her will make your job much more difficult.
- Having threatened a student, you must carry out this threat to the letter if the student persists; otherwise, your credibility will go down in the eyes of the students, and should you make another threat it will not be taken seriously.

- ကျောင်းသားကို မထိတွေ့ မရိုက်နှက်နှင့်။ ကျောင်းသားကို အတန်းပြင်သို့ မလွှတ်နှင့်။ ထိုသို့ လွှတ်ခြင်းကို လက်ခံနိုင်ကြောင်း မပြောနှင့်။
- ကျောင်းသားကို အတန်းပြင်ပသို့ လွှတ်ပါက အတန်းချိန်မှာ ကျောင်းသားအပြင်မှာ လုပ်သမျှ တိုင်းအတွက် တာဝန်ရှိလိမ့်မည်။ (မှတ်ချက် - သြစတြေးလျ နိုင်ငံတွင် ဆရာက ကျောင်းသားကို ရိုက်ခွင့်မရှိ၊ မိဘကလည်း သားသမီးကို ရိုက်ခွင့်မရှိ၊ ရိုက်လျှင် သားသမီးကျောင်းသားက ရဲတိုင်ခွင့် ရှိသည်။ အစိုးရက ကျောင်းသားကလေးများ၏ ကျောင်းစရိတ်ကို တာဝန်ယူ၍ဖြစ်သည်။ မိဘများအနေဖြင့် ထိန်းသိမ်းပေးရုံသာ ဖြစ်သည်။ ၎င်းအချက်သည် ကောင်းသည့် လက္ခဏာ ရှိသလို၊ မကောင်းသည့် လက္ခဏာများဖြစ်သည့် တပည့်က ဆရာကို ပမာမခန့်ပြုခြင်း၊ မိဘ ထိန်းကျောင်းမှု ကင်းလွတ်ကာ ဖြစ်ချင်ရာဖြစ်သော ကလေးများ ပေါလာခြင်း ဖြစ်သည်။ ဆရာများအနေဖြင့် ကျောင်းသားကို အဆုံးတိုင်ဆုံးမ ပိုင်ခွင့်မရှိသဖြင့် နည်းမျိုးစုံသုံး ထိန်းချုပ်မှုကို ပြုရသည်။ မြန်မာနိုင်ငံရှိ ကျောင်းများ သဘာဝနှင့်တော့ ခြားနားသည်။)
- ကျောင်းသားနှင့်ပတ်သက်ပြီး စိတ်ဒေါသကို မပြနှင့်၊ ကျောင်းသားမဟုတ်တာလုပ်တာကို ဒေါသထိန်းသိမ်းရန် အလွန်ခက်ခဲသည်။ သို့သော် ထိုကဲ့သို့ ဒေါသပြလျှင် ကျောင်းသားက လက်တုန့်ပြန်နိုင်သည်။
- သူ့ကို မကြိုက်ကြောင်း ကျောင်းသားသိပါက တမင်နှောက်ယှက်ပြီး သင်အလုပ်လုပ်ရန် သိပ်ခက်မည်။
- ကျောင်းသားကို ခြိမ်းခြောက်ပြီးလျှင် ကျောင်းသားက အံတုပါက ၎င်းခြိမ်းခြောက်မှုကို တိုင်စာ ပြုရမည်။ သို့မဟုတ်က ကျောင်းသားက ကြောက်ရွံ့တော့မည်မဟုတ်။ နောက်တခါ ခြိမ်းခြောက်ပါက ကျောင်းသားအနေဖြင့် ၎င်းခြိမ်းခြောက်မှုကို ဂရုစိုက်မည် မဟုတ်ပေ။

Teacher talk is a teacher-centred or 'didactic' teaching method.

What are its main advantages and disadvantages?

Advantages

- It is a convenient method for delivering an explanation.
- Unlike a book, it can be adapted to the correct 'level' for the class, and the content can be tailored to the needs of the class.
- It can be inspiring.
- Little preparation or resourcing is required for the experienced teacher.
- It is a rapid method of presenting material.

It is a more personal method of communicating than written methods.

သင်ကြားခြင်း

ဆရာကို ဗဟိုချက်ပြုကာ ဆရာက ဦးဆောင်ပြောဆို ရှင်းလင်းသင်ကြားခြင်း

ကောင်းသည့်အချက်များ

- ရှင်းလင်းချက်ကို ပေးရန် အလွယ်ကူ အဆင်သင့်ဆုံးဖြစ်သည်။
- စာအုပ်သုံးသည်နှင့် မတူညီစွာပင် ကျောင်းအတန်း၏အဆင့်နှင့်လျော်ညီသော သင်ခန်းစာ အကြောင်းအရာများကို အတန်း၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အညီပေးနိုင်သည်။
- သြဇာ သက်ရောက်မှု၊ ခံစားမှု၊ ဦးဆောင်မှုကို ပေးနိုင်သည်။
- ကျွမ်းကျင်သော ဆရာတစ်ဦးအတွက် ပြင်ဆင်ရန်၊ အထောက်အထား ရှာရန် အနည်းငယ်သာ လိုအပ်သည်။
- တင်ပြလိုသော အကြောင်းအရာကို လျှင်မြန်စွာ တင်ပြနိုင်ရမည်။
- ရေးသားတင်ပြသည်ထက် ဆက်သွယ်ရေးကို ကိုယ်တိုင်ပြုလုပ်နိုင်ရမည်။

Disadvantages

- The student is not required to form an understanding or 'construct'.
- There is no feedback on whether understanding has taken place.
- Retention is very low, so backup is required to ensure that information is understood and remembered.
- The teacher must go at the same pace with the whole class.
- Inexperienced teachers tend to deliver material too quickly.
- It can be boring.

- There is no active student involvement.
- Students' concentration span is shorter than for other learning methods.
- It assumes consenting students.

Students are not given the opportunity to use the ideas being taught.

အကျိုးမဲ့မှုများ

- ကျောင်းသားများအနေဖြင့် နားလည်မှု၊ တည်ဆောက်မှု ပုံစံပြုရန်မလို။
- နားလည်မလည် ပြန်လည်သိရှိရန် မဖြစ်နိုင်။
- ကျောင်းသားတွင် ကျန်ရစ်မှုသည် အလွန်နက်နဲသည်။ ပေးလိုက်သော အချက်အလက်ကို နားလည်ခြင်း မှတ်မိခြင်းအတွက် စစ်ဆေးရန် ပြန်ပြုလုပ်မှုတွေလိုသည်။
- တစ်တန်းလုံး၏ နှုန်းထားနှင့် အညီဆရာက သင်ပြုမည်။
- မကျွမ်းကျင်သော ဆရာများအဖို့ လျှင်မြန်စွာ သင်မည်။
- ပျင်းစရာ ကောင်းသည်။
- ကျောင်းသားများတက်ကြွစွာ ပါဝင်မှုမရှိ။
- တခြားသင်ကြားမှုနည်းလမ်းများထက်စာလျှင် ကျောင်းသားများ၏ အာရုံစိုက်မှု အတိုင်းအတာသည် များစွာ ပိုလိုသည်။
- မိမိသင်ကြားမှုကို သဘောတူလိုက်နာသည်ဟု ယူဆခြင်းဖြစ်သည်။
- သင်ကြားနေသော အကြံဉာဏ်တို့ကို သုံးစွဲရန် အခွင့်အရေးကို ကျောင်းသားများသို့ မပေးပါ။

A good explanation should:

- contain only such information as will be sufficient to give a reasoned, logically ordered description of the point being explained
- be exclusively built on knowledge that the student already possesses
- be tailored to the intended audience, even if this means missing out what an expert on the subject (such as a teacher) might call important detail
- be carried out persuasively and patiently.

It is important to recognise that a statement of fact, such as 'When starting a car from rest, the clutch should be released slowly', is not an explanation. Understanding requires that the student knows the 'why' as well as the 'what'.

Explaining is a skill that you must prepare for, and practise — on your own as well as in the class.

ကောင်းမွန်သော ရှင်းလင်းတင်ပြမှု

- ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်စွာ၊ အစီအစဉ်တကျ စီစဉ်ထားသော အချက်အလက်များနှင့် ပြည့်စုံသော အချက်အလက်ကိုသာ ရှင်းလင်း သင်ကြားရန်။
- ကျောင်းသားများရှိပြီးဖြစ်သော ဗဟုသုတ အပေါ် များစွာအခြေခံရန်။
- သင်ကြားလိုသော ဦးတည်ချက်၊ လိုအပ်ချက်နှင့် အညီ စီစဉ်သင်ကြားရန်။
- တိုက်တွန်းနှိုးဆော်ခြင်း နှင့် စိတ်ရှည်လက်ရှည် ရှင်းပြရန်။
- နေးကွေးရန် အစပျိုးခြင်းသည် ရှင်းပြမှုမဟုတ်၊ ဘာဖြစ်သည် သာမက ဘာကြောင့်ဖြစ်သည်ကို ပြောပြခြင်းသာ ရှင်းပြမှုဖြစ်သည်။
- ကိုယ်တိုင်လည်း အတန်းတွင်းသာမက အပြင်မှာပါ လေ့ကျင့်ရန်။

- Science teachers sometimes demonstrate a phenomenon by experiment.
- The intention here may not be to encourage the learner to imitate the teacher; indeed, that might be dangerous. These demonstrations should be carried out in much the same way as is described below.
- Preparation
- Make sure the students are ready: have they been introduced to the necessary background information, and do they know what the demonstration achieves?
- If the demonstration is likely to be long and involved, can it be broken down into parts to be learned separately?

သိပ္ပံဆရာများသည် တခါတရံတွင် သိပ္ပံသဘောသဘာဝ ဆက်စပ်မှုများကို စမ်းသပ်ချက်ဖြင့် သရုပ်ပြရှင်းလင်းသည်။ အန္တရာယ် ကာကွယ်ရန် အောက်ပါတို့ကို လိုက်နာဆောင်ရွက်သင့်သည်။

ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း

ကျောင်းသားများကို အဆင်သင့်ဖြစ်ရန်လိုသည်။ သင့်တော်သော ကျောထောက်နောက်ခံ အချက်အလက်များသို့ မိတ်ဆက်ပေးရမည်။ ဘယ်လိုရှင်းပြမှုသည် ဘာကိုရရှိစေနိုင်သည် ဆိုတာ ကျောင်းသားများ သိရန်လိုသည်။

ရှင်းလင်း သရုပ်ပြမှုသည် ရှည်လျားပါက တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းစီ လေ့လာနိုင်သော အစိတ်အပိုင်းများ သို့ ရှင်းလင်းမှုကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရမည်။

Execution

Arrange the equipment in advance, well away from any confusing clutter, so that it is facing the students if at all possible.

Once students are aware of what they are about to see, and why, move them into their new positions. Don't start until they are all settled.

Explain as you demonstrate if you can, preferably using questions. 'What should I do next?' 'Why am I doing it like this?' 'What should I be careful of here?' 'What would happen if ... ?' Make sure your students understand the purpose of each action; they should understand the 'why' as well as the 'how'. Emphasise your key points carefully.

Do it slowly, and if necessary do it at a more realistic speed later. If there is more than one method and you wish to demonstrate them all, it is usually better to show only one at a time. Show the other method(s) in a separate demonstration

ဆောင်ရွက်ခြင်း

- ပစ္စည်းများကို ကြိုတင်စီစဉ်ရန်၊ ကျောင်းသားများရင်ဆိုင်ကြည့်ရှုနိုင်ရန် ရှုပ်ထွေးမှုများကို ဖယ်ရှားရန်၊ ကျောင်းသားများ အနေဖြင့် ဘာကိုကြည့်မြင်ရမည်ကို သိသောကြောင့် လှုပ်ရှားလာလျှင် နေရာအသစ်ကို ရွှေ့ရန်။ ကျောင်းသားများ မတည်ငြိမ်မှု မရပ်တန့်မချင်း အစမပြုရန်။
- ရှင်းလင်းသလို သရုပ်ပြရန်၊ လိုသလိုမေးခွန်းများ မေးမြန်းရန်၊ နောက်ဘာထပ်လုပ်သင့်သလဲ၊ ဘာကြောင့်ဒါကိုလုပ်တာလဲ၊ ဒီနေရာမှာ ဘာကိုပါ သတိပြုသင့်သလဲ၊ ဒါလုပ်ရင် ဘာဖြစ်မလဲ စသည့်ဖြင့်မေးမြန်း ပြောဆိုရှင်းပြရန်။
- သရုပ်ပြသည့် တချက်တိုင်းစီအတွက် ကျောင်းသားများ နားလည်စေရန်၊ ဘာကြောင့်လဲ၊ ဘယ်လိုလဲ စသဖြင့် အဓိကအချက်များကို သတိထားပြီး ရှင်းပြရန်။
- ဖြေးနှေးစွာ လုပ်ဆောင်ရန်။ သင့်တော်သလို နောက်တစ်ခေါက် ပိုမြန်စွာ လုပ်ပြရန်။ နည်းလမ်းတစ်ခုထက် ပိုမိုရှင်းပြလိုပါက တစ်ချိန်မှာ တစ်ခုသာပြပြီး အခြားရှင်းပြမှု များတွင် အခြားနည်းလမ်းများကို ပြသရန်။

The advantages of questioning

Most experienced teachers use questioning a great deal, in talking to classes and groups, as well as when talking to individual students.

Questions are of course used in both verbal and written form; but this chapter will focus on the teacher asking questions verbally.

Many experts on education, including many experienced and effective teachers, consider verbal questioning to be one of the teacher's most potent tools.

မေးခွန်းထုတ်ခြင်း၏ အကျိုးကျေးဇူးများ

များစွာသော အတွေ့အကြုံရှိဆရာများသည် တစ်တန်းလုံး သာမက ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီကို ရှင်းလင်းပြောပြနေချိန်တွင်လည်း မေးခွန်းကို များစွာ ထုတ်သည်။

မေးခွန်းများကို နှုတ်ဖြင့်သော် လည်းကောင်း၊ ရေးပြမှုဖြင့်သော်လည်းကောင်း ထုတ်ဖော်နိုင်သည်။ ယခုအခန်းတွင် နှုတ်အားဖြင့် မေးမြန်းမှုကို အဓိက ထားမည်။

ပညာရေးကျွမ်းကျင်သူများ၊ အတွေ့အကြုံရှိကာ ထိရောက်သော ဆရာများသည် နှုတ်ဖြင့် မေးခွန်း ထုတ်ခြင်းကို အဓိက ကရိယာ အဖြစ်အမြဲ သုံးစွဲသည်။

To summarise, then, the advantages of questioning as a teaching method are that it:

- displays the 'logic' of the subject and passes it on, encouraging understanding rather than rote remembering
- ensures that learning is built on prior learning in a constructivist way (Chapter 1)
- produces transferable learning
- gives instant feedback (to teacher and student) on whether learning is taking place
- ensures the lesson moves at the student's pace

မေးမြန်းခြင်း၏ အကျိုးများ

- အလွယ်မှတ်သားခြင်းထက် နားလည်ခြင်းကို ဦးတည်ပြီး သင်ခန်းစာ ဆက်စပ်မှုများကို ပြသကာ ကျောင်းသားများ ရရှိစေမည်။
- တည်ဆောက်မှု ပုံစံဖြင့် ယခင်လေ့လာ သိရှိခဲ့သော အချက်များ အပေါ် အခြေခံပြီးလေ့လာ သင်ကြားမှုကို တည်ဆောက်နိုင်သည်။
- ပြောင်းလဲနိုင်သော သင်ကြားမှုကို ထုတ်ဖော်နိုင်သည်။
- သင်ကြားမှု ဖြစ်မဖြစ် ချက်ခြင်း အကြောင်းပြန်နိုင်သည်။
- ကျောင်းသားများကို လိုက်နာသင်ကြား နိုင်သော နှုန်းထားနှင့် အညီ သင်ခန်းစာများကို ဆက်လက် တိုးချဲ့ သင်ကြားနိုင်သည်။

- is an active and interesting activity for the students
- gives students practice in using the recently acquired ideas and vocabulary you have been teaching
- uncovers incorrect ideas and assumptions, allowing 'unlearning' to take place (i.e. it supplies the 'check and correct' elements of learning)
- can be motivating, as it gives students a chance to demonstrate their success in learning
- offers, in one-to-one questioning, a chance for the teacher to diagnose the difficulty a 'stuck' student might be having
- can be used to discipline a student
- allows the teacher to evaluate learning

encourages the development of high-level thinking skills.

- ကျောင်းသားများအတွက် တက်ကြွသော၊ စိတ်ဝင်စားဖွယ် ပုံစံဆောင်သည်။
- သင်နေသော ဝေါဟာရများ၊ အကြံဉာဏ်များကို သုံးစွဲပြီး ကျောင်းသားများကို အလေ့အကျင့် ဖြစ်စေနိုင်သည်။
- မမှန်ကန်သော အကြံဉာဏ်နှင့် ယူဆချက်များကို တွေ့ရှိစေနိုင်သည်။
- ကျောင်းသားများကို လှုံ့ဆော်စေနိုင်သည်။
သင်ကြားမှုတွင် ကျောင်းသားများ၏ အောင်မြင်မှုများကို သရုပ်ပြရှင်းလင်းစေနိုင်သည်။
- တစ်ဦးချင်းစီ မေးခွန်းထုတ်စေနိုင်သည်။ ကျောင်းသားများလေ့လာနားလည်မှုကို ရပ်တန့်စေနိုင်သော အကြောင်းအရာများကို သရုပ်ခွဲခြမ်းစိစစ် နိုင်သည်။
- ကျောင်းသားကို စည်းကမ်းလိုက်နာစေရန်လည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။
- ကျောင်းသားများ လေ့လာမှုကိုလည်း ဆရာက သုံးသပ်နိုင်သည်။
- အဆင့်မြင့်သော တွေးတောမှု စွမ်းရည် တိုးတက်မှုကို တိုက်တွန်းအားပေးရန် ပြုသည်။

The disadvantages are that it:

- can be a time-consuming activity
- makes it difficult to involve all students in the group

is not an easy technique for the teacher to master.

အကျိုးမဲ့သောအရာများ

- အချိန်ကုန်ခမ်းစေသော လုပ်ရပ်ဖြစ်သည်။
- အုပ်စုထဲတွင် ကျောင်းသားအားလုံးပါဝင်ရန် ခက်ခဲသည်။
- ဆရာအနေဖြင့် အဓိက ကြိုးကိုင်ရန် လွယ်ကူသော နည်းလမ်းမဟုတ်ပါ။

How should we use questioning?

A good questioning technique should encourage all the students in the class to think. It should avoid an 'I'm trying to catch you out' atmosphere, and should give students a chance to get some positive feedback, demonstrating their success in learning.

After posing a question, wait; most of the students should then be trying to puzzle out the answer. When they have had reasonable time to think, ask someone to answer.

If you nominate someone to answer before posing the question, the rest of the class will be mentally in neutral, if not actually asleep! A helpful mnemonic is: 'Pose — Pause — Pounce!' The longer you pause, the more thinking the students do, and the longer their answers will be when they come.

Encourage responses to your questions by asking simple ones at first, especially with a new group. Without going overboard, show that you are grateful for the responses you are offered, and always praise correct answers. If an answer is given in a quiet voice, repeat it to the class.

မေးခွန်းကို မည်ကဲ့သို့ အသုံးပြုသင့်သနည်း။

ကောင်းစွာသော မေးခွန်းများကို ပြုခြင်းသည်

အတန်းတွင်ရှိ ကျောင်းသားတိုင်းကို တွေးတောစေရမည်။ ကျောင်းသားများအဖြစ် အပေါင်းဘက်မှ အကြောင်းပြန်မှု ရရှိစေရမည်။

မေးခွန်းမေးပြီးသောအခါ၊ စောင့်ဆိုင်းရမည်၊ အချို့ကျောင်းသားများသည် ရမ်းပြီးဖြေတတ်သည်။

အချိန်စောင့်ဆိုင်းပြီး တစ်စုံတစ်ဦးကို ဖြေကြားရမည်။

မမေးခင် တစ်ဦးဦးကို ဖြေကြားစေရမည် ကျန်အတန်းသားများ ဒီတိုင်းနေစေရမည်။

မေးခွန်းပြု- စောင့်ဆိုင်း - မေးမြန်း၊ အချိန်ပိုစောင့်လေ ကျောင်းသားများ ပိုမိုတွေးတောပြီး အဖြေပို ရှည်ဖြစ်၏။

လွယ်ကူသော မေးခွန်းများကို တုန့်ပြန်စေရမည်။ မှန်သော အဖြေများကို ချီးကျူးရမည်။ ဖြေမည့်သူ မရှိက အတန်းကို မေးခွန်းပြန်မေးစေရမည်။

Earlier chapters, in considering the educare? mnemonic, have explained that students regard 'aide-memoires' as vital.

The aide-memoire is usually a summarised record of what is being learned. This may be provided by textbooks, handouts or intranet pages; alternatively, the teacher can use dictation, or students can copy written notes from the board or screen.

The aide-memoire is needed to clarify what has to be learned, to compensate for the fallibility of memory, and to provide material for revision (though ideally you should also provide a separate, very concise set of notes for students to commit to memory —

ED 107 (74)

- ကျောင်းသားများ အလွတ်မှတ်စေမှုကို မေးရမည်။
- အလွယ်မှတ်မိရန် ထောက်ကူပြုမှုပြုရမည်။ ဖတ်စာအုပ်၊ လက်ကမ်းစာစောင်၊ အင်တာနက် စာမျက်နှာ စသဖြင့် ပေးရမည်။ ဆရာက ရွတ်ပြခြင်း၊ သင်ပုန်းပေါ်မှစာကို ကျောင်းသား ကူးစေခြင်းပြုရမည်။
- မှတ်မိလွယ်စေရန် ဘာကိုလေ့လာရမည်။ မှတ်မိမှုကို အစားထိုးရန်၊ ပြန်လှန်လေ့ကျင့် ပေးသော သင်ခန်းစာများ ပေးရမည်။

When students are learning an exclusively practical skill, such as bowing a violin, an aide-memoire may not be necessary, but even here many teachers like to offer one to prevent the student getting into bad habits during unsupervised practice.

Have you ever tried writing and listening at the same time? Sadly, many teachers (especially in higher education) still leave their students to write their own notes during lectures.

As a result, universities are full of students who cannot concentrate in their lectures because they are too busy writing over-detailed and inadequate notes.

At bottom, the justification for this practice is: 'If it was good enough for me, it's good enough for my students.' A wider application of the same argument would have kept us in the Stone Age.

If a lecturer provides a summary, students can concentrate on the lecture itself.

- ကျောင်းသားများအနေဖြင့် တယောထိုးသကဲ့သို့ လက်တွေ့ကျွမ်းကျင်မှုများစွာ လိုအပ်သော လက်တွေ့ကို သင်ကြားနေသောအခါ အလွတ်မှတ်မိရန် အထောက်အကူပြုခြင်း မလိုအပ်ပါ။ သို့သော် အနီးကပ် စောင့်ကြည့်အကြံပေးခြင်းပြုလုပ်ရန် မရှိဘဲ မကောင်းသော အမှုအကျင့် မရှိစေရန် ကာကွယ်မှု ပြုရန်လိုသည်။
- ရေးသားခြင်းနှင့် နားထောင်ခြင်းကို တချိန်တည်းပြုလုပ်ပါသလား။ တက္ကသိုလ်များတွင် ဆရာများစွာသည် သင်ခန်းစာကို ပို့ချနေစဉ်တွင် ကျောင်းသားများကို တခါတည်း စာကူးစေသည်။
- ထို့ကြောင့် အသေးစိတ်၊ မပြည့်ဝသော မှတ်စုများကို တခါတည်း ရေးသားမှတ်သားကြ ရသဖြင့် သင်ခန်းစာအပေါ် အာရုံ မစိုက်နိုင်သော ကျောင်းသားများစွာ တက္ကသိုလ် စာသင်ခန်းများတွင် ပြည့်နက်နေရသည်။
- အကယ်၍ ဆရာသည် အတိုချုပ်မှတ်စုကို ပေးပါက ကျောင်းသားများသည် သင်ခန်းစာတွင် အာရုံစိုက်နိုင်မည်။

Aide-memoire by textbook

If a well-written, readable textbook or handbook comprehensively covers every aspect of the course you are teaching, this may well fulfil all your students' aidememoire needs.

You are also very lucky! If the textbook is too comprehensive, it is sometimes possible to indicate to students which sections they may omit, or better, they can be asked to mark the sections of the textbook relevant to what is currently being studied.

If you are going to use a textbook like this, ask students to bring it to your sessions and refer to it in class.

Most teachers do not have the luxury of a text that suits all their needs, or prefer their students to have a personal record of their studies.

ကောင်းစွာရေးသားထားပြီး ဖတ်နိုင်သော ဖတ်စာအုပ် (သို့မဟုတ်) သင်နေသော သင်ရိုးတွင် အရာရာအသေးစိတ် ပြည့်စုံစွာ ပါဝင်သော လက်စွဲစာအုပ်ကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ကျောင်းသားများလိုအပ်ချက်ကို ပြည့်စုံစေနိုင်သည်။

အကယ်၍ ဖတ်စာအုပ်သည် များစွာပြည့်စုံစွာပါဝင်ပါက အချို့သော အခန်းများကို ချန်လှပ် နေစေလိုသလို အချို့သော အခန်းများကို လက်တွေ့ သင်ခန်းစာနှင့် ဆက်စပ်နေကြောင်း ပြသနိုင်သည်။ မှတ်သားစေနိုင်သည်။

အကယ်၍ အဆိုပါ ဖတ်စာအုပ် တစ်ခုထဲဖြင့် လိုအပ်ချက်အားလုံးကို ပြည့်စုံစေနိုင်တာ မရှိသဖြင့် ကျောင်းသားများကို သူတို့ လေ့လာမှုကို သူတို့ကိုယ်တိုင် မှတ်တမ်းထားစေလိုကြသည်။

Writing notes for your students

Writing notes for your students has many obvious advantages, though it can be very time-consuming. Whether they are communicated by handout, by writing on the board/OHP or by dictation, make them:

- Concise. A summary is better than a full explanation. Refer to textbooks (giving page numbers) if necessary. Stress the key points.
- Simple. Don't try to impress by an over-formal style. Use as simple a vocabulary as you can, and explain all technical terms. Keep your sentences shorter than 20 words whenever you can. (See Chapter 12 on the art of explaining.)

Attractive. Take care with layout. Use clear, simple diagrams whenever you can. Try to get your handouts produced on a computer. Don't overcrowd the page; unattractive handouts are not read.

ကျောင်းသားများအတွက် မှတ်စုများရေးသားပေးခြင်း

ကျောင်းသားများအတွက် မှတ်စုကို ရေးသားပေးခြင်းသည် အချိန်အလွန်ကုန်ဆုံးသော်လည်း များစွာသော အကျိုးကျေးဇူးကို ရရှိစေသည်။ လက်ကမ်းစာစောင်များ ပြုလုပ်ပေးသည်ဖြစ်စေ၊ သင်ပုန်း၊ PowerPoint ၊ Over Head Projector ၊ ရွတ်ဆိုပြခြင်းပြုသည်ဖြစ်စေ ပြုလုပ်သင့်သည်။

အတိုချုပ်

အတိုချုပ်သည် အပြည့်အစုံရှင်းပြခြင်းထက် ပိုမိုကောင်းမွန်သည်။ လိုအပ်သလို မှတ်စု၊ ဖတ်စာအုပ်ကို ညွှန်ပြကာ စာမျက်နှာများကို ညွှန်ပြစေနိုင်သည်။ အဓိကအချက်များကို ထောက်ပြရန် လိုသည်။

အလွယ်ဖော်ပြခြင်း

အလွန်တရားဝင်ပုံစံကို မသုံးသင့်၊ နားလည်လွယ်သော ဝေါဟာရများကို သုံးသင့်သည်။ နည်းပညာ ဝေါဟာရများကို ရှင်းလင်းပြောဆိုသင့်သည်။ စာကြောင်း၊ စာလုံး ၂၆ လုံးထက်ပိုနေသော စာကြောင်းဝါကျကို သုံးသင့်သည်။ ဝါကျများကို တိုတိုသုံးသင့်သည်။

ဆွဲဆောင်မှု

အစီအစဉ်သည် ဆွဲဆောင်မှုရှိရန် နေရာအထားအသိုကို ဂရုပြုရမည်။ တတ်နိုင်သ၍ ရှင်းလင်းသော လွယ်ကူသော ပုံများကို သုံးသင့်သည်။ ကွန်ပျူတာဖြင့် လက်ကမ်းစာစောင်ပြုသင့်သည်။ စာမျက်နှာတွင် များစွာဖြတ်သိပ်ပြီး မထည့်သင့်၊ ဆွဲဆောင်မှု မရှိသော လက်ကမ်းစာစောင်ကို ကျောင်းသားဖတ်မည် မဟုတ်။

Making your notes clearer

Avoid words such as 'it', 'they', or 's/he' which refer to other words; avoid ambiguity by replacing them with the word to which they refer, for example:

Not: Wood, like coal, creates pollution, though it is a renewable resource.

But: Wood, like coal, creates pollution, but wood is a renewable resource.

(Students may think that 'it' in the first sentence refers to coal.)

Avoid complex sentence constructions.

Avoid negatives; positives are often clearer, for example:

Not: Seldom does the machine fail to jam when the cotter is not lubricated.

But: Lubricate the cotter or the machine may jam.

မှတ်စုကို ပိုမိုရှင်းလင်းစွာ ရေးသားခြင်း

နာမ်စားများကို ရှောင်ကြဉ်သင့်သည်။ နာမ်စားအစား ကိုယ်စားပြုသော စာလုံးကို သုံးသင့်သည်။

ဥပမာ

ရှောင်ရန်

ထိုအရာသည် အရင်းအမြစ်ဖြစ်သော်လည်း ကျောက်မီးသွေး ပါတ်ဝန်းကျင်ညစ်ညမ်းမှုကို ဖြစ်စေနိုင်သည်။
အသစ်ပြန်လည်ပြုလုပ်နိုင်သော ကဲ့သို့ပင် သစ်သည်

ထိုအရာသည် မည်သည်ကိုကိုယ်စားပြုသည်မသိ၊ ကျောက်မီးသွေးလော၊ သစ်သားလောဟု မရှင်းမလင်း ဖြစ်စေနိုင်သည်။

ရေးသင့်သည့်ပုံစံ

ကျောက်မီးသွေးကဲ့သို့ပင် သစ်သားသည် ပါတ်ဝန်းကျင် ညစ်ညမ်းမှုကို ဖြစ်စေနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း သစ်သားသည် အသစ်ပြန်လည် ပြုလုပ်နိုင်သော အရင်းအမြစ်ဖြစ်သည်။

ရှုပ်ထွေးသော ဝါကျတည်ဆောက်မှုကို ရှောင်ကြဉ်ရန်၊ အနှုတ်ထက် အပေါင်းအဓိပ္ပာယ်ဖော်ဆောင်မှုကို ပိုမိုရှင်းလင်းစေရန်အတွက် အသုံးပြုရန်။

ရှောင်ရန်

သင်နေရာကို ချောဆီမထည့်လျှင် စက်သည် မလည်ပတ်နိုင်အောင် ဆောင်ရွက်မှု ဆုံးရှုံးသည်။

ရေးသင့်သည့် ပုံစံ

သင်နေရာကို ချောဆီထည့်ပါ။ မဟုတ်ရင် စက်မလည်ပတ်နိုင်တာဖြစ်မည်။
မဟုတ်ရင် စက်မလည်ပတ်နိုင်။

Aide-memoire by handout

Handouts save valuable teaching time and can be made to suit your needs exactly; however, they can be very time-consuming to produce.

Weak students collect handouts assiduously, but rarely read them unless they are set an activity that requires it.

It is common for teachers to give out handouts, and then to find that students are reading rather than listening. If possible, give them out after the topic has been covered, and talk students through the handout as a way of summarising the topic for them.

Alternatively, students can be led through the topic with constant reference to the handout — but make sure you have their attention when you need it.

လက်ကမ်းစာစောင်များ သုံးစွဲခြင်းဖြင့် မှတ်သားနိုင်မှုကို တိုးတက်စေခြင်း

- လက်ကမ်းစာစောင်များ သုံးစွဲခြင်းဖြင့် သင်ကြားသော အချိန်ကုန်မှုကို လျော့နည်းစေသလို လိုအပ်ချက်ကိုလည်း တိကျစွာဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း ၎င်းတို့ကို ထုတ်လုပ်ရန် အချိန်အလွန်ကုန်သည်။
- မထူးချွန်သော ကျောင်းသားများသည် လက်ကမ်းစာစောင်ကို အထူးစုဆောင်း၏။ သို့သော်လည်း ၎င်းတို့ကို သုံးစွဲသော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုခု မလုပ်ပါက ၎င်းလက်ကမ်း စာစောင်တို့ကို မဖတ်ရှုကြ။
- ဆရာအနေဖြင့် လက်ကမ်းစာစောင်ကိုပေးသလို နားထောင်မှုထက် ကျောင်းသားတွေ ဖတ်မဖတ် စစ်ဆေးမှုကို ပြုရမည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက အခန်းတစ်ခုပြီးတိုင်း သင့်တော်ရာ လက်ကမ်းစာစောင်ကိုပေးပြီးနောက် လက်ကမ်းစာစောင်အကြောင်းကို ပြောခြင်းဖြင့် အတိုချုပ်ကိုပါ ပြောရာရောက်သည်။
- တနည်းအားဖြင့် လက်ကမ်းစာစောင်ကို အမြဲတစေ ကိုးကားမှုပြုကာ သင်ကြားသော သင်ခန်းစာ ခေါင်းစဉ်တလျှောက် ကျောင်းသားများကို ဦးဆောင်ညွှန်ကြားနိုင်သည်။ လိုအပ်သလို ကျောင်းသားများ၏ ဂရုပြုမှုကို ရရှိရန် လိုအပ်သည်။

We owe almost all our skills and abilities to corrected practice, so this is an obligatory teaching method.

It gives students an opportunity to develop their skills, and the teacher an opportunity to get feedback, and so discover whether the students have learned anything, and whether this learning requires improving.

Here are some examples:

- students completing a series of exercises from a worksheet or textbook
- students carrying out an experiment
- learners in an adult education dressmaking class, making a garment chosen by themselves
- engineering students practising a welding procedure
- humanities students discussing the best method of reducing unemployment.

သင်ကြားမှု၏ တာဝန်ဝတ္တရားများမှာ မှန်ကန်သော နည်းလမ်းစဉ်အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် စွမ်းရည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ ရရှိရန် ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားများသည် သူတို့၏ စွမ်းရည်ကို တိုးတက်စေရန် အခွင့်အရေးကို ပေးရမည် ဖြစ်သလို ဆရာအနေနှင့်လည်း အကြောင်းပြန်မှုကို ရရှိရန် အခွင့်အရေးကို ပေးသည်။ ထိုမှသာ ကျောင်းသားများအနေဖြင့် တစ်စုံတစ်ခုကို လေ့လာပြီး မပြီးနှင့် သူတို့၏ လေ့လာမှုတွင် တစ်စုံတစ်ရာ လိုအပ် မလိုအပ် ဆန်းစစ်နိုင်မည်။

ဥပမာများ

- ကျောင်းသားများသည် ဖတ်စာအုပ် သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခန်း စာရွက်မှ လေ့ကျင့်ခန်း အစဉ်အဆက်ကို ပြီးစီးအောင် ပြုလုပ်ခြင်း။
- ကျောင်းသားများသည် စမ်းသပ်မှုကို ပြုလုပ်ခြင်း။
- အင်္ကျီချုပ်သော အတန်းတွင် သူတို့ကိုယ်တိုင် ရွေးချယ်သော အထည်မှ အင်္ကျီကို ချုပ်ခြင်း။
- အင်ဂျင်နီယာကျောင်းသားများသည် ဂဟေဆက် လေ့ကျင့်ခြင်း။
- လူမှုရေးပညာ ကျောင်းသားများသည် အလုပ်လက်မဲ့ကို လျော့ချနိုင်သော အကောင်းဆုံး နည်းလမ်းကို ရှာဖွေခြင်း။

If student practice is to be used effectively, before the activity starts:

- The students must have been adequately introduced to the activity, so that they understand the aim of the work they have been set.

They must be fully aware of 'doing-detail' (what they are expected to do and how best to do it).

They will also need to know why things are done this way.

- The activities must be at the right level for all the students.

(This might involve different activities, or different expectations, for different students

— for example, stretching activities for students who finish early.)

လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု မစခင်တွင် ကျောင်းသားများ၏ လေ့ကျင့်မှုကို ထိရောက်စွာပြုရန်လိုသည်။

- သူတို့ကို ပေးသော အလုပ်၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို နားလည်စေရန်အတွက် ကျောင်းသားများကို သူတို့ လုပ်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်ပြီး လုံလောက်စွာ မိတ်ဆက်ပေးရမည်။
- အသေးစိတ်ပြုလုပ်ရမည်ကို သိရမည်။ ဘာကိုပြုလုပ်မည်။ အကောင်းဆုံးဘယ်လို ပြုလုပ်မည်ကို သိရမည်။
- အရာဝတ္ထုတို့ကို ဘာကြောင့် ထိုနည်းဖြင့် ပြုလုပ်ကြောင်းသိရန်လိုသည်။
- ပြုလုပ်ရန် စီစဉ်ထားသော လုပ်ငန်းစဉ်သည် ကျောင်းသားများ၏ အဆင့်အတန်းနှင့် သင့်တော်သော အဆင့်ဖြစ်ရမည်။

(ထိုအချက်တွင် ကွဲပြားခြားနားသော လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ကွဲပြားခြားနားသော မျှော်လင့်ချက်များ၊ ကွဲပြားခြား နားသော ကျောင်းသားများအတွက် ကွဲပြားသော လုပ်ငန်းစဉ်၊ မျှော်လင့်ချက်များ ပါဝင်သည်။ ဥပမာ စောစီးစွာ ပြီးစီးစွာ ပြီးစီးသော ကျောင်းသားများအတွက် ပုံဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များ)

- Students should have had the opportunity to ask questions about the activity.
- If the activity consists of a series of tasks, these should usually be available to the students in a written form, and broken down into subtasks.

For example,

'When you have finished, write a report' may be too vague for many students; try itemising subtasks — for example, what the report should contain. Alternatively, get students to devise such subtasks themselves — for example, by action-planning before they start.

- ကျောင်းသားများအနေဖြင့် လုပ်ငန်းဆောင်တာနှင့် ပတ်သက် ၍ မေးခွန်းမေးမြန်းရန် အခွင့်အလမ်းရရှိသင့်သည်။
- လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည်များ ပါရှိပါက ၎င်းတို့ကို ရေးသားထားသော ပုံစံဖြင့် ကျောင်းသားများကို ညွှန်ကြားနိုင်သည်။ ၎င်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို လုပ်ငန်းခွဲများသို့ ပိုင်းခြားစိတ်ဖြာရမည်။

ဥပမာ

ပြီးစီးသောအခါ အစီရင်ခံစာရေးပါ ဆိုသော ညွှန်ကြားချက်သည် ကျောင်းသားများအတွက် ကျယ်ဝန်းလွန်နေသည်။ ၎င်းကို လုပ်ငန်းခွဲများကို ခွဲခြမ်းသင့်သည်။

ဥပမာ

အစီရင်ခံစာတွင် ဘာတွေပါဝင်သင့်သည်။ တစ်နည်းအားဖြင့် ကျောင်းသားများ ကိုယ်တိုင်လုပ်ရမည်များ ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာသင့်သည်။ ကျောင်းသားများ အစမပျိုးခင် လုပ်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ကြိုတင်စီစဉ်သင့်သည်။

Reluctant learners

Try:

When you have finished down to question 4, let me know and I will mark it for you straight away.

Instant knowledge of results like this is very motivating, even for students whose work rate is usually very low; mark with the student present, and find something to praise if possible.

Students enjoy your undivided attention as much as the marking.

If the class is large, then offer to mark part of the work on the spot, but all the work of those who are least motivated.

တုန့်နှေးနေသော သင်ကြားလေ့လာသူများ

ထိုသူများကို အောက်ပါအတိုင်း သင်ကြားစီမံမှုပြုရန်

“မင်းမေးခွန်းနံပါတ်ပြီးလျှင် ငါ့ကိုအသိပေး၊ ငါ့အဲဒါကို ချက်ခြင်းအမှတ်ပေးမည်”
အလုပ်လုပ်နှုန်းလွန်စွာ နှေးကွေးသော ကျောင်းသားများအဖို့တောင် အထက်ပါ အတိုင်းရလဒ်ကို ပေးခြင်းသည်
လွန်စွာပင် အားပေး လှုံ့ဆော်ပေးခြင်းသည် လွန်စွာပင် အားပေးလှုံ့ဆော်ပေးရာ ရောက်သည်။ ကျောင်းရှေ့တွင်
အမှတ်ကို ပေးပြီး တစ်စုံတစ်ခုကို ချီးကျူးသင့်သည်။

အမှတ်ပေးသလို ခွဲခြမ်းမှု မပြုသော ဂရုစိုက်မှုကို ကျောင်းသားများရရှိသည်။ အတန်းကြီးပါက
အလုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသ ကို ချက်ခြင်းအမှတ်ပေးသလို တက်ကြွမှု အနဲဆုံးသော ကျောင်းသားများအတွက်
တစ်ခုလုံးကို အမှတ်ပေးသင့်သည်။

How do you deal with students whose work rate is low because of low motivation?

- Check work rate often. You may need to make a mental, or even a written, note of where students have 'got up to' in their work at the beginning of the work session.
- Use eye contact between checks.
- Praise what you can in their work.
- Set targets: 'I'll come back in five minutes, and I'll expect to see question 4 completed.' Make sure your targets are realistic, that you remember to check whether they have been met, and that you praise their achievement.
- In extreme cases, put students 'on report' — that is, they must bring their work to you at the end of each lesson.

Read the chapters on motivation and praise and criticism in Part 1!

တက်ကြွမှုနိပါးသောကြောင့် လုပ်ဆောင်မှုနိပါးသော ကျောင်းသားများနှင့် မည်သို့စီစဉ်မည်နည်း။

- အလုပ်လုပ်နှုန်းကို မကြာခဏ ကြည့်ရန်။ အလုပ်အစတွင် မှတ်ဉာဏ်ကို စမ်းသပ်သော လေ့ကျင့်ခန်းများနှင့် ရေးသားသော မှတ်စုများကို အလုပ်စချိန်၏ အစပိုင်းတွင် စီစဉ်ပြုလုပ်ရန်။
- စစ်ဆေးနေစဉ်တွင် မျက်လုံးချင်းဆိုင်ကြည့်ရန်။
- သူတို့၏ အလုပ်ထဲတွင် ချီးကျူးမှုပြုရန်။
- ဦးတည်ချက်များကို သတ်မှတ်ရန်။ “ငါ ၅မိနစ် အတွင်း ပြန်လာမည်။ မင်းမေးခွန်း ၄ ကိုပြီးတာတွေ မြင်လိုသည်။” ချမှတ်သော ဦးတည်ချက်များသည် ကျိုးကြောင်းလျှော်ညီစွာ ဖြစ်နိုင်ရမည်။ ၎င်းအချက်တို့ ပြည့်မီစီ စစ်ဆေးရန် လိုသလို သူတို့၏ အောင်မြင်မှု အတွက်လည်း ချီးကျူးရန်လိုအပ်သည်။
- အချို့သော အလွန်အမင်း အခြေအနေများတွင် ကျောင်းသားများကို အစီရင်ခံစာတွင် ထဲသွင်းရမည်။ ကျောင်းသားများ အနေဖြင့် အချိန်အဆုံးသတ်တိုင်းအလုပ်ကို ယူလာရမည်။

In general, when correcting students' work, try to get them to do as much of the correcting as possible:

- Ask if they have any questions or difficulties, and listen carefully to their reply.
- Try to get the students to recognise the root cause of their difficulty, using questioning if necessary.
- Having discovered the problem, ask them if they can see the solution.

Only when this fails should you explain and demonstrate how the error should be corrected.

ကျောင်းသားများ၏ အလုပ်ကို ပြင်ဆင်သောအခါတွင် ဖြစ်နိုင်သ၍ သူတို့ကို ပြင်စေခြင်းကို များနိုင်သမျှ များများပြုလုပ်ရန်။

- သူတို့တွင် အခက်အခဲရှိမရှိ၊ မေးခွန်းရှိမရှိ မေးမြန်းရန်၊ သူတို့ဖြေဆိုမှုကို ဂရုတစိုက်နားထောင်ရန်။
- မေးခွန်းမေးမှု နည်းပရိယာယ်ကို သုံးပြီး ကျောင်းသားများကို သူတို့၏ ခက်ခဲမှု၏ အရင်းခံ အကြောင်းအချက်ကို သိမြင်လာအောင် ပြုလုပ်ရန်။
- ပြဿနာကို တွေ့ရှိပါက အဖြေရရှိနိုင်မလားဆိုတာ ကျောင်းသားများကို မေးမြန်းရန်။
- အဲဒါကို ကျောင်းသားတွေမလုပ်နိုင်မှသာလျှင် အမှားကို မည်ကဲ့ကို ပြုပြင်သင့်ကြောင်း ကိုယ်တိုင်ရှင်းပြ၊ သရုပ်ပြရန်။

Worksheets

Worksheets are usually a series of exercises or practical tasks for the students, but they may also include summarised notes.

When writing your own worksheets:

- Graduate the work very carefully. Students need more than one question to practise a difficult idea, and they like to climb one step at a time.
- Make the first few questions very simple to give confidence.
- Whenever possible, break tasks down into subtasks, giving each a unique question number. Order tasks with great care.
- Worksheets should give students the opportunity to demonstrate the skills and knowledge they have been learning in a straightforward way. Don't aim to catch students out. Leave the more difficult questions until the basics have been well established and practised. Success is the key to motivation.
- Make at least the last question open, so that students who work quickly don't end up with nothing productive to do.

Consider student relevance, human interest puzzles, challenges, etc. • Make your worksheets as attractive and interesting as you can. Type them; include diagrams and photographs; don't cram too much into them. (Look carefully at commercially produced worksheets and see how they do them.)

လေ့ကျင့်ခန်းစာရွက်များ

လေ့ကျင့်ခန်းစာရွက်များတွင် လေ့ကျင့်ခန်းများ၊ လက်တွေ့လုပ်ငန်းစဉ်များတို့ ပါဝင်သော စာရွက်များ ဖြစ်သည်။ အတိုချုပ်မှတ်စုများလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။

ကိုယ်ပိုင်လေ့ကျင့်ခန်း အလုပ်စာရွက်များကို ရေးသားသောအခါ အောက်ပါတို့ကို လိုက်နာသင့်သည်။

- အလုပ်ကို သတိထားပြီး လွယ်ရာမှ ခက်ရာသို့ အဆင့်လိုက်စီစဉ်ရန်။ ခက်ခဲသော တွေးခေါ်မှုကို လေ့ကျင့်ရန်။
- ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ရန်အတွက် ပထမမေးခွန်းအချို့ တွင် အလွန်လွယ်ကူသော အချက်များ မေးခွန်းများကို စုစည်းပေးရန်။
- ဖြစ်နိုင်သ၍ လုပ်ငန်းစဉ်များကို စိတ်ပိုင်းခွဲခြမ်းရန်။ တစ်ခုချင်းစီတိုင်း ကို နံပါတ်တပ်ရန်။ လုပ်ငန်းစဉ်များကို သတိထားပြီး စီစဉ်ရန်။
- လေ့ကျင့်ခန်း စာရွက်များကို သုံး စွဲခြင်းဖြင့် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သူတို့ သင်ကြားလေ့လာမှုတို့ကို တိုက်ရိုက် အသုံးပြုနိုင်သော အတွေ့အကြုံကို ရရှိစေနိုင်သည်။ ကျောင်းသားများကို အခက်အခဲများ ပေးပြီး လက်လျှော့စေရန်ကို ဦးမတည်သင့်။ အခြေခံ အချက်များကို အခြေချပြီးသော အခါမှသာ ပိုမို ခက်ခဲသော မေးခွန်းများကို မေးရန်။
- နောက်ဆုံးမေးခွန်းတစ်ခုကို အဖြေမျိုးစုံပေးနိုင်အောင် ဖွင့်ထားရန်။ သို့မှသာလျှင် လျှင်မြန်စွာ ပြီးစီးသော ကျောင်းသားများသည် ဘာမှမလုပ်ဘဲ အချိန်ဖြုန်းနေမှု မပြုနိုင်။
- သင့်တော်မှု တွေကို စဉ်းစားရန်၊ အခက်အခဲ ကျော်ဖြတ်ရမည့် မေးခွန်းမျိုးလည်း ထည့်သွင်းရန်။
- အလုပ်စာရွက်များကို Type ရိုက်ရန်၊ ပုံတွေထဲရန် စိတ်ဝင်စားစဖွယ် ဖြစ်အောင်ပြုလုပ်ရန်။

Discussions are generally considered to be of value in the following situations:

1 Where the students' opinions and experiences need to be known by the lecturer, or are valuable and interesting to the other students in the group.

For example:

— in a workshop where experienced health workers are evaluating old methods of working and considering new methods

— in a personal and social education (PSE) class discussing bullying.

2 Where the topic involves values, attitudes, feelings and awareness, rather than exclusively factual material. For example: — while exploring sex-stereotyping

— while trying to develop or change attitudes to safety in an engineering workshop.

3 Where it is necessary to give students practice in forming and evaluating opinions. For example:

— discussing the character of Hamlet in an English literature class — discussing some

effects of unemployment in a sociology class.

ED 107 (87)

ဆွေးနွေးမှုများ

ဆွေးနွေးမှုများသည် အောက်ပါ အခြေအနေများတွင် တန်ဖိုးရှိသည်။

(၁) ကျောင်းသားများ၏ ထင်မြင်ချက်နှင့် (၁) ကျောင်းသားများ၏ ထင်မြင်ချက်နှင့် အတွေ့အကြုံများသည် ဆရာက သိရန်လိုအပ်ပြီး အခြားကျောင်းသားများ အတွက် အကျိုးရှိစေရန်။

ဥပမာ

- ကျွမ်းကျင်သော ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ အလုပ်သမားများသည် အလုပ်ရုံထဲတွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်မှု နည်းလမ်းဟောင်းကို စိစစ်သုံးသပ်နေပြီး နည်းလမ်းသစ်ကို ရှာဖွေနေသောအခါ။
- ကိုယ်ပိုင်နှင့် လူမှုဆက်ဆံရေး အတန်းတွင် အနိုင်ကျင့်ခြင်းကို ဆွေးနွေးခြင်း။

(၂) အချက်အလက်ဆိုင်ရာများထက် တန်ဖိုးများ၊ သဘောထားများ၊ သတိပြုရမည်များ ပါဝင်သော ခေါင်းစဉ်ကို လေ့လာသောအခါ

ဥပမာ - ဖိုမ သဘောသဘာဝကို လေ့လာခြင်း

အင်ဂျင်နီယာအလုပ်ရုံထဲတွင် အန္တရာယ် လုံခြုံရေးနှင့် ပါတ်သက်သော သဘောထားပြောင်းလဲမှုကို ဖော်ထုတ်စေခြင်း။

(၃) ကျောင်းသားများ အနေဖြင့် ထင်မြင်ချက်ကို ဖွဲ့စည်းပြုလုပ်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်းတို့ကို လိုသလို လေ့ကျင့်မှု ပြုစေရမည်။

ဥပမာ - အင်္ဂလိပ်စာပေ ပညာအတန်းတွင် တောရွာ၏ သဘောသဘာဝကို လေ့လာခြင်း

လူမှုရေးပညာအတန်းတွင် အလုပ်လက်မဲ့ ဖြစ်ခြင်းကြောင့် ဆက်နွှယ်သော အချက်များကို လေ့လာခြင်း။

In group work, students' opinions are being valued and accepted; in teacher talk they are being ignored.

This has important implications for all teachers, but especially those who are teaching professional people, or those trying to change attitudes, values or prejudices. The 'hidden curriculum' underlying group discussion, as against that for teacher talk, was examined in the previous chapter on class discussion.

During my schooldays, learning was regarded as a serious and difficult process; if laughter ever burst from a classroom, passing teachers would peer in with anger and suspicion.

Yet games can produce intense involvement, and a quality of concentration no other teaching method can match.

What is more, the increase in interest and motivation produced by a short session of game-playing can produce positive feelings towards the subject (and the teacher) which last for weeks.

အုပ်စုလိုက်အလုပ်တွင် ကျောင်းသားများ၏ အမြင်တို့ကို တန်ဖိုးထား လက်ခံသင့်သလို ဆရာပြောဆိုသော စကားတွင် ၎င်းတို့ကို လျစ်လျူရှုသင့်သည်။

ကျွမ်းကျင်သော သူတွေကို သင်ကြားနေသော ဆရာများ၊ သဘောထား၊ တန်ဖိုး၊ ဆုံးဖြတ်မှုတို့ကို ပြောင်းလဲရန် ကြိုးပမ်းမှုများတွင် ၎င်းအချက်သည် အရေးကြီးသည်။ ဆရာပြောတာနဲ့ ဆန့်ကျင်စွာ အုပ်စုဆွေးနွေးပွဲများတွင် ပါဝင်သော အကြောင်းခြင်းရာတို့ကို အောက်ခံ မျဉ်းသားဖော်ပြခြင်း နှင့် အရင် သင်ကြားခဲ့သော အခန်းအပေါ် ကျောင်းသားအုပ်စုဆွေးနွေးမှုများ ဘယ်လိုပြုခဲ့သည်ကို စစ်ဆေးခြင်း တို့အတွက် အသုံးဝင်သည်။

လေ့လာသင်ကြားခြင်းသည်ခက်ခဲသော လုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်သည်။ အတန်းထဲမှ ရီမောသံ ၊ ဆူညံသံများ ထွက်ပေါ်လာပါက ဖြတ်သန်းသွားသော အခြားဆရာများအဖို့ ဒေါသနှင့် သံသယကို ဖြစ်စေနိုင်သည်။ ကစားမှုများတွင်တင်းမာသော ပါဝင်မှုကို ဖြစ်စေသလို တခြားနည်းလမ်းများက မယှဉ်နိုင်လောက်သော အာရုံ စူးစိုက်မှုလည်းရှိသည်။

ကစားမှုပြုခြင်းကို အချိန်တိုထည့်သွင်း ပေးခြင်းဖြင့် စိတ်ဝင်စားဖွယ်၊ ဆွဲဆောင်ဖွယ်ကောင်းမှုကို တိုးတက်စေနိုင်သလို ဘာသာရပ်နှင့် ပတ်သက်၍လည်း အပေါင်းဘက်မှ ရှုမြင်လာနိုင်စေသည်။

Role-play is very useful for developing the 'interpersonal skills' of learners — for example, for training in the caring professions, the police, the retail trades, or for management training, and so on. It gives learners an opportunity to practise skills in a risk-free environment.

Other uses include sex and relationships education; indeed any situation where students must learn to negotiate in an assertive yet respectful manner.

As well as helping students to develop social skills, role-play can help students explore emotive issues. (The last role-play activity bullet point above is an example of this.) Other examples might include teen pregnancy, smoking, puberty or the Factory Acts.

Several groups of students can carry out the same role-play activity simultaneously, as in the case of the first bullet point above. This has the advantage that it allows every member of the class to practise the social skill. It also reduces stage fright!

However, it is not suitable for repeated performance of these role-plays to the whole class, as the repetition becomes too tedious.

အခန်းကဏ္ဍတစ်ခုတွင် ပါဝင်သရုပ်ဆောင်ခြင်းသည် သင်ကြားလေ့လာသူတို့၏ ပင်ကိုယ်အရည်အချင်း တိုးတက်စေရေးအတွက် များစွာ အသုံးဝင်သည်။ ဥပမာ - စောင့်ရှောက်မှာပေးသူများလေ့ကျင့်ခြင်း၊ ရဲတပ်သား များလေ့ကျင့်ခြင်း၊ အရောင်းအဝယ်လေ့ကျင့်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲမှု လေ့ကျင့်ခြင်း တို့တွင် လေ့ကျင့်သင်ကြားသူအဖို့ ခက်ခဲ ထိခိုက်မှု ကင်းလွတ်သော ပါတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးကာ လေ့ကျင့်မှုကို ရယူနိုင်သည်။

ဖိုမ ဆက်နွယ်မှု ပညာရေး တွင်လည်း အသုံးပြုနိုင်သလို လေးစားသော သွင်ပြင်လက္ခဏာ ရရှိဘို့ ဘယ်လိုညှိနှိုင်းရမည်ကို ကျောင်းသားများ လေ့လာသော အနေအထားများတွင်လည်း အသုံးဝင်သည်။

ကျောင်းသားများကို လူမှုဆက်ဆံရေး စွမ်းရည်တိုးတက်စေသလို အခန်းကဏ္ဍတွင် ပါဝင်သရုပ်ဆောင်ခြင်းသည် ကျောင်းသားများ၏ စိတ်လှုပ်ရှားစေသော အချက်များကိုလည်း ပယ်ဖျက်နိုင်သည်။ ဆယ်ကျော်သက်ကိုယ်ဝန်ဆောင်ခြင်း၊ ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း၊ လူပျိုအပျိုဖော်ဝင်ခြင်း၊ အလုပ်ရုံဥပဒေ စသော အချက်အလက်များကို ရှင်းလင်းတင်ပြရာတွင်လည်း သုံးစွဲနိုင်သည်။

ကျောင်းသားအုပ်စုများအနေဖြင့် အခန်းကဏ္ဍတွင် ပါဝင်သရုပ်ဆောင်ခြင်းကို တစ်ပြိုင်နက်တည်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။ အတန်းသား အားလုံးအတွက် လူမှုရေး အရည်အသွေးတိုးပွားရေး လေ့ကျင့်မှုကို ပြုနိုင်သော အကျိုးအမြတ်ကို ရရှိသည်။

ထိုကဲ့သို့ အခန်းကဏ္ဍ ပါဝင်သရုပ်ဆောင်ခြင်းကို တစ်တန်းလုံး အတွက်ထပ်ဖန်တလဲလဲ ဆောင်ရွက်မှု အတွက် မသင့်တော်ပါ။ ထပ်ဖန်တလဲလဲ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ပင်ပန်းလာစေနိုင်သည်။

If the ability to recall given information is seen as a skill, then the learner's needs for corrected practice apply:

- Explanation. In order to remember, we must first understand. Otherwise, recall can only be achieved with very great difficulty, and what is recalled is of little use to the learner.
- 'Doing-detail'. Students like to know exactly what they should be able to recall, and in what detail. This is obvious to you, but not to them.

They cannot be expected to recall every word you say, so key facts for learning must be limited and very carefully defined. Specific learning notes can provide this detail. Once key facts are recalled, they act as reminders for associated information.

- Use. Students must practice recalling. Many learners believe that reading and re-reading their notes is sufficient, but corrected practice of recall is vital.
- Check and correct. The recall must of course be checked for completeness and accuracy; if 'doing-detail' is carefully enough defined, this can be done by the learner.

The need for an aide-memoire, and for review, evaluation and queries, is self-evident.

ပေးလိုက်သော သတင်းအချက်အလက်ကို ပြန်လည်မှတ်မိအသုံးပြုနိုင်ခြင်းသည် အရည်အချင်း ဖြစ်သည်။ လေ့လာသင်ကြားသူ အဖို့ မှန်ကန်သော အလေ့အကျင့်ကို အသုံးပြုရမည်။

ရှင်းလင်းချက်

မှတ်မိစေရန် ပထမဦးစွာ နားလည်မှုရှိရမည်။ တနည်းအားဖြင့် အလွန်ခက်ခဲသော အချက်အလက်ကို သာ ပြန်လည်မှတ်မိစေရမည်။ မှတ်မိသော အကြောင်းအရာသည် သင်ကြားသူအတွက် အနည်းငယ်သာ အသုံးဝင်သည်။

အသေးစိတ်ပြုလုပ်ခြင်း

ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ဘာကို တိတိကျကျ ပြန်လည်သတိရမည်ဆိုတာကို သိရှိရန် လိုအပ်သည်။

သူတို့အနေဖြင့် မိမိပြောဆိုသော စကားတိုင်းကို ပြန်မှတ်မိရန်မလို၊ လေ့လာရမည့် အဓိက အချက်အလက်များကို အဓိက အချက်အလက်များကို ကန့်သတ်ရမည်။ ကောင်းစွာ အဓိပ္ပါယ် သတ်မှတ်ရမည်။ အသေးစိတ် လေ့လာသင်ကြားသော မှတ်စုများသည် ၎င်းအချက်ကို အသေးစိတ် ဖြည့်တင်းပေးနိုင်သည်။ အဓိက အချက်များကို ပြန်လည်ဖော်ဆောင်ပြီးသော အခါတွင် ပတ်သက်ဆက်နွယ်သော သတင်းအချက်အလက် အတွက် သတိပေးမှု အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

အသုံးပြုခြင်း

ကျောင်းသားများသည် ပြန်လည်မှတ်မိခြင်း အလေ့အကျင့်ကို ပြုရန်လိုသည်။ လေ့လာသူများ အနေဖြင့် မှတ်စုများကို ဖတ်ခြင်း၊ ပြန်ဖတ်ခြင်းသည် လုံလောက်သည်ဟု ယူဆကြသည်။ မှတ်မိခြင်းသည် အရေး အပါဆုံး ဖြစ်သည်။

စစ်ဆေးခြင်း အမှားပြင်ခြင်း

မှတ်မိရာတွင်လည်း စစ်ဆေး၊ အမှားပြင်ရန် လိုအပ်သည်။ တိကျရန် လိုအပ်သည်။ အသေးစိတ်လုပ်ရန်၊ မှတ်မိမှု အထောက်အကူ၊ သုံးသပ်ရန်၊ မေးမြန်းရန် တို့လိုသည်။

In whole-class interactive teaching the teacher is in control, but it is a very active method for students, who are very much involved in reasoning and in making their own sense of the ideas and skills they are learning.

Some students may also participate by demonstrating the skills being learned, while their peers decide whether this demonstration is sound. The atmosphere should be collaborative and supportive throughout, but with a positive expectation that all students will participate.

- Student activity. For each topic, the student tasks start by being short and easy, and then get longer and more challenging.
- Assertive questioning. This is described below, and is intended to maximise participation, active learning and the linking of new learning with old.

- Student demonstration. Students display their developing skills on the board or overhead projector (OHP), while their peers decide whether this has been done correctly.

Throughout there is an active scrutiny of the arguments and procedures being learned. The class is encouraged to take collective responsibility for working out the new learning, while the teacher confirms, summarises and emphasises the new learning, making links and comparisons with prior learning.

တစ်တန်းလုံးပါဝင်လှုပ်ရှားသင်ကြားခြင်း

၎င်းတွင် ဆရာကထိန်းချုပ်မှုပြုရမည်။ သို့သော်လည်း ကျောင်းသားများအတွက် အလွန်တက်ကြွ သောနည်းလမ်းစဉ်ဖြစ်သည်။ ကျိုးကြောင်းခြံ့ချိန်ခြင်း၊ သူတို့လေ့လာသင်ယူနေသော အရာများကို ကိုယ်ပိုင်အသိအမြင် အတွေးအခေါ်များကို သင်ကြားခြင်းတွင်ပြုလုပ်ရန် အရေးပါသည်။

ကျောင်းသားများသည် လေ့လာသင်ကြားသောအရာများကို ရှင်းလင်းသရုပ်ပြခြင်းတွင် ပါဝင်နိုင် သည်။ သူတို့၏ ရှင်းလင်းတင်ပြမှုများသည်ဘယ်လောက်ခိုင်မာကြောင်း ကျောင်းသားများကဆုံးဖြတ် ကြသည်။ အတူတကွပူးပေါင်းပါဝင်ရန်၊ တလျှောက်လုံးတွင်ထောက်ပံ့မှုပြုရန်သည် အရေးပါသည်။ ကျောင်းသားအားလုံးပါဝင်ရန် အပေါင်းဘက်မှ မျှော်လင့်ချက်ရှိရမည်။

- ခေါင်းစဉ်တစ်ခုစီအတွက် ကျောင်းသားများ၏ ဆောင်ရွက်လှုပ်ရှားပုံ တိုးတောင်းပြီးလွယ်ကူတာ မှအစပျိုးကာ ပိုမိုခက်ခဲ ရှည်လျားသော အလုပ်များကိုဆက်လက်လုပ်ရမည်။
- အတည်ပြုစေသောမေးခွန်းထုတ်ခြင်း ၎င်းသည် ကျောင်းသားများပါဝင်မှုကို အများဆုံးဖြစ်စေ နိုင်သည်။ တက်ကြွစွာသင်ယူလေ့လာခြင်း၊ အဟောင်းလေ့လာခဲ့ခြင်းကို အသစ်နှင့်ပေါင်းစပ် ခြင်းတို့ပါဝင်သည်။
- ကျောင်းသားများရှင်းလင်းသရုပ်ပြခြင်း သူတို့၏ တိုးတက်လာသောစွမ်းရည်တို့ကို သင်ပုန်း သို့မဟုတ် Over Head Projector ဖြင့်ပြသခြင်းတို့ကို ပြုပြီး သူတို့ပြတာမှန်မမှန် တခြားကျောင်းသားများက ဆုံးဖြတ်စေနိုင်သည်။

အဆိုပြုခြင်း၊ ငြင်းပယ်စောဒကတက်ခြင်းတို့ကို လေ့လာနိုင်သည်။ လေ့လာရေးအတွက်တစ်ဝန်းလုံး တာဝန်ရှိကာဆရာအနေဖြင့် အတည်ပြုခြင်း၊ အချုပ်ပြုခြင်း၊ အသေးစိတ်အဓိကထားခြင်း၊ ဆက်စပ်နှိုင်းယှဉ်ခြင်း ပြုသည်။

1 Surface-level processing, where students take a passive approach and are concerned with. — covering the content

- how much they have learned
- finding the right answers
- assimilating unaltered chunks of knowledge — learning verbatim.

2 Deep-level processing, in which students take a mentally active approach and are concerned with.

- the central point
- what lies behind the argument
- the whole picture
- what it boils down to
- what it is connected with — the logic of the argument
- points that are not clear
- questioning the conclusions.

Deep-level processors were shown to be more successful in exams and to be more versatile. I would add a third level.

ED 107 (92)

(၁) အပေါ်ယံအလွှာလေ့လာခြင်း

ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သင်ကြားတာကိုရယူမည် ၎င်းအချက်များတွင်ပြုသည်

- ပါဝင်သောအချက်အလက်များ၊ မည်၍မည်မျှသူတို့သင်ယူလေ့လာသည်။ မှန်ကန်သောအဖြေများကိုရှာဖွေခြင်း၊ မပြောင်းနိုင်သော ဗဟုသုတများကိုပေါင်းစည်းသည်။ စာလုံးဝေါဟာကိုလေ့လာသည်။

(၂) အတွင်းအသေးစိတ် နှိုက်နှိုက်ချွတ်ချွတ်လေ့လာခြင်း

ကျောင်းသားများအနေဖြင့်တက်ကြွစွာပါဝင် လေ့လာခြင်းကို အောက်ပါအချက်များတွင်ပြုသည်

- အဓိကအချက်၊ ငြင်းချက်၊ စောဒကတက်ချက်များ၏ နောက်ကွယ်တွင်ဘာရှိသည်။ ပုံသဏ္ဍာန် တစ်ခုလုံးကို သိမြင်စေသည်။ ဘယ်အရာကိုချပြီး လေ့လာစေနိုင်သည်။ ဘာနဲ့ဆက်စပ်သည်၊ စောဒကပြုချက်၏ဆက်စပ်မှု၊ မရှင်းသောအချက်များ၊ သုံးသပ်ချက်မေးခွန်း

အတွင်းနိုက်နိုက်ချွတ်ချွတ်လေ့လာသူများသည် စာမေးပွဲများတွင်ပိုမိုအောင်မြင်ကြသည်။

1 Zero-level processing, where the learner simply goes through the motion of reading the text, believing that understanding will automatically follow by some osmosis-like process. The student is concerned with:

- getting it over as quickly as possible
- what's for tea

(၃) သုညအဆင့်နည်းလမ်းစဉ်

အကယ်၍ ကျောင်းသားသည်စာကို လျှင်မြန်စွာဖတ်ပါကအလိုအလျောက်နားလည်သည်ဟု ယူဆရသော်လည်း တကယ့်လက်တွေ့တွင်

- မြန်နိုင်သ၍မြန်မြန်ပြီးစီလိုခြင်း
- လက်ဖက်ရည်သောက်ရန်သာစိတ်စောနေပြီး (ဘာမှသေသေချာချာ)

Many learning activities are best done alone, and are therefore much more suited to private study than to work in the classroom. Ideal homework should:

- involve the student in a genuinely useful activity that is best done alone — or at least does not require teacher support
 - be of a kind which makes it possible to check that it has been completed Satisfactorily
- require a minimum of teacher effort
- (usually) provide a mark

not be too onerous.

များစွာသော သင်ကြားလေ့လာမှုတို့ကို တစ်ဦးတည်းပြုလုပ်သင့်သည်။ ကိုယ်ပိုင်လေ့လာရန် အိမ်စာလေ့လာရန် များကိုလည်းထည့်သွင်းရမည်ဖြစ်သလို အိမ်စာများသည်

- ဆရာ၏ ထောက်ပံ့မှုမပါသော ကျောင်းသားကိုယ်တိုင် မှန်ကန်စွာပြုလုပ်ရမည့်အသုံးဝင် သောလုပ်ငန်းစဉ်များပါဝင်ရမည်။
- ပြီးစီးမှုကို ကျေနပ်ဖွယ်ရာရှိမရှိ စစ်ဆေးသောအချက်များလည်းပါဝင်ရမည်။
- ဆရာ၏အားစိုက်မှုအနိမ့်ဆုံးဖြစ်ရမည်။
- အမှတ်ပေးရမည်။
- တစ်မျိုးတည်းမဟုတ်ရ။

In this activity, learners take on roles and act out a given scenario. For example:

- A class of trainee teachers is split into pairs. One in the pair takes on the role of a student with persistent attendance problems; the other takes the role of the student's teacher. Later the teachers swap roles.
- Trainee hotel receptionists take on the role of a receptionist dealing with an irate couple whose room has not been cleaned. Other students play these customers. The rest of the class watch, taking turns to be the receptionist.
- Three students take on the roles of characters in a novel they are reading. They are interviewed by the class about their motives.

- Two students take on the roles of Muslim women, talking of their fears about sending their five-year-old sons to school for the first time.

Role-play is very useful for developing the 'interpersonal skills' of learners — for example, for training in the caring professions, the police, the retail trades, or for management training, and so on. It gives learners an opportunity to practise skills in a risk-free environment. Other uses include sex and relationships education; indeed any situation where students must learn to negotiate in an assertive yet respectful manner.

အခန်းကဏ္ဍပါဝင်သရုပ်ဆောင်ခြင်း

အောက်ပါ ဥပမာများအတိုင်းသရုပ်ဆောင်ကြရမည်

- လေ့ကျင့်သင်တန်းယူနေသော ဆရာများကိုအုပ်စုခွဲကာ တစ်စုက ကျောင်းချိန်မမှန်သော ကျောင်းသား တစုက ဆရာအနေနဲ့သရုပ်ဆောင်ရန်
- ဟိုတယ်ညွှန်ကြို သင်တန်းသူ/သားများသည် အခန်းမရှင်းသဖြင့် အမျက်ပွါးနေသောစုံတွဲဖြင့် တွေ့ဆုံခြင်း
- ဖတ်နေသောဝတ္ထုဇာတ်ကောင်များအဖြစ် သရုပ်ဆောင်ခြင်း
- ကျောင်းသား ၂ယောက်အား ၅ နှစ်သားအရွယ်သားကိုကျောင်းသို့ပို့ရန်စိုးရွံ့နေသော မူဆလင် အမျိုးသမီးအဖြစ် သရုပ်ဆောင်ခြင်း

လေ့လာသင်ကြားသူများ၏ ပင်ကိုယ်အရည်အချင်းကို တိုးပွားအောင်ပြုလုပ်ခြင်းတွင် အခန်းကဏ္ဍ ပါဝင်သရုပ်ဆောင်ခြင်းသည် အလွန်အရေးပါသည်။ စောင့်ရှောက်သူများ၊ ရဲများ၊ အရောင်းသမားများ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများ လေ့ကျင့်ရေးတွင် လွန်စွာသုံးစွဲကြသည်။ ခိုင်မာသော၊ လေးစားသမှု အမှုအရာဖြင့် ကျောင်းသားများသည် သရုပ်ဆောင်ကြရမည်။ ထို့အပြင် ကာမပညာရေး၊ ပေါင်းသင်း ဆက်ဆံရေး ပညာရေးတို့တွင်လည်း အသုံးဝင်သည်။

Student presentations

Talk

Each student must give a short talk on his or her interests, hobbies, favourite music, favourite dish, etc., to the group. This helps members of the class get to know each other better.

Role-play

Role-play was considered in more detail in Chapter 20; it has obvious value for students of a foreign language. The teacher can give each of a group of students a role, which they then act out. For example, one student in each pair could be a hotel receptionist, with their partner playing a speaker of the target language who wants to make a booking. Students can take turns to play each role. It helps to provide scenarios, such as 'You want a quiet double room for a week'.

ကျောင်းသားများ၏တင်ပြခြင်း

ပြောဆိုခြင်း

ကျောင်းသားတိုင်းသည် သူတို့စိတ်ဝင်စားချက်များ၊ နှစ်လိုသောအရာများ၊ တေးဂီတ၊ ကြိုက်နှစ်သက်သောဟင်း စသည်တို့ကို အုပ်စုကိုပြောရမည်။ ထိုသို့အားဖြင့် အတန်းသားများသည် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး ပိုမိုကောင်းမွန်စွာသိစေလာနိုင်ကြသည်။

အခန်းကဏ္ဍပါဝင်သရုပ်ဆောင်ခြင်း

နိုင်ငံခြားဘာသာ လေ့လာသူများအတွက်ပိုမိုသင့်တော်သည်။ ဆရာအနေဖြင့် ကျောင်းသား အုပ်စုတစ်စုကို အခန်းကဏ္ဍပေးရမည်။ ဥပမာ အတွဲတစ်ခုစီတွင်ပါဝင်သော ကျောင်းသား သည် ဟိုတယ်ဧည့်ကြိုဖြစ်သလို တခြားသူသည် အမှာပြုလုပ်သူဖြစ်သည်။ ထိုနောက် နေရာလဲလှယ်ပြီး သရုပ်ဆောင်ကြရမည်။ ဥပမာ ဆိတ်ငြိမ်သော လူ ွဦးစာ အခန်းကိုတစ်ပတ်ငှါးရမ်းလိုခြင်း စသော အကြောင်းအရာကို ပြောဆိုကြရမည်။

Assignments and projects are the big guns in the educator's arsenal.

They can have a powerful effect — if correctly aimed. Few teaching methods enable the teacher to develop a greater range of skills; and few offer greater opportunity to waste time in ill-directed activity. If you are going to involve students in an activity that takes, say, 10 hours, then it had better be well thought out!

What exactly is a project or assignment? It is a task or set of tasks for students to complete — usually individually, but sometimes in groups.

Usually the students can exercise considerable autonomy over how, where, when and in what order the tasks are carried out. Projects are usually more open-ended than assignments

လေ့ကျင့်ခန်း Assignment ပရောဂျက်များ

မှန်ကန်စွာဦးတည်ပါက စွမ်းအားပြည့်ဝသော အကျိုးကိုရရှိစေနိုင်သည်။ စွမ်းရည်မျိုးစုံပြည့်ဝစေမှုကို သင်ကြားမှုနည်းလမ်းအနည်းငယ်သာရှိသည်။ ၁၀ နာရီကြာပါဝင်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ကျောင်းသားများပါဝင်ရန်လိုပါက အဲဒါကိုမစဉ်းစားတာအကောင်းဆုံးဖြစ်မည်။ အဘယ်ကြောင့် ဆို သော် ညွှန်ကြားမှုမကောင်းပါက အချိန်ဖြုန်းနေခြင်းသာဖြစ်မည်။

Project Assignment တွင်ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ (သို့မဟုတ်) အုပ်စုလိုက်လုပ်ကိုင်ရန်လိုအပ်သော လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ စီစဉ်ပါဝင်၏
ကျောင်းသားများအနေဖြင့်ဘယ်လိုလုပ်မည်၊ ဘယ်မှာလုပ်မည်၊ ဘယ်အစီအစဉ်အတိုင်းလုပ်မည် ဟူသော
အစီအစဉ်အတိုင်းလုပ်ငန်းများကိုလုပ်ကြရမည်။

Project များသည် Assignment ထက်စာလျှင် ပိုမိုပြီးတင်ပြချင်တာတင်ပြနိုင်သည်။

Assignment type Example

A series of academic exercises ----Carry out a series of calculations.

A design or development problem -----Design a self-watering flowerpot and produce a prototype.

A literature search -----Research and write a report on owls.

A work-related or real-life activity -----Design and make a range of practical cosmetics and market them within the college. Skill practice Make a bowl on a wood lathe.

Creative activity -----Design an advertisement for a specified computer. Problem solving -----Suggest methods for reducing wastage in an industrial process

An encounter with the real world -----Visit a builders' merchant and interview staff on modern developments in building materials.

Assignments often involve a sequence of such tasks. A useful strategy is to build the assignment around a question such as 'Does our town swimming pool meet the needs of young people?' or 'What access do disabled people have to our college?'

Assignment အမျိုးအစားများ

ပညာရပ်ဆိုင်ရာလေ့ကျင့်ခန်းများ- တွက်ချက်မှုများအစီအစဉ်

ပြဿနာကို ပုံစံပြုခြင်း၊ တိုးတက်တည်ဆောက်ခြင်း- အလိုအလျောက် ရေဖြန်းသော ပန်းအိုးပုံစံပြုခြင်း၊ နမူနာထုတ်လုပ်ခြင်း

စာပေအထောက်အထားရှာဖွေခြင်း- ဇီးကွက်နှင့်ပတ်သက်၍သုတေသနပြုပြီး တွေ့ရှိချက်ကို အစီအရင်ခံစာတင်ပြခြင်း

အလုပ်နှင့်ဆက်စပ်နေသောတကယ့်လက်တွေ့ဘဝလုပ်ငန်းစဉ်- ကောစမစ်များကို ပုံစံပြုလုပ်ဆောင်ခြင်း၊ သစ်သားတွင်ခုံတွင် ထမင်းအိုးပြုခြင်း

တိုးချဲ့တီထွင်သောအလုပ်- သတ်မှတ်သော ကွန်ပျူတာသုံးပြီး ကြော်ငြားကို ပုံစံပြုခြင်း

ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း- စက်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် စွန့်ပစ်ပစ္စည်းများလျော့ချခြင်း၊နည်းလမ်းကို အကြံပြုခြင်း

တကယ့်လက်တွေ့ဘဝကို ထင်ဟပ်ခြင်း- ခေတ်ပေါ် တည်ဆောက်ရေး ပစ္စည်းများ အကြောင်းဆွေးနွေးခြင်း

Assignment များတွင်ဆက်လက်စီစဉ်ပြုလုပ်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များပါဝင်ကြသည်။ ဥပမာ

ငယ်ရွယ်သူများနှင့်သင့်တော်သော ရေကူးကန်ပုံစံပြုခြင်း၊ မသန်မစွမ်းသူများအား ကျွန်တော်တို့ ကောလိပ်တက်နိုင်အောင်ပြုခြင်း စသောအစီအစဉ်လုပ်ငန်းစဉ်များ ပါဝင်ကြသည်။

Essay writing must be taught directly.

Students need an explanation of how to go about writing an essay, and they also need to know exactly what is expected of them — in general and for each particular essay.

They need to read and discuss good examples; they need practice; and they need informative, constructive feedback on the strengths and weaknesses of each of their attempts.

စာစီစာကုံးရေးသားခြင်း

စာစီစာကုံးရေးသားခြင်းကိုတိုက်ရိုက်သင်ကြားရမည်။

ကျောင်းသားများအနေဖြင့် စာစီစာကုံးကို ဘယ်လိုရေးမလဲဆိုရှင်းပြရမည်။ သူတို့ဆီမှဘာကိုမျှော်လင့် သလဲဆိုတာကိုလည်းသိရမည်။ အထွေထွေနှင့် အချက်အလက် တစ်စုံတစ်ရာ ကိုအထူးပြုသောစာစီစာကုံး ၂မျိုးလုံးတွင် အထက်ပါအတိုင်းသုံးရမည်။

ကျောင်းသားများသည် ကောင်းမွန်သော ဥပမာများကိုဖတ်ခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်းပြုရမည်။ သူတို့အနေဖြင့် လေ့ကျင့်ကြရမည်။ သတင်းအချက်အလက်ပေးနိုင်ရမည်။ အင်းအား၊ အားသား၊ အားပျော့ချက်များကို သုံးသပ် အကြောင်းပြန်ရမည်။

How could a discovery, or 'teaching by asking', approach be used to teach the following?

1 For a circle of any size, the ratio of the circumference to the diameter is 3.14

2 The time for small swings of a simple pendulum depends on the length of the pendulum, but not on the mass of the bob or the width of the swing.

3 The main motives of adult learners enrolling on adult recreational courses are to develop skills important to their life or career; to gain intellectual stimulation; to follow a hobby or interest; and to enjoy social contact and a change from their home environment.

4 The advantages and disadvantages of laser and inkjet computer printers.

5 How to use French railway timetables.

6 How to solder electrical components onto printed circuit boards.

မေးခြင်းဖြင့်တွေ့ရှိစေအောင်သင်ကြားခြင်း

အောက်ပါအတိုင်း ဥပမာအတိုင်းသင်ရန်၊ မည်သို့သောမေးခွန်းများကိုသင်မေးမည်နည်း။

(၁)စက်ဝိုင်းတိုင်း၏ အနွယ်တိုင်းအတွက် အဝန်းနှင့်အချင်းတို့၏အချိုးသည် 3.14 သို့မဟုတ်() ဖြစ်သည်။

(၂)ကြိုးဆွဲထားသောစက်သီး၏ ရွေ့လျားမှုတစ်ပတ်ဖြစ်ရန် ကြာချိန်သည် စက်သီးကြိုးပေါ်တိုက်ရိုက်တည်မှီသည်။ ဒြပ်ထု သို့မဟုတ် လွှဲကျယ်ပေါ်မူမတည်။

(၃)လူကြီးပညာရေးသင်တန်းတွင် စာရင်းသွင်းသူများ၏အဓိက အချက်သည် သူတို့၏ ဘဝအတွက်အရေးပါသောစွမ်းရည်များကို ရရှိရန်၊ ပညာရရှိရန်၊ ဝါသနာ၊ စိတ်ဝင်စားတာကို လေ့လာသင်ယူရန်၊ လူမှုရေးဆက်စပ်မှုပြုရန်၊ အိမ်ပတ်ဝန်းကျင်မှ အပြောင်းအလဲရရှိရန်။

(၄)လေဆာနှင့် Inject Printer များ၏အကျိုးအပြစ်များ။

(၅)ပြင်သစ်ရထားအချိန် ဇယားကို ဘယ်လိုသုံးမလဲ။

(၆)ပုံနှိပ်ပါတ်လမ်းအောက်ခံတွင် လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများကို မည်ကဲ့သို့ခွဲဆော်မည်နည်း။

Creative work is important for the teacher of any subject, for four main reasons:

- To develop our students' ability to think creatively and to solve problems.
- To enable students to use knowledge productively and meaningfully.
- To increase motivation. Creativity satisfies a deep human need to make something and to gain recognition for this. Maslow's hierarchy of human needs places emphasis on self-esteem and self-actualisation, both of which can be satisfied by creative work. Being creative is fun.
- To provide an opportunity to explore feelings and develop skills in self-expression. There is more to education than learning facts and work-based skills.

Students need to exercise their imagination, and explore feelings and perceptions.

They need to make personal meanings of their experiences, and to express these to others.

ဆန်းသစ်တီထွင်သော အလုပ်

ဆန်းသစ်တီထွင်ခြင်းသည် အောက်ပါ အချက်ငှချက်အရ အရေးကြီးသည်။

- ကျောင်းသားများ ဆန်းသစ်တီထွင် တွေးတောရန်နှင့် ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်။
- ကျောင်းသားများ၏ ဗဟုသုတကို ထုတ်လုပ်စွမ်းအား မြှင့်တင်စွာနှင့် အဓိပ္ပါယ်ရှိစွာသုံးရန်။
- ကျောင်းသားများ၏ လုပ်ဆောင်လိုစိတ် တိုးမြှင့်ရန်။ လူသားတို့၏ လိုအပ်ချက်ကို ဆန်းသစ် တီထွင်မှုက ကျေနပ်စေပြီး ၎င်းအတွက်လည်း အသိအမှတ်ပြုမှုကို ရစေ၏။
- ကိုယ်တိုင်ဖော်ပြရန် အတွက် ခံစားချက်များကို ဖော်ပြပြီး ကျွမ်းကျင်မှုကို တိုးမြှင့်စေရန်။

အချက်အလက်ကို လေ့လာခြင်းနှင့် အလုပ်အခြေခံသော စွမ်းရည်ထက် ပညာရေးက ပိုမို၏။ ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သူတို့ထင်မြင် မျှော်လင့်ချက်များကို လေ့ကျင့်ရန်၊ ခံစားချက်၊ ခံယူချက်များကို ထိုးထွင်းလေ့လာ သိမြင်ရန် ဖြစ်သည်။

သူတို့၏ အတွေ့အကြုံများကို အဓိပ္ပါယ်ရှိစွာပြုရန်၊ ၎င်းတို့ကို တခြားသူများသိရှိအောင် ဖော်ပြရန်။

- Summaries, reviews, overviews, key points, etc. provide overviews that students find very helpful.

For example, why not display the key points throughout the lesson and point to them from time to time. At the end of the session, take the key points away and ask students to summarise and explain them in their own words, then improve these summaries.

- Persuasive explanations of the purpose and relevance of the learning.

'Advance organisers', i.e. summaries of what is about to be covered given in advance; ideally these are visual — for example, a mind-map

အတိုချုပ်များ၊ သုံးသပ်ချက်များ၊ ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်များ

၎င်းတို့သည် ကျောင်းသားများအတွက်	အထောက်အကူရရှိစေရန်
ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်ကို ပေးသည်။	သင်ခန်းစာ တလျှောက်လုံးတွင် အဓိက
အချက်များကို ကျောင်းသားများ သိရှိအောင် ပြသရမည်။	သင်ကြားမှု အဆုံးတွင် အဓိက
အချက်များကို ရယူကာ ကျောင်းသားများကို	သူတို့၏ ကိုယ်ပိုင်စာသားဖြင့်
အတိုချုပ် ရေးသားဖော်ပြစေရမည်။	

တိုက်တွန်းနှိုးဆော်သော ရှင်းပြချက်များကို လည်းပြုရမည်။ သင်ကြားမှုနှင့် ဘာတွေ့လျှော်ညီသည်။ ဘာကြောင့် လေ့လာသင်ကြားမှုပြုသည် ကို ဖော်ပြရမည်။

ကြိုတင်ပြီးစုစည်းမှုများ

သင်ခန်းစာတွင်	ဘာတွေ့	ပါဝင်မည်ကို	ကြိုတင်၍
အကျဉ်းချုပ်တင်ပြရမည်။	ကျောင်းသားများ မျက်မြင်	တွေ့စေရန်	ဖော်ပြရမည်။

All of the following are most powerful when the student uses or does them:

- Case studies, demonstrations, illustrations, examples and anecdotes, etc., which show 'the whole' in context. Get students to study these with questions in mind.
- Studying exemplars (examples of good pieces of work). This is a special case of the above, but is a very powerful way of showing what the students should be aiming to produce. (See also self-assessment.)

- Models, systems, sayings, flow diagrams and other graphic organisers etc., which describe the whole succinctly. Get students to study these with a question in mind, or, better still, to design and make their own.

ကိစ္စလေ့လာမှုများ၊ သရုပ်ပြရှင်းလင်းမှုများ၊ ရှင်းလင်းမှုများ၊ ဥပမာများ၊ ဖြစ်ရပ်မှတ်သားမှုများ
သည်လည်း ကျောင်းသားများကို တစ်ခုလုံးစုံခြုံ တွေ့မြင်စေနိုင်သည်။
၎င်းမေးခွန်းများကို ကျောင်းသားများ၏ စိတ်တွင် ရှိနေစေရမည်။

ဥပမာများကို လေ့လာခြင်း၊ ၎င်းသည် အထူးကိစ္စရပ်များဖြစ်ကာ ကျောင်းသားများ အနေဖြင့် ဘာကို
ထုတ်ဖော်ရန် ရည်ရွယ်သည်ကို ပြသသည်။

ပုံစံများ၊ စနစ်များ၊ ပြောဆိုမှုများ၊ စီးဆင်းသောပုံများ၊ အခြားပုံပြုပြီး စုစည်းမှုများ တို့သည်လည်း
တစ်ခုလုံးကို ရှင်းလင်းတိကျစွာ ဖော်ပြစေသည်။ ကျောင်းသားများ အနေဖြင့် ၎င်းမေးခွန်းများကို
စိတ်ထဲတွင် ရှိနေစေကာ သူတို့ကိုယ်ပိုင် ပိုမိုကောင်းမွန်သော ဒီဇိုင်းကို ပြုစေသည်။

Reflection through self-assessment

There is a danger in students relying solely on their teacher for the evaluation of their performance.

If they are never trusted to evaluate their own experience, they will not acquire the habits and skills of reflecting on their performance, and so they will not develop the ability to improve themselves.

The aim must surely be to produce a student who has the confidence and skill to reflect and evaluate independently of the teacher. Give students confidence in their ability to learn from their own experience, and when your teaching finishes, their learning continues.

The student becomes a 'reflective practitioner'.

Peer assessment

Peer assessment is another means of encouraging reflection.

Checklists can be used in a similar way as for self-assessment, and the advantages of peer assessment are similar to those of self-assessment.

ED 107 (104)

ကိုယ်တိုင်မိမိကိုယ်ကို စစ်ဆေးမှုနှင့် ပြန်လည်စဉ်းစားဖော်ဆောင်ချက်/ ပြန်လည်စဉ်းစား သိမြင်ချက်

ကျောင်းသားများသည် သူတို့အရည်အချင်းကို စိစစ်ဆုံးဖြတ်၊ အကဲဖြတ်ရန် ဆရာအပေါ်သာ လုံးဝ မှီခိုနေခြင်းသည် အန္တရာယ် ရှိသည်။

သူတို့သည် သူတို့ကိုယ်တိုင် အတွေ့အကြုံကို လုံးဝ မယုံကြည်ခြင်း၊ သူတို့၏ ကိုယ်ပိုင်လုပ်ဆောင်ချက်ကို ရောင်ပြန်တတ်သော ဓလေ့စရိုက်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းကို ရရှိမည် မဟုတ်ပေ။

ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ဆရာနှင့် ကင်းလွတ်စွာ သူတို့ကိုယ်သူတို့ ယုံကြည်မှု ရှိလာစေရန်၊ အရည်အချင်းရှိလာ စေရန်လည်း မိမိကိုယ်ကို စစ်ဆေးသိမြင်ချက်များက ရည်ရွယ်သည်။ သူတို့လုပ်ဆောင်မှု တစ်ခုပြီးစီးတိုင်း သူတို့လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပြန်လည် သိရှိလာစေသော အရည်အချင်း အလေ့အကျင့် ကို ထုတ်ဖော်ပေးရမည်။ ၎င်းနောက်ဆက်လက် လေ့လာရမည်။

ကျောင်းသားသည် ပြန်လည်ထင်ဟပ်မှုကို လုပ်ဆောင်သူဖြစ်လာသည်။

အပေါင်းအဖော် များ၏ စိစစ်ချက်

အပေါင်းအဖော် များစိစစ်မှုသည်လည်း ရောင်ပြန်ဟတ်မှုတစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ မိမိဘာသာ စစ်ဆေးသော စစ်ဆေးမှုအတွက် စစ်ဆေးချက်များကို သုံးနိုင်သည်။

Diaries and journals

Here is a further way of encouraging students to reflect on their experience.

Students are provided with a diary folder and asked to write in it every day

3 Abstract conceptualisation

The aim in this stage is for the student to relate his or her 'concrete experience' to theory. A learning teacher might ask why students were more motivated in one of her lessons than in another; a design student might ask why a circuit does not behave as expected; a graphic designer might ask why his new design is particularly effective.

Whatever the student is learning, the questions are much the same, though they take less time to ask than they do to answer:

Why were the successes a success? Why were the failures a failure? How should it be done? Why should it be done in this way? What would happen if it were

done in a different way? The more
general the learning point, the better.

ED 107 (105)

ဒိုင်ယာယီများ၊ ဂျာနယ်များရေးသားခြင်း

ကျောင်းသားများကို ဒိုင်ယာယီရေးသားစေပြီး ၎င်းရေးသားချက်၊ နေ့ စဉ်မှတ်တမ်းကို
ဖိုင်ထဲတွင် ထည့်သွင်းစေရမည်။

(၃) အကောင်အထည်ကိုင်တွယ်မရသောအရာနဲ့ ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို
စွဲကိုင်နိုင်မှု

ကျောင်းသားအနေဖြင့် သူ၏ စုစည်းခိုင်မာသော အတွေ့အကြုံတို့ကို သီအိုရီနှင့်
ဆက်နွယ် စေသ ည်။ သင်ကြားမှုကို ပြုသောဆရာအနေဖြင့် ကျောင်းသားတစ်ဦးသည်
သင်ခန်းစာတစ်ခုတွင် အခြားတစ်ခုထက် ပိုမိုတက်ကြွသည်မှာ အဘယ်ကြောင့် ဖြစ်သည်။
ပုံစံပြုဆရာ တစ်ဦးသည် ပတ်လမ်းတစ်ခု ဘာကြောင့် မျှော်မှန်းသလို အလုပ်မလုပ်၊
အတည်ပုံစံပြုသူ တစ်ဦးကလည်း အဘယ်ကြောင့် ပုံစံအသစ်သည် ပိုမိုပြီးထိရောက်သည်
တို့ကိုမေးမြန်းမည် ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားသင်ကြားသင်ယူသည့် အရာတိုင်းအတွက် ၎င်းမေးခွန်းများသည်
အတူတူဖြစ်သည်။ အဖြေပြုရန် ထက် မေးမြန်းရန် အချိန်ပိုနဲ့ပြီး လိုအပ်သည်။

အဘယ်ကြောင့်သူတို့ အောင်မြင်ကြသနည်း? အဘယ်ကြောင့် သူတို့ ရုံးနိမ့်ကြသနည်း။
မည်ကဲ့သို့ ပြုလုပ်သင့်သနည်း။ ဤနည်းအတိုင်းအဘယ်ကြောင့် ပြုလုပ်သနည်း။
တခြားကွဲပြားသော နည်းကို သုံးပြီးပြုလုပ်က ဘာဖြစ်မည်နည်း။ သင်ကြားသော အချက်အလက်များ
ပိုမိုပြီး ယေဘုယျ ကျလာသော အခါ သင်ကြားနားလည်မှု သည် ပိုမိုကောင်းမွန်
တိုးတက်လာသည်ကို တွေ့ရမည် ဖြစ်သည်။

Holistic methods: showing 'the big picture'

- Summaries, reviews, overviews, key points, etc. provide overviews that students find very helpful. For example, why not display the key points throughout the lesson and point to them from time to time. At the end of the session, take the key points away and ask students to summarise and explain them in their own words, then improve these summaries.
- Persuasive explanations of the purpose and relevance of the learning.

'Advance organisers', i.e. summaries of what is about to be covered given in advance; ideally these are visual — for example, a mind-map

ကျယ်ပြန့်သော ပုံရိပ်လွှာကို မြင်တွေ့စေရန် ခြုံငုံ၍သုံးသပ်ခြင်း။

အတိုချုပ်များ ပြန်လည်သုံးသပ်မှုများ၊ စုခြုံ သုံးသပ်ချက်များ၊ အဓိက
အချက်များတို့သည် ကျောင်းများအတွက် အလွန် အထောက်အကူရစေရသည်။

ကျောင်းသားများကို အရေးပါသော အချက်များကို သင်ခန်းစာ တလျှောက်ပေးကာ
အဓိကအချက်များ သင်ကြားမှုနှင့် ဆီလျော်သော အချက်များ၊
ဘာကြောင့်သင်ကြားသည်ကိုလည်း ပြောပြရန်။ နောက်ထပ် သင်မည့်
အကြောင်းအရာများကိုလည်း ကြိုတင် စုစည်းပြောရန်လိုသည်။

All of the following are most powerful when the student uses or does them:

- Case studies, demonstrations, illustrations, examples and anecdotes, etc., which show 'the whole' in context. Get students to study these with questions in mind.

- Studying exemplars (examples of good pieces of work). This is a special case of the above, but is a very powerful way of showing what the students should be aiming to produce. (See also self-assessment.)

Models, systems, sayings, flow diagrams and other graphic organisers etc., which describe the whole succinctly. Get students to study these with a question in mind, or, better still, to design and make their own.

ED 107 (107)

ကိစ္စလေ့လာချက်များ၊ ဥပမာများ၊ ပုံစံများ၊ ရှင်းပြချက်များ၊ နမူနာများ၊ စီးဆင်းသော
ပုံများသည် ကျောင်းသားများ လေ့လာရေး အတွက် အလွန်အသုံးဝင် အကျိုးရှိသည်။

How can students learn with minimum teacher involvement?

You can replace the teacher with instructional material — this is the approach of 'resource-based learning', 'distance learning' and many computer learning packages.

But independent learning (IL) adopts a radically different approach: there is no teacher, and no specially designed educational technology; instead, the students teach themselves — and each other. It is the best teaching method for making use of information and learning technology (ILT) or information and communications technology (ICT).

By independent learning, I mean your students learning a short topic which is defined by you, but which you don't teach.

Students may collect material and write notes and answer questions, but this work is not marked by you. Instead, you assess the learning, perhaps with a short test.

Independent learning can help to reduce the detrimental effects of having too much content to cover in too little time, and yet provide unique educational gains.

ED 107 (108)

Education Technology

ED 107 B

ဆရာ၏ ပါဝင်ပတ်သက်မှု အနည်းဆုံးဖြင့် ကျောင်းသားများ မည်သို့ လေ့လာနိုင်သနည်း။

ဆရာကို လေ့လာသင်ယူညွှန်ကြားမှုပစ္စည်းများဖြင့် လဲလှယ်နိုင်သည်။ ၎င်းသည် သင်ကြားမှု အရင်းအမြစ်များအပေါ် အခြေခံ၍ လေ့လာခြင်း၊ အဝေးရောက်လေ့လာခြင်းနှင့် ကွန်ပျူတာသုံး လေ့လာရေး စနစ်များကို အခြေပြု၍ လေ့လာခြင်းဖြစ်သည်။

သို့သော်လည်း လွတ်လပ်စွာ သင်ယူလေ့လာခြင်း သည် ကွဲပြားသော ချဉ်းကပ်မှုဖြစ်သည်။ ဆရာမရှိ၊ အထူးစီစဉ်ထားသော ပညာရေးနည်းပညာမရှိ ကျောင်းသားများ မိမိတို့ဘာသာ လေ့လာရ ခြင်းဖြစ်သည်။ သတင်းအချက်အလက် နည်းပညာ၊ သင်ယူရေးနည်းပညာကို အသုံးပြုခြင်းသည် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများကိုယ်ပိုင် သီးသန့် လေ့လာစေမှုကို တိုးတက်စေရန် အခန်းကို တစ်ခုပေးပါ။ ကျောင်းသားများ သူတို့ဘာသာ လေ့လာပါစေ၊ မသင်ကြားပါနှင့်။

ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သင်ကြားရေး ပစ္စည်းများကို စုစည်းမည်။ မှတ်စုများရေးသားမည်။ မေးခွန်းများကို လွတ်လပ်စွာ လေ့လာခြင်းဖြင့် အချိန်တိုအတွင်း အခန်းကဏ္ဍပေါင်းများစွာ ပြီးစီးစေရန် ပြုလုပ်မှုကို လျော့နည်းစေသည်။

Self-directed learning gives control and responsibility for learning to the learner, though there are three important conditions. Unfortunately, these conditions are sometimes ignored, and often require learning-to-learn support similar to that described in the last chapter on independent learning. The conditions are that the learner must:

- want, or at least be prepared to accept, the degree of autonomy given them
- have, or be quickly developing, the skills and attitudes required to manage this autonomy

be able to learn reasonably effectively with the degree of autonomy given them.

ED 107 (109)

ကိုယ်ပိုင်ဦးဆောင်မှု ပြု၍ သင်ယူလေ့လာခြင်းဖြင့် သင်ယူရေးတာဝန်ကို ကျောင်းသားအပေါ်သို့ လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။ သို့သော် မကြာခဏ လျှစ်လျူရှု တတ်သော အခြေအနေ သုံးရပ် ရှိသည်။

- ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သူတို့ကို လွတ်လပ်ခွင့် ပေးသော အခွင့်အရေးကို လက်ခံရမည်။
- ၎င်းကဲ့သို့ ကိုယ်ပိုင်လေ့လာလိုသော စွမ်းရည်ရရှိစေရန် လျှင်မြန်စွာ ကြိုးပမ်းသော အရည်အချင်း စိတ်ဆန္ဒ ရှိရမည်။
- ပေးအပ်သော လွတ်လပ်ခွင့် အပေါ်မူတည်ပြီးသင့်တော်သော လေ့လာသင်ယူမှုကို ပြုရမည်။

The verbal channel of communication is the most used in teaching, but for many purposes visual information is more effective.

In pages 149—52, we saw that trials have shown that if students create mind-maps, flow diagrams or other 'graphic organisers', their understanding is improved by about two grades! This is, in part, because visual representations can help us 'see the wood for the trees', by summarising key points and showing how these are related to each other.

Information needs to be structured like this to go into our long-term memory. Getting students to summarise their understanding in a visual way and then to check this is a great way to learn, and was considered in Chapter 32. But we can also use the visual channel to present new information to students in a way that is easy to digest. Some researchers say information enters our brain in the following way

သင်ကြားမှုများတွင် ပြောဆိုသင်ကြားမှုကို များစွာသုံးကြသည်။ သို့သော်လည်း
မျက်စိဖြင့် မြင်တွေ့ရသော အချက်အလက်သည် ပိုမိုထိရောက်သည်။

ကျောင်းသားများအနေဖြင့် မှတ်မိသော အရာများကို ပြန်လည်ထင်ဟတ်စေခြင်း၊ ဆက်စပ်မှုပုံများကို
အသုံးပြုခြင်း၊ ပုံများကို စုစည်းခြင်းဖြင့် သူတို့၏ နားလည်နိုင်မှု တိုးတက်လာသည်။ အဓိက
အချက်များကို စုစည်းခြင်း၊ ၎င်းတို့ မည်သို့ ဆက်နွယ်သည်ကို ပြသခြင်းဖြင့် ပိုမိုထိရောက်စွာ
သင်ယူနိုင်သည်။ ၎င်းကဲ့သို့ သတင်းအချက်အလက်များကို မြင်တွေ့နိုင်သည်။

၎င်းကဲ့သို့ သတင်းအချက်အလက်များကို ရေရှည်မှတ်ဉာဏ်တွင် စုစည်းနိုင်သည်။ ကျောင်းသားများ
သည် သူတို့၏ နားလည်မှုများကို မြင်တွေ့ နိုင်သော အရာများကို သုံးစွဲပြီး အကျဉ်းချုပ် အနှစ်ချုပ်
ရသည်။

The main advantages of visual aids

- They gain attention. You cannot teach without the attention of your students, no matter how carefully prepared your lesson may be. A new picture on a screen is difficult to ignore — a new sentence in a speech is not.

Gaining attention in the age of television and computer games is not easy, and we need all the help we can get! Moreover, while the student is looking at your visual aid, he or she is not distracted by competing visual stimuli —the view out of the window,

မျက်မြင်အထောက်အကူပြုသော အရာများ၏ အကျိုးကျေးဇူး

- ကျောင်းသားများ၏ အာရုံပြုမှုကို ရရှိသည်။ ကျောင်းသားအာရုံပြုမှုမရဘဲနှင့် သင်ကြား၍ မဖြစ်နိုင်။ ပုံရိပ်တစ်ခုသည် ပြောဆိုခြင်းထက် ပိုမိုစွဲမြဲစွာ မှတ်သားစေနိုင်သည်။
- တီဗွီ၊ ကွန်ပျူတာ၊ ကစားနည်းများ ပေါ်ထွန်းနေသောခေတ်တွင် အာရုံပြုမှု ရရှိစေရေးသည် လွယ်ကူသော အရာမဟုတ် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် မျက်မြင်ထောက်ကူပြု ကရိယာများကို ကြည့်နေစဉ်တွင် ၎င်းအရာတို့ကို အနှောက်အယှက် တခြားအရာများမရှိရန်လိုသည်။

They add variety.

- They aid conceptualisation. This is a major advantage of visual aids. Many concepts or ideas are understood visually rather than verbally— for example, 'practical skills' like soldering.

If knowledge is understood and remembered visually, you should transmit it visually. How a table is laid for a seven-course dinner is best shown by means of a picture, or better still the real thing.

Most novice teachers realise this; but they often fail to grasp that many abstract concepts such as 'fractions' or 'cash flow' are also best conveyed and understood in a visual way. This idea is explored in more detail in pages 149—54.

- They aid memory. Research shows that most people find visual information easier to remember than verbal information.

- They show you care. Going to the trouble of preparing visual aids shows students you take their learning seriously.

- သင်ကြားမှု အထောက်အကူပြု မျက်မြင်ကရိယာများသည် အမျိုးအစားစုံမျှကို အထောက်အကူပြုသည်။ များစွာသော ဆက်စပ်မှုတို့ကို ပြောဆိုခြင်းထက် မြင်တွေ့ခြင်းဖြင့် ပိုမို နားလည်စေနိုင်သည်။ ဥပမာ ဂဟေဆက်ခြင်းသည် လက်တွေ့ အားဖြင့် သင်ယူခြင်းက ပိုထိရောက်သည်။
- ဗဟုသုတ တစ်ခုကို မြင်တွေ့ခြင်းဖြင့် နားလည်နိုင်မှတ်မိနိုင်စေပါက ၎င်းကို မျက်မြင်အားဖြင့် ဖြန့်ဝေ စေသင့်သည်။ ဥပမာ - စားဖွယ်အစီအစဉ် (၇) ခုပါသော ညစာကို ပုံဖြင့် ပြခြင်းက ပိုမိုထိရောက်သည်။
- မမြင်တွေ့နိုင်သော အရာများဖြစ်သည့် အပိုင်းဂဏန်းများ၊ ငွေကြေးစီးဆင်းပုံများကို မျက်မြင် ပုံရိပ်များ ဖော်ဆောင် ပြသခြင်းက ပိုမို ထိရောက်စေသည်။

၎င်းတို့သည် မှတ်သားမှုကို ကူညီသည်။

- နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုခြင်းထက် မြင်တွေ့ရသော အချက်အလက်များက ပိုမိုလွယ်ကူစွာ နားလည်နိုင်သည်။

သင်ဂရုစိုက်ကြောင်းကို ပြသသည်။

- မြင်တွေ့ရသော အရာများကို ပြုပြင်စီစဉ်ရန် ခက်ခဲမှုများကြောင့် ကျောင်းသားများ အနေဖြင့် ဆရာက သင်ကြားရေးကို အထူဂရုစိုက်ကြောင်း သိရှိနိုင်သည်။

Using handouts in class

Talk your class through the handout, or ask them to use it for individual or group work.

Ask them to highlight important parts of the text. In this way, they will become familiar with its contents; otherwise they are unlikely to be read later.

Handouts don't teach. Students learn a great deal by writing their own notes in their own words, or by explaining to each other in pairs (Petty 2006). Do this in class and distribute handouts later. Students learn most from handouts when they have to do something with them: ask students to underline key points or summarise the content with a graphic organiser.

Ask questions in your handouts and leave spaces for the answers.

Handouts can save a great deal of time, for you and your students, but don't make them overlong. If you feel more information may be required, set reading home works from books or journals.

One last word: don't forget to save trees by using handouts only when they are necessary, and always copy on both sides.

လက်ကမ်းစာစောင်များကို အတန်းထဲတွင် အသုံးပြုခြင်း

လက်ကမ်းစာစောင်နှင့် ပတ်သက်၍ ရှင်းပြပြီးလျှင် တစ်ဦးချင်းစီသော်လည်းကောင်း၊ အုပ်စု လိုက်သော် လည်းကောင်း အသုံးပြုရန် ပြောဆိုပါ။

ဖတ်စာအုပ်ပါ အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းများကို ပိုမိုပေါ်လွင်ဖို့ရန်။ သို့မှသာ ပါဝင်သော အရာများကို ပိုမို အကျွမ်းဝင်လာမည် ဖြစ်သည်။ ထိုကဲ့သို့ ပိုမိုပေါ်လွင်အောင် မှတ်သားမှု မရှိပါက နောင်တွင် ဖတ်မည်မဟုတ်။

လက်ကမ်းစာစောင်များသည် ကျောင်းသားများကို သင်ကြားသည် မဟုတ်။ သူတို့ကိုယ်ပိုင် စာလုံးဖြင့် ကိုယ်ပိုင်မှတ်စုများကို ရေးသားရန်လိုအပ်သည်။ ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ကိုယ်ပိုင်စာလုံးဖြင့် မှတ်စုပြုစေပြီးမှ လက်ကမ်းစာစောင်ကို ဖြန့်ဝေသင့်သည်။ လက်ကမ်းစာစောင်များသုံး၍ တစ်စုံတစ်ခုပြုစေပြီးမှ လက်ကမ်းစာစောင်ကို ဖြန့်ဝေသင့်သည်။ လက်ကမ်းစာစောင်များသုံး၍ တစ်စုံတစ်ခုပြုမှသာ ကျောင်းသားများသည် လက်ကမ်းစာစောင်ပါ အကြောင်းအရာတို့ကို ပိုမိုသင်ယူလေ့လာနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများကို အရေးပါသော အဓိက အချက်များကို အောက်ခံလိုင်း တားစေခြင်း၊ ပါဝင်သော အရာများကို ပုံပြုစုစည်းသောအရာဖြင့် အတိုချုပ်စေရမည်။ လက်ကမ်းစာစောင်နှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးခွန်းမေးရန်၊ အဖြေအတွက် နေရာချန်လှပ်ရန်လည်း လိုအပ်သည်။

လက်ကမ်းစာစောင်များသည် သင်ကြားမှုတွင် များစွာ အထောက်အကူပြုစေသည်။ သို့သော်လည်း လွန်စွာ ရှည်လျားမှု မဖြစ်ရန် အရေးကြီးသည်။ ပိုမိုဖတ်ရန် လိုပါက စာအုပ်၊ ဂျာနယ်များကို ညွှန်းနိုင်သည်။ လိုအပ်မှသာ လက်ကမ်းစာစောင်ကို သုံးပါ။ ၂ဘက် စလုံး ကို မိတ္တူဆွဲပါ။

The whiteboard

Some use board work like a huge scrap-pad for jottings and sketches; others see it as a neglected art form. Some use it for putting up notes for the students to copy.

Others use it to draw attention to the landmarks in the lesson, displaying only the key ideas as they are covered.

Some write a five-point summary of their lesson before the class arrives, and barely touch it during the lesson.

Maths and science teachers use board work to demonstrate how to solve problems, and to give instructions for experiments. Some teachers prefer to do their board work before a lesson, others during it.

Most feel lost without a board of some kind, but some think it should be consigned to the museum.

အဖြူရောင်သင်ပုန်း

အချို့သော သင်ပုန်းများတွင် ဆွဲသားချက်များကပ်ခွါများ ပြုနိုင်သည်။ အချို့ကို ကျောင်းသားများကူးယူရန် ရေးသားနိုင်သည်။ ကျောင်းသားများ၏ အာရုံစူးစိုက်မှုကို ရရှိရန်၊ အဓိက အကြံဉာဏ်များ ထုတ်ဖော်ရန် အဖြူရောင် သင်ပုန်းကို အသုံးပြုသည်။

အချို့သည် ကျောင်းသားများ မရောက်ခင် သင်ခန်းစာနှင့်ပတ်သက်သော အတိုချုပ် ၅ချက် ကို ရေးသားထားပြီး သင်ကြားနေစဉ်တွင် ထိတွေ့မှုမပြု။

သိပ္ပံဆရာအနေဖြင့် ပုစ္ဆာများကို မည်သို့ဖြေရှင်းကြောင်း သရုပ်ပြသရန် သင်ပုန်းများကို အသုံးပြုကြသည်။ အချို့သည် စမ်းသပ်ချက်အတွက် ညွှန်ကြားချက်များကို ပေးကြသည်။ အချို့သည် သင်ခန်းစာ မစခင်နှင့် သင်ကြားနေစဉ်တွင် သင်ပုန်းများကို အသုံးပြုကြသည်။ အချို့က သင်ပုန်းမရှိဘဲ မသင်တတ်သလို အချို့ကလည်း ပြတိုက်သို့ လှူဒါန်းလိုကြသည်။

General advice

- Always start with a clean board; if necessary, ask for cleaning fluid.
- Make sure you are using a dry marker pen, not a flip-chart or other type. Some markers have a chisel end, allowing you to control the thickness of the line. Hold the markers like a pencil.
- All colours show up quite well, but black or blue show best.
- Make sure it really is a whiteboard: a projector screen is irreparably damaged by pens!
- Don't use your usual handwriting, or block capitals which are difficult to read if used exclusively; use a print style. Novice users tend to write too big rather than too small; in most cases, lettering with capital letters about 3 or 4 cm in height is best. Try it out from the back of the class.
- Until you get used to it, plan what you are going to put on the board before the lesson.
- Don't stand in front of the board, and make sure there is no glare on it. • Talk to the

students, not to the board; you may need to raise your voice a bit.

- Use colours only for a specific purpose; use black and blue for writing the main information. Don't get the board cluttered; erase unwanted material — but not too quickly.

အထွေထွေအကြံဉာဏ်

- သန့်ရှင်းသော သင်ပုန်းဖြင့် သင်ခန်းစာကို စသင်ပါ။ သန့်ရှင်းစေသော အရည်ကို တောင်းပါ။
- ခြောက်သွေ့စေသော MARKER ကိုသုံးပါ။
- အရောင်မျိုးစုံက ကောင်းစွာပြသသော်လည်း အပြာနှင့် အနက်ရောင်က အကောင်းဆုံး အရင်းဆုံး ဖြစ်သည်။
- သင်ပုန်းအဖြူအစစ်ဖြစ်ပါစေ။ PROJECTOR SCREEN သည် ရေးသားမှုကြောင့် ပျက်စီးစေနိုင်သည်။
- ပုံမှန်လက်ရေးကို မသုံးပါနှင့်။ ပုံနှိပ်သော ပုံစံကို သုံးပါ။ အစပျိုးရေး သူတို့သည် သိပ်ကြီးစွာ ရေးကြမည်။ 3 - 4 cm သည် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။ အတန်းနောက်ပိုင်းမှ ဖတ်ကြည့်ပါ။
- သင်ခန်းစာ မစခင်တွင် ဘာကို သင်ပုန်းပေါ်တွင် ရေးမည်ကို ကြိုတင်စီစဉ်ပါ။
- သင်ပုန်းရှေ့တည့်တည့်တွင် မရပ်ပါနှင့်။ ရောင်ပြန်ဟတ်မှု မဖြစ်ရန် သတိထားပါ။
- အသံမြှင့်ပြီး ကျောင်းသားများကို ပြောပါ။ သင်ပုန်းကို မပြောပါနှင့်။
- အဓိက အချက်များကို ရေးပြရန် အပြာ (သို့မဟုတ်) အနက်ရောင်မှန်ကို အသုံးပြုပါ။ အခြားအရောင်များကို သီးသန့် ကိစ္စတစ်ခု အတွက်သာ သုံးပါ။
- စာများ သင်ပုန်းပေါ်တွင် သိပ်ပြီးမပြတ်သိပ်ပါစေနှင့်။ မလိုသော အရာများကို ဖျက်ပစ်ပါ။ သို့သော် သိပ်မြန်မြန် မဖျက်မိစေရန် သတိပြုပါ။

Microsoft PowerPoint®, interactive whiteboards and OHPs

Microsoft PowerPoint®, Apple Keynote™ and similar applications enable a computer or interactive whiteboard to display a series of screens called 'slides'.

These can contain text, images, graphics, sound and video clips, or any combination of these. The slides can be displayed on a computer, on a classroom screen via a digital projector or on an interactive whiteboard.

These presentations, like any other computer file, can be saved on your institution's intranet, enabling students to access them at any time, including from home (see the next chapter).

The most effective use of this medium from the learning point of view is asking students to create their own Microsoft PowerPoint® shows. Many students find this more motivating than a conventional writing task. It also develops ICT skills and, if presented to the class, communication skills. Students can share their shows on your institution's computer system, as explained in the next chapter.

ED 107 (116)

Microsoft PowerPoint, Interactive White Board, Over Head Projector Slide များဖြင့် ကွန်ပျူတာ၊ PowerPoint သုံးပြီး Interactive White Board တွင်ပြသနိုင်သည်။

စာလုံးများ၊ ပုံရိပ်များ၊ ပုံဆွဲများ၊ အသံများ၊ ဗီဒီယိုပုံများ ပေါင်းစပ်ထားသော အရာများပါဝင်နိုင်သည်။ Slideများကို ကွန်ပျူတာ၊ Digital Projector ဖြင့် ကျောင်းခန်း Screen ပေါ်တွင် ပြသနိုင်သည်။

ကွန်ပျူတာဖိုင်များ၊ ကျောင်း Intranet စနစ်မှ ဖိုင်များကို သုံးပြီးပြသရန်၊ ကျောင်းသားများသည်လည်း ၎င်းတို့ကို ရယူနိုင်ကြရမည်။

ကျောင်းသားများကို ကိုယ်ပိုင် PowerPoint ပြသရန် လုပ်ဖို့ ပြောနိုင်သည်။ ထိုသို့အားဖြင့် ကျောင်းသားများသည် ကွန်ပျူတာ နည်းပညာသုံးပြီး လေ့လာရန်လည်း လုံဆော်မှုဖြစ်သည်။ အတန်းထဲတွင် သုံးခြင်းဖြင့် ဆက်သွယ်ရေးစွမ်းရည်လည်း မြင့်မားစေနိုင်သည်။

The most common faults with presentations using computer, interactive whiteboards or OHP are:

- Too much text on the screen — six lines is a maximum; use a sans serif font such as Ariel or Tahoma, as it is easier to read. Use 28 point or larger. Check you can read it from the back of the room.
- Not enough images or graphic organisers
- Failure to exploit the medium — don't forget to use reveal, overlay or animation, as described below, and to insert video clips.
- Overuse of gimmicks — slide transition animations and complex background designs can distract your audience from your main message; so can changes of font or colour without a clear purpose. The goal is to explain rather than to impress or distract!
- Too passive! — the commonest fault with presentations is that they are too long and don't contain student activities, even simple ones such as questions. This can be a fatal weakness, causing students to fail to make

sense of the material. • Too many bullet points. Bullets are a valuable device, but can be monotonous if overused. Presentation software can lure you into creating an overbearing deluge of information which students call 'death by PowerPoint'. OHPs are no less deadly. But don't despair: these media can be most effective if you include activities, and make at least some use of the following techniques.

ကွန်ပျူတာ၊ Interactive White Board သုံးရာတွင် များစွာကြုံတွေ့ရသော အပြစ်များ

- Screen ပေါ်တွင် စာလုံးသိပ်များနေသည်။ စုစုပေါင်း ၆ လိုင်းသာ အများဆုံးသုံးရန်၊ ARIEL, TAHOMA စသော SANS SARIF FONT စာလုံးများကို သုံးပါ။ ဖတ်ရန်လွယ်မည်။ FONT 28 နှင့် ပိုကြီးတာကို သုံးပါ။ အခန်းအနောက်မှ ဖတ်ကြည့်ပါ။
- ကြားခံပစ္စည်း၊ အသံ၊ အရုပ်များမထည့်ခြင်း - ANIMATION စသည်များထည့်သင့်သည်။ SLIDE တစ်ခုမှတစ်ခုအကူးအပြောင်း၊ ANIMATION နှင့် SLIDE နောက်ခံ သိပ်ရှုပ်ထွေးမှုများကြောင့် အဓိက သင်ကြားသိရှိစေလိုသော အကြောင်းအရာပျောက်သွားမည်။ သင်တော်သလို FONT နှင့် အရောင်ကို ခွဲခြားပြီးသုံးပါ။
- PowerPoint Slide များသိပ်ရှည်လျားလွန်းပါကလည်း ကျောင်းသားများပြုရမည့် လုပ်ငန်း၊ လေ့ကျင့်ခန်းများ မပါရှိနိုင်တော့။ ထိုကြောင့် ကျောင်းသားများ သဘောပေါက်စေမှုကို ထိခိုက်စေနိုင်သည်။
- BULLET POINT များသိပ်များများမသုံးသင့်၊ PRESENTATION SOFTWARE များကြောင့် ကျောင်းသားသိပ်များသော စာများကို ကြုံတွေ့ရတာ လိုက်မမှီ ဖြစ်တတ်သည်။

Computers are an extraordinary presentation device for teachers, as we saw in the last chapter. But they are also a potent tool for learners.

They offer a library of resources so vast it defies the imagination, and nearly all students love using them.

But more than that, a great deal of real-life learning now involves computers —for example, a motor mechanic learning a new procedure using a computer tutorial, or a mother finding out about her child's eczema on the Internet. If we don't teach our students how to find trustworthy computer resources, and how to learn from these, then we are not preparing them for real life, or for 'lifelong learning', or for progression on to their next course.

And more even than that: there is hardly a job or a hobby now that does not involve using computers. At work, most of your students will swim in an environment dominated by word processors, spreadsheets, databases, and email and Internet searches. If you don't prepare your learners by showing them how to make natural use of such powerful tools, you are not preparing them for work.

ကွန်ပျူတာများသည် တင်ပြရေးအတွက် အထူကောင်းမွန်သော ကရိယာများဖြစ်ကြသည်။ အကြောင်းအရာများစွာကို စုစည်းထားသဖြင့် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သုံးလိုကြသည်။

မော်တော်ကားစက်ပြင်သည့် ကွန်ပျူတာ ကျူတိုရီရယ်ကို လေ့လာနိုင်သလို မိခင်သည် ကလေး အကြောင်း အင်တာနက်မှလေ့လာနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း ကွန်ပျူတာသုံး၍ စုဆောင်းရရှိသော အရင်းအမြစ်တို့ကို ကျောင်းသားများကို ဘယ်လိုသုံးရမည်ဟု မပြောပါက တကယ်လက်တွေ့ ဘဝအတွက် ကျောင်းသားများပြင်ဆင်မည် မဟုတ်ပါ။

ထို့အပြင် ကွန်ပျူတာ မသုံးတတ်သူများ လေ့လာ နိုင်မည် မဟုတ်ပေ။ ကျောင်းသားများသည် WORD PROCESSOR, SPREAD SHEET, DATABASE, EMAIL, INTERNET သုံးနေပြီး တကယ်လက်တွေ့ ဘဝကို ဘယ်လို အသုံးချရမည်ကျ လစ်ဟင်း စေနိုင်သည်။ ထို့ပြင် တကယ်လက်တွေ့ ဘဝတွင် လုပ်ကိုင်ရန် ပြင်ဆင်မည် မဟုတ်ပေ။

The Internet

The Internet links tens of millions of computers, allowing them all to communicate, and to access a colossal and chaotic library, including the World Wide Web (www).

Material is provided largely for free, from every corner of the globe, by government departments, companies, organisations, museums and galleries, voluntary groups, charities, experts, enthusiasts and potty individuals in search of attention.

Anyone may create a website on any topic, and unless the content is exceptionally outrageous, there will be no attempt to edit, let alone censor it.

Consequently, quality is uneven and searching or 'surfing' the web is a frustrating waste of time, or a delight and a revelation, depending on your search skills — and your luck!

INTERNET (အင်တာနက်)

WORLD WIDE WEB ဖြင့် သန်းပေါင်းဆယ်နှင့် ချီသော ကွန်ပျူတာများကို ချိတ်ဆက်ထားသည်။ ဆက်သွယ်နိုင်သလို စာကြည့်တိုက် လိုစုဆောင်းနိုင်သည်။

လေ့လာရေး ပစ္စည်းများကို အင်တာနက်မှ အလကားပေးသည်။ အစိုးရဌာနများ၊ ကုမ္ပဏီများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ပြတိုက်များ၊ ပြခန်းများ၊ လုပ်အားပေးအုပ်စုများ၊ လှူဒါန်းရေး အဖွဲ့များ၊ ကျွမ်းကျင်သူများတို့သည် အချက်အလက်များကို အင်တာနက်တွင် ပေးထားသည်။

မည်သူမဆို အကြောင်းအရာကို တင်ပြနိုင်သည်။ ပါဝင်သော အကြောင်းအရာသည် သိပ်မဆိုးသွမ်းပါက မည်သူမှ တည်းဖြတ်မည် မဟုတ်။

သို့သော်လည်း ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများ၏ အရည်အသွေးသည် မညီမျှ။ အင်တာနက်တွင် အထောက်အထားရှာခြင်းသည် စိတ်ညစ်ဖွယ်ဖြစ်သလို ကဲကောင်း၍ တွေ့ပြန်လျှင် လည်း ပျော်ရွှင်ဖွယ်ဖြစ်သည်။ ရှာဖွေမှု စွမ်းရည်နှင့် များစွာ ဆက်စပ်သည်။

What are aims and objectives?

'Aims' or 'educational goals' are clear and concise statements that describe what the teacher hopes to achieve. These statements of intent are usually expressed in a rather broad and generalised way — for example:

- To improve the students' ability to communicate effectively in formal written English.
 - To develop an understanding and appreciation of the world's major religions.
 - To create opportunities for students to engage in creative self-expression.
- To develop a knowledge and understanding of scientific investigative procedures.

Some people advocate expressing aims from the point of view of the teacher or the course, rather than from the students' point of view. For example:

- The aim of the course is to consider the basic principles of retailing.

The training package will introduce the basic elements of computer programming.

ED 107 (120)

ED 108 A Principle of Learning

သင်ကြားခြင်း၏ ဦးတည်ချက်နှင့် ရည်ရွယ်ချက်များ

ပညာရေး ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ဦးတည်ချက်များသည် ဆရာများ ဘာကို ရရှိရန် မျှော်လင့်သည့် တိုတောင်းရှင်းပြတ်သားသော အဆိုပြုချက်များဖြစ်ကြသည်။ ၎င်းအချက်များကို အကြမ်းဖျဉ်း ပုံစံဖြင့် ဖော်ပြကြသည်။ ဥပမာ -

- ရေးသားသော အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ဆက်သွယ်နိုင်ရန် ကျောင်းသား၏ စွမ်းရည်ကို တိုးမြှင့်ရန်။
- ကမ္ဘာ၏ အဓိက ဘာသာရေးများနှင့် ပတ်သက်၍ နားလည်ခြင်း၊ လိုလားခြင်းကို တိုးတက်စေရန်။
- ကျောင်းသားများကိုယ်တိုင် တိုးချဲ့ဆန်းသစ်တီထွင်သော ဖော်ပြမှုတွင်ပါဝင်ရေးအတွက် အခွင့်အလမ်းများကို ဖော်ထုတ်ရန်။
- သိပ္ပံဆိုင်ရာ စူးစမ်းရှာဖွေမှု ဗဟုသုတနှင့် နားလည်မှုများတည်ဆောက်ရန်။

အချို့သော ရည်မှန်းချက်များသည် ကျောင်းသားရှုထောင့်မှ ရှုမြင်ခြင်းထက် ဆရာ၏ ရှုထောင့်မှ ရှုမြင်ခြင်းကို ဦးစားပေးသည်။ ဥပမာ -

- ဤသင်ရိုး၏ အဓိက ရည်ရွယ်ချက်သည် လက်လီဖြန့်ဖြူးရောင်းချခြင်း၏ အခြေခံကို စူးစမ်းသုံးသပ်ခြင်းဖြစ်သည်။
- ဤလေ့ကျင့်ရေး နည်းလမ်းစဉ်တွင် အစုအဝေးသည် ကွန်ပျူတာ ပရိုဂရမ်ပြုခြင်း၏ အခြေခံ အကြောင်းအချက်များကို မိတ်ဆက်ရန် ဖြစ်သည်။

The educare? Approach

If learning is to be focused on acquiring specific skills, then the educare? mnemonic best guides your choice of learning activities. The activities themselves, such as demonstrations and student practice, are described in Part 2. The choice of activities to meet students' needs is covered as listed below.

- Learning physical or intellectual skills: See Chapters 2 and 3.
- Learning facts: See Chapter 23 on learning for remembering.
- Learning concepts: See Chapter 12 on the art of explaining and 'Decisions, decisions' in Chapter 19.
- Opinion-forming and affective learning are dealt with below and in Chapter 39.

ပညာရေးတွင် ဂရုပြုစောင့်ရှောက်ခြင်း ချဉ်းကပ်မှု

သင်ကြားလေ့လာခြင်း၏ အဓိက အချက်သည် ကျွမ်းကျင်မှု တစ်ခုခုကို ရရှိစေရေးကို ဦးတည်ပါက မှတ်မိစေသော စွမ်းရည်ကို မြှင့်တင်ပေးခြင်းသည် လေ့လာမှု လုပ်ငန်းစဉ်များ၏ အကောင်းဆုံး ရွေးချယ်ချက်ဖြစ်သည်။ ၎င်းလုပ်ငန်းစဉ်များ၌ သရုပ်ပြရှင်းလင်းပြသခြင်းနှင့် ကျောင်းသားများ လေ့ကျင့်ခန်းများလည်းပါဝင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများ၏ လိုအပ်ချက်ကို ပြည့်ဝစေသော လုပ်ဆောင်မှုများ ရွေးချယ်ခြင်းတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ကြမည်။

- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ စွမ်းရည်ဖြင့် လေ့လာသင်ကြားခြင်း။
- လေ့လာရသော အချက်များ၊ မှတ်မိစေရန် လေ့လာခြင်း။
- လေ့လာခြင်း၏ ဆက်စပ်မှုများ၊ ရှင်းပြခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်မှုများ
- အယူအဆ တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ထိရောက်သော လေ့လာခြင်းများ ပါဝင်ကြသည်။

Every teacher is involved in achieving affective objectives. Bloom's taxonomy (see Chapter 37) effectively splits the affective domain into two parts.

The first of these involves encouraging students to attend and to show interest in their studies — for example, to develop an interest in scientific experimentation.

Developing in students a positive attitude to study has been a major preoccupation throughout this book; relevant factors, such as teacher enthusiasm, motivation, reinforcement, human interest, student relevance and relevance to the real world all play their part, and have been dealt with elsewhere.

The other half of Bloom's affective domain concerns raising awareness in learners, and changing or developing their beliefs, attitudes and feelings. Typical objectives might be:

- To develop a positive attitude to non-smoking.
- To value a multicultural society.
- To appreciate the importance of fibre in a healthy diet

ဆရာတိုင်းသည် လေ့လာသင်ကြားမှု ရည်ရွယ်ချက်များ ရရှိရေးအတွက်ပါဝင်ကြသည်။ Bloom ၏ ရှင်းပြချက် အထောက်အထားတွင် လေ့လာမှုနှင့် ပတ်သက်သော နယ်ပယ်ကို အောက်ပါ အစိတ်အပိုင်း ၂ခုကို ခွဲခြားပေးစေနိုင်သည်။

ပထမအချက် အနေဖြင့် ကျောင်းသားများကို အတန်းတက်စေပြီး သူတို့၏ လေ့လာမှုတွင် စိတ်ဝင်စားချက်ကို ပြသစေသည်။ ဥပမာ သိပ္ပံ စမ်းသပ်မှုတွင် စိတ်ဝင်စားမှု ပြသခြင်း။

ကျောင်းသားများ၏ စာပေလေ့လာမှု အပေါ် အပေါင်းလက္ခဏာဆောင်သော လိုလားမှု ရှိစေခြင်းသည် အဓိက အချက်ဖြစ်ပြီး ဆရာ၏ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှု၊ သိမ်းသွင်းဆွဲဆောင်လှုံ့ဆော်မှု၊ ပြန်လည်အားဖြည့်တင်းမှု၊ လူသားတို့၏ စိတ်ဝင်စားချက်၊ ကျောင်းသားများနှင့် သင်ကြားမှု လျော်ညီစေမှုနှင့် တကယ်လက်တွေ့ဘဝနှင့် လျော်ညီစေမှုတို့သည် မည်သည်နေရာတွင် မဆို ပတ်သက်လုပ်ဆောင် ရှိနေစေမည်။

အခြားသော အစိတ်အပိုင်းအနေဖြင့် လေ့လာသူများကို ပိုမိုသတိထားလာစေခြင်း၊ သူတို့၏ ယုံကြည်ချက်များ၊ ခံယူချက် စိတ်သဘောထားများ၊ ခံစားမှုများကိုလည်း သတိထားလေ့လာ စေနိုင်မည်။ ၎င်းခံယူချက်များသည်

- ဆေးလိပ်မသောက်ခြင်းအတွက် ပိုမိုလက်ခံသော သဘောထားရှိလာစေခြင်း။
- လူမျိုးဘာသာပေါင်းစုံ အဖွဲ့အစည်းကို တန်ဖိုးထားတတ်လာစေခြင်း။
- ကျန်းမာသော အစားအစာတွင် ဖိုင်ဘာ၏ အရေးကြီးပုံကို လိုလားခြင်း စသော ဥပမာများကဲ့သို့ ဦးတည်ချက်များကို ထားရှိခြင်းဖြစ်သည်။

Lesson planning is an art, not a science; there is no ideal lesson to achieve any given set of objectives.

However, the following points always remain important:

- The lesson should be planned to achieve the objectives.
- The purpose of the lesson should be clear to students.
- Final practice of skills and abilities should be as realistic as possible.
- The lesson should be logically structured.
- There should be a variety of student activities and teaching methods.

- On the whole, students should be active, not passive.
- The plan should suit the characteristics of the students. Have a look at the initial diagnostic assessments of the group, as described in Chapter 47.
- Teacher talk should be illustrated with a visual presentation where possible.
- Motivation (remember 'SPERT': success, purpose, enjoyment, reinforcement, target setting).

ED 107 (123)

Ed 107 D Lesson Planning

သင်ခန်းစာကို မသင်ကြားခင်တွင် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း

သင်ခန်းစာကို ပြင်ဆင်ခြင်းသည် ဝိဇ္ဇာပညာဖြစ်သည်။ သိပ္ပံပညာမဟုတ်၊ ပေးထားသော ရည်ရွယ်ချက်များကို လုံးဝပြည့်ဝစေရန် လုံးဝဖြစ်နိုင်သော သင်ခန်းစာဟူသည်မရှိ။ သို့သော်လည်း အောက်ပါ အချက်များသည် အရေးကြီးဆဲဖြစ်သည်။

- ရည်မှန်းချက်များကို ပြည့်ဝစေရန် သင်ခန်းစာများကို ပြင်ဆင်သင့်သည်။
- သင်ခန်းစာ၏ ရည်ရွယ်ချက် ဆောင်ရွက်ချက်သည် ကျောင်းသားများကို ရှင်းလင်းစေရမည်။
- နောက်ဆုံးရရှိမည့် စွမ်းရည် ကျွမ်းကျင်မှုတို့သည် တတ်နိုင်သ၍ လက်တွေ့ဖြစ်နိုင်မှု ရှိရမည်။
- သင်ခန်းစာများကို လွယ်ရာမှ ခက်ရာ ယုတ္တိရှိစွာ စီစဉ်ရမည်။
- ကျောင်းစားများ၏ လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ် အလုပ်များ သင်ကြားရေးနည်းလမ်းများ ပါဝင်ရမည်။
- ကျောင်းသားများသည် တက်ကြွစွာ လေ့လာသင်ကြားမှုတွင် ပါဝင်ရမည်။ ဆရာပြောသမျှ ဘာမှ မတုန်ပြန်ဘဲ လိုက်နာနေခြင်း မဖြစ်သင့်။
- သင်ခန်းစာကို ပြင်ဆင်မှုသည် ကျောင်းသားများ၏ သဘောသဘာဝနှင့် ကိုက်ညီရမည်။
- ဆရာသည် မျက်မြင်ရှင်းပြသော သင်ကြားရေး ထောက်ပံ့ပြုကရိယာများကို သုံးပြီး ရှင်းလင်း တင်ပြရမည်။
- ကျောင်းသားများကို တက်ကြွစွာ ပါဝင်လာစေရန် လှုံ့ဆော်ရမည်။ အောင်မြင်မှု၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ ဖျော်ရွှင်စွာပါဝင်မှု၊ ပြန်လည်တောင့်တင်းခိုင်မာအောင် အားဖြည့်မှု၊ ဦးတည်ချက် သတ်မှတ်မှု အတိုင်း ပြင်ဆင်ရမည်။

Interest (human interest, student relevance, challenges, puzzles, games ...).

- Most activities will take much longer than you expect.
- Have a stretching activity for students who finish an activity early; alternatively, use open-ended activities which always provide something for everyone to do.
- Always prepare too much; there is nothing worse than running out of material! (Preparation time is rarely wasted; there is always next lesson.)
- Don't forget that activities can go on in series, or in parallel, in different groups.

ED 107 (124)

- ကျောင်းသားများ၏ စိတ်ဝင်စားမှု၊ ကျောင်းသားများနှင့် လျှော်ညီမှု၊ စိန်ခေါ်မှု၊ ပဟေဠိ အဖြေရှာမှု ပညာရေး ကစားမှုများပါဝင်ရမည်။
- များစွာသော ဆောင်ရွက်လုပ်ရှားမှုများသည် ကြိုတင်မျှော်မှန်းထားသည်ထက် ပိုမိုကြာ ရှည်သည်။
- ဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုကို စောစီးစွာ ပြီးစီးသော ကျောင်းသားများအတွက် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များချမှတ်ပေးခြင်း၊ အဆုံးသတ်မရှိသော လုပ်ငန်းစဉ်များကို ချမှတ်ပေးပြီး မည်သူမဆို လုပ်ဆောင်နိုင်ရေးအတွက် တစ်စုံတစ်ခုကို ပေးထားခြင်းတို့ပါဝင်သည်။
- များစွာကို ပြုပြင်စီစဉ်ထားပါ။ သင်ဖို့ကုန်သွားတာ အဆိုးဆုံးဖြစ်သည်။ ပြင်ဆင်ခြင်းသည် အချိန်ကို မဆုံးရှုံးစေပါ။ အမြဲတန်း နောက်သင်ခန်းစာ ရှိနေမည်။
- ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ကွဲပြားသော အုပ်စုများအတွက် အစဉ်လိုက်သော် လည်းကောင်း၊ အပြိုင်သော် လည်းကောင်း ပေးနိုင်သည်။

Lessons often follow a 'beginning — middle — end' structure:

Beginning. Links are made with earlier work, and students are orientated to the lesson's content.

The purpose of the lesson is made clear; some teachers advocate reading the objectives out, but most explain them in a less formal way.

Consider the starting activity with particular care: do you need to start with a bang, a quiet settling activity or an activity which accommodates varied arrival times?

သင်ခန်းစာများကို အစ၊ အလယ်၊ အဆုံး စသော တည်ဆောက်မှု အတိုင်းစီစဉ်ထားရမည်။

အစ

အရင်က ပြီးခဲ့သော အလုပ်များနှင့် ဆက်စပ်စေရမည်။ ကျောင်းသားများ၏ သင်ခန်းစာပါ အကြောင်းအရာများနှင့် မိတ်ဆက်ပေးရမည်။

သင်ခန်းစာ၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် ရှင်းလင်းရမည်။ အချို့သော ဆရာများသည် ရည်ရွယ်ချက်များကို ဖတ်ပြလေ့ရှိသည်။ သို့သော်လည်း တရားဝင် ပုံသဏ္ဍန်ထက် ပိုလျော့နဲ့စွာ အစပျိုးသင့်သည်။ အစပျိုးသော ဆောင်ရွက်မှုကို သတိထားပြုလုပ်ရမည်။ တစ်ခုခုကို တီးခတ်ပြီးစရမည်။ ငြိမ်သက်စွာစသော လုပ်ငန်းစဉ် ရောက်ရှိလာသည့်အချိန် အမျိုးမျိုးအပေါ် မူတည်ပြီး လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်မျိုးနှင့် စသင့်သည်။

Middle. The student activity is introduced. If teaching is focused on specific skills, then students obtain any necessary explanation and are made aware of the 'doingdetail'.

That is, they discover the what, why and how of what they are expected to be able to do. Students then practise with the aim of developing the abilities outlined in the objectives.

If the lesson is focused on content rather than skills, the students are given activities requiring them to process or reason with this content. This requires the student to form constructs, as we saw in Chapter 1.

It may be possible to check and correct the students' work in some way as they proceed. Even better, give them some way of checking it for themselves.

သင်ခန်းစာ၏ အလယ်

ကျောင်းသားများ ပါဝင်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များကို အစပျိုးသင့်သည်။ သင်ကြားမှုသည် ကျွမ်းကျင်မှု တစ်ခုခုကို ရရှိစေရန် အဓိကထားပါက ကျောင်းသားများအနေဖြင့် လိုအပ်သော ရှင်းပြမှုများကို ရရှိပြီးကာ အသေးစိတ်ကို ပြုလုပ်ရမည်ကို သတိထားစေရမည်။

၎င်းနည်းဖြင့် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ဘာလုပ်ရမည်၊ ဘာဖြစ်လို့လုပ်သည်၊ ဘာကို လုပ်နိုင်ရန် မျှော်လင့်ချက်ရှိသည် စသည်တို့ကို တွေ့မြင်သိရှိကြမည်။ ၎င်းနောက် ရည်ရွယ်ချက်များတွင် ပြသထားသော အရည်အသွေးများ တိုးပွားလာစေရန် ဦးတည်ချက်ဖြင့် လေ့ကျင့်မှုများကို ပြုစေသင့်သည်။

အကယ်၍ သင်ခန်းစာသည် ကျွမ်းကျင်မှုထက် ပါဝင်သော အချက်အလက်များကို အဓိက ထားပါက ၎င်းအချက်အလက်ကို ရရှိစေရန် လိုအပ်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပေးရမည်။ ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ပုံစံကို တည်ဆောက်ရမည်။

ကျောင်းသားများ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သလို သူတို့၏ အလုပ်များကို ပြုပြင်ရမည်။ သူတို့ ဘာသာ စစ်ဆေးမှုကို ပိုကောင်းစွာပြုစေရမည်။

End. What has been learned is made clear, summarised and perhaps noted down. A pointer is given to the next lesson.

Of course, you may not be able to complete an objective in one lesson, as this pattern assumes. You can also structure your lesson plan by stating 'content' and 'method', or 'teacher activity' and 'student activity'.

Present, apply, review

An alternative approach to structuring the lesson is the 'present, apply, review' or 'PAR' approach.

The idea is that you must present new material, get students to apply this learning, and then you must review what has been learned.

There is no expectation that you go from present to apply to review and then stop, visiting each phase only once, though this can work sometimes.

In most cases, you will see each of the three phases many times in a single lesson.

အသုံးသပ်ခြင်း

သင်ကြားလေ့လာခဲ့သော အရာကို ရှင်းလင်းစွာ၊ အတိုချုံး၍ မှတ်သားစေရမည်။ နောက်သင်ခန်းစာကို ဆက်လက်သင်ကြားမည့် ညွှန်ကြားချက်ကိုလည်း ထောက်ပြရမည်။

သင်ခန်းစာတစ်ခုတွင် လိုလားသော ချမှတ်ထားသည့် ရည်ရွယ်ချက် မပြည့်ဝခဲ့ပါက သင်ခန်းစာ အစီအစဉ်ကို 'ပါဝင်သောအကြောင်းအရာ' ၊ 'နည်းလမ်းစဉ်' ၊ 'ဆရာ၏လုပ်ရပ်များ၊ ကျောင်းသား၏ လုပ်ရပ်များ' စသဖြင့် စီစဉ်ရမည်။

တင်ပြခြင်း၊ အသုံးချခြင်း၊ သုံးသပ်ခြင်း

အခြားနည်းဖြင့် သင်ခန်းစာများကို တည်ဆောက်ခြင်းသည် တင်ပြခြင်း၊ အသုံးချခြင်း၊ သုံးသပ်ခြင်း နည်းလမ်းစဉ်ကို သုံးခြင်းဖြစ်သည်။

သင်ခန်းစာအသစ်ကို တင်ပြရမည်။ ကျောင်းသားများကို လေ့လာ သင်ကြားမှုတွင် အသုံးချရမည်။ ကျောင်းသားများ ဘာကို လေ့လာသင်ကြားခဲ့သည်ကိုလည်း သုံးသပ်ရမည်။

တင်ပြခြင်းမှ သုံးသပ်ခြင်း၊ ရပ်တန့်ခြင်းကို ပြုရန် မမျှော်လင့်ပါ။ အဆင့်တစ်ခုကို တစ်ကြိမ်သာ အသုံးချ ပြုလုပ်သင့်သည်။ များစွာသော ကိစ္စများတွင် အထက်ပါ သုံးဆင့်စလုံးသည် သင်ခန်းစာ တစ်ခုတည်းတွင် ကြိမ်ဖန်များစွာ အသုံးချလိုက်နာ ရခြင်းလည်းရှိနိုင်သည်။

Lesson plan format

Most teachers use a similar format for all their lesson planning; a blank plan is photocopied and filled in for each new lesson or a word-processor template used.

The format design depends on your individual needs, but should certainly include: title of lesson; aims and objectives; reference to the paragraphs of the syllabus being covered; student activity teaching aids required; other resources required; evaluation of how the lesson went.

It may also include: date, day and time of lesson; room; course title; subject; exam board; validating body; course tutor; etc.

Activities and timings are then added to this blank format for each new lesson, and the lesson plan kept in a folder along with relevant worksheets, etc., for possible future use.

The lesson plan overleaf is for a lesson on a simple topic. Before reading on, look at the construction carefully. Do the activities follow from the objectives?

သင်ခန်းစာပြင်ဆင်ခြင်းပုံစံ

များစွာသော ဆရာများသည် သင်ခန်းစာကို ပြင်ဆင်ခြင်း၌ ပုံစံတစ်မျိုးတည်းကို သုံးတတ်ကြသည်။ ပုံစံ အလွတ်ကို ရယူကာ မိတ္တူကူးပြီးနောက် သင်ခန်းစာအသစ်များအတွက် ပြင်ဆင်ကြသည်။ သို့မဟုတ် စာရိုက်သော ပုံစံကို လည်း သုံးတတ်ကြသည်။

ပုံစံသည် တစ်ဦးချင်းစီ လိုအပ်ချက်ကိ မူတည်ပြီး ကွဲပြားခြားနားမှုရှိသည်။ သို့သော် သင်ခန်းစာ ခေါင်းစဉ်၊ ရည်မှန်းချက် ရည်ရွယ်ချက်များ၊ သင်ရိုး၏ စာပိုဒ်များကို ရည်ညွှန်းချက်များ၊ ကျောင်းသားလုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ရပ်များ၊ သင်ကြားရေးအထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ၊ တခြားသော အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ၊ သင်ကြားမှု သင်ခန်းစာမည်သို့ သွားသည်ကို သုံးသပ်ခြင်းများ ပါဝင်သည်။

ထို့အပြင် သင်ကြားသော နေ့စွဲ၊ အချိန်၊ နေရာ၊ သင်ရိုးနံမည်၊ ဘာသာရပ်နံမည်၊ စာစစ်အဖွဲ့ နံမည်၊ သင်ရိုးကို စီစစ်အတည်ပြုသော အဖွဲ့အစည်းအမည်၊ သင်ကြားသော ဆရာ စသည်များလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။

The three modes of teaching

Before you decide how to plan your course, you need to decide how you will organize it.

There are three main modes described below. For a given course you may use one mode, or a combination of modes for different parts of the course.

Combining modes greatly increases flexibility and effectiveness; first, though, we will look at the strategies in isolation

Whole-class teaching. Here, all students learn the same thing at more or less the same time and rate. Most teaching and learning is designed in this way.

သင်ကြားမှုပုံစံ ၃ မျိုး

သင်ရိုးကို မည်သို့ပြင်ဆင်မည်ကို မဆုံးဖြတ်ခင်တွင် မည်ကဲ့သို့ စုစည်းမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် လိုမည်။ အောက်တွင် အဓိက ရှင်းပြချက် ၃မျိုးရှိသည်။ ပေးထားသော သင်ရိုးတစ်ခုအတွက် သင်ကြားမှု ပုံစံတစ်ခုကို အသုံးပြုနိုင်သည်။ သင်ရိုး၏ အစိတ်အပိုင်းများတွင် ပေါင်းစည်းထားမှုများတွင် သင်ရိုး၏ ကွဲပြားခြားနားသော အစိတ်အပိုင်းများတွင် အသုံးပြုနိုင်သည်။

၎င်းနည်းလမ်းစဉ်များကို ပေါင်းစပ်ခြင်းဖြင့် ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ် ဖြစ်မှုနှင့် ထိရောက်မှုတို့ကို များပြားစွာ တိုးတက်စေနိုင်သည်။ သို့သော်လည်း မဟာ ဗျူဟာများကို သီးသန့်ကြည့်ရှုရမည် ဖြစ်သည်။

တစ်တန်းလုံးကို သင်ကြားခြင်း

ကျောင်းသားအားလုံးသည် တစ်ချိန်တည်းတွင် အရာတစ်ခုတည်းကိုသာ ပိုမို (သို့မဟုတ်) ပိုမိုနက်နဲပြီး လေ့လာသင်ယူခြင်းဖြစ်သည်။ သင်ကြားခြင်းနှင့် လေ့လာခြင်းကို ဤနည်းအတိုင်း စီစဉ်ထားသည်။

Resource-based learning (RBL).

Here students learn the same thing but learn at different rates, and may start the programme at different times or at different starting points.

Consequently, at any given time, different students in the same class will be working on different tasks.

An example of RBL would be a class learning how to use a computer by each student working at their own pace through a series of workbooks.

However, RBL does not need to be used in isolation. A health studies course could be taught by whole-class teaching, except for an RBL module on how to search the Internet.

Mixing modes is a powerful way to include all students by being flexible.

သင်ကြားမှု အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများကို အခြေခံ၍ လေ့လာခြင်း

ကျောင်းသားများသည် တူညီသော အရာတစ်ခုတည်းကို ကွဲပြားသော နှုန်းထားများဖြင့် လေ့လာခြင်းဖြစ်သည်။ သင်ရိုးကို ကွဲပြားသော အချိန်များတွင် ကွဲပြားသော အစပျိုးသော အမှတ်များမှ စတင်နိုင်သည်။

ဘယ်အချိန်တွင်မဆို အတန်းတစ်တန်းထဲမှ ကွဲပြားသော ကျောင်းသားများသည် ကွဲပြားသော အလုပ်များကို လုပ်ကိုင်ကြမည်။

သင်ကြားမှုအထောက်အကူပြု အရင်းအမြစ်များကို သုံးစွဲပြီး လေ့လာခြင်း၏ ဥပမာတစ်ခုသည် ကျောင်းသားများသည် လေ့ကျင့်ခန်းစာအုပ်များကို အစဉ်အလိုက် အသုံးပြုပြီး ကွန်ပျူတာကို မည်သို့ သုံးစွဲကြောင်းလေ့လာခြင်းဖြစ်သည်။

သို့သော်လည်း သင်ကြားမှု အထောက်အကူပြု အရင်းအမြစ်များ သုံးစွဲလေ့လာခြင်းကို သီးသန့် လုပ်ဆောင်ရန် မလိုအပ်ချေ။ ဥပမာ - ကျန်းမာရေး ပညာသင်တန်းတွင် တစ်တန်းလုံးသင်ကြားသော စနစ်ကို သုံးစွဲသင်ကြားကာ သင်ကြားမှု အထောက်အကူပြု အရင်းအမြစ်များ သုံးစွဲခြင်း အပိုင်းတွင် အင်တာနက်ကို မည်သို့ သုံးစွဲမည်ကို လေ့ကျင့်သင်ကြားခြင်း ဖြစ်သည်။

သင်ကြားမှု နည်းလမ်းမျိုးစုံကို ပေါင်းစည်းလေ့လာခြင်းဖြင့် ပြင်လွယ်ပြောင်းလွယ်သော သင်ကြားလေ့လာမှု ပုံစံကို ရရှိစေမည်။

Self-directed learning. Here students learn different things at different rates.

Students set their own goals and decide their own learning activities during negotiation with the teacher.

The teacher's aim is usually to meet each individual student's needs rather than to deliver a preconceived body of knowledge and skills.

This is the humanistic approach. An example of this might be an adult education recreational course in photography.

This approach is often used on otherwise very conventional courses for developing difficult skills such as essay writing, creative work or study skills, by negotiating individual targets with students, as we will see.

ကိုယ်ပိုင်ညွှန်ကြားမှုဖြင့် သင်ယူမှုလေ့လာခြင်း

ကျောင်းသားများသည် ကွဲပြားသော အရာများကို နှုန်းထားမျိုးစုံဖြင့် လေ့လာသင်ယူခြင်း ဖြစ်သည်။ ဆရာနှင့် တိုင်ပင်ညှိနှိုင်းသော အဆင့်တွင် ကျောင်းသားများသည် ကိုယ်ပိုင်မျှော်မှန်းချက်များကို ချမှတ်ကာ ကိုယ်ပိုင်သင်ယူမည့်လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆုံးဖြတ်ကြရမည်။

ဆရာ၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုကို ကြိုတင် စီစဉ်ထားခြင်းထက် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်ဝစေခြင်းဖြစ်သည်။

၎င်းသည် လူသားဆန်စွာ ချဉ်းကပ်မှုဖြစ်သည်။ ဥပမာ ဓါတ်ပုံပညာသင်ယူခြင်း စသော လူကြီးပညာရေး သင်တန်းမျိုးဖြစ်သည်။

၎င်းချဉ်းကပ်မှုကို သုံးခြင်းဖြင့် စာစီစာကုံးရေးသားခြင်း၊ တိုးချဲ့တီထွင်သော အလုပ်ကို လုပ်စေခြင်း၊ ပညာလေ့ကျင့် သင်ကြားမှု စွမ်းရည်ကို တိုးတက်စေခြင်း စသော သင်ကြားမှုများကို ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီနှင့် ဆွေးနွေး ညှိနှိုင်းပြီး ဦးတည်ချက်များ ရရှိအောင် သင်ကြားခြင်းဖြစ်သည်။

The scheme of work

Course content can be defined in terms of a syllabus of topics, unit specifications, a programme of study or a list of learning outcomes or competences; but this content is rarely set out in a suitable teaching order.

It may also ignore skills such as essay writing or evaluating.

The scheme of work is a plan which organises course content and the learning of important skills such as reasoning and assignment writing, breaking them up into teaching weeks or lessons and putting them into a logical teaching order.

The best schemes suggest active teaching and learning strategies that require the students to develop an understanding of the content, but also make them use important skills.

အလုပ်အစီအစဉ်

သင်ရိုးတွင်ပါဝင်သော အရာများကို သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ ခေါင်းစဉ်များ၊
ပါဝင်သော ယူနစ်များ၏ သတ်မှတ်ချက်များ၊ လေ့လာသင်ယူရမည့် ပရိုဂရမ်၊
သင်ကြားလေ့လာမှု၏ ရလဒ်များ ကျွမ်းကျင်မှု၊ စသည်တို့ပါဝင်ကြပြီး သင့်တော်သော
သင်ကြားမှု အစီအစဉ် အလိုက် ချမှတ်ထားခြင်း ဖြစ်သည်။

စာစီစာကုံးရေးခြင်း၊ အကဲဖြတ်စိစစ်ခြင်း စသော စွမ်းရည်များကိုလည်း
လစ်လျူရှုသည်။

အလုပ်အစီအစဉ်တွင် သင်ရိုးတွင်ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများကို စုစည်းထားခြင်းနှင့် အရေးကြီးသော စွမ်းရည်များဖြစ်သည့် ကျိုးကြောင်းခြံ့ခိုင်ခြင်း၊ တင်ပြရမည့် အလုပ်များရေးသားခြင်း၊ သင်ကြားသော အပတ်များနှင့် သင်ခန်းစာများကို အပတ်စဉ်၊ သင်ခန်းစာ အစီအစဉ် စသဖြင့် ခွဲခြားပြီး စနစ်တကျ ကျိုးကြောင်း လျှော်ကန်စွာ စီစဉ်ခြင်းတို့ ပါဝင်ကြသည်။

အကောင်းဆုံးသည် အစီအစဉ်သည် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများကို နားလည်ခြင်း၊ အရေးကြီးသော စွမ်းရည်များကို အသုံးပြုခြင်းနှင့် တက်ကြွသော သင်ကြားမှု၊ လိုက်နာသင်ယူမှု မဟာဗျူဟာများ ချမှတ်ခြင်း ဖြစ်သည်။

Schemes of work guide lesson planning, telling you 'what comes next' and whether you are on target to finish the course in the time available.

Schemes should already have been devised for existing courses, though you may want to change them (if so, make sure this is permissible).

A scheme can take many forms, from non-existence to fat folders where elaborate detailed breakdowns of every lesson are provided, along with all teaching materials.

Usually, however, it consists of a brief outline of the course, along with references for finding worksheets, assignments, etc.

ED 107 (133)

အလုပ်အစီအစဉ်သည် သင်ခန်းစာကို မသင်ကြားမီတွင်
ကြိုတင်စီစဉ်ပြင်ဆင်ခြင်းဖြစ်သည့် ဘာပြီးရင် ဘာလာရမည်ကို စီစဉ်ခြင်းနှင့်
ရရှိနိုင်သော အချိန်အတွင်း သင်ရိုးကို ပြီးဆုံးစေသော ဦးတည်ချက်ကို
ချမှတ်ခြင်း၊ ပြောပြခြင်းဖြစ်သည်။

လက်ရှိသင်ရိုးများတွင် သင်ကြားသော အလုပ်အစီအစဉ်များသည် အဆင်သင့်
ချမှတ်ထားပြီးဖြစ်သည်။

၎င်းသင်ရိုးအစီအစဉ်များသည် ပုံစံမျိုးစုံဖြင့် ရှိနိုင်သည်။ ပေးလိုက်သော
သင်ခန်းစာတိုင်းအတွက် သင်ကြားရေးထောက်ကူပြု ပစ္စည်းများနှင့်အတူ
အသေးစိတ်ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းဖြစ်သည်။

သို့သော်လည်း သင်ရိုး၏ အကြမ်းဖျဉ်း အစီအစဉ်နှင့် အလုပ်များကို ကိုးကားချက်
ရှာဖွေခြင်း၊ လေ့ကျင့်ခန်းများနှင့် အတူ အမြဲတစေ ပူးတွဲပါဝင်ကြသည်။

Schemes may (or may not!) include the following information:

- General information, e.g. the course title, awarding body, length of course, duration of sessions, venue, previous experience of students, prerequisites for the course.
- Aims, general objectives and learning outcomes or specific objectives, broken down into a teaching order.
- Content of the course, organised in sequence, usually with some indication of the time taken for each section of the course. This should allow time for revision, assessments, trips, etc.

- Teaching/learning methods — though these may be omitted or scant. Activities and teaching methods may be suggested; and worksheets and assignments may be included, or reference given as to where to find them.

ED 107 (134)

အစီအစဉ်များတွင် အောက်ပါသတင်းအချက်အလက်များ ပါဝင်နိုင်သည်။

အထွေထွေအချက်အလက်များ

သင်ရိုး၏ ခေါင်းစဉ်၊ အပ်နှင်းသောနေရာ၊ သင်ရိုး၏ ကာလ ရှည်ကြာမှု၊
သင်ချိန်များ၏ ကြာရှည်မှု၊ နေရာဌာန၊ ကျောင်းသား၏ ယခင်အတွေ့အကြုံ၊ သင်ရိုး၏
ကြိုတင်လိုအပ်ချက်များ

ရည်မှန်းချက်များ၊ အထွေထွေဦးတည်ချက် လိုအပ်ချက်များ၊ သင်ကြားမှုရလဒ်များ၊
အထူးရည်ရွယ်ချက်များ တို့ကို သင်ကြားမှု အစီအစဉ်အတိုင်း အစိတ်အပိုင်းများ
ခွဲခြမ်းသည်

သင်ရိုးပါဝင်သော အရာများ

အစီအစဉ်အလိုက်စီစဉ်သည်။ သင်ရိုး၏ အခန်းကဏ္ဍတိုင်းအတွက်
အချိန်ရယူခြင်း၊ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း၊ စီစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း၊ လေ့လာရေးသွားခြင်း
စသည်တို့လည်း ပါဝင်သည်။

သင်ကြားလေ့လာရေး နည်းလမ်းစဉ်များ

၎င်းတို့ကို ချန်လှပ်နိုင်လှုပ်နိုင်သော်လည်း လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်
သင်ကြားရေးနည်းလမ်းများကို အကြံပြုနိုင်သည်။ အလုပ်လေ့ကျင့်ခန်း
စာရွက်များ၊ လေ့ကျင့်ခန်းများလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။ ၎င်းတို့ကိုရှာဖွေရန်
ကိုးကားမှုလည်းပေးနိုင်သည်။

- The student group, e.g. their age, previous knowledge, experience and attainment.
- Organisational factors, e.g. course structure and methods, work experience, course team meetings and work-based assignments may all be referred to.
- Assessment methods, along with tests or exams (or references for them).

A timetable of deadlines for the completion of assignments may also be included.

- Evaluation methods. (Assessment and evaluation are referred to in later chapters.)

ED 107 (135)

ED 1086 Teaching & Learning

ကျောင်းသားအုပ်စုများ၊ သူတို့၏ အသက်များ၊ ယခင်ဗဟုသုတများ၊
အတွေ့အကြုံနှင့် ရရှိမှုများတို့ ပါဝင်ကြသည်။

အဖွဲ့အစည်းဖွဲ့စည်းမှုဆိုင်ရာအချက်- သင်ရိုးဖွဲ့စည်းပုံ၊ နည်းလမ်းများ၊
အလုပ်အတွေ့အကြုံများ၊ သင်ရိုးအဖွဲ့အစည်း အစည်းအဝေးများနှင့် အလုပ်ကို
အခြေခံသော လေ့ကျင့်ခန်းများ အားလုံးတို့ကို အောက်ပါတို့သို့
ရည်ညွှန်းပြုနိုင်သည်။

သုံးသပ်ခြင်းနည်းလမ်းများ

စစ်ဆေးခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်းကို နောက်အခန်းများတွင် ရည်ညွှန်းနိုင်သည်။

Purposes of assessment

Assessment serves many different purposes. It can grade the attainment of learners, help to select candidates for jobs or future courses, contribute to evidence on the effectiveness of courses and teachers, and provide a long-term goal for learners.

But this applies mainly to the final or summative assessment of a course, which aims to sum up the learners' achievements.

The main use of assessment for teachers is the ongoing or formative assessment.

This is used throughout the course to form judgements on whether, and to what extent, learning has been successful; and to pinpoint difficulties so that remedial action can be taken. Initial and diagnostic assessment have similar 'formative' roles.

As summative and formative assessment have very different aims, they are usually carried out in radically different ways.

Before we look at assessment in more detail, the difference between normreferenced and criterion-referenced assessment must be understood.

ED 107 (136)

ED 1086 Teaching & Learning

စိတ်စစ်ဆေးခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ

စီစစ် စစ်ဆေးမှုများသည် လုပ်ငန်းရည်ရွယ်ချက် အမျိုးမျိုးအတွက် ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။ သင်ယူသူများ၏ ရရှိအောင်မြင်မှု၊ အနာဂတ် သင်ရိုးများအတွက် သင်တန်းသားများကို ရွေးချယ်မှု၊ သင်ရိုးနှင့် ဆရာများ၏ ထိရောက်မှုကို တိုင်းတာခြင်း၊ သင်ကြားရယူသူများ၏ ရေရှည် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင် များချမှတ်ခြင်း တို့ ပါဝင်ကြသည်။

၎င်းသည် နောက်ဆုံးစုချိစစ်ဆေးချက်ဖြစ်သော သင်ယူသူတို့၏ အောင်မြင်မှုများကို ပေါင်းစည်းရန် ရည်ရွယ်ချက် အတွက်သာ အသုံးပြုကြသည်။

ဆရာအတွက် စစ်ဆေးမှုကို အသုံးပြုခြင်းသည် ဆက်လက်၍ သို့မဟုတ် နားလည်မှုကို ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်မှုကို စစ်ဆေးချက်ဖြစ်သည်။

သင်ရိုးတွင် ၎င်းစစ်ဆေးမှုကို မည်သည့် အတိုင်းအတာ တစ်ရပ်အထိ သင်ကြားလေ့လာမှု အောင်မြင်မှုရှိကြောင်း သုံးသပ်ရန် အခက်အခဲများကို ထိရောက်စွာ ထောက်ပြရန် အတွက် အသုံးပြုပြီး ပြန်လည်ပြုလုပ်ရမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။ မူလနှင့် နားလည်မှု ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်မှု စစ်ဆေးချက်များသည်လည်း တူညီသော ဖွဲ့စည်းမှုများ ရှိကြသည်။

စုချုံ့စစ်ဆေးမှုနှင့် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်မှု၊ နားလည် သင်ယူမှု တည်ဆောက်မှု အထောက်အကူပြုစစ်ဆေးမှု တို့သည် များစွာ ကွဲပြားသော

ရည်ရွယ်ချက်များရှိကြသည်။ ၎င်းတို့ကို ကွဲပြားစွာ ဆောင်ရွက်ကြသည်။
စစ်ဆေးမှုကို အသေးစိတ်မကြည့်ရှုခင်တွင် အဆင့်အတန်းကို မူတည် စစ်ဆေးမှုနှင့်
ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အခြေခံ စစ်ဆေးမှု ၂ခု ကွဲပြားမှုကို သိရှိရမည်။

Formative assessment: using assessment to improve learning

Formative assessment is informative feedback to learners while they are still learning the topic.

But to be truly formative, this information must be used by the learner to improve.

The teacher can provide the formative assessment, but the learners can also formatively assess themselves and each other.

Research shows that this feedback while you learn has more effect on student achievement than any other single factor, so it's worth getting right!

Formative assessment must be informative assessment

ED 107 (137)

စစ်ဆေးမှုကို သင်ယူလေ့လာမှု တိုးတက်ရန်အတွက် အသုံးပြုခြင်း (Formative Assessment)

၎င်းတွင် လေ့လာသင်ယူသူတို့သည် ခေါင်းစဉ်တစ်ခုကို လေ့လာနေစဉ်တွင် သတင်းအချက်အလက်ကို အကြောင်းပြန်ပေးမှုများလည်း ပေါင်းစည်းပါဝင်ကြသည်။

ထိုကဲ့သို့ သင်ကြားနားလည်မှုကို တည်ဆောက်ခြင်းလုံးဝ မဖြစ်စေရန် အတွက် လေ့လာသင်ကြားသူတိုးတက်မှုအတွက် သတင်းအချက်အလက်ကို ရယူရမည်။

ဆရာသည် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်မှု စီစစ် စစ်ဆေးခြင်းကို ပြုနိုင်သည်။ သို့သော် သင်ယူလေ့လာသူတို့သည်လည်း သူတို့ဖာသာ နားလည်တတ်မြောက်မှုကို စစ်ဆေးရမည်။

ထိုကဲ့သို့ အကြောင်းပြန်ခြင်းသည် ကျောင်းသားများ၏ ရရှိအောင်မှုအပေါ် ပိုမိုအကျိုးသက်ရောက်သည်။

၎င်းကဲ့သို့ Formative Assessment (နားလည်မှု တည်ဆောက်မှု အတွက် စစ်ဆေးခြင်းသည် သတင်းအချက်အလက် အကြောင်းပြန်ကြားမှု စစ်ဆေးခြင်းလည်း ဖြစ်သည်။

Clear goals

If learners don't know what they are trying to do, they are most unlikely to do

Students must understand the tasks — for example, the differences between 'evaluate', 'analyse' and 'describe'. They must also understand the criteria for a

good piece of work, which includes the 'assessment criteria'. They need to know what they are aiming for.

A medal

Information about what they have done well and what is good about it. You simply can't learn if you never discover when you have succeeded. Many people think the main advantage of the medal is that it is encouraging, but this has been found to be a secondary issue.

What students need most is an informative view on what they have done well. It is better for learning if the learner discovers they have succeeded with one of their goals, than that they have your approval.

Medals can refer to the student's work — the product — or how they approached the work — the process (for example, 'You used the right method there, well done' or 'You really persisted with that'). They can also refer to progress: 'That's much quicker than last time.'

ED 107 (138)

ရှင်းလင်းပြတ်သားသော ပန်းတိုင်

သင်ယူသူတို့ အနေဖြင့် သူတို့ဘာကို လုပ်ရန် ကြိုးစားနေမှန်းမသိလျှင် လုပ်ဆောင်လိုစိတ်ရှိလိမ့်မည် မဟုတ်ပေ။

ကျောင်းသားများသည် ဆောင်ရွက်ရန် လုပ်ငန်းများကို နားလည်ရမည်၊ သုံးသပ်ခြင်း၊
သရုပ်ခွဲခြားလေ့လာခြင်း၊ ရှင်းလင်းပြသခြင်း စာလုံးများ၏ အဓိပ္ပါယ် ကွဲပြားမှုများကို
သိရှိရမည်။ စီစစ်ခြင်း အချက်အလက်များ ပါဝင်သော အလုပ်အပိုင်းအစကို နားလည်ရမည်။
သူတို့ဘာကို ရည်ရွယ်နေကြောင်းလည်း သိရှိရမည်။

ဆုတံဆိပ်

မည်သည့်အရာကို ကောင်းစွာ ပြုလုပ်နိုင်ကြောင်းနှင့်
မည်မျှ ကောင်းကြောင်းဖော် ပြသည့် သတင်းအချက်အလက်ဖြစ်သည်။
မည်မျှအောင်မြင်ကြောင်းမသိမြင်ဘဲနှင့် လေ့လာမှုကို ပြုနိုင်မည်မဟုတ်။

ဆုတံဆိပ်သည် အားပေးမှုဖြစ်သည်ဟု များစွာသော သူများက ယူဆကြသည်။
သို့သော်လည်း ၎င်းသည် တဆင့်ခံ အကြောင်းအရာသာဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားများ အများစုလိုအပ်သော အကြောင်းအရာသည် သူတို့
အဘယ်အရာကို ကောင်းစွာလုပ်နိုင်ကြောင်း သတင်းအချက်အလက်
အမြင်ကို ပေးရန်ဖြစ်သည်။ ဆရာ၏ အတည်ပြုချက်ရရှိခြင်းထက်
သူတို့၏ရည်မှန်းချက်များမှတစ်ဆင့် အောင်မြင်ကြောင်း ကျောင်းသားများသိရှိပါက
သင်ယူလေ့လာမှုတွင် ပိုကောင်းစွာ ပြုနိုင်မည်။

ဆုတံဆိပ်သည် ကျောင်းသား၏ အလုပ်ကို ကိုယ်စားပြုသည်။ သူတို့အလုပ်ကို
ဘယ်လိုချဉ်းကပ်သည်။ နည်းလမ်းစဉ်ကို ဘယ်လို အသုံးပြုသည် တို့ပါဝင်သည်။ တိုးတက်မှု
မည်မျှဖြစ်လာကြောင်းလည်း ပါဝင်သည်။

A mission

Information about what needs improving and how to improve it. This needs to be 'constructive', which means forward-looking and positive, showing how to improve, not just what is wrong.

Missions can be targets for the next piece of work, or improvements for the existing piece of work. Simple grades or marks are not missions.

ED 107 (139)

အလုပ်ရည်မှန်းချက်

အဘယ်အရာတိုးတက်ဖို့ လိုသည်။ မည်ကဲ့သို့ တိုးတက်သင့်သည်ဟူသော
သတင်းအချက်အလက် ဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် အပေါင်းဘက်မှ တည်ဆောက်မှုပြုသည့်

သဘာဝ ရှိရမည်။ဘာမှားသည်ကို ထောက်ရုံသာ မဟုတ် မည်ကဲ့သို့ တိုးတက်ရန် ပြုရမည် ဟူသော အချက်လည်းပါဝင်သည်။

အလုပ်ရည်မှန်းချက်များသည် နောက်အလုပ်များအတွက် ချမှတ်သလို
လက်ရှိအလုပ်နှင့် ပတ်သက်၍လည်း တိုးတက်အောင်ပြုလုပ်မှုများ ပါဝင်သည်။
နမူနာအဆင့်၊ အမှတ်များသည် အလုပ်ရည်မှန်းချက်များ မဟုတ်ကြပါ။

Summative, or terminal, assessment takes place at the end of a module, course or academic year.

As mentioned at the beginning of the previous chapter, the aim may be to sum up what the candidate can do (criterion referencing). This might be done with the aid of a checklist of skills or competences, and/or by reports or profiles.

Alternatively, the aim may be to grade candidates, or place them in a rank order (norm referencing). This is usually done by means of an examination, designed to differentiate between candidates on the basis of the breadth and depth of their learning.

ED 107 (140)

စုခြုံစစ်ဆေးမှုများ၊ အဆုံးသပ် စစ်ဆေးမှုများသည် သင်ရိုးတစ်ခု၊
ဘာသာတစ်ခုပြီးတိုင်း နှစ်အဆုံးတွင် ပြုလုပ်သည်။

စုခြုံစစ်ဆေးမှု၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ လေ့လာသင်ယူသူ ကျောင်းသားက
ဘာကို ပြုလုပ်ခဲ့သည်ကို ပေါင်းစည်းရန်ဖြစ်သည်။ ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အစီရင်ခံစာများ၊
တင်ပြမှုပုံစံများကို မှီငြမ်းပြီး စစ်ဆေးမှုများကို စုပေါင်းစည်းပြုလုပ်နိုင်သည်။

ကျောင်းသားများကို အဆင့်ခွဲခြားနိုင်သည်။ ၎င်းကိုစာမေးပွဲ စစ်ဆေးခြင်း၊
သူတို့၏ လေ့လာသင်ယူမှု အတိုင်းအတာကို မူတည်ပြီး အဆင့်ခွဲခြား နိုင်သည်။

They give information on the learner's:

- personal and social development, self-awareness and social skills
- attainment progress and motivation
- career aspirations
- interests and hobbies, both in and out of school or college

achievement in key skills such as problem-solving, communication, information technology, numeracy or other skills, such as manual dexterity, etc.

ED 107 (141)

၎င်းတို့သည် သင်ယူသူများ၏ - ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ ၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုများ ၊ ကိုယ်ပိုင်သတိပြုရမည်များ ၊ အရည်အချင်းများကိုတိုးတက်စေနိုင်သည်။

- တိုးတက်မှု ၊ အားပေးတိုက်တွန်း လှုံ့ဆော်မှုများ ဖြစ်စေနိုင်သည်။
- ဘဝတိုးတက်ရေးကို ပြုစေနိုင်သည်။ တိုးတက်လိုသောဆန္ဒများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။

- ကျောင်းနှင့် ကောလိပ်တက်နေစဉ် ၊ ကျောင်းကောလိပ်ပြီးပါက စိတ်ဝင်စားမှုများ ၊ ဝါသနာများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။
- ပြဿနာရှင်းလင်းခြင်း၊ဆက်သွယ်ခြင်း ၊ သတင်းနည်းပညာ၊ ကိန်းဂဏန်း ကိုင်တွယ်မှုစွမ်းရည် ၊ လက်တွေ့ကိုင်တွယ်ပြုလုပ်နိုင်ခြင်း စွမ်းရည် စသည်များ တိုးတက်လာ စေနိုင်သည်။

Competences

Assessment can also be carried out on the basis of checklists or a set of competences; this is a widely used method where a criterion-referenced assessment is required.

The achievement of these competences is usually on a 'passed' or 'not passed' basis. Re-attempts are encouraged when a pass is not attained.

Competences are the method used to define the content and organise the assessment of National Vocational Qualifications (NVQs). Let's take as an

example an NVQ in horticulture, which addresses the 'key purpose' of 'providing ornamental beds and borders'.

The units of competence in this NVQ might be:

- Produce plants from seed.
- Establish ornamental beds and borders.
- Maintain ornamental beds and borders.

ကျွမ်းကျင်မှုများ

အချက်အလက်ကိုမူတည်ပြီး စစ်ဆေးမှုလိုအပ်ပါက ကျွမ်းကျင်မှုများကို စုစည်းပေါင်းစည်းကာ ၎င်းတို့ကို ကျောင်းသားက အောင်မြင်စွာ လုပ်ဆောင်မှုကို မူတည်ပြီး စစ်ဆေးမှုကို ပြုသည်။

၎င်းကျွမ်းကျင်မှုကို အောင်မြင်သလော ၊ မအောင်မြင်သလောကို မူတည်ပြီး စိစစ် စစ်ဆေးခြင်း ဖြစ်သည်။ အေ အောင်မြင်မှုမရပါက ပြန်လည်စစ်ဆေး ခံယူနိုင်သည်။

၎င်းကျွမ်းကျင်မှုများကို သြစတြေးလျ ၊ အင်္ဂလန်နိုင်ငံ တို့တွင် အမျိုးသား အသက်ဝမ်းကျောင်း ပညာသင်ရိုးများတွင် စုစည်းတင်ပြထားသည်။ ဥပမာ ခြံစိုက်ပျိုးမှုသင်ရိုးကို နာမူနာပြုမည်။ ၎င်းတွင် ပါဝင်သော ယူနစ်များ၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် အောက်ခံမြေ ၊ ခြံစည်းရိုးခတ်ခြင်း ဖြစ်သည်။

- အစေ့မှ အပင်ပေါက်ခြင်း
- အဝင်းနှင့် အဝန်းခတ်ခြင်း
- အဝင်းနှင့် ခြံစည်းရိုး အဝန်းများကို ထိန်းသိမ်းခြင်း တို့ဖြစ်ကြသည်။

Values and what teachers can achieve

- How do we guide and recruit learners in their choice of subjects, courses or 'learning programmes'?

We need to make sure these are appropriate for them and meet their needs.

- How do we discover what support they will need to succeed on these programmes, and then make sure they get it?
- How can we monitor the progress of learners, and act on this information to ensure their success?
- How do we design a course or programme to maximise the chance of success?

How do we improve our courses and our teaching, and adapt them to experience and to the needs of our students?

တန်ဖိုးများနှင့် ဆရာများ ဘာကိုရရှိနိုင်သနည်း

- သင်ကြားသူတို့ကို ဘာသာရွေးရန် ၊ သင်ရိုးရွေးရန် မည်ကဲ့သို့ ဦးဆောင်လမ်းညွှန်မှု ပြုမည်။ သင်ကြားရန် ရွေးချယ်မှု ပြုမည်။
- ၎င်းတို့သည် သင်ယူသူတို့အတွက် သင့်တော်စေသလို လိုအပ်ချက်များကိုလည်း ရရှိစေရမည်။
- ၎င်းအစီအစဉ်များတွင် အောင်မြင်အောင် သင်ယူသူတို့ကို မည်ကဲ့သို့ အထောက်အကူပြု မည်နည်း။
- သင်ယူသူတို့၏ အောင်မြင်မှုအတွက် မည်ကဲ့သို့ စောင့်ကြည့်လေ့လာမည်။ ရရှိသော အချက်အလက်ကို မူတည်ပြီး သင်ယူသူတို့၏ အောင်မြင်မှုကို မည်ကဲ့သို့ ရရှိအောင် ပြုလုပ်မည်။
- အောင်မြင်မှုအများဆုံးဖြစ်စေရန် သင်ရိုးအစီအစဉ်ကို မည်ကဲ့သို့ စီစဉ်မည်နည်း။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများ၏ လိုအပ်ချက်များ ၊ အတွေ့အကြုံများ တို့ကို တိုးတက်စေရန် သင်ရိုးများကို မည်သို့စီစဉ်မည် ၊ သင်ကြားမှုကို မည်သို့ ပြုလုပ်မည် စသည်များလည်း ပါဝင်ကြသည်။

1 Concrete experience. This is your experience of teaching. Sadly, it is not possible to learn to teach by lying on a beach in the Bahamas. We need practice. However, lack of practice is often not the major difficulty in learning to teach.

2 Reflection on experience. Here you evaluate your experience to discover in what areas you were effective or ineffective.

3 Abstract conceptualisation. Here you ask questions such as 'Why was the last half of that lesson so effective?' or 'Why did I fail to achieve my last objective?' You learn the nature and importance of concepts such as reinforcement, assessment and so on, and find generalised reasons for your successes or failures.

4 Planning active experimentation. Bearing in mind what you have learned from experience, you ask questions such as 'What would I do differently if I taught that lesson again? ', 'What shall I do differently next lesson as a result of what I have learned?' and 'What new methods, styles or techniques should I try out in order to improve my teaching?'

1. စုစည်းခိုင်းမာသော အတွေ့အကြုံ

သင်ကြားမှု၏ အတွေ့အကြုံဖြစ်ပြီး လက်တွေ့ကျင့်သုံးရန် အလေ့အကျင့်ရှိရန် လိုအပ်သည်။ သို့သော်လည်း အလေ့အကျင့် မရှိခြင်းသည် သင်ကြားမှုကို လေ့လာခြင်းတွင် အဓိက အခက်အခဲ မဟုတ်ပါ။

2. အတွေ့အကြုံများကို ပြန်လည်ထင်ဟပ် သိမြင်လာစေခြင်း

မည်သို့ဧရိယာတွင် ထိရောက်သည် ၊ မည်သည့်ဧရိယာတွင် မထိရောက်သည်ကို အတွေ့အကြုံများကို စိစစ် သုံးသပ်ရမည်။

3. လက်ဆုပ်လက်ကိုင်မပြုနိုင်သည့်အရာများကို အကြောင်းဆက်စပ်ခြင်း

နောက်ဆုံးတစ်ဝက်ဖြစ်သော သင်ခန်းစာသည်အဘယ်ကြောင့် သိပ်ပြီး ထိရောက်သနည်း၊ နောက်ဆုံးရည်မှန်းချက်ကို ရဖို့ဖြစ်ခဲ့ရဲ့လား စသည်တို့ကို မေးမြန်းရမည်။ ပြန်လည်အားဖြည့်မှု စစ်ဆေးမှု၊ အောင်မြင်မှု ၊ ဆုံးရှုံးမှု တို့ကို အကြောင်းအချက်အလက် ရှာရမည်။

4. တက်ကြွသော စမ်းသပ်မှုများ ၊ ကြိုတင်ပြင်ဆင်စီစဉ်မှုများ

အတွေ့အကြုံများမှ ဘာရခွဲသနည်း စသော မေးခွန်းများကို မေးရမည်။ ၎င်းသင်ခန်းစာကို ပြန်လည် သင်ကြားသောအခါတွင် ကွဲပြားခြားနားအောင် မည်သို့ လုပ်မည်။ ရရှိခဲ့သော အချက်တွေ မြင်ခဲ့သောအချက်တွေကို မူတည်ပြီး နောက်အချိန်တွင် ဘယ်လိုသင်မည်၊ မည်သည့်နည်းလမ်းအသစ် သင်ကြားမှုပုံစံ ကို အသုံးပြုပြီး သင်ကြားမှု တိုးတက်စေရန် မည်သို့ပြုမည်တို့ပါဝင်၏။

Initial and diagnostic assessment: assessing learners' needs

- putting the learner and learning first
- believing that learning is not a privilege for the few, but an entitlement for all
- striving for equality of opportunity, and for inclusiveness.

But how are these values and aspirations to be achieved in practice?

First, we must treat each learner as an individual, rather than as a member of a class of identical students.

We must discover the needs of each individual learner, and then make sure these needs are met.

ED 107 (145)

သင်ကြားမှုခံယူသူတို့၏ လိုအပ်ချက်ကို စစ်ဆေးနည်းများ

၎င်းတို့တွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ကြသည်။

- သင်ကြားသူတို့၏ လေ့လာသင်ယူမှုကို ရှေ့တန်းတင်ရမည်။
- သင်ကြားခြင်းသည် အချို့သော သူတို့အတွက် အခွင့်ထူးမဟုတ်။ သင်ယူမှု လေ့လာမှု ခံယူသူအားလုံးအတွက် ရပိုင်ခွင့်ဖြစ်သည်။
- အခွင့်အရေး တူညီမှုနှင့် အားလုံးပါဝင်မှုကို အဓိကထားရမည်။ ၎င်းကဲ့သို့ ဆွဲဆောင်မှုများကို လက်တွေ့တွင် မည်သို့ သုံးစွဲမည်နည်း။
- ပထမဦးစွာ သင်ယူမှုကို ခံယူသူတို့ကို တစ်ဦးချင်းစီ သဘောထားကာ အတန်းတစ်ခုလုံးမှ ခွဲခြမ်း စိတ်ဖြာလိုက်ရမည်။

- ၎င်းနောက်တစ်ဦးချင်းစီ၏ လိုအပ်ချက်တို့ကို သိမြင်လာရပြီး ၎င်းတို့ လိုအပ်ချက်များ ရ မရ စစ်ဆေးရမည်။

Providing learners with support

Let's suppose you have now enrolled your students on subjects or programmes that suit their aspirations, and that you have assessed their learning needs for these programmes.

The task now is to monitor their progress, and develop for each student an action plan to meet their individual needs.

It is important to involve your students as much as possible in this process, so that they take responsibility and control over their action plan and feel motivated to complete it.

Remember that learning support is not a last-ditch stand.

The Basic Skills Agency (1997) found that students on learning support were more likely to achieve than those who did not need the support in the first place.

This is in part because learning support employs the most powerful teaching method yet discovered: one to- one teaching. In a famous article,

သင်ကြားမှုခံယူသူတို့၏ လိုအပ်ချက်ကို ထောက်ပံ့ပေးရမည်။

- သင်ကြားမှု ခံယူသူတို့ လိုလားသော စိတ်ဝင်စားသော သင်ရိုး၊ ဘာသာတွင် စာရင်းသွင်းစေပြီးနောက် သူတို့၏ လေ့လာသင်ကြားမှုခံယူရာတွင် လိုအပ်ချက်တို့ကို စီစစ်ရမည်။
- သူတို့၏ တိုးတက်မှုကို စောင့်ကြည့်ရမည်။ လိုအပ်ချက်များကို မည်ကဲ့သို့ ပေးမည် ဟူသော အဓိက အစီအစဉ်ကိုလည်း ရေးဆွဲရမည်။
- ၎င်းအဆင့်တွင် ကျောင်းသားများတတ်နိုင်သ၍ ပါဝင်စေရမည်။ ကျောင်းသားများဘာသာ တာဝန်ယူတတ်စေ သလို သူတို့ကိုယ်တိုင် ပြီးစီးရန် တက်ကြွမှုလှုံ့ဆော်မှု ရှိရမည်။
- ကျောင်းသားများ လေ့လာမှုကို အထောက်အကူပြုခြင်းသည် နောက်ဆုံးမှ ပြုရသော အရာမဟုတ်။
- ထောက်ပံ့မှုကို ခံယူသော ကျောင်းသားများသည် ထောက်ပံ့မှုကို အစတွင် မလိုအပ်သော ကျောင်းသားများထက် ပိုမိုအောင်မြင်သည်ကို သုတေသန အရ တွေ့ရသည်။
- တစ်ဦးချင်းစီ သင်ကြားမှုသည် အထိရောက်ဆုံးဖြစ်ကြောင်း သင်ကြားမှု အထောက်အကူပြုမှု တွင် တွေ့ရှိပြီးဖြစ်သည်။

Monitoring, evaluation and review of courses

Like your teaching, the courses or 'subjects' you teach should be subjected to self-corrective feedback; it is the only way they will improve. I have seen even well established and successful courses substantially improved by this process.

Monitoring

Monitoring is the day-to-day checking and improving of a course, with the aim of making relatively minor changes and improvements. It can be carried out informally, but best practice is to have weekly or fortnightly 'course team meetings', attended by all the tutors on the course and a few student representatives.

The day to- day running of the course is discussed, and improvements agreed.

For example, business at my last meeting included two requests by student representatives: one for more coordination of assignments, so that they were more evenly spread over the course; and the other for more copies of a certain course book to be placed in the library.

စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း၊ သုံးသပ်ခြင်း၊ သင်ရိုးကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

သင်ကြားမှုကဲ့သို့ပင် သင်ကြားနေသော သင်ရိုး၊ ဘာသာရပ်တို့သည်လည်း ပြန်လည်ပြုပြင်ရန် လိုအပ်သော အကြောင်းပြန်မှုလိုအပ်သည်။ ထိုသို့အားဖြင့် သင်ရိုးများသည် တိုးတက်ကောင်းမွန် လာကြသည်။

စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း

စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းသည် သင်ရိုးကို တစ်နေ့မှ တစ်နေ့ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် တိုးတက်စေခြင်းဖြစ်၏။ အနည်းငယ်ပြောင်းလဲမှုကို ပြုပြီး တိုးတက်မှုကို ကြည့်ခြင်းဖြစ်၏။ ၎င်းကို တရားဝင်မဟုတ်စွာ ပြုလုပ်ရမည်။ အကောင်းဆုံးအနေဖြင့် အပတ်စဉ်၊ ၂ပတ်တစ်ခါ သင်ရိုးအဖွဲ့ အစည်း၏ အစည်းအဝေးကို ပြုလုပ်ကာ တိုးတက်အောင် နည်းလမ်းကြံဆောင်ရမည်။ ၎င်းအစည်းအဝေးကို သင်ကြားသူ အားလုံးနှင့် ကျောင်းသားကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်စေရမည်။

နေ့စဉ်သင်ရိုးကို သင်ကြားမှုကို ဆွေးနွေးကာ တိုးတက်စေမှုများကို သဘောတူညီကြရမည်။

ဥပမာအားဖြင့် နောက်ဆုံး စီးပွားရေး၊ ဘာသာရေး သင်ကြားမှု အစည်းအဝေးတွင် ကျောင်းသားကိုယ်စားလှယ်များက တောင်းဆိုချက် ၂ရပ် ပြုလုပ်ခဲ့ကြသည်။ လေ့ကျင့်ခန်းများကို ပိုမိုစုစည်း ညီညွတ်စွာပေးရန်၊ တို့ကြောင့် သင်ရိုးတွင် ပိုမိုဖြန့်ထားနိုင်မည်။ အချို့သော သင်ရိုးနှင့် ပတ်သက်သော စာအုပ်များကို စာကြည့်တိုက်တွင် ထားရန်ဖြစ်သည်။

Evaluation and review

An evaluation and review is carried out at the end of a course; the aim is to arrive at an informed decision about the course's effectiveness, or some aspect of it, and to use this to make suggestions for improvement.

(A short course may be evaluated by asking students to write down one positive aspect of the course, and one way in which they felt it could have been improved.) Your institution's quality system or self-assessment/evaluation system will usually state what must be reviewed, but you can of course go further.

The following topics are amongst those commonly considered (though clearly any aspect of the course may be evaluated):

- aims and objectives
- teaching strategies
- assignments, worksheets, textbooks, etc.
- course organisation
- course documentation (e.g. student course book or handbook)
- reSOI-IrCeS
- assessment

- learning outcomes, including a comparison of students' entry qualifications etc., with their subsequent performance on the course, drop-out rate, etc.

ED 107 (148)

အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

သင်ရိုး၏ အဆုံးတွင် အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းတို့ကို ပြုရမည်။ ရည်ရွယ်ချက်သည် သင်ရိုး၏ ထိရောက်မှုနှင့် ပတ်သက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အသိပေးရန် ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် တိုးတက်မှု အတွက်လည်း အကြံဉာဏ်တစ်ချို့ကို ပေးနိုင်သည်။

သင်တန်းတို့တွင် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သင်ရိုး၏ အပေါင်းလက္ခဏာဆောင်သော အချက်တစ်ရပ်ကို ရေးသားစေရမည်။ ကိုယ်လုပ်ကိုင်နေသော ကျောင်း၏ အရည်အသွေးတိုးတက်ရေးစနစ်က ၎င်းကဲ့သို့ သုံးသပ်မှုကို ပြန်လည်ပြီး အကဲဖြတ်သုံးသပ်ရမည်ဟု သတ်မှတ်လေ့ရှိသည်။

အောက်ပါအချက်အလက်များသည် တူညီစွာ စဉ်းစားထားသော အချက်များဖြစ်ကြသည်။

- ရည်မှန်းချက် ရည်ရွယ်ချက်များ
- သင်ကြားရေးမဟာဗျူဟာများ
- လေ့ကျင့်ခန်းများ၊ အလုပ်စာရွက်များ၊ဖတ်စာအုပ်များ

- သင်ရိုးဖွဲ့စည်းပုံ
- သင်ရိုးအထောက်အထားများ
- အရင်းအမြစ်များ
- စီစစ်ချက်များ
- သင်ကြားမှု ရလဒ်များ - ကျောင်းသားများ၏ ဝင်ရောက်သော အရည်အချင်းများကို နှိုင်းယှဉ်မှုများ၊ ကျောင်းသင်ရိုးတွင် သင်ယူဆောင်ရွက်ပုံ၊ နှုတ်တွက်မှု နှုန်းထားများ။

A more systematic approach is to draw up a timetable, so that every aspect of the course is evaluated over, say, four years. Evidence for the evaluation can come from:

- students' performance on assessment tasks and coursework
- reports from verifiers, moderators or similar external scrutiny (see below)

- the opinion of teachers, support staff (e.g. technicians) and students on the course — including those who dropped out of the course
- minutes of course team meetings, and other monitoring information
- consultation with industry or commerce if it is a vocational course (especially if it involves work experience)
- consultation with those initiating the training, if the course has been commercially commissioned

- consultation with other members of staff who do not actually teach on the course — for example, the appropriate head of department, and possibly also library staff and those responsible for quality control or equal opportunity policy.

Opinions may be collected by discussion, memo, questionnaires or by structured interview.

ED 107 (149)

ပိုမိုပြီးစနစ်တကျ ချဉ်းကပ်ခြင်းတွင် အချိန်ဇယားကို ဆွဲသားခြင်းပါဝင်သည်။ ထိုမှသာ သင်ရိုး၏ အချက်တိုင်းကို သုံးသပ်နိုင်မည်။ အောက်ပါ သက်သေခံ အထောက်အထားများ ရယူရမည်။

- ကျောင်းသားများကို စိစစ် စစ်ဆေးမှုနှင့် သင်ရိုးတွင် ပါဝင်သော အလုပ်များ
- ပြန်လည်သုံးသပ်သူများ၏ အစီရင်ခံစာများ၊ ပြင်ပမှ သုံးသပ်မှုများ
- ဆရာများ၊ အထောက်အကူပြုသူများ၊ ကျောင်းသားများ၏ သင်ရိုးအပေါ် ထင်မြင်ချက်များ၊ ထို့အတူ သင်ရိုးမှ နှုတ်ထွက်သူတို့၏ အမြင်များ
- သင်ရိုးအဖွဲ့အစည်း၏ အစည်းအဝေးများ၊ အခြားသော အချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုလေ့လာမှုများ

- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသင်တန်းဖြစ်ပါက စက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးချက်များ
- သင်ကြားမှုကို အစပျိုးသူများနှင့် ဆွေးနွေးချက်များ
- သင်ရိုးကို အမှန်တကယ်မသင်သူများနှင့် ဆွေးနွေးချက်များ၊ ဥပမာ - ဌာနမှူးများ၊ စာကြည့်တိုက်ဝန်ထမ်းများ၊ အရည်အသွေးထိန်းသိမ်းရေး၊ တန်းတူအခွင့်အရေး ရရှိရေးကို ဆောင်ရွက်နေသူများနှင့် ဆွေးနွေးရမည်။
- ထင်မြင်ချက်များကို ဆွေးနွေးမှု၊ စာဖြင့် အကြောင်းပြန်မှု၊ မေးခွန်းများမေးမှုဖြင့် ရယူနိုင်သည်။

Questionnaires and structured interviews

A student questionnaire is a popular 'evaluation instrument'. It is usually completed anonymously, and ideally includes students who have left the course, if there are any.

Your institution may use a standard questionnaire; if not, devise your own.

There are three commonly used methods for collecting the students' responses.

A space may be left under the question in which the student is invited to write; alternatively, one of the following methods may be adopted — both have the advantage that the responses can be easily quantified:

- The question may invite a yes/no or a tick/cross response. For example: Did you find the section on computer programming useful? Yes/No
- The student is asked to agree or disagree with a statement on a given scale

ED 107 (150)

မေးခွန်းများနှင့် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားသော မေးမြန်းမှုများ

- ကျောင်းသားများကို မေးခွန်းများမေးမြန်းခြင်းသည် စိစစ်ခန့်မှန်းသုံးသပ်ခြင်း၏ အဓိက ကရိယာဖြစ်သည်။ ထို့အတူ သင်ရိုးမှ ထွက်ခွါသူတို့၊ ပြီးစီးသွားသူတို့၏ အမြင်ကိုလည်း ရယူရမည်။
- လုပ်ကိုင်နေသောကျောင်းတွင် တရားဝင်ပုံစံရှိရမည်။ သို့မဟုတ်ပါက ကိုယ်တိုင်ပြုလုပ်နိုင်သည်။
- ကျောင်းသားများ၏ တုန့်ပြန်ချက်များကို ကောက်ယူနည်း ၃ခု ရှိသည်။
 - ကျောင်းသားများ ရေးရန်နေရာပေးခြင်း
 - အမှန်အမှားဖြေခြင်း
 - သဘောတူသည်၊ သဘောမတူ ဟူသော စကားကို ပေးခြင်း

- Resources. Were the classrooms adequate? Did you have adequate access to library, computers, refectory, lavatories, sports facilities ... ?
- Course content. Can you give an example of an activity you thought particularly interesting/useful? Was there enough student activity? Were activities sufficiently varied? Did you enjoy the assignments/practical work? Were they sufficiently work-related? Were you clear what was expected? Was adequate time given? Was adequate work set? Was content sufficiently challenging, or was it too easy or too hard? Were you

actively involved in your own learning? Did you enjoy the teaching methods chosen? Would you have preferred others?

- Learning. Questions on the students' feelings about their learning are sometimes useful, e.g. Do you now feel confident enough to book a hotel room in French?
- Assessment. Was work fairly marked? Do you feel you were kept aware of how you were doing on the course?
- Course management, Do you feel the course was reasonably well organised?

Was the course literature adequate? Was the induction useful/satisfactory? • General. Do you feel the teachers on the course were effective? Have you enjoyed the course? State two things that were particularly good about the course. State two things about the course that could be improved.

ED 107 (151)

အရင်းအမြစ်များ

အတန်းသင့်တော်ရဲ့လား၊ စာကြည့်တိုက်၊ ကွန်ပျူတာ၊ အိမ်သာ၊ အားကစားပြုရန်နေရာများသို့ သုံးနိုင်ရဲ့လား။

သင်ရိုးတွင်ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများ

စိတ်ဝင်စားဖွယ်၊ အသုံးပြုနိုင်သော လုပ်ဆောင်မှု၊ လုပ်ဆောင်မှုများ ပြောင်းလဲချက်ရှိရဲ့လား၊ လေ့ကျင့်ခန်း၊ လက်တွေ့ကို သဘောကျရဲ့လား၊ အလုပ်နဲ့သင့်တော်စွာ ဆက်စပ်ရဲ့လား၊ မျှော်မှန်းချက် ရှင်းလင်းရဲ့လား၊ အချိန်လုံလောက်ရဲ့လား၊ သင့်တော်သလို အခက်အခဲတွေ ပါသလား၊ သိပ်လွယ်သလား၊ သိပ်ခက်သလား၊ ကိုယ်ပိုင်လေ့လာမှုပါဝင်နိုင်သလား၊ ရွေးချယ်သော သင်ကြားမှု နည်းလမ်းကို သဘောကျရဲ့လား၊ ဘာကိုလိုလားသလဲ စသည့်အချက်များ ပါဝင်သင့်သည်။

လေ့လာခြင်း

ကျောင်းသားများအနေဖြင့် လေ့လာမှုသည် အသုံးဝင်ကြောင်း ခံစားမှုရှိမရှိမေးသင့်သည်။

စစ်ဆေးခြင်း

အလုပ်ကို မျှတစွာ အမှတ်ပေးရဲ့လား၊ သင်ရိုးကို လေ့လာနေတာကို ဘယ်လိုခံစားရသလဲ။

သင်ရိုးစီမံခန့်ခွဲမှု

သင်ရိုးကို မျှတစွာ စီမံခန့်ခွဲရဲ့လား၊ ပါဝင်သော အရာများ သင့်တော်ရဲ့လား၊ ညွှန်ကြားချက် ကျေနပ်ဖွယ်ရာရှိသလား စသော အချက်များကို မေးသင့်သည်။

အထွေထွေ

ဆရာ၊ သင်ရိုးအပေါ် ဘယ်လိုခံယူသလဲ၊ သင်ရိုးတိုးတက်ရန် အချက် ၂ချက် အကြံပြုစေရမည်။

Most novice teachers expect teaching to be difficult — and then find it is impossible!

It is impossible to give your best to every student all the time; impossible to avoid ever making mistakes; and impossible always to understand why students behave as they do.

It is impossible to teach every student everything, and impossible to remain calm, reasonable and professional at all times.

Don't assume that you will be able to meet its every suggestion at all times. You will be fortunate indeed if you are given the preparation time and the other resources required to do the job as well as you would like.

Try to use your time as efficiently as possible. Save and improve your worksheets, games and lesson plans from year to year.

Organisation saves a great deal of time, but it might take you two or three years to get what you need even roughly sorted out.

Can you share some of this work with a colleague? For at least some of your needs, is suitable material already available in the department or on the Internet?

များစွာသော အစပျိုးဆရာများသည် သင်ကြားရေးသည် ခက်ခဲသည်ဟု မြင်ကြ၏။ ကျောင်းသားများကို အကောင်းဆုံး အမြဲပေးရန် မဖြစ်နိုင်သလို အမှားများကို ရှောင်ကွင်းရန်လည်း မဖြစ်နိုင်ပါ။ ကျောင်းသားများ အနေဖြင့် ဘာကြောင့် ပြုမူသည်ကိုလည်း အမြဲ နားလည်ရန်မဖြစ်နိုင်ပါ။

ကျောင်းသားများကို အရာခပ်သိမ်း သင်ကြားရန် မဖြစ်နိုင်သလို အမြဲ တိတ်ဆိတ်စေရန်လည်း မဖြစ်နိုင်ပါ။

ပေးလိုက်သော အကြံဉာဏ်တိုင်းကို အမြဲလိုက်နာနိုင်မည်ဟုလည်း မယူဆပါနှင့်၊ ပြင်ဆင်ရန် အချိန်ပေးလျှင် အလုပ်လုပ်ကိုင်ရန် အရင်းအမြစ်များပေးလျှင် ကံကောင်းမည်။ ကိုယ့်အချိန်ကို အထိရောက်ဆုံးတတ်နိုင်သ၍ အသုံးပြုပါ။ အလုပ်စာရွက်များ၊ ကစားမှုများ၊ သင်ခန်းစာပြင်ဆင်မှုများ တိုးတက်အောင် ပြုလုပ်သိမ်းဆည်းပါ။ စုစည်းခြင်းသည် အချိန်ကုန်သက်သာစေသည်။ သို့သော် အရာခပ်သိမ်းအသင့် ဖြစ်ရန် ၂နှစ် -၃နှစ် အချိန်ယူရသည်။

၎င်းအလုပ်ကို လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် ဝေမျှပါ။ လိုအပ်ချက်အချို့ကို ပညာရေးဌာန သို့မဟုတ် အင်တာနက်မှ အသင့်ရယူပါ။

ED 107 (Exercises)

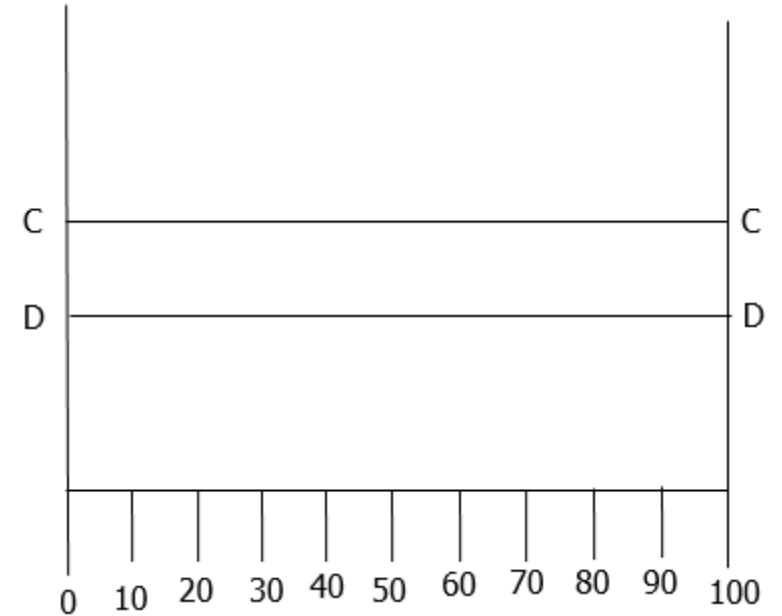
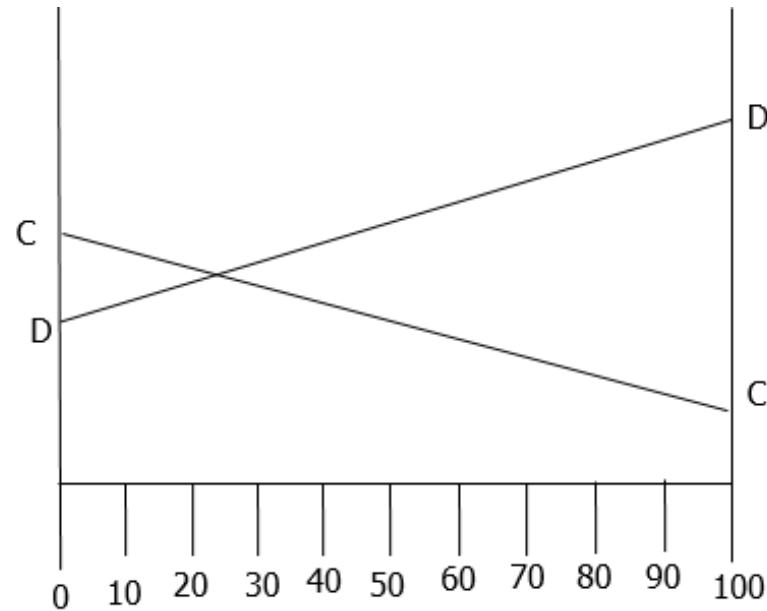
အင်္ဂလိပ် (သို့) မြန်မာဘာသာဖြင့် ဖြေဆိုနိုင်သည်။

Slide 1 - 20

(၁) အောက်ပါပုံ ၂ခု သည် အတန်း ၂ခုကို ကိုယ်စားပြုသည်။ ရှင်းလင်းပါ။

C – Co operating

D – Defecting



(၂) အတန်းစီမံခန့်ခွဲခြင်းသည် အဘယ်အရာနည်း။

(၃) အတန်းတွင်းတွင် ညီမျှမှု ရရှိရန်သင်မည်သို့ လုပ်ဆောင်ဖြည့်ဆည်းမည်နည်း။

ED 107 (Exercises)

Slide 21 - 40

(၄) မှတ်ဉာဏ်ကို ကူညီထောက်ပံ့ခြင်းနှင့် မှတ်ဉာဏ်ကို ကူညီထောက်ပံ့နေသော အရာများကို ရှင်းလင်းပါ။

(၅) မှတ်မိခြင်းသည်မည်သို့သော နည်းလမ်းစဉ်နည်း။

(၆) က။ ယာယီမှတ်ဉာဏ် ခ။ ရေရှည်မှတ်ဉာဏ် တို့ကို ရှင်းလင်းပါ။

(၇) သင်ကြားသူများမှတ်မိစေရန်ပြုသင့်သောနည်းလမ်းများကို ဥပမာပြုဖော်ပြပါ။

ED 107 (Exercises)

Slide 41 - 60

(၈) သင်ယူမှုနှင့် မှတ်ဉာဏ်ကို ရှင်းလင်းပါ။

(၉) သင်ကြားမှု၊ သင်ယူမှု စိစစ်ရမည့် အချက်များကို ရှင်းလင်းဖော်ပြပါ။

(၁၀) ပြန်လည်မှတ်မိခြင်း၊ ပြန်လည်ဖော်ဆောင်ခြင်း၊ အချိန်နှင့် မှတ်မိသောရာနှုန်းများပါသည့်ပုံကို ဆွဲပါ။

(၁၁) သင်ကြားမှု၊ သင်ယူခြင်း၊ အကြောင်းပြန်ခြင်းတို့ ပါဝင်သော ကျောင်းသား၊ ဆရာ ဆက်နွယ်မှု ပုံဆွဲပါ။

(၁၂) သင်ယူမှု ယန္တရားပုံကို ဆွဲပါ။

ED 107 (Exercises)

Slide 61 - 80

(၁၃) ကျောင်းသားများ၏ စိတ်ဝင်စားမှုတိုးတက်စေသော နည်းလမ်းများသည် အဘယ်တို့နည်း။

(၁၄) ကျောင်းသားများစိတ်ဝင်စားမှုရှိလာအောင် သင်မည်ကဲ့သို့ စီစဉ်သင်ကြားမည်နည်း။

(၁၅) ကျောင်းသားများပိုမို သိမြင်တတ်ကျွမ်းအောင် အပေါင်းဘက်မှ မည်သို့ဖြည့်တင်းမည်နည်း။

(၁၆) အတန်းတွင်းတွင် တူညီမျှတသော အခွင့်အရေးရရှိအောင်လုပ်ဆောင်ခြင်းကို သင်မည်သို့နားလည်သနည်း။

ED 107 (Exercises)

Slide 81 -100

(၁၇) ကောင်းမွန်သော ဆရာနှင့် ကျောင်းသားဆက်နွယ်မှု ရရှိအောင် သင်မည်ကဲ့သို့ ထိန်းသိမ်းမည်နည်း။

(၁၈) ကျောင်းသားများမရောက်ခင်၊ ကျောင်းသားများရောက်ရှိပြီးခါစအချိန်တွင် အတန်းငြိမ်သက်စေရန်သင်ခန်းစာအစပျိုးချိန်နှင့်

သင်ကြားချိန်များတွင် သင်မည်သို့လုပ်မည်နည်း။

(၁၉) ကျောင်းသားကို ချီးမွမ်းခြင်း၏ စွမ်းအားကို ရှင်းလင်းပါ။

ED 107 (Exercises)

Slide 101 - 120

(၂၀) ပြဿနာ၏ အရင်းအမြစ်ကို မည်သို့ရှာမည်နည်း။

(၂၁) အကယ်၍ ကျောင်းသားများက ဆရာကို စမ်းသပ်ပါက သင်မည်သို့လုပ်မည်နည်း။

(၂၂) ကျောင်းသားများဝန်ပီမှုကို သင်မည်သို့ဆောင်ရွက်ဖြေရှင်းမည်နည်း။

Slide 121 – 140

(၂၃) ထိန်းသိမ်းရန်ခက်ခဲသော ကျောင်းသားနှင့် ပတ်သက်ပြီး သင်ဘာတွေလုပ်မည်နည်း။

(၂၄) ဆရာပဟိုပြုသင်ကြားသော စနစ်၏ အကျိုးနှင့် အပြစ်များကို ဖော်ပြပါ။

ED 107 (Exercises)

(၂၅) ကောင်းမွန်သော ရှင်းပြချက်၏ သဘာဝများကို ရေးသားပါ။

(၂၆) ကျောင်းသားကို မေးခွန်းမေးမြန်းခြင်း၏ အကျိုးများကို ရေးသားပါ။

Slide 141 - 160

(၂၇) ဖတ်စာအုပ်ကို သုံးပြီးကျောင်းသားများ မှတ်မိနိုင်စွမ်း တိုးတက်အောင် ပြုခြင်းကို ရှင်းလင်းပါ။

(၂၈) ကျောင်းသားများအတွက် မှတ်စုရေးပေးရာတွင် အရေးကြီးသော အချက်များကို ရေးသားပါ။

(၂၉) လက်ကမ်းစာစောင်များအကြောင်းရှင်းလင်းပါ။

ED 107 (Exercises)

(၃၀) တုန့်နေနေသော သင်ကြားမှု ခံယူသူများ၏ လေ့လာရေးကို သင်မည်သို့ စီစဉ်ဆောင်ရွက်မည်နည်း။

(၃၁) အလုပ်သင်ခန်းစာများပါသော စာရွက်ကို ရေးသားရာတွင် သတိထားရမည့် အချက်များကို ဖော်ပြပါ။

(၃၂) ကျောင်းသားများကိုယ်တိုင် အခန်းကဏ္ဍပါဝင်ပတ်သက်ခြင်းကို ရှင်းလင်းပါ။

Slide 181 - 200

(၃၃) တစ်တန်းလုံး တက်ကြွစွာပါဝင်လေ့လာခြင်းကို ရှင်းပြပါ။

(၃၄) အပေါ်ယံလေ့လာခြင်း၊ အသေးစိတ်နှိုက်နှိုက်ချွတ်ချွတ်လေ့လာခြင်းနှင့် လေ့လာမှုမရှိခြင်းကို ရှင်းပါ။

ED 107 (Exercises)

Slide 201 - 220

(၃၅) အိမ်စာသည် မည်သို့သော သဘောသဘာဝများပါဝင်ရမည်နည်း။

(၃၆) ကျောင်းသားများကို ပေးမည့် လေ့ကျင့်ခန်း Assignment များအကြောင်းရှင်းလင်းပါ။

Slide 221 – 240

(၃၇) တိုးချဲ့ဆန်းသစ်တီထွင်သော အလုပ်၏ အကြောင်းများကို ရှင်းလင်းပါ။

(၃၈) ကိုယ်တိုင်ပြန်လည်သိမြင်စစ်ဆေးခြင်းကို ရှင်းပြပါ။

(၃၉) ဆရာပါဝင်ပတ်သက်မှု အနဲဆုံးဖြင့် ကျောင်းသားများ မည်သို့လေ့လာနိုင်သနည်း။

ED 107 (Exercises)

Slide 241 - 260

(၄၀) မျက်မြင်သင်ကြားမှု ထောက်ပံ့ပေးပို့ပစ္စည်းများ၏ အကျိုးကို ရှင်းပြပါ။

Slide 261 - 280

(၄၁) သင်ခန်းစာကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

(၄၂) သင်ခန်းစာများကို မည်သို့ စီစဉ်သင့်သနည်း။

Slide 281 – 300

(၄၃) စစ်ဆေးခြင်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာကို ရေးသားပါ။

(၄၄) သင်ကြားမှုကို တည်ဆောက်သော စစ်ဆေးမှုကို ရှင်းပါ။

ED 107 (Exercises)

(၄၅) စုခြုံစစ်ဆေးမှုကို ရှင်းပါ။

(၄၆) သင်ယူသူကို ထောက်ပံ့ပြုခြင်း အကြောင်းရှင်းလင်းပါ။

(၄၇) သင်ရိုးကို သုံးသပ်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ အကျယ်ရှင်းပါ။

(၄၈) မေးခွန်းများနှင့် ကြိုတင်စီစဉ်ထားသောမေးမြန်းမှု အကြောင်းရှင်းပါ။

(၄၉) မေးမြန်းမှုတွင် မည်သည်များပါဝင်ရမည်နည်း။

CURRICULUM DESIGN AND DEVELOPMENT.

by

Prof. S.SWAMINATHA PILLAI

Translated by U Kyaw Naing

for

ED108 Curriculum Study , Teaching & Learning

DEFINITIONS OF CURRICULUM

- That which is taught in schools
- A set of subjects.
 - Content
- A program of studies.
- A set of materials

- A sequence of courses.
- A course of study
- A set of performance objectives

သင်ရိုးတန်း၏ အဓိပ္ပါယ်

- ကျောင်းတွင် သင်ကြားသည့် အရာများ
- ဘာသာရပ်အစုံ
- ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများ
- သင်ယူလေ့လာရမည့်အစီအစဉ်
- ပစ္စည်း ကိရိယာ အစုံ
- သင်ရိုး၏ အဆင့်များ အစီအစဉ်များ
- သင်ကြားရမည့် သင်ရိုး
- ဆောင်ရွက်ရမည့် ဦးတည်ချက်၊ ရလဒ်များ အစုအဝေး

- Everything that goes on within the school, including extra-class activities, guidance, and interpersonal relationships.
- Everything that is planned by school personnel. ● A series of experiences undergone by learners in a school.
- That which an individual learner experiences as a result of schooling.

- An aggregate of courses of study in a school system.

ED 108(3)

CURRICULUM (သင်ရိုးညွှန်းတမ်း)

- ကျောင်းနှင့် ပတ်သက်သော ကိစ္စရပ် အားလုံး ၊ အတန်းပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများ၊ လမ်းညွှန်မှု ၊ ပင်ကိုယ်ရေး ပတ်သက်ဆက်နွယ်မှုများ
- ကျောင်းတွင်လုပ်ကိုင်နေသူများက စီစဉ်ဆောင်ရွက် သော အရာခပ်သိမ်း
- သင်ယူလေ့လာသူတို့က ကျောင်းတွင်တွေ့ကြုံ ရမည့် အတွေ့အကြုံ အစဉ်အဆက်
- ကျောင်းတက်ခြင်း ကြောင့် သင်ယူလေ့လာသူတို့ ရရှိသော အတွေ့အကြုံများ
- ကျောင်းသင်ကြားမှု စံနှစ်တွင် သင်ကြားလေ့လာရမည့် သင်ရိုးနှင့် လေ့လာမှု

- An aggregate of courses of study in a school system.
- Planned and unplanned concept, content, skills, work habits, means of assessment, attitudes and instructional strategies taught in the classroom and the variety of school activities in and out of class that influence present and future academic, social, emotional and physical growth of students

ED108 (4)

- ကျောင်းစနစ် တွင် သင်ယူရမည့် သင်ရိုးအကြမ်းဖျဉ်း။
- ကြိုတင် စီစဉ် ထားသော ၊ ကြိုတင်စီစဉ်ထားမှု မပါသော ဆက်စပ်မှုများ ၊ ပါဝင်သော အရာများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အလုပ်သဘောသဘာဝများ ၊ စီစစ်ရေး ဆိုလိုချက်များ၊ စီစစ်ပုံနည်းလမ်းများ၊ သဘောထားများ၊အတန်းထဲတွင် သင်ကြားသော /သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ မဟာနည်းပျူဟာများ၊ ကျောင်းသားများ၏ အနာဂတ် နှင့်လက်ရှိပညာရေး၊လူမှု ပေါင်းသင်း ဆက်ဆံရေး၊ ကိုယ်ကာယတိုးတက်ရေးအပေါ် သြဇာသက်ရောက်သော ကျောင်းတွင်း၊ကျောင်းပြင်လှ လှုပ်ရှားမှု အားလုံး ။

DERIVING A DEFINITION

, CURRICULUM IS A COMPREHENSIVE PLAN FOR AN EDUCATIONAL/ TRAINING PROGRAMME/COURSE TO OFFER NEW/IMPROVED MANPOWER TO FULFIL THE RISING NEEDS OF A DYNAMIC SOCIETY.

ED 108 (5)

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အဓိပ္ပါယ်

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ဆိုသည်မှာ လှုပ်ရှားနေသော လူမှု အသိုင်းအဝိုင်း တွင် တိုးတက်လိုအပ်လာသော လုပ်အား ဟု အသစ် (သို့မဟုတ်) တိုးတက်သော လုပ်အားထုအတွက် ပညာရေး ၊ လေ့ကျင့် သင်ကြားရေးအတွက် ပြည့်စုံစွာ ပါဝင်သော ကြိုတင်စီစဉ်မှု အစီအစဉ် ဖြစ်သည်။

KINDS OF CURRICULUM

(according to the four families of learning theories)

- Social,
- Information Processing,
- Personalist, and
- Behavioral.

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အမျိုးအစားများ

- လူမှုရေး
- သတင်းအချက်အလက် စီစဉ် ကူးပြောင်းခြင်း
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ
- သဘောသဘာဝ

CURRICULUM

- *child-centered*, • *society-centered*, • *knowledge-centered*, or
- eclectic.

ED 108 (7)

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း နှင့် မိတ်ဆက် ပေးခြင်း

- ကလေး ကို ဦးတည် ဗဟိုပြုသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊
- လူမှုအဖွဲ့အစည်း ကို ဗဟိုပြုသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊
- ဗဟုသုတ ကိုဗဟိုပြုသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ၊
- အကြံဉာဏ်ပေါ်ထွက်လာရန် နည်းပေါင်းစုံ ၊ အရင်းအမြစ် တည်နေရာပေါင်းစုံ ကိုအခြေခံထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊

Educational Philosophy

- What is knowledge and understanding?
- What is worth knowing?
- What does it mean to learn?
- How do you know that learning has taken place?
- What should be the role of a teacher?
- What should be the role of the student?
- What is the ultimate purpose of education?

- What are your core educational values?

ပညာရေး ဆိုင်ရာ ဒဿနိကဗေဒ

- မည်သည့် အရာသည် ဗဟုသုတ နှင့် နားလည်မှု ဖြစ်သနည်း။
- မည်သည့် အရာသည် သိမြင်ရန် တန်ဖိုးရှိ သနည်း။
- လေ့လာခြင်းသည် မည်သည်ကို ဆိုလိုသနည်း။
- လေ့လာသင်ကြားမှု ဖြစ်ပေါ်ခြင်းကို မည်သို့သိရှိသနည်း။
- ဆရာ၏ အခန်းကဏ္ဍ သည် အဘယ်အရာနည်း။
- ကျောင်းသား၏ အခန်းကဏ္ဍသည် အဘယ်အရာနည်း။
- မည်သည့်အရာသည် ပညာရေး၏ ဆုံးခန်းတိုင်ရည်ရွယ်ချက် လုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်သနည်း။
- အဘယ်အရာများသည် အရင်းခံကျသော ပညာရေး တန်ဖိုးများ ဖြစ်သနည်း။

APPROACHES TO CURRICULUM

(Common philosophical orientations)

- Idealism,
- Realism,
- Perennialism, ●
- Essentialism,
- Experimentalism,
- Existentialism,
- Constructivism,

- **Reconstructivism**

ED 108 (9)

သင်ရိုးတန်းများ ကိုချဉ်းကပ်မှုများ

- အမှန်ကန်ဆုံး ဖြစ်ပျက်လိုသော အရာများ အခြေခံ ချဉ်းကပ်ခြင်း Idealism
- တကယ့်လက်တွေ့ ဖြစ်နိုင်သော အရာများအခြေခံချဉ်းကပ်ခြင်း Realism
- သိပ္ပံနည်းကျ ဆက်စပ်မှုဖြင့် ပင်ကိုယ်ရေး တိုးတက်အောင် သင်ကြားသောအရာများ အခြေခံချဉ်းကပ်ခြင်း (Perennialism)
- မရှိမဖြစ် လိုအပ်သော အရာများအခြေခံကာ ချဉ်းကပ်ခြင်း (Essentialism)
- လက်တွေ့ စမ်းသပ်နိုင်သော အရာများ အခြေခံကာ ချဉ်းကပ်ခြင်း (Experimentalism)
- လက်တွေ့ တည်ရှိသော အရာများ အခြေခံကာ ချဉ်းကပ်ခြင်း (Existentialism)
- တည်ဆောက်သော အရာများ အခြေခံကာ ချဉ်းကပ်ခြင်း (Constructivism)
- ပြန်လည် တည်ဆောက်သော အရာများ အခြေခံကာ ချဉ်းကပ်ခြင်း (Reconstructivism)

Idealism

- Subjective Idealism, only ideas can be known or have any reality (also known as solipsism).
- Transcendental Idealism, developed by Kant, this theory argues that all knowledge originates in perceived phenomena which have been organized by categories.
- Absolute Idealism, all objects are identical with some idea and the ideal knowledge is itself the system of ideas. It is also Objective Idealism, in this monistic idealism promoted by Hegel there is only one mind in which reality is created.
- Platonic Idealism, there exists a perfect realm of Form and Ideas and our world merely contains shadows of that realm.
- Idealism believes in refined wisdom; reality is a world within a person's mind; truth is in the consistency of ideas and goodness is an ideal state to strive to attain.
- As a result, schools exist to sharpen the mind and intellectual processes. Students are taught the wisdom of past heroes.

Idealism အမှန်ကန်ဆုံးသော အရာ

Subjective Idealism -သိရှိနိုင်သော အကြံဉာဏ် ၊ လက်တွေ့ဖြစ်တည်နိုင်သော အရာ

Transcendental Idealism-အမျိုးအစားများကို လိုက်၍ စုစည်းထားသော ဆက်စပ်မှု အကြောင်းခြင်းအရာ များကို အခြေတည်သော ဗဟုသုတ

Absolute Idealism -အတွေးအခေါ် အယူအဆ အချို့နှင့် ထပ်တူညီမျှသော အရာအားလုံး၊ အတွေးအခေါ်အယူအဆ စနစ် ၊ ရည်ရွယ်ချက် ဦးတည်ချက်ကို အခြေခံသော အမှန်ကန်ဆုံးသော အရာ၊ တကယ်လက်တွေ့ဖြစ်နိုင်သော အရာကို စိတ်တွင် အခြေတည်ခြင်း

Platonic Idealism -ပြည့်စုံသော အတွေးအခေါ် နှင့်ပုံစံများနယ်မြေ၊ ၎င်းအတွေးအခေါ် များသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကမ္ဘာကို အရိပ်ပမာ လွှမ်းမိုးသည်။

အမှန်ကန်ဆုံးသော အရာသည် ဉာဏ်ပညာ ပြည့်စုံမှုကို သန့်စင် စေသည်။ လူတစ်ဦး၏ စိတ်ထဲတွင် အမှန်တရားကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်။ မှန်ကန်မှု သည်အတွေးအခေါ် အယူအဆနှင့် အဆက် တစပ်တည်း ဖြစ်စေပြီး အမှန်တရားသည် ရရှိလိုသော ကြိုးပမ်းသော အရာ၏ အမှန်ကန်ဆုံးသော အနေအထား ဖြစ်သည်။ ကျောင်းများအနေဖြင့် ကျောင်းသားများ အတွေးအခေါ် ထက်မြက်လာအောင် ချင့်ချိန်မှု ဥပမာများဖြင့် သင်ကြားပြီး သင်ရိုးတွင် ၎င်းတို့ အခြေခံရမည်။

Classical realism held universals such as "red" or "man" an independent, objective existence, either in a realm of their own or in the mind of God.

- Medieval realism, contrasted with Nominalism, provided by Peter Abelard and William of Occam.

• Modern realism is a broad term, encompassing several movements whose unity lies in a common rejection of philosophical Idealism.

• Realism asserts that objects in the external world exist independently of what is thought about them.

• The most straightforward of such theories is usually known as naive realism. • Realism believes in the world as it is. It is based on the view that reality is what we observe. It believes that truth is what we sense and observe and that goodness is found in the order of the laws of nature.

• As a result, schools exist to reveal the order of the world and universe. Students are taught factual information.

အမှန်တကယ် ဖြစ်နိုင်ခြင်း REALISM

Classical Realism - စကြဝဠာ သီးသန့်တည်ရှိသည်။ အရာခပ်သိမ်း သည် သူတို့ဘာသာ သို့မဟုတ် ဘုရားသခင်၏ အလိုအရ ဖြစ်ပေါ်သည်။

Medieval Realism - ပုံမှန် ဖြစ်တည်ခြင်း နှင့် ဆန့်ကျင်ဘက် ဖြစ်သည်။

Modern Realism - ဒဿနိက ဆိုင်ရာ အမှန်ကန်ဆုံးသော အရာကို တူညီစွာငြင်းပယ်ပြီး အရာများစွာ၏ လုပ်ရှားကာ စုစည်းညီညွတ်မှု

Realism - ပြင်ပကမ္ဘာရှိအရာများသည် ထင်မြင်ထားသည်နှင့် ကင်းလွတ်စွာ တည်ရှိကြသည်။

Naïve Realism - ရုပ်ထွေးမှ မဆောင်သော တကယ်ဖြစ်တည်ခြင်း

တကယ်ဖြစ်တည်ခြင်း အယူအဆသည် ကမ္ဘာလောကကို အရှိအတိုင်း ယုံကြည်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ရှုမြင်တွေ့ရှိနိုင်သော အမြင်ပေါ်ကို အခြေခံသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ထိတွေ့နိုင်သော အရာ လေ့လာစူးစမ်းနိုင်သော အရာပေါ်တွင် အမှန်တရား မူတည်သည်။ သဘာဝ တရားအတိုင်း မှန်ကန်မှု ဖြစ်တည်သည်။ ထို့ကြောင့် ကမ္ဘာလောက၏ နည်းလမ်းစဉ် ဖြစ်တည်မှု အစီအစဉ်ကို ကျောင်းများက သင်ကြားရန် လိုအပ်သည်။ သတင်းအချက်အလက်များကို ကျောင်းသားများအား သင်ကြားပေးရမည်။

Perennialism

- (1) Permanence is more real than change.
- (2) Human nature remains essentially the same.
- (3) The good life -- the life that is fit for men to live -- remains essentially the same.
- (4) Moral principles remain essentially the same.
- (5) Hence, the education that men receive should remain essentially the same.
- **"Education implies teaching. Teaching implies knowledge. Knowledge is truth. The truth everywhere is the same. Hence, education should be everywhere the same."**
- **This is a very conservative and inflexible philosophy of education. It is based on the view that reality comes from fundamental fixed truths- especially related to God. It believes that people find truth through reasoning and revelation and that goodness is found in rational thinking.**
- **As a result, schools exist to teach reason and God's will. Students are taught to reason through structured lessons and drills.**
- **Socratic dialogue. E.g. R. Hutchins, M. Adler**

ED 108 (12)

Perennialism

1. အမြဲတမ်းဖြစ်ခြင်းသည် အပြောင်းအလဲထက် ပိုမိုပြီး အမှန်တကယ် ဖြစ်သည်။
2. လူသားတို့၏ သဘာဝသည် မရှိမဖြစ် တူညီမှု ရှိသည်။
3. ကောင်းသောဘဝ -လူသားတို့ နေထိုင်ရန် သင့်တော်သော ဘဝ - သည်လည်း မရှိမဖြစ် တူညီသည်။
4. ကိုယ်ကျင့်တရား ဆိုင်ရာ အခြေခံများသည်လည်း မရှိမဖြစ် တူညီကြသည်။
5. လူသားတို့ရရှိလိုသော ပညာရေးသည်လည်း မရှိမဖြစ် တူညီကြသည်။

ပညာရေးသည် သင်ကြားမှုအပေါ် အခြေခံသည်။ သင်ကြားမှုသည် ဗဟုသုတအပေါ် အခြေခံကာ ဗဟုသုတသည်လည်း အမှန်တရားအပေါ် အခြေခံသည်။ အမှန်တရားသည် နေရာတိုင်းတွင် တူညီမှုရှိသည်။ ထို့ကြောင့် နေရာတိုင်းတွင် ပညာရေးတွင် တူညီကြသည်။

၎င်းသည် ရှေးရိုးအစဉ်အလာနှင့် ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ် မရှိသော ပညာရေးဒဿနိက ဖြစ်သည်။ အမှန်တရားသည် ဘုရားသခင်နှင့် ဆက်စပ်နေသော အခြေခံအတည်ပြုထားသည့် အမှန်တရားများမှ လာသည်။ လူသားတို့ အနေဖြင့် ကျိုးကြောင်းချင့်ချိန်မှုနှင့်အမှန်တရားကို ထုတ်ဖော်ပြသခြင်းဖြင့် အမှန်တရားကို တွေ့ရှိမည်။

၎င်းအယူအဆကို အခြေခံကာ ကျိုးကြောင်းများနှင့် ဘုရားသခင်အလိုဆန္ဒ တို့ကို သင်ကြားကြသည်။

ကျောင်းသားများကို စနစ်တကျတည်ဆောက်ထားသောသင်ခန်းစာများ၊ လက်တွေ့လေ့လာမှုများ၊ ကျိုးကြောင်းချင့်ချိန်မှု ပြုလုပ်နိုင်အောင် သင်ကြားကြသည်။

Essentialism

- Essentialism is a uniquely American philosophy of education which began in the 1930's and 1940's as a reaction to what was seen as an overemphasis on a child-centered approach to education and a concern that students were not gaining appropriate knowledge in schools.
- The two origins of essentialism are idealism and realism.
- Essentialists believe that there exists a critical core of information and skill that an educated person must have.
- Didactic Instruction. e.g., W. Bagely, W. Bennett.

ED 108(13)

ESSENTIALISM (မရှိမဖြစ် ဖြစ်တည်သောအရာ)

အမေရိက၏ ပညာရေးဒဿနအပေါ် အခြေခံပြီး ၁၉၃၀-၄၀များတွင် ထုတ်ဖော်ခဲ့သော အယူအဆ ဖြစ်သည်။ ကလေးအပေါ် အခြေတည်ထားသော ပညာရေးတွင် ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းများ တွင် သင့်တော်သော ဗဟုသုတကို မရရှိဟူသော စိုးရိမ်မှုအပေါ် အခြေတည်ထားသည်။

မရှိမဖြစ် ဖြစ်တည်ခြင်း၏ အခြေခံ ၂ချက် သည် ဖြစ်တည်သင့်သော အရာနှင့် အမှန်တကယ် တည်ရှိသောအရာ တို့ဖြစ်ကြသည်။

မရှိမဖြစ် လိုအပ်မှုကို လက်ခံယုံကြည်သူတို့က ယုံကြည်ကြသည်မှည့် ပညာရှိသော သူတို့သည် အရေးပါ သော သတင်းအချက်အလက်နှင့် စွမ်းရည်ကို ပိုင်ဆိုင်သင့်ကြသည်ဟု ယုံကြည်ကြ၏။

Experimentalism

- Experimentalism believes that things are constantly changing. It is based on the view that reality is what you experience. It believes that truth is what works right now and that goodness comes from group decisions.
- As a result, schools exist to discover and expand the society we live in. Students study social experiences and solve problems.

ED108 (14)

လက်တွေ့သဘောတရား (EXPERIMENTALISM)

- လက်တွေ့သမားတို့က ယုံကြည်ကြသည်မှာ အရာများသည် ပုံမှန်ပြောင်းလဲနေကြသည်။ အမှန်တရားသည်လည်း လက်တွေ့အတွေ့အကြုံအပေါ် အခြေတည်သည်။ ၎င်းတို့က

ယုံကြည်သည်မှာ အမှန်တရားသည် ယခုဘာလုပ်ရမည်။ ကောင်းမွန်သော အရာသည် အများစု အုပ်စု ဆုံးဖြတ်ချက်မှလာသည်ဟု ယုံကြည်ကြ၏။

- ထို့ကြောင့် ကျောင်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့ နေထိုင်သော လူမှုအဖွဲ့အစည်းကို တွေ့မြင် သိမြင် လာရန် တိုးချဲ့ရန် သင်ကြား ကြရမည်ဖြစ်သည်။
ကျောင်းသားများကို လူမှုအတွေ့အကြုံရစေပြီး ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းစေသည်။

Existentialism

- Existentialism believes in the personal interpretation of the world. It is based on the view that the individual defines reality, truth and goodness.
- As a result, schools exist to aid children in knowing themselves and their place in society.
- Students learn what they want and discuss subjects freely.
- Creative self-directed choices. Discovery learning. E.g. A.S. Neil

ED 108 (15)

EXISTENTIALISM (ဖြစ်တည်ခြင်း)

- ဖြစ်တည်ခြင်းသည် ကမ္ဘာလောကကို ကိုယ်တိုင် အဓိပ္ပါယ်ပြန်ဆိုခြင်းဟု ယုံကြည်ကြသည်။ တစ်ဦးချင်းစီသည် လက်တွေ့ဘဝ၊ အမှန်တရားနှင့် ကောင်းမွန်မှု တို့ကို အဓိပ္ပါယ် သတ်မှတ် ကြသည်။

- ကလေးများကို သူတို့ကိုယ်တိုင် သိမြင်လာပြီး လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတွင် သူတို့၏နေရာကို သိမြင် စေလိုကြသည်။
- ကျောင်းသားများသည် သူတို့လိုတာကို လေ့လာပြီး ဘာသာရပ်ကို လွတ်လပ်စွာ ဆွေးနွေး ကြသည်။
- တိုးချဲ့တီထွင်သော ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်မှု ၊ မိမိဘာသာ လမ်းညွှန်ရွေးချယ်ပြီး တွေ့ ရှိစေမှုကို အခြေခံသောလေ့လာသင်ယူခြင်း

Constructivism

- Learning is simply the process of adjusting our mental models to accommodate new experiences.
- Learning is a search for meaning. Meaning requires understanding **wholes** as well as parts. In order to teach well, we must understand the mental models that students use to perceive the world The purpose of learning is for an individual to construct his or her own meaning, not just memorize the “right” answers and regurgitate someone else’s meaning

ED 108 (16)

CONSTRUCTIVISM (ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်မှု အခြေခံလေ့လာခြင်း)

- သင်ယူလေ့လာခြင်းသည် အတွေ့အကြုံအသစ်ကို လက်ခံနေရာချနိုင်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ စိတ်ပိုင်းဘဝပုံစံကို ချိန်ညှိခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်သည်။

- သင်ယူလေ့လာခြင်းသည် အဓိပ္ပါယ်ကို ရှာဖွေခြင်းဖြစ်သည်။ အဓိပ္ပါယ်ဖော်ရန် တခုလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တဒေသကို နားလည်ရန်လိုသည်။
- ကျောင်းသားများသည် ကမ္ဘာလောကကို မည်ကဲ့သို့ သိမြင်လက်ခံသော စိတ်သဘာဝပုံစံကို ကျွန်ုပ်တို့ နားလည်ရမည်။
- သင်ယူခြင်း၏လုပ်ငန်းဆောင်တာသည် တစ်ဦးချင်းစီကာ သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ ကိုယ်ပိုင်အဓိပ္ပါယ်ကို တည်ဆောက်ခြင်းဖြစ်သည်။ တစ်စုံတစ်ရာ၊ တစ်စုံတစ်ဦးက ပေးသော အဓိပ္ပါယ်နှင့် အဖြေအမှန်ကို မှတ်မိနေစေခြင်းမဟုတ်။

ထို့ကြောင့် နားလည်အောင် ဆက်စပ်စဉ်းစားတတ်အောင် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို စီစဉ်ရေးဆွဲရန် လိုအပ်သည်။

Reconstructivism

- Focus is on providing students the critical tools to be agents of social change. Students explore controversial issues, analyze world events. E.g. P. Freire.
- **Progressivism**: The goal is to help each student think rationally. Student-centered approach. Project and problem-based learning. E.g. John Dewey
- **Postmodernism**: Focus on helping students recognize that here are no universal truths, and the traditional narratives of the dominant culture must be deconstructed. Deconstruction through dialogue. Critical pedagogy. E.g. M. Foucault.
- **Behaviourism**: Free will is an illusion, students' behaviour is shaped in order to reinforce proper learning and behavior. Drill and practice. B.F. Skinner

ED 108 (17)

ပြန်လည်တည်ဆောက်ခြင်း(RECONSTRUCTIVISM)

လူမှုဘဝပြောင်းလဲမှု၏ ကိုယ်စားလှယ်များဖြစ်လာစေရန် အရေးပါသော ကရိယာများကို ကျောင်းသားများကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် အဓိက ဦးတည်ချက် ထားသည်။

ဆန့်ကျင်နေသော အချက်များ၊ သရုပ်ခွဲခြားလေ့လာသုံးသပ်ခြင်း၊ ကမ္ဘာအဖြစ်အပျက်များကို သရုပ်ခွဲခြား လေ့လာ သုံးသပ်သည်။

Progressivism

ကျောင်းသားများကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်ညီစွာ တွေးတောတတ်ရန် ကူညီသည်။ ကျောင်းသား အပေါ်အခြေခံသောလေ့လာသင်ကြားမှုဖြစ်သည်။ ပြဿနာလို အခြေခံကာ ဖြစ်ပျက်မှုများ၊ အကြောင်းအကျိုးတို့ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ တွေးတော အဖြေရှာခြင်း ဖြစ်သည်။

Postmodernism

လုံးဝမှန်ကန်သော အရာမရှိကြောင်း ကျောင်းသားများ အသိအမှတ်ပြုလာရန် ကူညီမှု ကို အဓိကထားသည်။ လွှမ်းမိုးနေသော ယဉ်ကျေးမှုစလေ့ ထုံးစံ၏ ရှေးရိုးစဉ်လာ အယူအဆ များကို ဖြုတ်သိမ်းရမည်။ ဖျက်သိမ်းမှုကို အဆိုပြု ပြောဆိုချက် တင်ပြချက်များဖြင့် ပြုသည်။

Behaviourism

လွတ်လပ်သော အယူအဆ စိတ်ဆန္ဒကို အခြေခံပြု ရှင်းလင်းပြသသည်။ ကျောင်းသား များ၏ သင်ယူလေ့လာခြင်းနှင့် သဘောသဘာဝသည် သူတို့၏ အမူအကျင့်ကို ပြောင်းလဲ ပုံဖော်သည်။

TYPES OF CURRICULUM

- **1.Overt, explicit, or written curriculum**
- **2.Societal curriculum**
- **3. The hidden or covert curriculum**
- **4.The null curriculum**
- **5.Phantom curriculum**
- **6.Concomitant curriculum**
- **7.Rhetorical curriculum**

ED 108 (18)

- ၁ ရှင်းလင်းရေးသားထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Written Curriculum)
- ၂ လူမှုအဖွဲ့အစည်းကို အခြေခံသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Societal Curriculum)
- ၃ ဖုံးကွယ်ထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Hidden Curriculum)
- ၄ ပါဝင်သော အရာများမရှိသည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Null Curriculum)
- ၅ အကောင်အထည်မရှိသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Phantom Curriculum)
- ၆ တွဲဖက်တည်ရှိသော ပူးတွဲဖြစ်ပေါ်နေသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Concomitant Curriculum)
- ၇ ရေးသားပြောဆိုမှု အရည်အချင်းတိုးတက်အောင် သင်ကြားပေးသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Rhetorical Curriculum)

- **8. Curriculum-in-use**
- **9. Received curriculum**
- **10. The internal curriculum**
- **11. The electronic curriculum**
- **12. Competency Curriculum**

၈ အသုံးပြုနေသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Curriculum In Use)

၉ လက်ခံရရှိသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Received Curriculum)

၁၀ အတွင်းအရည်အချင်းတိုးတက်အောင်လေ့ကျင့်ပေးသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း
(Internal Curriculum)

၁၁ အီလက်ထရောနစ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Electronic Curriculum)

၁၂ ကျွမ်းကျင်မှုအပေါ် အခြေခံလေ့ကျင့်ပေးသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Competency Curriculum)

ORIENTATIONS TO CURRICULUM

- *child-centered,*
- *society-centered,*
- *knowledge-centered, or*
- *eclectic.*

ED 108 (20)

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသို့ အစပျိုးပြောင်းလဲစေခြင်း

- ကလေးကို ဗဟိုပြုခြင်း (Child Centered)
- လူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို ဗဟိုပြုခြင်း (Society Centered)
- ဗဟုသုတကို အခြေခံခြင်း (Knowledge Centered)
- အရင်းအမြစ်နေရာများစွာမှ အစိတ်အပိုင်းများကို ပေါင်းစည်းပြီး တစ်စုံတစ်ခုကို ပြုလုပ်မှုကို အခြေခံသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း/ သင်ကြားမှုပြုခြင်း (Eclectic)

Educational Philosophy

- What is knowledge and understanding?
- What is worth knowing?
- What does it mean to learn?
- How do you know that learning has taken place?
- What should be the role of a teacher?
- What should be the role of the student?
- What is the ultimate purpose of education?
- What are your core educational values?

APPROACHES TO CURRICULUM

(Common philosophical orientations)

- Idealism,
- Realism,
- Perennialism, ● Essentialism,
- Experimentalism,
- Existentialism,
- Constructivism,
- Reconstructivism

Overt, explicit, or written curriculum

- that which is written as part of formal instruction of schooling experiences.
- refers to a curriculum document, texts, films, and supportive teaching materials that are overtly chosen to support the intentional instructional agenda of a school.
- usually confined to those written understandings and directions formally designated and reviewed by administrators, curriculum directors and teachers, often collectively.

Overt, explicit, written curriculum (ရေးသားဖော်ပြထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း)

- ကျောင်းတက်သော အတွေ့အကြုံများကို လက်ခံနိုင်သော တရားဝင်ပုံသဏ္ဍာန်/ ပုံစံဖြင့် ရေးသားထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဖြစ်သည်။
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အထောက်အထားများ၊ ဖတ်စာအုပ်များ၊ ရုပ်ရှင်များ၊ သင်ကြားသော ပစ္စည်းများကို ထိန်ချန်မှုမပါဘဲ စုဆောင်းကာ ကျောင်းတွင် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ပြုလုပ်သော ရှင်းလင်း ညွှန်ကြားမှုကို ထောက်ပံ့ပြုရန် စီစဉ်ထားသည်။
- ရေးသားချက်ကို နားလည်မှုကိုသာ ကန့်သတ်ထားပြီး လမ်းညွှန်မှု၊ ညွှန်ကြားမှုများကို စီမံခန့်ခွဲသူများ၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ညွှန်ကြားသူများနှင့် ဆရာများက စုပေါင်းပြီး ပြန်လည် သုံးသပ်ကြသည်။

Societal curriculum

- Cortes defines this curriculum as the massive, ongoing, informal curriculum of family, peer groups, neighborhoods, churches organizations, occupations, mass, media and other socializing forces that "educate" all of us throughout our lives

လူမှုအဖွဲ့အစည်းကို အခြေပြုထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဘဝတစ်လျှောက်တွင် ကျွန်ုပ်တို့ကို ပညာပေးသော အစုအပုံလိုက်၊ ဆက်လက်ဖြစ်နေသော၊ တရားဝင် ပုံစံမရှိသော မိသားစုများ၊ မိတ်ဆွေ အပေါင်းအသင်းများ၊ ပတ်ဝန်းကျင်များ၊ ဘုရားကျောင်းများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အလုပ်အကိုင်များ၊ သတင်းဌာနများ၊ အခြားလူမှုပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေးများက သင်ကြားသော သင်ကြားမှုများ စုခြုံထားသည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း။

Societal curriculum

- Cortes defines this curriculum as the massive, ongoing, informal curriculum of family, peer groups, neighborhoods, churches organizations, occupations, mass, media and other socializing forces that "educate" all of us throughout our lives

The null curriculum

- That which we do not teach, thus giving students the message that these elements are not important in their educational experiences or in our society - Eisner

ED 108 (26)

Null Curriculum (ပါဝင်သော အရာမရှိသည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း)

သင်ကြားမှုမရှိ၊ ၎င်းအစိတ်အပိုင်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတွင် (သို့မဟုတ်)
ကျောင်းသားများ၏ ပညာရေး အတွေ့အကြုံများတွင် အရေးမကြီးကြောင်း
သတင်းအချက်အလက် ပေးခြင်း။

- the null curriculum is simply that which is not taught in schools. Somehow, somewhere, some people are empowered to make conscious decisions as to what is to be included and what is to be excluded from the overt (written) curriculum-
- Since it is physically impossible to teach everything in schools, many topics and subject areas must be intentionally excluded from the written curriculum.
- the "null curriculum" is that when certain subjects or topics are left out of the overt curriculum, school personnel are sending messages to students that certain content and processes are not important enough to study.
- Unfortunately, without some level of awareness that there is also a well-defined implicit agenda in schools, school personnel send this same type of message via the hidden curriculum.

ED

108 (27)

- Null Curriculum ကို ကျောင်းခန်းထဲတွင် သင်ကြားမှုမရှိ
- ဘယ်ကို၊ ဘယ်နေရာမှာ၊ ဘယ်သူတွေဟာ ရေးသားထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင်ပါဝင် ရမည်။
- အရာခပ်သိမ်းကို ကျောင်းတွင် သင်ကြားရန်မဖြစ်နိုင်သဖြင့် များစွာသော ခေါင်းစဉ်များနှင့် ဘာသာရပ် ဧရိယာများကို ရေးသားထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမှ ထုတ်ပယ်ရမည်။
- အချို့သောဘာသာများ၊ ခေါင်းစဉ်များသည် ရေးသားထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် မပါဘဲ ကျောင်းသားများကို အချို့သော အကြောင်းအရာများ၊ နည်းလမ်းစဉ်များသည် လေ့လာ သင်ကြား ရန် လုံလောက်သော အချက်မရှိဟု သတင်းအချက်အလက်ကို လုပ်ကိုင်သူ တာဝန်ရှိသူများက ပေးပို့ အသိပေးကြသည်။

- ထိုကြောင့် ကျောင်းတွင် နားလည်သော်လည်း တိုက်ရိုက်မဖော်ပြသည့် ကောင်းစွာသတ်မှတ်ထားသော နည်းလမ်းအစီအစဉ်ရှိကြောင်း သတိမပြုမိက ဖုံးကွယ်ထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ပတ်သက်၍လည်း ထိုကဲ့သို့ အရေးကြီးကြောင်း သတင်းကို ပို့တတ်ကြသည်။

Phantom curriculum

- the enculturation of students into the predominant meta-culture, or
- acculturating students into narrower or generational subcultures.

ED 107 (108)

အကောင်အထည်မရှိသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Phantom Curriculum)

- ကျောင်းသားများကို ကြီးစိုးနေသော ယဉ်ကျေးမှုသို့ ပေါင်းစည်းသိမ်းသွင်းခြင်း
- ကျောင်းသားများကို ပိုမိုကန့်သတ် ကျဉ်းမြောင်းသော မျိုးဆက်၏ ဆင်းသက်ပေါက်ဖွား လာသော ယဉ်ကျေးမှုများသို့ ပေါင်းစည်းသိမ်းသွင်းခြင်း

Concomitant curriculum

- What is taught, or emphasized at home, or those experiences that are part of a family's experiences, or related experiences sanctioned by the family. (in the context of religious expression, lessons on values, ethics or morals, molded behaviors, or social experiences based on the family's preferences.)

တွဲဖက်တည်ရှိမှုကို ဖော်ပြသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Concomitant Curriculum)

မိသားစုအတွေ့အကြုံများ၊ မိသားစုက ကန့်သတ်ထားမှု ဆက်နွယ်သော အတွေ့အကြုံများ
ကို အဓိက ဦးတည်ထားသော သင်ကြားမှုများ၊

(ဘာသာရေးဖော်ပြမှု၊ တန်ဖိုး၊ ကျင့်ဝတ်၊ အကျင့်စာရိတ္တ၊ သဘောသဘာဝ၊ မိသားစုဦးစားပေးမှု
အပေါ် အခြေခံသော လူမှုရေး အတွေ့အကြုံများ ပါဝင်နိုင်သည်။)

Rhetorical curriculum

- comprised from ideas offered by policymakers, school officials, administrators, or politicians.
- come from those professionals involved in concept formation and content changes;
- from those educational initiatives resulting from decisions based on national and state reports, public speeches,
- from texts critiquing outdated educational practices.
- also from the publicized works offering updates in pedagogical knowledge.

တွေးခေါ်မှု၊ ရေးသားမှုကို တိုးတက်အောင် လေ့ကျင့်ပေးသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

- ပေါ်လစီထုတ်ဖော်သူများ၊ ကျောင်းတာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများ၊ နိုင်ငံရေးသမားများ၏ အကြံဉာဏ်များမှ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားသော သင်ရိုးများဖြစ်သည်။
- ဆက်စပ်မှုများဖော်ဆောင်ခြင်းနှင့် ဆက်စပ်မှုများကို ပြောင်းလဲသော အလုပ်များကိုလုပ်ကိုင်ကြသောသူများက စီစဉ်ပေးသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဖြစ်သည်။
- အမျိုးသား၊ တိုင်းပြည်၊ အများပြည်သူတို့ကို ပြောဆိုမှုများကို အခြေခံပြီးရရှိလာသော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ပညာရေးဆိုင်ရာ အကောင်အထည်ပြုရာမှ ထွက်ပေါ်လာသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ ဖြစ်သည်။
- ဟောင်းနွမ်းနေသော ပညာရေး ကျင့်စဉ်ကို ဝေဖန်ထောက်ပြသော စာပေများမှ အခြေခံတည်ဆောက်ထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ ဖြစ်သည်။
- သင်ကြားမှုဗဟုသုတ အသစ်များကို ဖော်ထုတ်သော ထုတ်ဝေသည့် စာအုပ်စာတန်းများမှ ဖြစ်ပေါ်လာသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ ဖြစ်ကြသည်။

Curriculum-in-use

- The formal curriculum (written or overt) comprises those things in textbooks, and content and concepts in the district curriculum guides. However, those "formal" elements are frequently not taught.
- The curriculum-in-use is the actual curriculum that is delivered and presented by each teacher.

အသုံးပြုနေသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (Curriculum In Use)

တရားဝင်ရေးသားထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် ဖတ်စာအုပ်များ၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း
လမ်းညွှန်မှုများတွင် ပါဝင်သည်များကို စုစည်းထားသော်လည်း ၎င်းတရားဝင်အချက်အလက်များကို
ထပ်ဖန်တလဲလဲ သင်ကြားမှု မပြုပေ။

အသုံးပြုနေသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် ဆရာတစ်ဦးချင်းစီက သင်ကြားတင်ပြသော
တကယ်လက်တွေ့ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဖြစ်သည်။

Received curriculum

- Those things that students actually take out of classroom;
- those concepts and content that are truly learned and remembered.

RECEIVED CURRICULUM (လက်ခံရရှိသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း)

- ကျောင်းသားများသည် စာသင်ခန်းပြင်ပသို့ တကယ်တန်း ယူဆောင်သွားနိုင်သော အရာများကို သင်ကြားပို့ချသည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဖြစ်သည်။
- ၎င်းဆက်စပ်မှုများနှင့် ပါဝင်မှုများကို တကယ်တန်း လေ့လာပြီး မှတ်မိသော သင်ရိုးဖြစ်သည်။

The internal curriculum

- Processes, content, knowledge combined with the experiences and realities of the learner to create new knowledge. While educators should be aware of this curriculum, they have little control over the internal curriculum since it is unique to each student.

အတွင်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်း (INTERNAL CURRICULUM)

ဗဟုသုတအသစ်ကို တည်ဆောက်ရန် သင်ယူသူအနေဖြင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ပါဝင်သော အချက်အလက်များ၊ ဗဟုသုတများကို ပေါင်းစပ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ သင်ယူသူတစ်ဦးချင်းစီတွင် ၎င်းတို့ကို ပိုင်ဆိုင်ပြီးဖြစ်သဖြင့် သင်ကြားသူများ အနေဖြင့် ဖြစ်တည်နေသောအရာကို ထိန်းချုပ်နိုင်မှု အနည်းငယ်သာရှိသောကြောင့် ၎င်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို သတိထားသင့်သည်။

The electronic curriculum

- through searching the Internet for information, or through using e-forms of communication.
- either formal or informal, and inherent lessons may be overt or covert, good or bad, correct or incorrect depending on ones' views.
- both for recreational purposes (as in blogs, chatrooms, listserves, through instant messenger on-line conversations, or through personal e-mails) and for research and information

အီလက်ထရောနစ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (ELECTRONIC CURRICULUM)

- အင်တာနက်ကို ရှာဖွေခြင်း၊ ဆက်သွယ်ရေးကို အီလက်ထရောနစ် ပုံစံဖြင့် အသုံးပြုခြင်း၊
- တရားဝင်ပုံစံ ဖြစ်သည် ဖြစ်စေ မဖြစ်သည်ဖြစ်စေ အင်တာနက် သင်ခန်းစာများ၏ ရေးသားသည်၊ မရေးသား၊ ကောင်းသည်၊ ဆိုးသည်၊ မှန်ကန်သည်၊ မမှန်ကန် ဟူသော အမြင်များသည် တစ်ဦးချင်းစီ အမြင်ဖြစ်သည်။
- အပျင်းပြေ သို့မဟုတ် စကားပြောရန်၊ သတင်းပို့ရန်၊ Online စကားပြောရန်၊ E-mail ပို့ရန်၊ သုတေသန သတင်းအချက်အလက် ရှာဖွေရန် အင်တာနက်ကို သုံးကြသည်။

- that part of the overt curriculum needs to include lessons on how to be wise consumers of information, how to critically appraise the accuracy and correctness of e-information, as well as the reliability of electronic sources.

၎င်းကဲ့သို့ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမှ ဘယ်အချက်ကို စဉ်းစားခြင်းချိန် သုံးစွဲမည်၊ အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက်တို့ကို မည်ကဲ့သို့ တိကျမှန်ကန်မှု ဝေဖန်မည်၊ အီလက်ထရောနစ် ပင်ရင်းမှ ရရှိသည် တို့ကို တိကျမှုမည်သို့ စစ်ဆေးမည်ကို ပြုရန်လိုသည်။

- how to be artfully discerning about the usefulness and appropriateness of certain types of information.
- there are inherent lessons to be learned about appropriate and acceptable "netiquette" and online behavior,
- include the differences between "fair usage" and plagiarism.

ED 107 (36)

- အချို့သော အချက်အလက်တို့ကို သင့်တော်သည်၊ လျော်ကန်သည်ကိုလည်း ဂရုတစိုက်စိစစ်ရန်။
- အချို့သော သင်ခန်းစာများကို သင့်တော်သော အမူအကျင့်ဖြင့် ONLINE မှ လေ့လာနိုင်သည်။
- တရားမျှတစွာ အသုံးပြုမှုနှင့် ကူးချမှုတို့၏ ကွဲပြားခြားနားချက်ကိုလည်းသိရန်။

Competency Curriculum

- Consists of competencies.
- Assessment and certification of achievement of the competencies is sequentially integrated into each year of the curriculum culminating with a competency transcript upon graduation

ကျွမ်းကျင်မှုကို အခြေခံသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

- ကျွမ်းကျင်မှုများ ဖွဲ့စည်းပါဝင်သည်။
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ နှစ်စဉ် သင်ကြားမှုများကဲ့သို့ စစ်ဆေးမှု၊ ရရှိအောင်မြင်သော ကျွမ်းကျင်မှုများကို ထဲသွင်းပေါင်းစပ်ထားကာ ပြီးဆုံးအောင်မြင်သောအခါ ကျွမ်းကျင်မှု မှတ်တမ်းကို ထုတ်ပေးသည်။

LEVELS OF CURRICULUM

- PRIMARY
, SECONDARY: GENERAL ACADEMIC;
OCCUPATIONAL/VOCATIONAL

- TERTIARY: GENERAL ACADEMIC; PROFESSIONAL

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ အဆင့်များ

- မူလ
- တစ်ဆင့်ခံ (အထွေထွေ ပညာရေး၊ လေ့လာမှု၊ အလုပ်အကိုင်၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပညာ)
- အထက်တန်းပညာ (အထွေထွေ ပညာရေး၊ ပညာရှင်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု)

DETERMINANTS OF A CURRICULUM

- BASIC NEEDS
, SOCIAL ASPECTS



CULTURAL FACTORS



INDIVIDUAL TALENTS



IDEALS: INTELLECTUAL, MORAL, AESTHETIC,
RELIGIOUS



TRADITIONAL

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ပြသနေသော အချက်များ

- အခြေခံလိုအပ်ချက်များ
- လူမှုရေးဆိုင်ရာ အချက်များ
- ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ အချက်များ
- တစ်ဦးချင်းစီ ထူးချွန်ချက်များ
- လိုလားအပ်သော အချက်များ၊ ပညာရည် စွမ်းရည်၊ အကျင့်စာရိတ္တ၊ အလှအပ၊ ဘာသာရေး စသဖြင့်)
- ရှေးရိုးစဉ်လာ ဓလေ့စရိုက်။

STAGES OF THE PROCESS

- PLANNING

- **PREPARING**

- **DESIGNING**

- DEVELOPING
, IMPLEMENTING

- EVALUATING
, **REVISING**

- IMPROVING

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းရေးဆွဲရေး အဆင့်များ

- ကြိုတင်စီစဉ်ခြင်း
- ပြင်ဆင်ခြင်း
- ပုံစံပြုခြင်း
- တိုးတက်ပြုလုပ်ခြင်း
- အသုံးပြုခြင်း
- စိစစ်သုံးသပ်ခြင်း
- ပြန်လည်ဝေဖန် သုံးသပ်ခြင်း
- တိုးတက်စေခြင်း

CURRICULUM PLANNING

- PHILOSOPHY
- **SOCIAL FORCES, NEEDS, GOALS AND OBJECTIVES**
- TREATMENT OF KNOWLEDGE
- HUMAN DEVELOPMENT
- **LEARNING PROCESS & INSTRUCTION**
- DECISION

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ကြိုတင်စီစဉ်ခြင်း

- ဒဿနိက ဖေဒ
- လူမှုရေးရာ အင်အားစွမ်းအားအင်အားစုများ၊ လိုအပ်ချက်များ၊ ရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်များ၊ ဦးတည်ချက်များ
- ဗဟုသုတကို ပြုပြင် အသုံးချခြင်း
- လူသားတို့၏ တိုးတက်မှု
- သင်ကြားရေးနည်းလမ်းစဉ်နှင့် ညွှန်ကြားချက်များ
- ဆုံးဖြတ်ချက်များ

CURRICULUM PREPARATION

- SYSTEMATIC, SYSTEMS
- DATA, CONTENT
- SELECTIONCOLLECTIONASSESSMENT
- ORGANISATION

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ပြင်ဆင်ခြင်း

- စနစ်တကျ၊ စနစ်ဖြစ်စေရမည်။
- ပါဝင်သော ကိန်းဂဏန်းနှင့် အချက်အလက်များ
- ရွေးချယ်ချက်၊ စုဆောင်းချက်၊ စစ်ဆေးချက်
- ဖွဲ့စည်းမှု

DESIGN FACTORS

- SCHOOL (LEVELS, TYPES ,
STRUCTURES)
- EDUCATIONAL TECHNOLOGY
- SYSTEMIC
- VOCATIONAL
- SOCIAL RECONSTRUCTION

ED 107 (43)

သင်ရိုးညွှန်းပုံစံ ပြုရာတွင်ပါဝင်သော အကျိုးသက်ရောက်စေသည့် အချက်များ

- ကျောင်းအမျိုးအစား (အဆင့်၊ အမျိုးအစား၊ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံ)
- ပညာရေးနည်းပညာ
- စနစ်တကျရှိခြင်း
- အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆန်ခြင်း
- လူမှုရေးရာ ပြန်လည်တည်ဆောက်ခြင်း။

CURRICULUM DESIGN

- Analysis of social needs
- Translating the needs into course/general/learning/terminal objectives
- Splitting the objectives into specific objectives
- Grouping the specific objectives into subjects
- Deriving the subjects from the above classification
- Specifying enabling objectives
- Unitising each subject matter
- Specification of required time
- Syllabus formulation

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ပုံစံပြုခြင်း

- လူမှုရေးရာ လိုအပ်ချက်ကို သရုပ်ခွဲခြားလေ့လာခြင်း။
- လိုအပ်ချက်များကို သင်ရိုး၏ အထွေထွေ အချက်အလက်များ၊ လေ့လာခြင်း၊ အဆုံးသတ် ရည်ရွယ်ချက်များသို့ ဘာသာပြန်ဆို ကူးပြောင်းယူခြင်း။
- ရည်ရွယ်ချက်များကို သတ်မှတ်သော ရည်ရွယ်ချက်များသို့ ခွဲခြားခြင်း။
- သတ်မှတ်သော ရည်ရွယ်ချက်များကို ဘာသာရပ်သို့ စုခြုံခြင်း။
- အထက်ပါ အမျိုးအစားသတ်မှတ်ချက်များမှ ဘာသာရပ်ကို ထုတ်ဖော်ခြင်း။
- ၎င်းလိုလားချက်၊ ရည်ရွယ်ချက်များ ပြည့်မှီရန် သတ်မှတ်ခြင်း။
- ဘာသာရပ် အကြောင်းအရာများကို ယူနစ် နံပါတ်တပ်ခြင်း။
- လိုအပ်သော အချိန်ကို သတ်မှတ်ခြင်း။
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ထုတ်ဖော်ခြင်း။

CURRICULUM DEVELOPMENT PHASES

- INSTRUCTIONAL DEVELOPMENT
- MATERIALS & MEDIA DEVELOPMENT
- METHODS OF TEACHING & TESTING

ED 107 (45)

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို တိုးချဲ့တည်ဆောက်ခြင်း အဆင့်များ

- ညွှန်ကြားချက်များကို တိုးချဲ့တည်ဆောက်ခြင်း
- အသုံးပြုမည့် ပစ္စည်းများ၊ သင်ကြားမည့်ကြားခံ စနစ်တိုးချဲ့တည်ဆောက်ခြင်း
- သင်ကြားနည်းနှင့် စစ်ဆေးခြင်းများ ပါဝင်ကြသည်။

Structure of a curriculum

- Introduction
- Scope
- Aims & Goals
- Courses of Studies: Part I, Part II, Part III Major, Ancillary, Part IV Alternative studies
- Methodology
- Materials
- Media
- Evaluation scheme
- Outcome
- World of work or Vista of life

ED 107 (46)

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံ

- နိဒါန်း
- အတိုင်းအတာ
- ရည်ရွယ်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်
- လေ့လာရမည့်သင်ရိုး အပိုင်း ၁၊ ၂၊ ၃ ၊ အဓိက၊ တဆင့်ခံ အရေးကြီးချက်များ၊ တခြားလေ့လာနိုင်သည်များ
- သင်ကြားလေ့လာနည်းများ
- သင်ကြားမည့်ကြားခံနယ်
- စီစစ်သုံးသပ်သော စနစ်
- ထွက်ပေါ်လာမည့်ရလဒ်
- အလုပ်၊ ဘဝ အတွေ့အကြုံကို ဆက်စပ်ခြင်းများ ပါဝင်ကြ၏။

CURRICULUM DEVELOPMENT

- Relating the units of the subject matter to learning resources
- Choosing the appropriate strategies for curricular transaction
- Suggesting the suitable media
- Exploring relevant learning experiences
- Progressive testing of the achievement of objectives through these experiences

ED 107 (47)

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို တိုးချဲ့တည်ဆောက်ခြင်း

- ဘာသာရပ်ပါ ယူနစ်များကို သင်ကြားလေ့လာရေး ထောက်ကူပြုအရင်းအမြစ်များသို့ ဆက်စပ်စေခြင်း
- သင်ရိုး သင်ကြားမှု ပြောင်းလဲမှုအတွက် သင့်တော်သော နည်းဗျူဟာများကို ရွေးချယ်ခြင်း
- သင့်တော်သော သင်ကြားမှု ကြားခံနယ်ကို အကြံပြုခြင်း
- သင့်တော်သော သင်ကြားရေး အတွေ့အကြုံများကို ရှာဖွေခြင်း
- ၎င်းအတွေ့အကြုံများ အပေါ် မူတည်ပြီး ဦးတည်ချက်များပြည့်ဝစေခြင်းကို ဆက်လက် တိုးချဲ့ စမ်းသပ် စစ်ဆေးခြင်း။

Structure of a syllabus

- Role of the subject in the overall development
- General & Specific objectives (Competences)
- Content table: Unit No., Unit objective, Enabling objectives, unitised content, Relevant resources, transactional strategies, learning experiences, using the media, progressive self-testing items, time proposed for each unit
- Knowledge, Skill and Attitude proportion for materials
- Methods & media
- Testing
- References
- Linking with the other subjects in the curriculum

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံ

- စုခြုံတိုးတက်ခြင်းတွင် ဘာသာရပ်၏ အခန်းကဏ္ဍ
- အထွေထွေနှင့် သတ်မှတ်ထားသော ရည်ရွယ်ချက်၊ ကျွမ်းကျင်မှု
- ပါဝင်သော အခန်းများ၊ ယူနစ်နံပါတ်၊ ယူနစ်၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ ရည်ရွယ်ချက်များ ရရှိစေခြင်း၊ သင့်တော်သော အရင်းအမြစ်များ၊ ပြောင်းလဲမှု နည်းဗျူဟာများ၊ လေ့လာခြင်း အတွေ့အကြုံ၊ ကြားခံနယ်သုံးခြင်း၊ တိုးတက်ပြီးကိုယ်တိုင်စမ်းသပ် စစ်ဆေးခြင်း၊ ပြီးစီးရန် အချိန်
- ဗဟုသုတ၊ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အသုံးပြုသော ပစ္စည်းများ၏ အတိုင်းအတာ
- ကြားခံနယ်၊ နည်းပညာ
- စမ်းသပ်စစ်ဆေးခြင်း
- ကိုးကားမှုများ
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပါ အခြားဘာသာရပ်များနှင့် ဆက်စပ်မှုများ

IMPLEMENTATION OF THE CURRICULUM

- Instructional scheme of each subject to be completed in the semester.
- Planning the lessons as per the timetable
- Using the transactional strategies
- Using the appropriate media
- Providing the learning resources
- Promoting classroom learning experiences
- Progressive testing

ED 107 (49)

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အသုံးပြုခြင်း

- SEMESTER တစ်ခုတိုင်းတွင် ပြီးစီးရမည့် ဘာသာများအတွက် ညွှန်ကြားမှု အစီအစဉ်
- အချိန်ဇယား အတိုင်း သင်ခန်းစာများကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း
- ကူးပြောင်းသော နည်းဗျူဟာများကို အသုံးပြုခြင်း
- သင့်တော်သော ကြားခံနယ်ကို အသုံးပြုခြင်း
- သင်ကြားလေ့လာရေးအရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုခြင်း
- အတန်းတွင်းလေ့လာသော အတွေ့အကြုံများကို တိုးပွားစေခြင်း
- ဆက်လက်ပြီး တိုးချဲ့စစ်ဆေးခြင်း

CURRICULUM EVALUATION

- Intra-curricular evaluation
- Teacher evaluation of students
- Student evaluation of teachers
- Materials evaluation
- Verification of methods
- Evaluation of tests and examinations
- Checking the learning outcomes while on the field

- Curriculum review/ improvement/ change/ modification ● System revision

ED 107 (50)

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို သုံးသပ်ခြင်း

- ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းအတွင်း သင်ရိုးကို သုံးသပ်ခြင်း
- ကျောင်းသားများက ဆရာကို သုံးသပ်ခြင်း
- ဆရာက ကျောင်းသားများကို သုံးသပ်ခြင်း
- အသုံးပြုသော ပစ္စည်းများကို သုံးသပ်ခြင်း
- ပြန်လည်စိစစ် အကဲဖြတ်ကာ အတည်ပြုခြင်း
- စိစစ်သုံးသပ်သော စစ်ဆေးချက်များ
- သက်ဆိုင်ရာဘာသာရပ်တွင် သင်ကြားမှု ခံယူသော ရလဒ်များ
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို သုံးသပ်ခြင်း၊ တိုးတက်စေခြင်း၊
အပြောင်းအလဲများပြုခြင်း၊ ပြန်လည်အသစ် ပြုခြင်း၊ တိုးချဲ့ခြင်း
- စနစ်ကို ပြန်လှန် သုံးသပ်ခြင်းများ ပါဝင်ပါသည်။

မည်သည့်အရာသည် သုံးသပ်ခြင်းဖြစ်သနည်း။

သုံးသပ်ခြင်းဆိုသည်မှာ အသိပေးနိုင်သော ဆုံးဖြတ်ချက် တစ်ရပ်ကို ပြုလုပ်ရန်အတွက် စနစ်တကျ စုဆောင်းခြင်း၊ သရုပ်ခွဲခြားလေ့လာခြင်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်ကို ဘာသာပြန်ဆိုသော အမြင်များဖြင့် ဆောင်ရွက်လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခု၏ သဘောသဘာဝ၊ အကျိုးသက်ရောက်စေမှုနှင့် တန်ဖိုးတို့ကို မည်ကဲ့သို့ စိစစ်၊ စစ်ဆေးနိုင်ကြောင်းကို ရှင်းလင်းဖော်ပြခြင်းဖြစ်သည်။

သုံးသပ်ခြင်းတွင် လုပ်ငန်းစဉ် သုံးရပ် ပါဝင်သည်။

- ရှင်းလင်းပြတ်သားသော ရည်ရွယ်လုပ်ဆောင်ချက်ကို သတ်မှတ်ပြသခြင်း
- အထောက်အထားများကို စုဆောင်းခြင်း။
- မှန်မမှန် ဆုံးဖြတ်မှုကို ပြုလုပ်ခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

သုံးသပ်ခြင်းသည် တိုးတက်မှုနှင့် တစ်ခြားစီမံဟုတ်ဘဲ တိုးတက်စေမှု၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်သည်။

Curriculum Evaluation

- Curriculum evaluation broadly conceived, is a stock-taking process.
 - A curriculum may be structured in so many ways. For instance,
 - -it may be based on an assembly of courses that are deemed necessary to meet certain job requirements;
 - - it can be formed from the basics of a particular discipline in a faculty or department;
 - - it can be designed to meet the needs of a professional or technical programme,
 - - or it can be developed based on a systematic specification of outcomes.
 - It must therefore be periodically evaluated.

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို သုံးသပ်ခြင်း

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကိုသုံးသပ်ခြင်းသည်
ပစ္စည်းစာရင်းကောက်ယူခြင်းမျိုးဖြစ်သည်။

အကြမ်းအားဖြင့် ဖော်ပြရလျှင်

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတစ်ခုကို နည်းလမ်းမျိုးစုံဖြင့် တည်ဆောက်နိုင်သည်။

- အချို့သော အလုပ်လိုအပ်ချက်များအတွက် လိုအပ်သည်ဟု ယူဆရမည်ဖြစ်သော သင်ရိုးများကို စုစည်းခြင်းအပေါ်တွင် မူတည်သည်။
- ဌာနတစ်ခုရှိ အတတ်ပညာရပ်တစ်ခု၏ အခြေခံများအပေါ်တွင် မူတည်ပြီးဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်နိုင်သည်။
- ပညာရှင် သို့မဟုတ် အတတ်ပညာရပ်ဆိုင်ရာ အစီအစဉ်တစ်ခု၏ လိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်မှီရန်လည်း ပုံစံပြုတည်ဆောက်ထားသည်။
- ရလဒ်ကို စနစ်တကျသတ်မှတ်ချက်များအပေါ် အခြေခံ၍လည်း တည်ဆောက်နိုင်သည်။

၎င်းကို အချိန်နှင့် ကိုက်ညီ အမြဲတစေ သုံးသပ်ရမည်။

APPROACHES TO CURRICULUM EVALUATION

- Goal-based
 - Determining whether pre-stated goals of educational or training programs were met.
- Goal-free
 - Uncovering and documenting what outcomes were occurring in educational or training programs without regard to whether they were intended program goals focus.
- Responsive (contingency-unforeseen event)
 - Comparing what was intended for instruction to what actually was observed.

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို သုံးသပ်ရန်အတွက် ချဉ်းကပ်မှုများ

ဦးတည်ချက်ကို အခြေခံခြင်း

ပညာရေး လေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များ၏ ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီမီ သတ်မှတ်လုပ်ဆောင်ခြင်း၊

လွတ်လပ်သောဦးတည်ချက်

ဦးတည်ချက်ရှိသည့် ဆောင်ရွက်လေ့လာလိုသည့် အစီအစဉ်၏ ဦးတည်ချက်ကို စူးစိုက်လုပ်ဆောင်မှုကို မပြုသော ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များ၏ ရလဒ်များကို တွေ့ရှိကာ အထောက်အထားပြုခြင်းဖြစ်သည်။

ကြိုတင်သိမြင်မှု မရှိနိုင်သော အရာများကို တုန့်ပြန်ခြင်း

ညွှန်ကြားမှုမှာ ဘာကို ဖြစ်လိုသည် ကို သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် တကယ်တန်းဖြစ်ပေါ်မှုကို တွေ့ရှိခြင်းကို နှိုင်းယှဉ်ခြင်း။

- These approaches are based on the classical curriculum evaluation models as presented by Stufflebeam and Shinkfield (1990)
- The decision-making
- The collecting information about educational or training programs for the purpose of decision-making.
- The accreditation
- It is for forming professional judgments about the processes used within education or training programs.

၎င်းချဉ်းကပ်မှုများကို သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသုံးသပ်ရေး ပုံစံများတွင် ဖော်ပြထားသည်။

ဆုံးဖြတ်ချက်ပြုခြင်း

ဆုံးဖြတ်ချက်ပြုရန် ရည်ရွယ်ချက် ဆောင်ရွက်မှု အတွက် ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း။

ပညာအရည်အချင်းဆိုင်ရာ အရည်အသွေးသတ်မှတ်မှုပြုခြင်း

ပညာရေး သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်များတွင် အသုံးပြုသော နည်းလမ်းစဉ် တို့ကို ဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်သုံးသပ်မှု ပြုခြင်းဖြစ်သည်။

- Curriculum evaluation ranges from estimating the performance of a single child in a course through the evaluation of specific instructional materials, methods, activities and techniques to the evaluation of an entire curriculum.
- A comprehensive curriculum evaluation is concerned with the worthwhilness of the curriculum components, and the information provided is for the sake of facilitative decision making at the various stages of curriculum development (Alade, 2006)

- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို လေ့လာသုံးသပ်မှုတွင် သင်ရိုးရှိ ကလေးတစ်ယောက်၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ခန့်မှန်းချက်မှ အစပြုကာ သင်ရိုးတစ်ခုလုံးကို သုံသပ်ရန်အတွက် အသုံးပြုသော ညွှန်ကြားချက် ပစ္စည်းများ၊ နည်းလမ်းများ၊ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ၊ နည်းလမ်းများ၊ နည်းနာရီဩဇာများကို သုံးသပ်မှုများ အထိပါဝင်သည်။
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အသေးစိတ်သုံးသပ်လေ့လာမှုတွင် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အစိတ်အပိုင်းများ၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတိုးချဲ့တည်ဆောက်မှု အဆင့်ဆင့်တွင် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ပြုလုပ်ရန် ပေးသော သတင်းအချက်အလက်များ၏ တန်ဖိုးရှိမှုတို့ကိုလည်း အထူးပြုလေ့လာ သုံးသပ်မှုများ ပါဝင်ကြသည်။

Three paradigms or world views about evaluation

- Melrose (1996) grouped existing models into three paradigms or world views about evaluation, these are:



i. The functional model ● ii. The transactional model; and ● iii. The critical paradigms of evaluation.



The functional paradigm of evaluation usually measure the programme ● outcomes against pre-stated goals; ● the transactional paradigm focus is on whether or not the current, expressed needs of stakeholders, especially students as customers or clients have been met and whether the negotiated learning events have met the participants' satisfaction; ● the critical paradigm of evaluation involves dialogue and collaborative investigation whereby a focused question is agreed upon by the group for each cycle of evaluation which may be small or broad in scope.

- Evaluation thus become the systematic community learning process for the collaborative review, improvement and development of policies, programmes and practices

သုံးသပ်မှုနှင့် ပတ်သက်သော အမြင်သုံးရပ်

- အလုပ်လုပ်ဆောင်မှုပုံစံ (FUNCTIONAL MODEL)
- အပြောင်းအလဲပြုလုပ်မှုပုံစံ (TRANSITIONAL MODEL)
- သုံးသပ်မှုအတွက်အရေးပါသော အချက်အလက်ပုံစံ (CRITICAL PARADIGMS of EVALUATION)

အလုပ်လုပ်ဆောင်မှုပုံစံ

ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်များနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပြီး သင်ရိုး၏ ရလဒ်ကို တိုင်းတာသည်။

အပြောင်းအလဲပြုလုပ်မှုပုံစံ

၎င်းသည် လက်ရှိအခြေအနေများလုပ်ငန်းရယူနေသူများ၊ ကျောင်းသားများတို့၏ ဖော်ပြသော လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်မှီမီနှင့်၊ ပါဝင်လုပ်ဆောင်သူတို့၏ ကျေနပ်မှုကို သဘောတူညီနှိုင်းထားသော လေ့လာသင်ကြားရေး အချက်များက ပြည့်မှီမီကို သုံးသပ်ခြင်းနည်းလမ်း ဖြစ်၏။

သုံးသပ်မှုအတွက် အရေးပါသော အချက်အလက်ပုံစံ

သေးငယ်သော သို့မဟုတ် ကျယ်ဝန်းသော အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွက် ဦးတည်ချက်မှတ်ထားသော မေးခွန်းကို သဘောတူညီမှု ရှိမရှိ ပူးပေါင်းပါဝင်ပြီး မေးမြန်းမှုများပါဝင်သည့် စိစစ်သုံးသပ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် သုံးသပ်ခြင်းတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်သုံးသပ်မှုများ၊ တိုးတက်မှုများ၊ ပေါ်လစီ အစီအစဉ်လုပ်ငန်းစဉ်တို့အတွက် စနစ်တကျသင်ကြားရေးအဖွဲ့အစည်း၏ လေ့လာသင်ကြားမှုဖြစ်လာသည်။

ALADE'S SIX MODELS

- From another perspective, Lawton (1980) cited in Alade (2006) classified models of curriculum evaluation into six, viz: ● 1. The Classical Model
- 2. Research and Development Model
- 3. Illumination Model
- 4. Briefing Decision-Makers Model
- 5. Teacher as Research (Professional) Model
- 6. Case Study Model.

ALADE ၏ ပုံစံ ၆ခု

၁။ အမျိုးအစားခွဲခြားမှုပုံစံ (CLASSICAL MODEL)

၂။ သုတေသနနှင့် တိုးတက်တည်ဆောက်မှု ပုံစံ (RESEARCH AND DEVELOPMENT MODEL)

၃။ ရှင်းလင်းဖော်ပြမှုပုံစံ (ILLUMINATION MODEL)

၄။ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူများကို ရှင်းလင်းသောပုံစံ (BRIEFING DECISION MAKERS MODEL)

၅။ သုတေသနပြုသော ပညာရှင်များ အနေဖြင့် ဆရာက ဆောင်ရွက်ခြင်းပုံစံ (TEACHER as Research Professional MODEL)

၆။ ကိစ္စရပ်များကို လေ့လာသောပုံစံ (Case Study MODEL)

OLAITAN'S FOUR MODELS

● In respect of vocational-technical education evaluation, Olaitan (1996) identified the following evaluation models which had been employed by a good number of researchers. ● They include:

- the Illumination Model, ● the Goal-Free Model,
 - the Context, (C) Input (I), Process (P) (CIPP) Model, and
 - The Transactional Model.
- They had been found reliable as a guide for collecting evaluative data in curriculum evaluation.
- While a volume of other evaluation models still exist in the available literature, the fact remains clear that a model presents a mental picture of a conceptualization of the relationships assumed to exist among a set of phenomena, and how the parts of a whole framework affect each other (Alade, 2006).

OLAITAN ၏ ပုံစံ လေးခု

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာ သုံးသပ်သော ပုံစံဖြစ်သည်။

- ရှင်းလင်းဖော်ပြသော ပုံစံ (Illumination Model)
- ဦးတည်ချက်ပန်းတိုင်ကို လွတ်လပ်စွာ ထားသော ပုံစံ (Goal Free Model)
- ပါဝင်သော အချက်အလက်များ၊ ထည့်သွင်းမှု၊ လုပ်ငန်းစဉ်ပုံစံ
The Content (C), Input (I), Process (P) CIP Model
- ပြောင်းလဲမှုပုံစံ (Transactional Model)
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို သုံးသပ်လေ့လာခြင်းတွင် သုံးသပ်လေ့လာသော ကိန်းဂဏန်း
အချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းအတွက် လမ်းညွှန်ချက်အဖြစ် အသုံးပြုရန်
စိတ်ချရကြောင်းအထက်ပါတို့နှင့် ပတ်သက်၍ တွေ့ရှိရသည်။

တခြားသော သုံးသပ်မှုပုံစံများသည် စာပေ အထောက်အထားအနေဖြင့် ဆက်လက်တည်ရှိနေကြသော်လည်း နမူနာပုံစံသည် ဆက်စပ်မှုနည်းလမ်းစဉ်များအတွင်း တည်ရှိနေသော ဆက်နွယ်ပတ်သက်မှုများကို ဆက်စပ်မှုပြုခြင်းဖြစ်သည့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပုံသဏ္ဍန်ကို တင်ပြခြင်းနှင့် ဖွဲ့စည်းမှုတစ်ခုလုံးတွင် တခြားအရာများနှင့် မည်ကဲ့သို့ အကြောင်းအကျိုးသက်ရောက်စေကြောင်းပုံစံ အနေဖြင့် ရှင်းလင်းစွာ ရှိနေသည်။

CIPP Evaluation Model (CACIIPPEM)

- Curriculum Adaptation of CIPP Evaluation Model (CACIIPPEM)
- r - relevance
- a - adequacy
- s — suitability rd s x
- x — Any other criteria
- c

● Figure 1: Curriculum Adaptation of CIPP Evaluation Model-CACIPPEM

ED 108 (59)

CIPP ၏ သုံးသပ်သော ပုံစံ/ CIPP Evaluation Model

CACIIPPEM

CIPP သုံးသပ်သော ပုံစံ၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် သုံးသပ်သော ပုံစံနှင့် ချိန်ညှိမှု

r - သင့်တော်ခြင်း ဆီလျော်ခြင်း (Relevance)

a - လိုအပ်ချက်၊ လုပ်ငန်းတစ်ခုအတွက် ကောင်းမွန်ခြင်း (Adequacy)

s - သင့်တော်ခြင်း (Suitability)

x - အခြားသော အချက်များ၊ အခြားသတ်မှတ်ချက်များ

C

P

I

P

Models of curriculum evaluation

- Robert Stake's countenance model (1967)
- Scriven's goal-free models (1970s)
- Stenhouse research model
- Tyler's objectives model
- Parlett and Hamilton's illuminative model (1977)
- Stake's matrix for processing descriptive data
- Eisner's educational connoisseurship model
- Stufflebeam's CIPP model

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို သုံးသပ်သော ပုံစံများ

- Robert Stake ၏ ဖော်ပြမှုပုံစံ (၁၉၆၇)
- Scriven ၏ လွတ်လပ်သော ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင် ပုံစံ (၁၉၇၀)
- Stenhouse ၏ သုတေသနပြုသောပုံစံ
- Tyler ၏ ဦးတည်ချက်ချမှတ်သော ပုံစံ
- PARLETT နှင့် HAMILTON တို့၏ ရှင်းလင်းဖော်ပြသောပုံစံ (၁၉၇၇)
- STAKE ၏ ဖော်ပြရှင်းလင်းမှုကိန်းဂဏန်း အချက်အလက်တို့ကို ပုံစံပြု ဆက်စပ်တည်ရှိသော ပုံစံ
- Eisner ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အရေးပါသော ဆုံးဖြတ်သုံးသပ်မှု (Educational connoisseurship) ပုံစံ
- Stufflebeam ၏ သုံးသပ်သောပုံစံ (CIPP MODEL)

Scriven's goal-free model (1970s)

- Introduced the term 'formative' and 'summative'
- Broaden perspective of evaluation
- Evaluator should not know the educational program's goals in order not to be influenced by them
- Evaluator therefore totally independent
- Evaluator free to look at processes and procedures, outcomes and unanticipated effects
- Methodology, the field is open to the hunter but he did have a 'lethal' checklist of criteria for judging any aspect of the curriculum

SCRIVEN ၏ လွတ်လပ်သော ဦးတည်ချက် ပန်းတိုင်ပုံစံ

- နားလည်မှု၊ သင်ယူမှု တိုးတက်အောင် တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် အဆုံးသတ် အကျဉ်းချုပ် စည်းစစ်ဆေးခြင်း (Summative) (Formative) တို့ကိုမိတ်ဆက်ပေးသည်။
- သုံးသပ်မှုကို ပိုမိုကျယ်ပြန့်စေသည်။
- ပညာရေးဆိုင်ရာဦးတည်ချက်များကို သုံးသပ်သူက သြဇာမသက်ရောက်စေရန် ပညာရေး အစီအစဉ်တစ်ခု၏ ဦးတည်ချက်ပန်းတိုင်ကို သိရှိရန်မလို။
- သုံးသပ်သူသည် လုံးဝ လွတ်လပ်မှုရှိသည်။
- သုံးသပ်သူသည် နည်းလမ်းစဉ်များ၊ အဆင့်များ၊ ရလဒ်များ၊ ပါဝင်မှုမရှိသေးသည့် ပတ်သက်မည်ဟု မမျှော်လင့်ထားသည့် အကျိုးများတို့ကို လွတ်လပ်စွာ ကြည့်ရှုလေ့လာသည်။
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ အချက်အလက်များကို စိစစ်မှု စာရင်းဇယားရှိသော်လည်း နည်းစနစ်သည် လွတ်လပ် ပွင့်လင်းမှု ရှိသည်။

Tyler's objectives model

- Tyler's principle deals with evaluating the effectiveness of planning and actions
- Curriculum should be evaluated in relation to its pre-specified set of objectives
 - Requires an objectives-based curriculum model
- Evaluation measures fit between student performance and objective
- Methodology will depend on the evaluator's definition of 'measurement' (standard setting)

TYLER ၏ ဦးတည်ရည်မှန်းချက်ချမှတ်ထားသောပုံစံ

- တိုင်လာ၏ အခြေခံသဘောတရားသည် စီစဉ်မှုနှင့် လုပ်ဆောင်မှုများ၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုကို လေ့လာသုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်ဆက်နွယ်နေသည်။
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်း တစ်ခုကို ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်များနှင့် ယှဉ်ပြီး သုံးသပ်သင့်သည်။
- ဦးတည်ချက်ကို အခြေခံထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ပုံစံလိုအပ်သည်။
- ကျောင်းသားများ၏ ဆောင်ရွက်မှုနှင့် ဦးတည်ချက် အကြား သင့်တော်မှု၊ ကိုက်ညီမှု တို့ကို သုံးသပ်သည်။
- နည်းစနစ်သည် သုံးသပ်သူတို့၏ တိုင်းတာခြင်းဟူသော စကားလုံးကို အဓိပ္ပါယ်ဖော်ဆောင်မှု အပေါ်တွင် တည်မှီနေသည်။ (အဆင့်အတန်း သတ်မှတ်ခြင်း)

Stufflebeam CIPP model

- CPP model of curriculum development is a process of developing the curriculum.
- CIPP model of curriculum evaluation is the process to see the effectiveness of the developed and implemented curriculum.

ED 108 (63)

STUFFLEBEAM ၏ CIPP ပုံစံ

- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို တိုးချဲ့တည်ဆောက်ခြင်း ဖြစ်သည်။
- တိုးတက်တည်ဆောက်လိုက်သော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ ထိရောက်မှုကို တွေ့မြင်သည့် နည်းလမ်းစဉ်သည် CIPP သင်ရိုးညွှန်းတမ်း သုံးသပ်ခြင်းဖြစ်သည်။

- These approaches are based on the classical curriculum evaluation models as presented by Stufflebeam and Shinkfield (1990)
 - The decision-making
 - The collecting information about educational or training programs for the purpose of decision making.
 - The accreditation
 - It is for forming professional judgments about the processes used within education or training programs.

၎င်းချဉ်းကပ်မှုများသည် STUFFLEBEAM နှင့် SHINKFIELD (1990) တို့တင်ပြသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အမျိုးအစားခွဲခြားရေး ပုံစံများ အပေါ် အခြေတည်သည်။


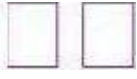
ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း

ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရန်အတွက် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် လေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်နှင့် ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းဖြစ်သည်။


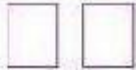
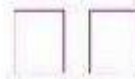
အရည်အချင်းကို သတ်မှတ်လက်ခံခြင်း

ပညာရေး၊ လေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်တစ်ခုတွင် အသုံးပြုသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တို့ကို ပညာရှင်ဆိုင်ရာ စဉ်းစားခြင်းချိန် ဆုံးဖြတ်မှု ဖြစ်ပေါ်ရန် ပုံဖော်ခြင်းဖြစ်သည်။

Stufflebeam CIPP model

- Context
 - Planning decisions
 -  What needs are to be addressed
 -  Defining objectives for the program

● Input

- Structuring decisions
 -  What resources are available
 -  What alternative strategies should be considered
 -  What plan has the best potential

ED 108 (65)

STUFFLEBEAM ၏ CIPP ပုံစံ

ပါဝင်သောအချက်များ

စီစဉ်ပြင်ဆင်ဆုံးဖြတ်ချက်

- မည်သည့်လိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်မဖော်ပြမလဲ?
- အစီအစဉ်၏ ဦးတည်ချက်ရည်ရွယ်ချက်များကို အဓိပ္ပာယ်သတ်မှတ်ခြင်း

ထည့်သွင်းမှု

- မည်သည့်အရင်းအမြစ်များရနိုင်သလဲ
- မည်သည့်အခြားနည်းဗျူဟာများကို စဉ်းစားသင့်သလဲ
- မည်သည့်အစီအစဉ်သည် လိုက်နာသုံးစွဲရန် အကောင်းဆုံး အခြေအနေရှိသလဲ။

- Process

● **Implementing decisions**

- How well is the plan being implemented
- What are the barriers
- 20 What revision are needed
- Product

● **Recycling decisions**

- What result are obtained
- Were need reduced
- What should be done with the program

ED 108 (66)

နည်းလမ်းစဉ်

ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း








- အစီအစဉ်ကို ဘယ်လောက်ကောင်းကောင်း အကောင်အထည် ဖော်နိုင်သလဲ။
- မည်သည့်အရာများသည် ကန့်သတ်ချက်များဖြစ်သလဲ။
- မည်သည့်သုံးသပ်ချက်များ လိုအပ်သလဲ။

ပေါ်ထွက်လာသောပစ္စည်း

ပြန်လည်အသုံးပြုရန် ဆုံးဖြတ်ချက်

- မည်သည့်ရလဒ်များ ရရှိသလဲ။
- ၎င်းတို့ကို လျော့ချရန် လိုအပ်ပါသလား။
- ဤပရိုဂရမ်နှင့် ပတ်သက်ပြီး ဘာပြုလုပ်သင့်သလဲ။

Context evaluation

- Most basic kind of evaluation
- Objective
 -   To define the context
 -   Identify population
 -  20 Assess needs
 -   **Diagnose problem**
- Method: system analysis, survey, document review, hearing, interview, tests, Delphi (Wiseman technique)

ED 108 (67)

ပါဝင်သော အကြောင်းအချက်များကို သုံးသပ်ခြင်း

- များစွာသော အခြေခံ အချက်အလက်သုံးသပ်မှုများ

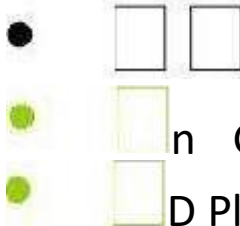



ရည်ရွယ်ချက်

- ပါဝင်မည့်အကြောင်းအရာများနှင့် ပတ်သက်၍ ဘာကို ထည့်သွင်းရန်၊ ဘာလုပ်ဘို့လိုသည်ကို အဓိပ္ပာယ်သတ်မှတ်ရန်။

- ဦးရေ အရေအတွက်ကို ထင်ရှားရှင်းလင်းစေရန်။
- လိုအပ်ချက်ကို စစ်ဆေးရန်။
- ပြဿနာများကို အပြစ်ရှာဖွေရန်။

နည်းလမ်း

စနစ်ကို သရုပ်ခွဲခြားလေ့လာခြင်း၊ တိုင်းတာခြင်း၊ အထောက်အထားများကို ပြန်လည်သုံးခြင်း၊ နားထောင်ခြင်း၊ မေးမြန်းခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်း။

- Relation to decision-making
 -  Decide on setting
 -  n Goals and objectives
 -  D Planning
 -  22 Providing basis for judging outcomes
- Provides rationales for determining objectives
- Uses experiential and conceptual analysis, theory, authoritative opinion to judge basic problems which must be solved









ED 108 (68)

ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ဆက်နွယ်ခြင်း

- ဘယ်လိုချမှတ်မည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန်။
- ဦးတည်ချက် ပန်းတိုင်များကို ချမှတ်ရန်။
- ကြိုတင်စီစဉ်ရန်။
- ရလဒ်ကို အမှားအမှန်စစ်ဆေးရန် အခြေခံကိုပေးရန်။

- ရည်ရွယ်ချက်များကို ဖော်ဆောင်ရန်၊ အချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်၍ ဘာကြောင့် ပြုလုပ်ရသနည်း၊ (Rationale) အကြောင်းပြချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း။
- စမ်းသပ်မှုနှင့် အချက်အလက်ဆက်စပ်မှု သရုပ်ခွဲခြားလေ့လာမှု သီအိုရီကို အသုံးပြုခြင်း၊ ဖြေရှင်းရမည့် ပြဿနာများကို ဆုံးဖြတ်ရန် ရွေးချယ်ချက်များကိုပေးခြင်း။

Input evaluation

- Objective
- CJ D Identify and assess system capabilities 
- nn Alternative strategies
-   Implementation design
-  LID Budget
- Method: resources analysis, feasibility analysis, literature research, exemplary program visits and pilot projects  Decision 
- nn Selecting sources  nn Structuring activities
-  CI CI Basis for judging implementation

ED 108 (69)

ထည့်သွင်းလိုက်သော အကြောင်းအရာများကို သုံးသပ်ခြင်း

ရည်မှန်းချက်

- စနစ်၏ စွမ်းရည်ကို သတ်မှတ်ဖော်ပြရှင်းလင်း စေခြင်းနှင့် စိစစ်ခြင်း၊
- အခြား မဟာဗျူဟာများကို ချမှတ်ခြင်း
- ပုံစံကို ဆောင်ရွက်အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း
- ဝင်ငွေ၊ ထွက်ငွေ၊ ငွေကြေးစီစဉ်မှုကို ပြုခြင်း။

နည်းလမ်း

အရင်းအမြစ်များကို သရုပ်ခွဲခြားလေ့လာရန်၊ ဖြစ်နိုင်၊ မဖြစ်နိုင် အခြေအနေများကို သရုပ်ခွဲခြားလေ့လာရန်၊ အသုံးပြုမည့် စာပေအကြောင်းအရာတို့ကို သုတေသနပြုရန်၊ ဥပမာ အစီအစဉ်များကို ပြုလုပ်၍ ကြိုတင်လေ့လာသော စီမံကိန်းများဆောင်ရွက်ရန်။

ဆုံးဖြတ်ချက်

- အရင်းအမြစ် ရရှိနိုင်သော နေရာများကို ရွေးချယ်ခြင်း၊
- ဆောင်ရွက်လှုပ်ရှားမှုများကို တည်ဆောက်ခြင်း၊
- အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများကို စိစစ်၍ အမှားအမှန် ဆုံးဖြတ်ရန် အခြေခံချမှတ်ခြင်း။

Process evaluation

- Objective

- LICI Identify/predict defects in design or implementation and record and judge procedural activities
 - Method: monitoring, describing process, interacting, observing
 - Decision:
 - LI CI For implementing and refining program design and procedures
- LID Process control
 - Information to use in interpreting outcomes
 - Provides periodic feedback to those responsible for implementation
 - Maintain a record of procedures as they occur

ED 108 (70)

လုပ်ငန်းစဉ်ကိုသုံးသပ်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်

ပုံစံတွင် အပြစ်အနာအဆာများကို ထင်ရှားရှင်းလင်းစေရန် ကြိုတင်ခန့်မှန်းရန်၊ လုပ်ငန်းစဉ်များကို မှတ်သားပြီး အမှားအမှန် ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။

နည်းလမ်း

စောင်ကြည့်လေ့လာခြင်း၊ လုပ်ငန်းစဉ်ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြခြင်း၊ ကြောင်းကျိုးပြုခြင်း၊ လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း။

ဆုံးဖြတ်ချက်

- အစီအစဉ်၏ ပုံစံနှင့် နည်းလမ်းစဉ်တို့ကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ ပြန်လည်ကောင်းအောင်ပြုခြင်း၊ စီစစ်သန့်စင်စေခြင်း။
- နည်းလမ်းစဉ်ကို ထိန်းချုပ်ခြင်း၊
- ရလဒ်ကို အဓိပ္ပါယ်ပြန်ရန် သတင်းအချက်အလက်များကို သုံးခြင်း။

- အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် တာဝန်ရှိသူများသို့ အချိန်နှင့်ကိုက်၍ အကြောင်းပြန်ကြားမှု ပေးခြင်း
- လုပ်ငန်းစဉ်များဖြစ်ပေါ်လာသလို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။

Product evaluation

- Objective Describe and judge the outcome
- CJ D Relate them to objectives
- Interpret worth
- Method: operationally measuring criteria, collecting stakeholder judgment
- Decision
- To continue
- Terminate
- **Modify**
- Refocus
- CI CI And present record of effects

ရလဒ်ကို သုံးသပ်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်

- ရလဒ်ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြခြင်း၊ သုံးသပ်ကာ အမှန်အမှားစစ်ဆေးခြင်း
- ရလဒ်ကို ရည်မှန်းချက် နှင့် ဆက်စပ်စေခြင်း
- တန်ဖိုးကို အဓိပ္ပါယ်ပြန်ခြင်း

နည်းလမ်း

လုပ်ဆောင်ရန် သတ်မှတ်ချက်များကို လုပ်ဆောင်တိုင်းတာခြင်း၊ အသုံးချသူတို့၏ အမှားအမှန် ဆုံးဖြတ်မှု စုဆောင်းရယူခြင်း။

ဆုံးဖြတ်ချက်

- ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန်
- အဆုံးသတ်ရန်
- ပြန်လည်ပြီးပြုပြင်ကာ မွမ်းမံမှုပြုရန်
- ဦးတည်ချက်ကို ပြန်လည်သတ်မှတ်ထားရှိရန်။
- အကျိုးသက်ရောက်မှု တို့ကို မှတ်သားချက်များကို တင်ပြရန်။

- Purpose to measure and interpret attainment at end of project cycle
- Operationally measures objectives and compare to predetermined standards
- Interpret outcomes using context, input and process information.

ED 108 (72)

- စီမံကိန်းအဆုံးတွင် ရရှိအောင်မြင်ချက်များကို အဓိပ္ပါယ်ပြန်ခြင်းနှင့် တိုင်းတာမှုပြုခြင်း
- ရည်မှန်းချက်များကို ဆောင်ရွက်လှုပ်ရှားတိုင်းတာပြီး ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားသော အဆင့်အတန်းများ နှင့် နှိုင်းယှဉ်ခြင်း
- ပါဝင်ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာ၊ ထည့်သွင်းလိုက်သော အရာများ၊ နည်းလမ်းစဉ်နှင့် ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို သုံးစွဲကာ ရရှိလာသော ရလဒ်များကို အဓိပ္ပါယ် ပြန်ဆိုရန်။

Steps in CIPP model

- Focus the evaluation
- Collect information
- Organize information
- Analyze information
- Report information
- Administration of the evaluation report

CIPP ပုံစံတွင်ပါဝင်သောအဆင့်များ

- သုံးသပ်မှုကို ဦးတည်သတ်မှတ်ခြင်း
- သတင်းအချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း
- သတင်းအချက်အလက်စုစည်းခြင်း
- သတင်းအချက်အလက် သရုပ်ခွဲခြားလေ့လာခြင်း
- သတင်းအချက်အလက်ကို အစီရင်ခံခြင်း
- သုံးသပ်မှု အစီရင်ခံနှင့် ပတ်သက်၍ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

CURRICULAR CHANGES

- NATIONAL ASPIRATIONS AND NEEDS
- CULTURAL CHANGES
- SOCIAL CHANGES: TECHNOLOGICAL

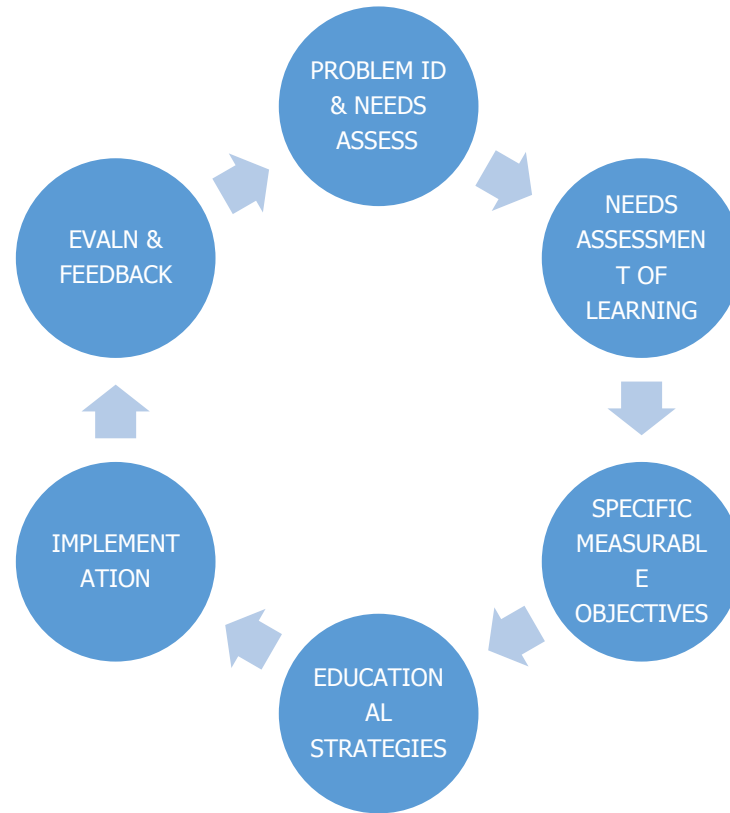
DEVELOPMENT, ECONOMIC CHANGES, POLITICAL VARIATION, CHANGES IN VALUES

- VALUE SYSTEM
- PHILOSOPHICAL, SOCIOLOGICAL, PSYCHOLOGICAL APPROACHES

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြောင်းလဲခြင်း

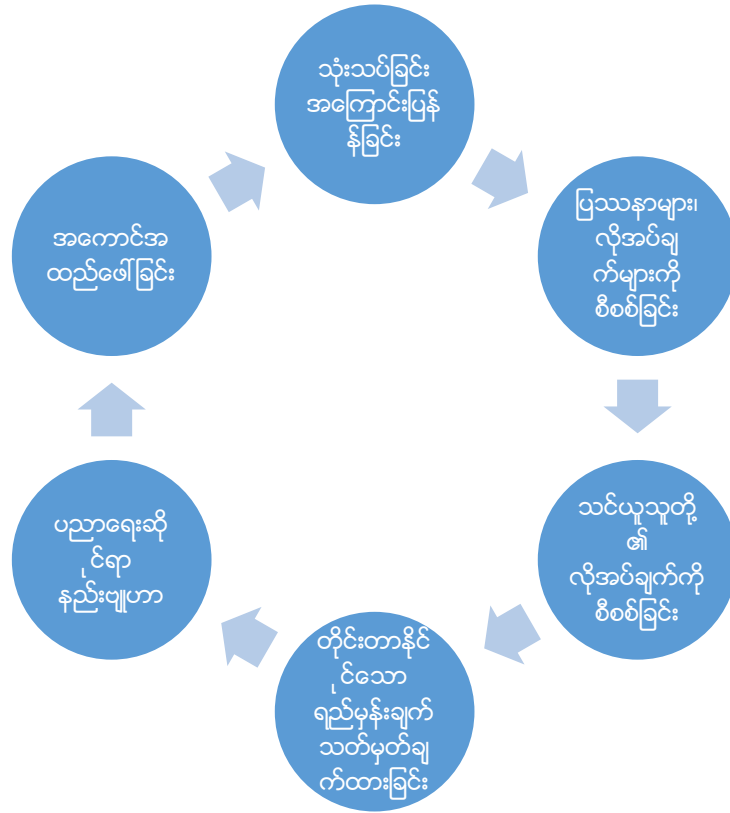
- နိုင်ငံနှင့် အမျိုးသားရေး ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက် လိုလားချက်များ ရည်မှန်းချက်များ၊ လိုအပ်ချက်များအပေါ် မူတည်၍ ပြောင်းလဲခြင်း
- ယဉ်ကျေးမှုပြောင်းလဲမှုကြောင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြောင်းလဲခြင်း
- လူမှုရေးပြောင်းလဲချက်များ (နည်းပညာ၊ တိုးတက်မှု၊ စီးပွားရေး ပြောင်းလဲမှု၊ နိုင်ငံရေး ပြောင်းလဲမှု၊ တန်ဖိုး ပြောင်းလဲမှု)
- စနစ်၏တန်ဖိုးများ
- ဒဿနဆိုင်ရာ၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာ၊ စိတ္တဗေဒဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်မှုများပေါ် မူတည်ပြီး သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြောင်းလဲခြင်း။

A SIX-STEP APPROACH



ED 108 (75)

ချဉ်းကပ်မှု အဆင့်မြဲဆင့်



Step 1; Problem Identification

- Identify and characterize the SOCIAL problem
- Know what we are talking about

ED 108 (76)

အဆင့် (၁) ပြသနာကို သတ်မှတ်ဖော်ပြခြင်း

- လူမှုရေးပြသနာကို သတ်မှတ်ဖော်ပြကာ အမျိုးအစား သတ်မှတ်ရန်
- မည်သည့် အရာကို ပြောဆိုနေကြောင်း သိမြင်ရန်

Step 2: Needs Assessment of Learners

- Know
- who our target audience is and
- what our target audience needs

ED108(77)

အဆင့် (၂) သင်သူသူတို့၏ လိုအပ်ချက်ကို စိစစ်ရန်

- သိရမည်
- ကျွန်ုပ်တို့ ဦးတည်ပြီးသင်ကြားမှာ ဘယ်သူတွေလဲ
- ကျွန်ုပ်တို့ ဦးတည်သင်ကြားမှု ခံယူသူတွေ ဘာလိုအပ်သလဲ။

Step 3: Goals and Objectives

- Identify the end toward which an effort is directed
- Goals
- Objectives —specific and measurable

(ASK)

- Direct the choice of curricular content
- Clearly communicate the purpose
- Suggest what learning methods will be most effective

ED108(78)

အဆင့် (၃) ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်နှင့် ရည်ရွယ်ချက်များ

- အားစိုက်ဖော်ဆောင်မှု၏ ဦးတည်ထားသော အဆုံးဟာ ဘာလဲဆိုတာ ထင်ရှားစေရန်။
- ဦးတည်ချက်ပန်းတိုင်များ
- သတ်မှတ်ထားပြီး တိုင်းတာ နိုင်သော ဦးတည်ချက်များ
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပါ အကြောင်းအရာများကို ရွေးချက်မှုကို ညွှန်ကြားရန်
- ဆောက်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းတို့ကို ရှင်းလင်းစွာ ဆက်သွယ်ရန်
- မည်သည့် သင်ကြားရေးနည်းလမ်းသည် အထိရောက်ဆုံးဖြစ်သည်ကို အကြံပြုရန်။

Step 4: Educational Strategies

Identify the educational strategies by which the curricular objectives will be achieved. Involve both content and method.

Provide the means by which curricular objectives are achieved

ED 108 (79)

အဆင့် (၄) ပညာရေးဆိုင်ရာနည်းပျူဟာများ

- သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ လိုအပ်ချက်၊ဦးတည်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်များ ရရှိစေရန် ပညာရေးဆိုင်ရာနည်းပျူဟာများကို ပါဝင်သော အချက်အလက်နည်းလမ်းစဉ်များအားဖြင့် သတ်မှတ်ဖော်ပြရန်
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဦးတည်ချက်များ ရရှိပြီးကြောင်း ရှင်းလင်းသိရှိပြသ နိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန်

Step 5: Implementation

- Identify sufficient resources, support, and others to successfully implement the curriculum

ED108(81)

အဆင့် (၅) အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန် လုံလောက်သော အရင်းအမြစ်များ၊ ထောက်ပံ့မှုများ နှင့် အခြားအရာများတို့ကို သတ်မှတ်ဖော်ပြရှင်းလင်းရန်။

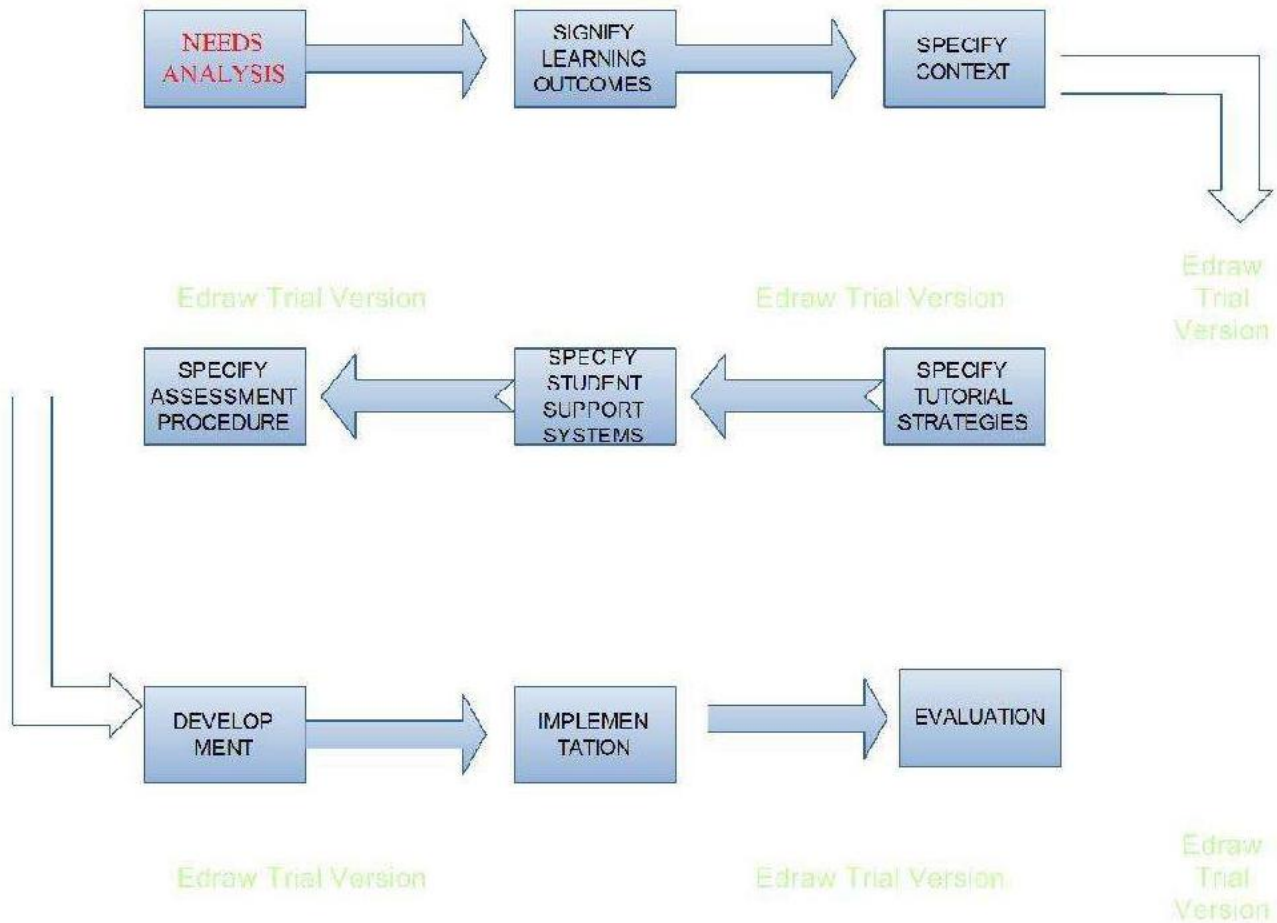
Step 6: Evaluation and Feedback

- Describe the plan to evaluate the effectiveness of the curriculum
- Closes the loop
- Provides information about continuous quality improvement

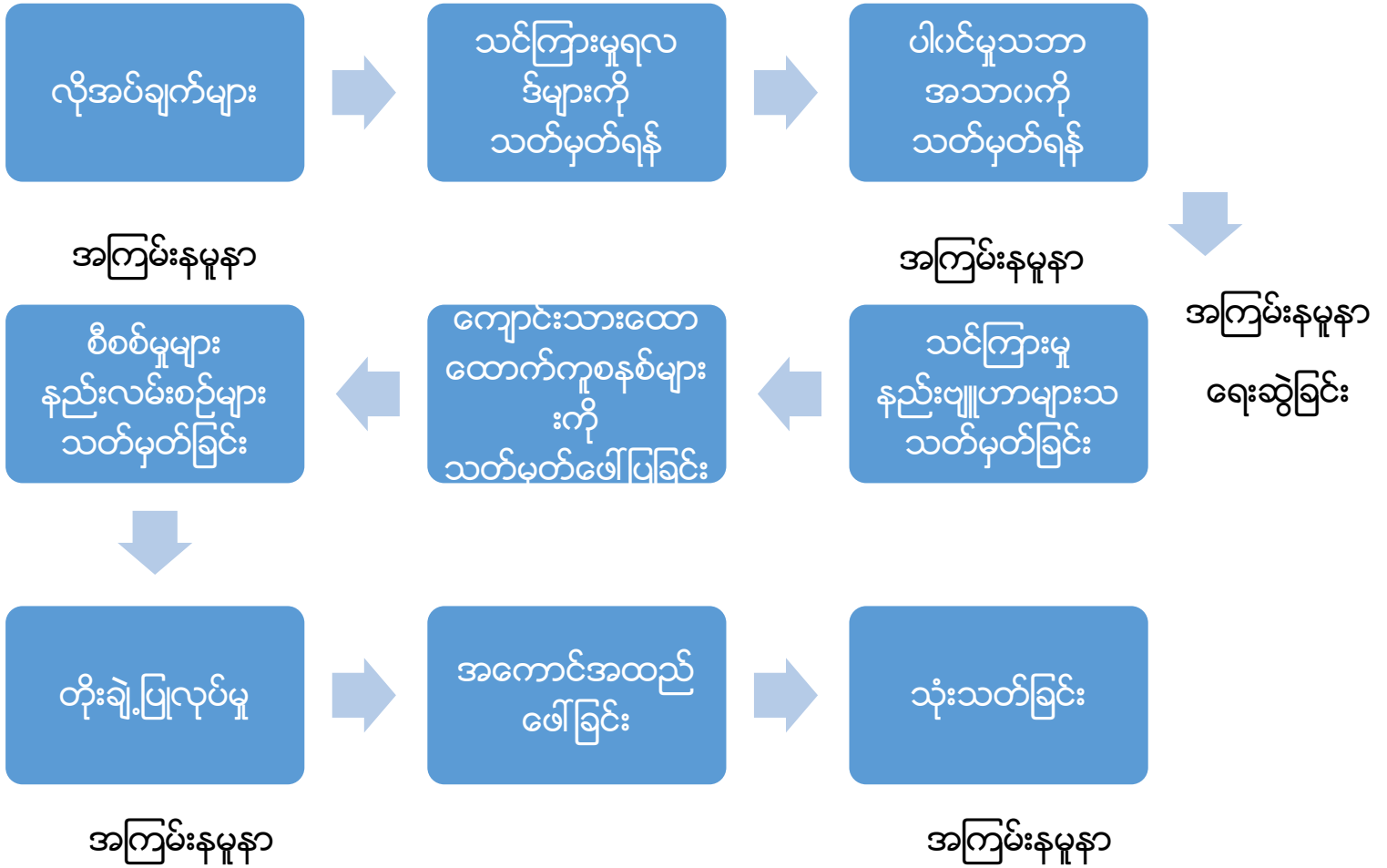
ED 108(81)

အဆင့် (၆) သုံးသတ်ခြင်းနှင့် အကြောင်းပြန်ကြားခြင်း

- သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ ထိရောက်မှုကို သုံးသပ်ရန် အစီအစဉ်ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြခြင်း
- အကြောင်းအကျိုးသိမြင်စိစစ်ခြင်း၊ အကြောင်းပြန်ခြင်း၊ ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်း၊ အကျိုးအကျိုးသိမြင်စိစစ်ခြင်းစသော ပတ်လမ်းကို ပြည့်ဝစေရန်။
- အရည်အသွေးကို ဆက်လက်ပြီးတိုးတက်စေခြင်းဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်ကိုပေးခြင်း။



ED108(82)



သင်ရိုးပုံစံပြုခြင်းနည်းလမ်းစဉ်

Small Group Activity

- step 1 :
- What is the SOCIAL problem we need to address?
- step 2:
- What methods should we employ to obtain the needs assessment information we need?
- What do you think are these needs?
- step 3:
- Identify the end toward which an effort is directed
- Goals
- Objectives —specific and measurable (ASK)
- Direct the choice of curricular content
- Clearly communicate the purpose
- Suggest what learning methods will be most effective

ED108(83)

သေးငယ်သော အုပ်စုများ ဆောင်ရွက်သည့်ကိစ္စများ

အဆင့် (၁) - မည်သည့်လူမှုရေးပြဿနာကို ဖော်ပြလိုသနည်း

အဆင့် (၂) - လိုအပ်ချက်ကို စိစစ်နိုင်မည့် သတင်းအချက်အလက်ကို ရရှိရန်မည်သည့် နည်းများကို ကျွန်ုပ်တို့ အသုံးပြုသင့်သနည်း။

၎င်းလိုအပ်ချက်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး မည်သို့ထင်မြင်သနည်း

အဆင့် (၃) - အားစိုက်ထုတ်မှု၏ အဆုံးသတ်အရာကို ထုတ်ဖော်ပြသရန်

ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်

ရည်မှန်းချက်များ - သတ်သတ်မှတ်မှတ်ရှိကာတိုင်းတာနိုင်ရမည်။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပါအကြောင်းအရာများကို တိုက်ရိုက်ရွေးချက် နိုင်မှု ရှိရမည်။

ရည်ရွယ်ချက်လုပ်ငန်းစဉ်ကို ရှင်းလင်းစွာဆက်သွယ်ရမည်။

မည်သည့် သင်ယူမှုနည်းလမ်းများသည် အထိရောက်ဆုံးဖြစ်သည် ကို အကြံပြုရမည်။

Small Group Activity

- Step 4
- What's included in our content?
- What educational strategies should we employ (e.g. lecture-discussion, lab, case-based, etc.)?
- Step 5:
- Who, what, where are our resources to support the curriculum
- Step 6:
- How will we evaluate the program and our residents?

ED108(84)

အုပ်စုငယ်များဆောင်ရွက်မှု

- အဆင့် (၄) - ကျွန်ုပ်တို့ပါဝင်မည့်အချက်အလက်များတွင် မည်သည့်အရာများပါသနည်း၊ မည်သည့်ပညာရေးဆိုင်ရာနည်းဗျူဟာများကို ကျွန်ုပ်တို့ အသုံးပြုသင့်သနည်း(ဥပမာ - သင်ကြားရှင်းပြမှု၊ လက်တွေ့ခန်းအခြေခံကာစီစဉ်မှု)
- အဆင့် (၅) - သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ထောက်ကူပြုသောကျွန်ုပ်တို့၏ အရင်းအမြစ်များသည် မည်သူများနည်း၊ မည်သည့်အရာများနည်း၊ မည်သည့်နေရာတွင်နည်း။
- အဆင့် (၆) - ကျောင်းသားများနှင့် သင်ရိုးအစီအစဉ်ကို ကျွန်ုပ်တို့မည်သို့ သုံးသပ်မည်နည်း။

THANK YOU

- WISH YOU ALL THE BEST IN DEVELOPING A NEW CURRICULUM

ED 108 (Exercises)

အင်္ဂလိပ် (သို့) မြန်မာဘာသာဖြင့် ဖြေဆိုနိုင်သည်။

Slide 1 - 20

(၁) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အဓိပ္ပါယ် ဖွင့်ဆိုပါ။

(၂) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ အကြောင်းဖော်ပြပါ။

(၃) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို မည်သို့ အစပြုမည်နည်း။

(၄) ပညာရေးဆိုင်ရာ ဒဿနကို ဖော်ပြပါ။

(၅) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ချဉ်းကပ်ခြင်းကို ဖော်ပြပါ။

ED 108 (Exercises)

Slide 21 - 40

(၆) အောက်ပါတို့ကို ရှင်းလင်းပါ။

(က) စမ်းသပ်ခြင်း၊ (ခ) ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ခြင်း၊ (ဂ) ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ခြင်း

(၇) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းအမျိုးအစားများ အမည် ဖော်ပြပါ။

Slide 41 – 60

(၈) အောက်ပါတို့ကို ရှင်းလင်းပါ။

(က) ရေးသားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (ခ) လူမှုပတ်ဝန်းကျင်သင်ရိုးညွှန်းတမ်း (ဂ) မသိမြင်နိုင်သော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

ED 108 (Exercises)

Slide 61 - 80

(၉) အောက်ပါတို့ကို ရှင်းလင်းပါ။

(က) သုံးစွဲနေသော သင်ရိုး (ခ) လက်ခံရရှိသော သင်ရိုး

(ဂ) အီလက်ထရောနစ်သင်ရိုး (ဃ) ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံသော သင်ရိုး

(၁၀) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းအဆင့်များကို ရေးပါ။

(၁၁) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းစီစဉ်သော အဆင့်များကို ရေးပါ။

ED 108 (Exercises)

Slide 81 - 100

- (၁၂) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းစီစဉ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး အောက်ပါတို့ကို ရှင်းလင်းပါ။
- (က) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကြိုတင်စီစဉ်ခြင်း (ခ) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ဆင်ခြင်း

- (၁၃) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပုံစံပြုခြင်း ရေးသားပါ။

- (၁၄) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံကို ရေးပါ။

- (၁၅) သင်ရိုးညွှန်းတမ်း တိုးချဲ့ပြုလုပ်ခြင်းအကြောင်းရေးသားပါ။

- (၁၆) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို ရှင်းပါ။

ED 108 (Exercises)

Slide 101 - 120

(၁၇) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော ချဉ်းကပ်မှု အကြောင်းရေးပါ။

(၁၈) Alade ၏သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပုံစံ ဖေ့ကို ရှင်းပါ။

(၁၉) CIPP ပုံစံကို ရေးဆွဲပါ။

Slide 121 - 140

(၂၀) Stufflebeam ၏ CIPP ပုံစံကို ရှင်းပါ။

(၂၁) အောက်ပါတို့ကို ရှင်းပါ။

(က) ပါဝင်သောအကြောင်းအရာများကို သုံးသပ်ခြင်း (ခ) ထဲသွင်းသော အရာကို သုံးသပ်ခြင်း (ဂ) နည်းလမ်းစဉ်ကို သုံးသပ်ခြင်း

ED 108 (Exercises)

Slide 141 - 160

(၂၂) CIPP ပုံစံပါ အချက်များကို ရေးပါ။

(၂၃) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြောင်းလဲမှုကို ပုံဆွဲ၍ ရှင်းပါ။

(၂၄) အောက်ပါတို့ကို ရှင်းပါ။

(က) ပြဿနာသတ်မှတ်ခြင်း (ခ) သင်ယူသူတို့၏ လိုအပ်ချက်များကို စိစစ်ခြင်း

(ဂ) ဦးတည်ချက်များချမှတ်ခြင်း (ဃ) ပညာရေးဆိုင်ရာနည်းဗျူဟာများချခြင်း

(င) အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း (စ) သုံးသပ်အကြောင်းပြန်ခြင်း