

- 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.

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.

ကုသိုလ်မဂ္ဂ၊ မဂ္ဂ နိဗ္ဗာန်များ

- ကုသိုလ် နှစ်ခုမျိုး မဂ္ဂ မဂ္ဂ နိဗ္ဗာန် နှစ်ခုမျိုး
- ကုသိုလ် နှစ်ခုမျိုး မဂ္ဂ မဂ္ဂ နိဗ္ဗာန် နှစ်ခုမျိုး
- ကုသိုလ် နှစ်ခုမျိုး မဂ္ဂ မဂ္ဂ နိဗ္ဗာန် နှစ်ခုမျိုး

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.

မေးခွန်း: ဤ မဇ္ဈိမသုတ် အဆုံး၌ ဘာပစ္စည်း။

[illegible]

မေ-ဆု်း မေးမြီးတောအရိ | ကေလ၊ ဆိုက်၂ဗဟ် | အစို. လှော်. သားဗျာ; ဘာဖ်၂ဗ; ပြဲ, ဖြေဂဏ
ဘာဟ်။ အစိုခါ တောသို, ဆိုက်မြီး; လတ်ချီလတ်ဦး. ဟ် ဖြေတြးဝေ၂ဗဟ်။

မမေ့ခင် သစ် ဦး ဦး အဖြစ်ထား စော့မည်။ အုပ်အုပ်နား၊ ဘားမား၊ ဒီတိုက်၊ ဒေ စော့မည်။

මෙ. ඡායාරූප - තොරතුරු - මො. ප්‍රති : 1 නිවැසි වනෝද්‍යානයේ කොටස් : හතර : එහි සියලුම
 ශ්‍රී : නිවැසි වනෝද්‍යානය

[illegible]

၆၉ ဗဟိ-၃၂ မဇ္ဈိမ အလင်္ကာ: ၇၂ မေ: ၃၃: ၇၂ ဖြစ်မေ: ၆၀ ၇၂ မဇ္ဈိမ

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 –

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 တပည့်ကျောင်းသားများသည် လက်တွေ့ကျင့်သုံးသည့် အချက်အလက်များကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ သို့သော် အချို့သော အချက်အလက်များကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။
- ကျောင်းသားများသည် အချို့သော အချက်အလက်များကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ သို့သော် အချို့သော အချက်အလက်များကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။
- ကျောင်းသားများသည် အချို့သော အချက်အလက်များကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ သို့သော် အချို့သော အချက်အလက်များကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။
- ကျောင်းသားများသည် အချို့သော အချက်အလက်များကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ သို့သော် အချို့သော အချက်အလက်များကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်ရန် အရေးကြီးပါသည်။

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.

Ed 107 (76)

ကောသလ: အားထားခြင်း မဟုတ်ဘဲ မဟာဓား (သို့မဟုတ်) သင်္ချေသော သင်္ချေ: တွင် အလှူ
အသုံးစွဲများ ဖြစ်ပေါ်စေသော လက်ခံစားမှုကို အချိုးမပြန် ဖြစ်ပေါ်စေခြင်း၊ အားထားမှုကို အလှူအသုံး
ဖြင့် စေ့စပ်နိုင်သည်။

အလှူအသုံး မဟာဓား သဘော အားထားမှုဖြင့် ဖြစ်ပေါ်စေသော အချိုးမပြန် အားထားမှုကို အလှူအသုံး
ဖြင့် စေ့စပ်နိုင်သည်။ သင်္ချေသော သင်္ချေ: တွင် အလှူအသုံး မဟာဓား သဘော အားထားမှုကို အလှူအသုံး
ဖြင့် စေ့စပ်နိုင်သည်။

အလှူအသုံး အချိုးမပြန် မဟာဓား ကို အချိုးမပြန် အားထားမှုဖြင့် စေ့စပ်နိုင်သည်။
အချိုးမပြန် အားထားမှုကို အလှူအသုံး မဟာဓား သဘော အားထားမှုဖြင့် စေ့စပ်နိုင်သည်။

အားထားမှု အလှူအသုံး တွင် မဟာဓား အချိုးမပြန် အားထားမှုကို အလှူအသုံး မဟာဓား သဘော
အားထားမှုဖြင့် စေ့စပ်နိုင်သည်။ အချိုးမပြန် အားထားမှုကို အလှူအသုံး မဟာဓား သဘော
အားထားမှုဖြင့် စေ့စပ်နိုင်သည်။

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.

ကျောင်းသားများ အတွက် ဖွဲ့စည်းပုံများ ပေးခြင်း

ကျောင်းသားများ အတွက် ဖွဲ့စည်းပုံများ ပေးခြင်းသည် အချိန် အဆင်ပြေ စွာ ဆုံးရှုံးစေသည်။
များစွာသော အချိုးကျေးဇူးတင်မှုများကို ခံရသည်။ လက်ကမ်းစာတောင်းများ ပြုလုပ်ပေးသည့် နှစ်စဉ်
သင်တန်း | power point | over head projector | ပုံစံပြုပြင်ခြင်း ပြုလုပ် နှစ်စဉ် ပြုလုပ်
သည်။

အချိန်ချုပ် အချိန်ချုပ်သည် အချိန်၊ အခွင့်အလမ်း ဖြစ်ပေါ်စေရန် ကျောင်းမှ သိသည့် လူအား
ဖွဲ့စည်း | မိမိတို့၏ အချိန်ချုပ် အဖြစ် အချိန်ချုပ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။ အချိန်ချုပ်အဖြစ်
လိုအပ်နေခြင်းဖြစ်သည်။

အချိန်ချုပ်

အချိန်ချုပ်သည် စတင်ချုပ်ဆိုမှုများကို ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သည်။ ချုပ်ဆိုမှုများကို လိုအပ်သည့်
ပညာရေးများကို လိုအပ်သည့် အချိန်ချုပ်သည် ဆောင်ရွက်သည်။ ချုပ်ဆိုမှုများကို လိုအပ်သည့်
ပညာရေးများကို လိုအပ်သည့် အချိန်ချုပ်သည် ဆောင်ရွက်သည်။

ချုပ်ဆိုမှု

အချိန်ချုပ်သည် ချုပ်ဆိုမှုများကို ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သည်။ ချုပ်ဆိုမှုများကို လိုအပ်သည့်
ပညာရေးများကို လိုအပ်သည့် အချိန်ချုပ်သည် ဆောင်ရွက်သည်။ ချုပ်ဆိုမှုများကို လိုအပ်သည့်
ပညာရေးများကို လိုအပ်သည့် အချိန်ချုပ်သည် ဆောင်ရွက်သည်။

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.

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.

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.

[illegible][illegible]

2. பகுதி: