

Introduction to University Teaching Skills Trainer Guide

Session 7
Supervising Students

(S2)

- *Instructions for the trainer:* welcome everyone to the class. Ask if there are any questions about the previous session. Discuss if needed.
- In this session we will be discussing the role of a supervisor. There is a difference between supervising a student's research and being a 'teacher'. As a supervisor you are closely involved with guiding a student towards the successful conclusion of a research project. This requires certain high-level skills from both the student and the supervisor.

(S3) The Student

- When supervising students there are often many things we take for granted, such as the list on the slide
- *Instructions for the trainer:* read the list
- But, often we are wrong. A research project requires a different skillset from undergraduate studies. Even the best undergraduate may find themselves struggling with an independent research project.
- Also, every student is different. The best way to support your student as a supervisor is to start with a discussion about expectations

(S4) Setting the Foundations

- The best way to set up a framework for a student's supervision is to establish clear expectations of supervision from the beginning.
- A good way to do this is for the student and the supervisor to complete an expectation questionnaire, and then discuss together. Next, you agree on a written framework for supervision, and review annually – or more often if that is an agreed expectation
- Remember, a research student may be a colleague during the day and we should help them model good academic behaviours

(S5) A 'good' supervisor

- On this slide there is a list of qualities that people expect a good supervisor to have
- *Instructions for the trainer:* read the side
- We will now discuss each point

(S6) Supervisor qualities

- Let's start with 'will be available and approachable'
- What do you think this means?
- *Instructions for the trainer:* ask the group for their input. You can help discussion by asking these questions: do you think students should be able to contact you every day of the week at any hour? OR how flexible should a supervisor be? What if a student has an urgent question or problem and they cannot proceed with their research until it is resolved?
- Next, is 'will model good behaviour'. What does this mean to you?
- *Instructions for the trainer:* ask the group for input. Good behaviour can include treating the student as an early career researcher, or even an academic peer. How you treat your co-workers is part of modelling good behaviour. Ask the group if they have any examples.
- Next is 'have knowledge and expertise in the field of study'. This might seem obvious but sometimes the supervisor doesn't have this expertise. This can happen if the student is investigating something very new, or simply because there is no other supervisor available. Should you agree to take on a student if you do not have high level subject knowledge?
- *Instructions for the trainer:* Ask the group for input.

(S7) Supervisor qualities

- An interest in the student's career? Why is this a good quality?
- *Instructions for the trainer:* discussion – often the reason is because of the competitive market for jobs. Students expect supervisors to be knowledgeable about book and article publications, and can help them network and develop industry contacts.
- Constructive feedback. This seems simple but often supervisors say – ‘that’s wrong’, or that is poorly written’ without offering guidance to the student about how to improve.
- *Instructions for the trainer:* ask if the group has any examples of poor feedback or good feedback from their own experience.
- Good time management. This means students expect supervisors to be available when they say they are, and return feedback promptly. Students also expect supervisors to give them good attention when meeting, and not be distracted by phone calls or other office visitors.
- ‘Problem solving’. This does not mean solving the student's problem, but guiding students towards finding their own solutions to a problem.
- *Instructions for the trainer:* have an example of your own ready for the class.
- Knows the rules: this is very important. Every university will have its own rules for research programs. This includes rules about leave, the length of the program and the required formatting for a research thesis. You should know all of the rules – this gives the student confidence that they are on the right track. Also, the supervisor should make sure the student knows all of these rules – the student has to take control of managing their degree program.
- *Instructions for the trainer:* ask the group if there are any other points about supervisor qualities they would like to make.

(end Part 1)

(S8) Expectations questionnaire

- In the next part we will go through an example of an expectations questionnaire.
- *Instructions for the trainer:* have a hard copy of the questionnaire with you. You need to complete it based on the majority of responses from the group. You will then compare the supervisor responses with the student responses.

(S9) Expectations questionnaire

- In the course materials provided you have an example of an Expectations Questionnaire.
- We will go through the questionnaire – I will put the questions on the slides.
- If you do this in real life, you and the student would each complete the questionnaire separately. Then, you would share your responses and see where there is agreement and some disagreement.
- We will go through the questionnaire on screen.
- *Instructions for the trainer:* explain the instructions. Put up the next slide and give the group 5 minutes to read and think about their answers.

(S10) Supervisor/Student questionnaire

- Let's start!
- First, we will complete the questionnaire as if we are all supervisors.
- *Instructions for the trainer.* Read question 1. Ask the group to say what their answer would be 1-5. They can put answers in a zoom chat box. Do this for each question. Each questions will generate some discussion. You will need to manage the discussion and different points of view.

(S11) Supervisor/Student questionnaire

- *Instructions for the trainer:* Read question 6. Ask the group to say what their answer would be 1-5. They can put answers in a zoom chat box. Do this for each question. Each questions will generate some discussion. You will need to manage the discussion and different points of view.
- *Instructions for the trainer:* record the results on your own copy.

(S12) Student Responses

- We will now complete the questionnaire as if we are the student. A scenario is given on this slide. Take a moment to think about what you would want from your supervisor in this type of example.

(S13) Student responses

- Let's start!
- First, we will now complete the questionnaire as if we are all students.
- *Instructions for the trainer.* Read question 1. Ask the group to say what their answer would be 1-5. They can put answers in a zoom chat box. Do this for each question. Each questions will generate some discussion. You will need to manage the discussion and different points of view.

(S14) Student responses

- *Instructions for the trainer:* Read question 6. Ask the group to say what their answer would be 1-5. They can put answers in a zoom chat box. Do this for each question. Each questions will generate some discussion. You will need to manage the discussion and different points of view.
- *Instructions for the trainer:* record the results on your own copy.

(S15) Summary

- The supervisor/student expectations questionnaire is one way of developing a good relationship between students and supervisors.
- It is probably more important with online learning as it is hard to manage expectations and talk informally with students.
- In the next Part we will look at some additional ways to support the supervisor/student relationship and student success.

(end Part 2)

Part 3

- Next we are looking at the details of managing student supervision

(S17) Supervision and Mentoring

- Supervision is much more than just overseeing a student's research and some of these extra roles are shown on the slide.
- *Instructions for the trainer:* read the list
- A good supervisor acts as a mentor. Mentoring is a specific personal skill. It is a more holistic way of developing a student's capacity. It includes preparing them for a career, supporting their research and helping them navigate unexpected issues that may occur in the academic area. This might include how to manage professional competition.

(S18) Student-Supervisor relationship

- There are different types of supervision.
- *Instructions for the trainer:* read the list. Ask the group what type of student-teacher relationship they had. Would they have preferred a different type of supervision?
- Remember – while the supervisor is the appointed expert, they may not be expert in all areas of the student's research. Students should expect the supervisor to know who can help them if the supervisor cannot.

(S19) Starting a research project

- Here are some more points about supervision. We have talked about an initial questionnaire – that is about managing expectations.
- But we must also manage the research direction.
- One way to do this is to ask the student to define their research question. This is useful – whenever a student loses some direction, come back to the research question. Research questions often change during the research – then they can be updated.
- It is also good to find out what skills students think they need to develop in order to do the research project. Some examples are on the slide.

(S20) How much help do you give the student

- It is often difficult to know how much help you should give a student.
- *Instructions for the trainer:* ask the group if they can share their opinions. Be prepared to give your own examples. Go through the lists on the slide.
- Usually there are very clear guidelines about editing. For a student to own their work and for it to be original, the editing should be restricted to formatting and minor grammatical corrections – but most work should be their own.

(S21) Supervisor-Student contracts

- Contracts between students and supervisors are becoming more common at universities. It sets down things like how many times you agree to meet, what type of feedback will the student receive, how long it will take for feedback, and any other things that might be important to the student's progress – for example, laboratory time or computer use for data analysis.
- Annual plans are an important way of tracking progress against agreed objectives.
- *Instructions for the trainer:* read the slide, ask the group to share examples of how they track student progress

(S22) Student progress

- Monitoring student progress is key to student success – you can pick up problems early, and work with the student to resolve problems.
- It is recommended you keep records of all student meetings and you can email a summary of the meeting to the student – they should have the opportunity to make changes if they remember the meeting outcomes differently.
- This process helps if problems arise – either you are not happy with student progress, or the student is not happy with their supervision.

(S23) Sometimes things go wrong

- Even the best supervisor can end up with a problem student.
- There are many reasons why the supervisor-student relationship can go wrong. It can be a simple personality clash – or it could be academic disagreement over methodologies or theories.
- In any case, the supervisor should ideally be professional enough to recognise that differences are unable to be resolved, and assist the student to find a new supervisor. It can be very difficult for a student to raise this. Ideally there will be a process in place, with a designated academic advisor, who the student can talk to without fear of reprisal.
- Sometimes student motivation changes – it can be hard for a student to leave a program, they feel like it is a failure. But research is not for everyone, and students should be supported to leave a program. Often circumstances change and a research degree is no longer a priority.

(S24) Summary

- Supervising students is time-consuming, but also rewarding – we all learn from our student's research.
- Our success as supervisors is reflected in our student's progress and results – this includes managing students who leave the program and supporting their decisions.
- Overall, we need to be generous with our support, and if we do not have time to supervise a student well, we should not agree to be their supervisor. This is often not an option – in that case, we need to manage student expectations very well!

(end Part 3)

အဆင့်မြင့်ပညာဆိုင်ရာ သင်ကြားနည်း
စမ်းရည်မိတ်ဆက်
သင်တန်းဆရာ မိတ်ဆက်

သင်ခန်းစာ ၇
ကျောင်းသားများကို ကြီးကြပ်ခြင်း။

(S2)

- သင်တန်းဆရာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ- အားလုံးကို အတန်းထဲသို့ ကြိုဆိုပါသည်။ ယခင်သင်ခန်းစနှင့်ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများ ရှိမရှိ မေးပါ။ လိုအပ်ရင် ဆွေးနွေးပါ။
- ဒီသင်ခန်းစမှာ ကြီးကြပ်သူရဲ့အခန်းကဏ္ဍကို ဆွေးနွေးသွားမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ ကျောင်းသား၏ သုတေသနကို ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် 'ဆရာ' ဖြစ်ခြင်းကြားခြားနားချက် ရှိပါသည်။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးတစ်ဦးအနေဖြင့် သင်သည် သုတေသန ပရောဂျက်တစ်ခု၏ အောင်မြင်သောနိဂုံး ဖြစ်ရန် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား လမ်းပြရာတွင် နီးကပ်စွာပါဝင်နေပါသည်။ ၎င်းသည် ကျောင်းသားနှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူး နှစ်ဦးလုံးထံမှ အချို့သော ကျွမ်းကျင်မှုများ လိုအပ်ပါသည်။

(S3) ကျောင်းသား

- ကျောင်းသားများကို ကြီးကြပ်သည့်အခါ၊ ဆလိုက်ပေါ်ရှိစာရင်းကဲ့သို့သော ကျွန်ုပ်တို့ လိုလားအပ်သော အရာများစွာရှိသည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- စာရင်းကိုဖတ်ပါ။
- သို့သော် ကျွန်ုပ်တို့ မကြာခဏ မှားတတ်သည်။ သုတေသနပရောဂျက်တစ်ခုသည် ဘွဲ့ကြိုလေ့လာမှုများမှ မတူညီသော ကျွမ်းကျင်မှု လိုအပ်သည်။ အကောင်းဆုံးဘွဲ့ကြိုကျောင်းသားများပင်လျှင် လွတ်လပ်သော သုတေသန ပရောဂျက်တစ်ခုအတွက် ရုန်းကန်နေကြရသည်။
- ကျောင်းသားတိုင်းလည်း မတူကြပါ။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးအဖြစ် သင့်ကျောင်းသားကို ပံ့ပိုးရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းမှာ မျှော်လင့်ချက်များအကြောင်း ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် စတင်ခြင်းဖြစ်သည်။

(S4) အခြေခံအုတ်မြစ်များ ချမှတ်ခြင်း။

- ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ ကြီးကြပ်မှုအတွက် မူဘောင်တစ်ခုကို သတ်မှတ်ရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းမှာ အစကတည်းက ကြီးကြပ်မှု၏ ပြတ်သားသော မျှော်လင့်ချက်များကို ချမှတ်ရန်ဖြစ်သည်။
- ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းကောင်းမှာ ကျောင်းသားနှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူး အတွက် မျှော်မှန်းချက်မေးခွန်းလွှာကို ဖြည့်စွက်ပြီး အတူတကွ ဆွေးနွေးပါ။ ထို့နောက်၊ သင်သည် ကြီးကြပ်မှုအတွက် ရေးထားသော မူဘောင်ကို သဘောတူပြီး နှစ်စဉ်ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ - သို့မဟုတ် သဘောတူ မျှော်လင့်ချက်ကို မကြာခဏ ပြုလုပ်ပါ။
- သုတေသနကျောင်းသားတစ်ဦးသည် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးဖြစ်နိုင်ပြီး ၎င်းတို့အား ကောင်းမွန်သော ပညာရပ်ဆိုင်ရာ အပြုအမူများကို စံနမူနာပြုရန် ကူညီပေးသင့်သည်ကို သတိရပါ။

(S5) 'ကောင်းသော' ကြီးကြပ်ရေးမှူး

- ဤဆလိုက်တွင် ကြီးကြပ်ရေးမှူးကောင်းတစ်ဦးရှိရန်
မျှော်လင့်ထားသည့်
အရည်အသွေးများစာရင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ-
ဆလိုက်ကိုဖတ်ပါ။
- အခု အချက်တစ်ခုချင်း ဆွေးနွေးပါမယ်။

(S6) ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ အရည်အချင်းများ

- 'ရရှိနိုင်ခြင်းနှင့် ချဉ်းကပ်နိုင်သည်' ဖြင့်စကြပါစို့။
- ဒါက ဘာကိုဆိုလိုတယ်ထင်လဲ။
- သင်တန်းဆရာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ- အဖွဲ့အား ၎င်းတို့၏ အားထုတ်မှုကို မေးပါ။ ဤမေးခွန်းများကိုမေးခြင်းဖြင့် ဆွေးနွေးမှုကို သင်ကူညီနိုင်သည်။ ကျောင်းသားများသည် သင်အား ရက်သတ္တပတ်၏နေ့စဉ်နာရီတိုင်းတွင် ဆက်သွယ်နိုင်သင့်သည်ဟု သင်ထင်ပါသလား။ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် မည်မျှ လိုက်လျောညီထွေ ဖြစ်သင့်သနည်း။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အရေးကြီးမေးခွန်း သို့မဟုတ် ပြဿနာတစ်ခုရှိပြီး ဖြေရှင်းမိပြီးမချင်း ၎င်းတို့၏ သုတေသနကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းမရှိပါ။
- နောက်တစ်ခုကတော့ 'အကျင့်စာရိတ္တကောင်းကို စံနမူနာယူရမည်' တဲ့။ ဒါက မင်းအတွက် ဘာကိုဆိုလိုတာလဲ။
- သင်တန်းဆရာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ- အားထုတ်မှုတွက် အဖွဲ့ကို မေးမြန်းပါ။ အမှုအကျင့်ကောင်းများသည် ကျောင်းသားအား အစောပိုင်းအသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ သုတေသီအဖြစ် သို့မဟုတ် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ အချင်းချင်းဆက်ဆံခြင်းပင် ဖြစ်သည်။ သင်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကို သင်ဆက်ဆံပုံသည် ကောင်းမွန်သော အပြုအမူကဖြစ်အောင် ဘယ်လိုဆက်ဆံသလဲ။ ၎င်းတို့တွင် နမူနာများရှိပါက အဖွဲ့ကို မေးပါ။
- နောက်တစ်ခုကတော့ 'ပညာရပ်နယ်ပယ်မှာ အသိပညာ ကျွမ်းကျင်မှုရှိပါ'။ ဤသည်မှာ သိသာထင်ရှားသည်ဟု ထင်ရသော်လည်း တစ်ခါတစ်ရံ ကြီးကြပ်ရေးမှူးတွင် ဤကျွမ်းကျင်မှု မရှိပါ။ ဤသို့ဖြစ်ပါက ကျောင်းသားသည် အသစ်အဆန်းတစ်ခုခုကို စူးစမ်းနေပါက သို့မဟုတ် အခြားကြီးကြပ်ရေးမှူးမရှိသောကြောင့် ဖြစ်နိုင်သည်။ ဘာသာရပ် ဆိုင်ရာ ဗဟုသုတ မရှိရင် ကျောင်းသား ခေါ်ယူဖို့ သဘောတူသင့်ပါသလား။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- အားထုတ်မှုအတွက် အဖွဲ့ကို မေးပါ။

(S7) ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ အရည်အသွေးများ

- ကျောင်းသား၏ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းကို စိတ်ဝင်စားပါသလား။ ဒါက ဘာကြောင့် အရည်အသွေးကောင်းရတာလဲ။
- သင်တန်းဆရာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ - ဆွေးနွေးခြင်း - အကြောင်းရင်းမှာ အလုပ်အကိုင်များအတွက် အပြိုင်အဆိုင်ဈေးကွက်ကြောင့် ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် စာအုပ်နှင့် ဆောင်းပါးများ ထုတ်ဝေမှုများအကြောင်း အသိပညာရရှိရန် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများထံမှ မျှော်လင့်ကြပြီး ၎င်းတို့ကို ကွန်ရက်နှင့် လုပ်ငန်းအဆက်အသွယ်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန် ကူညီပေးနိုင်သည်။
- အပြုသဘောဆောင်သောတုံ့ပြန်ချက်။ ဤအရာသည် ရှိရင်းပုံရသည်။ သို့သော် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများက မကြာခဏ 'အဲဒါ မှားနေတယ်'၊ ဒါမှမဟုတ် ရေးထားတာ ညံ့ဖျင်းတယ်' လို့ ကျောင်းသားကို ဘယ်လိုတိုးတက်အောင် လုပ်ရမလဲဆိုတာကို လမ်းညွှန်မပေးဘဲ မကြာခဏ ပြောလေ့ရှိပါတယ်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ - အဖွဲ့တွင် ညံ့ဖျင်းသော တုံ့ပြန်ချက် နမူနာများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အတွေ့အကြုံမှ ကောင်းမွန်သော တုံ့ပြန်ချက်ရှိမရှိ မေးမြန်းပါ။
- ကောင်းမွန်စွာအချိန်စီမံခန့်ခွဲမှု။ ဆိုလိုသည်မှာ ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့ဘာဖြစ်နေကြောင်း ပြောသောအခါတွင် ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံမှ တုံ့ပြန်ချက်ကို မျှော်လင့်သည်ဟု ဆိုလိုသည်။ ကျောင်းသားများသည် အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်အခါတွင် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများက ၎င်းတို့အား ကောင်းမွန်စွာ အာရုံစူးစိုက်မှုပေးရန်၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ သို့မဟုတ် အခြားရုံးလာရောက်လည်ပတ်သူများကြောင့် စိတ်အနှောင့်အယှက်မဖြစ်စေရန်လည်း မျှော်လင့်ပါသည်။
- 'ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း'။ ဤသည်မှာ ကျောင်းသား၏ ပြဿနာကို ဖြေရှင်းခြင်းဟု မဆိုလိုပါ။ သို့သော် ကျောင်းသားများကို ပြဿနာတစ်ခုအတွက် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ဖြေရှင်းနည်းများကို ရှာဖွေရန် လမ်းပြပေးသည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ - အတန်းအတွက် သင့်ကိုယ်ပိုင် ဥပမာတစ်ခု ရှိပါစေ။
- စည်းမျဉ်းတွေကို သိတယ် - ဒါက အရမ်းအရေးကြီးပါတယ်။ တက္ကသိုလ်တိုင်းတွင် သုတေသနပရိဂရမ်အတွက် ကိုယ်ပိုင်စည်းမျဉ်းများ ရှိမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတွင် ခွင့်ရက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ၊ ပရိဂရမ်၏ ကြာမြင့်ချိန်နှင့် သုတေသနစာတမ်းအတွက် လိုအပ်သော ပုံစံချခြင်း ပါဝင်သည်။ စည်းမျဉ်းများ အားလုံးကို သိထားသင့်သည် - ၎င်းသည် ကျောင်းသားအား လမ်းကြောင်းမှန်ပေါ်ရောက်နေသည်ဟု ယုံကြည်စေသည်။ ထို့အပြင်၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ကျောင်းသားကို ဤစည်းမျဉ်းများအားလုံးသိရှိကြောင်း သေချာစေသင့်သည် - ကျောင်းသားသည် ၎င်းတို့၏ ဘွဲ့အစီအစဉ်ကို စီမံခန့်ခွဲရန် ထိန်းချုပ်ရန် လိုအပ်သည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ - ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ အရည်အသွေးများနှင့် ပတ်သက်၍ ၎င်းတို့ပြုလုပ်လိုသည့် အခြားအချက်များ ရှိမရှိကို အဖွဲ့အား မေးမြန်းပါ။

(S8) မျှော်မှန်းချက်မေးခွန်းလွှာ

- နောက်အပိုင်းမှာတော့ မျှော်မှန်းချက်မေးခွန်းလွှာပုံစံ နမူနာတစ်ခုကို တင်ပြပါမယ်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- သင်နှင့်အတူ မေးခွန်းလွှာ၏ မိတ္တူကို ဆောင်ထားပါ။ အဖွဲ့မှ တုံ့ပြန်မှုအများစုအပေါ် အခြေခံ၍ ၎င်းကို အပြီးသတ်ရန် လိုအပ်သည်။ ထို့နောက် ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ တုံ့ပြန်ချက်များကို ကျောင်းသားတုံ့ပြန်မှုများနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါမည်။

(S9) မျှော်မှန်းချက်မေးခွန်းလွှာ

- ပေးထားသော သင်တန်းပသင်ထောက်ကူစွည်းများသည် သင့်တွင် မျှော်လင့်ချက် မေးခွန်းလွှာပုံစံ နမူနာတစ်ခုရှိရန် ထောက်ပံ့ပေးသည်။
- မေးခွန်းလွှာကို ဖတ်ပါမည် - မေးခွန်းများကို ဆလိုက်ပေါ်တွင် တင်ပါမည်။
- လက်တွေ့ဘဝတွင် ဤသို့လုပ်ဆောင်ပါက သင်နှင့် ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ သည် မေးခွန်းလွှာကို သီးခြားစီ ဖြေဆိုကြမည်ဖြစ်သည်။ ထို့နောက် သင်၏ တုံ့ပြန်မှုများကို မျှဝေပြီး သဘောတူညီမှုနှင့် သဘောထားကွဲလွဲမှုအချို့ရှိသည် ကို သင်ကြည့်ရှုရမည်ဖြစ်သည်။
- ကျွန်ုပ်တို့သည် မျက်နှာပြင်ပေါ်ရှိ မေးခွန်းလွှာကို ဖတ်သွားပါမည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- ညွှန်ကြားချက်များကို ရှင်းပြပါ။ နောက်ဆလိုက်ကို တင်ပြီး အုပ်စုကို ၅ မိနစ်လောက် ဖတ်ပြီး သူတို့ရဲ့ အဖြေ တွေကို စဉ်းစားပါ။

(S10) ကြီးကြပ်ရေးမှူး/ ကျောင်းသားမေးခွန်း လွှာ

- စလိုက်ရအောင်။
- ပထမဦးစွာ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများကဲ့သို့ မေးခွန်းလွှာကို ဖြည့်သွင်းပါမည်။
- နည်းပြအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ။ မေးခွန်း ၁ ကိုဖတ်ပါ။ သူတို့အဖြေက 1-5 ဖြစ်မယ့်အုပ်စုကို ပြောခိုင်းပါ။ ၎င်းတို့သည် အဖြေများကို zoom chat box တွင်ထည့်နိုင်သည်။ မေးခွန်းတစ်ခုစီအတွက် လုပ်ပါ။
မေးခွန်းတစ်ခုစီတိုင်းသည် ဆွေးနွေးမှုအချို့ကို ဖန်တီးပေးမည်ဖြစ်သည်။
ဆွေးနွေးချက်များနှင့် မတူညီသောအမြင်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် လိုအပ်မည် ဖြစ်သည်။

(S11)

ကြီးကြပ်ရေးမှူး/ကျောင်းသားမေးခွန်းလွှာ

- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- မေးခွန်း ၆ ကိုဖတ်ပါ။ အဖွဲ့အား ၎င်းတို့၏အဖြေက 1-5 ကိုပြောပြနိုင်ရန် မေးပါ။ ၎င်းတို့ အဖြေများကို zoom chat box တွင်ထည့်နိုင်သည်။ မေးခွန်းတစ်ခုစီအတွက် ဒါကိုလုပ်ပါ။
မေးခွန်းတစ်ခုစီတိုင်းသည် ဆွေးနွေးမှုအချို့ကို ဖန်တီးပေးမည်ဖြစ်သည်။
ဆွေးနွေးချက်များနှင့် မတူညီသော အမြင်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် လိုအပ်မည် ဖြစ်သည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- ရလဒ်များကို သင့်ကိုယ်ပိုင်မိတ္တူတွင် မှတ်တမ်းတင်ပါ။

(S12) ကျောင်းသား၏ တုံ့ပြန်မှုများ

- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသားကဲ့သို့ မေးခွန်းလွှာကို ဖြည့်သွင်းရပါမည်။ ဤဆလိုက်တွင် ဇာတ်ညွှန်းတစ်ခု ပေးထားသည်။ ဤဥပမာမျိုးတွင် သင်၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံမှ သင်ဘာလိုချင်မည်ကို စဉ်းစားရန် အချိန်ယူပါ။

(S13) ကျောင်းသား တုံ့ပြန်မှုများ

- စလိုက်ရအောင်။
- ပထမဦးစွာ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသားအားလုံးကဲ့သို့ မေးခွန်းလွှာကို ယခု ဖြည့်သွင်းပါမည်။
- နည်းပြအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ။ မေးခွန်း ၁ ကို ဖတ်ပါ။ သူတို့အဖြေက ၁-၅ ကို ပြောခိုင်းပါ။ ၎င်းတို့သည် အဖြေများကို zoom chat box တွင် ထည့်နိုင်သည်။ မေးခွန်းတစ်ခုစီအတွက် ဒါကိုလုပ်ပါ။ မေးခွန်း တစ်ခုစီတိုင်းသည် ဆွေးနွေးမှုအချို့ကို ဖန်တီးပေးမည် ဖြစ်သည်။ ဆွေးနွေးချက်များနှင့် မတူညီသော အမြင် များကို စီမံခန့်ခွဲရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

(S14) ကျောင်းသား တုံ့ပြန်မှုများ

- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- မေးခွန်း ၆ကိုဖတ်ပါ။ အဖွဲ့အား ၎င်းတို့၏အဖြေက 1-5 ကို မေးပါ။ ၎င်းတို့သည် အဖြေများကို zoom chat box တွင်ထည့်နိုင်သည်။ မေးခွန်းတစ်ခုစီအတွက် ၃ကိုလုပ်ပါ။
မေးခွန်းတစ်ခုစီတိုင်းသည် ဆွေးနွေးမှုအချို့ကို ဖန်တီးပေးမည်ဖြစ်သည်။
ဆွေးနွေးချက်များနှင့် မတူညီသောအမြင်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် လိုအပ်မည် ဖြစ်သည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- ရလဒ်များကို သင့်ကိုယ်ပိုင်မိတ္တူတွင် မှတ်တမ်းတင်ပါ။

(S15) အနှစ်ချုပ်

- ကြီးကြပ်ရေးမှူး/ကျောင်းသား မျှော်မှန်းချက်မေးခွန်းလွှာသည် ကျောင်းသားများ နှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများကြား ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ရန် နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။
- မျှော်လင့်ချက်များကို စီမံခန့်ခွဲရန်နှင့် ကျောင်းသားများနှင့် အလွတ်သဘောစကား ပြောဆိုရန် ခက်ခဲသော အွန်လိုင်း သင်ယူမှုတွင် ပို၍အရေးကြီးပါသည်။
- နောက်အပိုင်းတွင် ကြီးကြပ်ရေးမှူး/ကျောင်းသား ဆက်ဆံရေးနှင့် ကျောင်းသား အောင်မြင်မှုကို ပံ့ပိုးပေးမည့် နောက်ထပ်နည်းလမ်းအချို့ကို လေ့လာပါမည်။

(အပိုင်း ၂ ပြီးပါပြီ)

အပိုင်း ၃

- နောက်တစ်ခုကတော့ ကျောင်းသားကြီးကြပ်မှုကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းရဲ့အသေးစိတ်အချက်အလက်တွေကို လေ့လာပါမယ်။

(S17) ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် လမ်းညွှန်ပေးခြင်း

- ကြီးကြပ်မှုသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ သုတေသနကို ကြီးကြပ်ခြင်း ထက် များစွာပိုသော အခြားအခန်းကဏ္ဍအချို့ကို ဆက်လက်ပေါ်တွင် ပြသထားသည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- စာရင်းကိုဖတ်ပါ။
- ကြီးကြပ်ရေးမှူးကောင်းတစ်ဦးသည် နည်းပြအဖြစ် ဆောင်ရွက်သည်။ လမ်းညွှန်ခြင်း သည် သီးခြားကိယပိုင်ကျမ်းကျင့်မှုတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ စွမ်းရည်ကို မြှင့်တင်ရန် ဘက်စုံသုံး နည်း ဖြစ်သည်။ ၎င်းတွင် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း၊ သုတေသနကို ပံ့ပိုးပေးခြင်းနှင့် ပညာရပ်နယ်ပယ်တွင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် မမျှော်လင့်ထားသော ပြဿနာများကို လမ်းညွှန်ပေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ၎င်းတွင် ပညာရပ်ဆိုင်ရာပြင်ဆင်မှုကို စီမံခန့်ခွဲနည်းလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။

(S18) ကျောင်းသား- ကြီးကြပ်ရေးမှူး ဆက်ဆံရေး

- ကြီးကြပ်မှု အမျိုးမျိုး ရှိပါသည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- စာရင်းကို ဖတ်ပါ။ ကျောင်းသား-ဆရာ ဆက်ဆံရေး အမျိုးအစားကို အုပ်စုကို မေးပါ။ မတူညီသော ကြီးကြပ်မှု အမျိုးအစားကို နှစ်သက်ကြမည်လား။
- မှတ်သားထားရန်- ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ခန့်အပ်ထားသော ကျွမ်းကျင်သူ ဖြစ်သော်လည်း ကျောင်းသား၏ သုတေသနနယ်ပယ်အားလုံးတွင် ကျွမ်းကျင်သူ ဖြစ်မည် မဟုတ်ပေ။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးက မကူညီနိုင်ရင် ဘယ်သူက ကူညီပေးနိုင်မလဲဆိုတာ ကျောင်းသားတွေက မျှော်လင့်သင့်တယ်။

(S19) သုတေသနပရောဂျက်တစ်ခု စတင်ခြင်း။

- ဤသည်မှာ ကြီးကြပ်မှုနှင့်ပတ်သက်သော နောက်ထပ်အချက်အချို့ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မျှော်မှန်းချက်များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာ ကနဦး မေးခွန်းလွှာတစ်ခု အကြောင်း ဆွေးနွေးထားပါသည်။
- ဒါပေမယ့် သုတေသန လမ်းကြောင်းကိုလည်း စီမံခန့်ခွဲရပါမယ်။
- ယင်းကိုပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ကျောင်းသားအား ၎င်းတို့၏ သုတေသနမေးခွန်း ကို သတ်မှတ်ရန် မေးမြန်းခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် အသုံးဝင်သည် - ကျောင်းသား တစ်ဦး ဦးတည်ချက်တစ်ခုတစ်ရာပျောက်ဆုံးသည့်အခါတိုင်း သုတေသနမေးခွန်းဆီသို့ ပြန်သွားပါ။ သုတေသနမေးခွန်းများသည် သုတေသနပြုစဉ်အတွင်း ပြောင်းလဲလေ့ ရှိ သည် - ထို့နောက် ၎င်းတို့ကို မွမ်းမံပြင်ဆင်နိုင်သည်။
- သုတေသနပရောဂျက်အတွက် ကျောင်းသားများ အရည်အချင်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန် လိုအပ်ချက်ကို ရှာဖွေတွေ့ရှိခြင်းသည် ကောင်းမွန်ပါသည်။ အချို့သောဥပမာများသည် ဆလိုက် ပေါ်တွင်ရှိသည်။

(S20) ကျောင်းသားကို မည်မျှအကူအညီ ပေးသနည်း။

- ကျောင်းသားတစ်ဦးကို သင်မည်မျှအကူအညီပေးရမည်ကို သိရန် တခါတလေခက်ခဲသည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ- ၎င်းတို့၏ ထင်မြင် ယူဆချက်များကို မျှဝေနိုင်မလား။ သင်ကိုယ်ပိုင် ဥပမာများ ပေးနိုင်ရန် ပြင်ဆင်ထားပါ။ ဆလိုက်ရှိ စာရင်းများကို ဖြတ်သွား ပါ။
- အများအားဖြင့် တည်းဖြတ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အလွန်ရှင်းလင်း သော လမ်းညွှန်ချက်များရှိသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ၎င်းတို့၏အလုပ်ကို ပိုင်ဆိုင်ရန်နှင့် မရင်းဖြစ်ရန်အတွက် တည်းဖြတ်မှုကို ပုံစံချခြင်းနှင့် သဒ္ဒါအသေးစားပြင်ဆင်မှုများကို ကန့်သတ်ထားသင့်သည် - သို့သော် အလုပ်အများစုသည် ၎င်းတို့ ၏ကိုယ်ပိုင်ဖြစ်သင့်သည်။

(S21) ကြီးကြပ်ရေးမှူး- ကျောင်းသား စာချုပ်များ

- တက္ကသိုလ်များတွင် ကျောင်းသားများနှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများကြား စာချုပ်များ ချုပ်ဆိုမှုများသည် ပို၍အဖြစ်များလာသည်။ တွေ့ဆုံရန် သဘောတူသည့် အကြိမ်အရေအတွက်၊ ကျောင်းသားက မည်သို့သော တုံ့ပြန်မှုမျိုး ရရှိမည်၊ တုံ့ပြန်ချက်ရယူရန် အချိန်မည်မျှ ကြာမည် နှင့် ကျောင်းသား၏ တိုးတက်မှုအတွက် အရေးကြီးသည့် အခြားအရာများ ကဲ့သို့သော အရာများကို သတ်မှတ်ပေးသည် - ဥပမာ၊ ဓာတ်ခွဲခန်း အချိန် သို့မဟုတ် ကွန်ပျူတာ၊ ဒေတာခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုအသုံးပြုမှု။
- နှစ်စဉ်အစီအစဉ်များသည် သဘောတူညီထားသည့် ရည်မှန်းချက်များထက် တိုးတက်မှုကို ခြေရာခံရန် အရေးကြီးသော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။
- သင်တန်းဆရာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များ- ဆလိုက်ကိုဖတ်ပါ။ ကျောင်းသားတိုးတက်မှုကို ခြေရာခံပုံနမူနာများကို မျှဝေရန် အဖွဲ့အား တောင်းဆိုပါ။

(S22) ကျောင်းသားတိုးတက်မှု

- ကျောင်းသားတိုးတက်မှုကို စောင့်ကြည့်ခြင်းသည် ကျောင်းသား အောင်မြင်မှု၏ သော့ချက်ဖြစ်သည်- ပြဿနာများကို စောစီးစွာ ကောက်ယူပြီး ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် ကျောင်းသားနှင့် အလုပ်တွဲ လုပ်ပါ။
- ကျောင်းသားအစည်းအဝေးအားလုံး၏ မှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်း ထားရန် အကြံပြုထားပြီး အစည်းအဝေး၏ အကျဉ်းချုပ်ကို ကျောင်းသားထံအီးမေးလ် ပို့နိုင်သည် - ၎င်းတို့သည် အစည်းအဝေးရလဒ်များကို မှတ်မိပါက အပြောင်းအလဲများ ပြုလုပ်နိုင်ခွင့် ရှိသင့်ပါသည်။
- ပြဿနာများ ပေါ်ပေါက်ပါက ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် ကူညီပေးသည် ကျောင်းသားတိုးတက်မှုကို သင်မကျေနပ်သည်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားက ၎င်းတို့၏ ကြိုးကြပ်မှုကို မကျေနပ်သည်ဖြစ်စေ။

(S23) တစ်ခါတရံမှာ မှားတတ်ပါတယ်။

- အကောင်းဆုံးကြီးကြပ်ရေးမှူးပင်လျှင် ပြဿနာကျောင်းသားတစ်ဦးနှင့် အဆုံးသတ်နိုင်သည်။
- ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် ကျောင်းသားဆက်ဆံရေး မှားယွင်းသွားနိုင်သည့် အကြောင်းရင်းများစွာရှိသည်။ ရိုးရှင်းသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ခိုက်ရန်ဖြစ်မှု သို့မဟုတ် နည်းစနစ် သို့မဟုတ် သီအိုရီများအပေါ်ပညာရပ်ဆိုင်ရာ သဘောထား ကွဲလွဲမှု ဖြစ်နိုင်သည်။
- မည်သို့ပင်ဆိုစေကာမူ ကြီးကြပ်သူသည် မတူညီမှုများကို ဖြေရှင်း၍မရနိုင်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုရန်နှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးအသစ်ကိုရှာဖွေရန် ကျောင်းသားအား ကူညီပေးနိုင်ရန် လုံလောက်သော ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်ဖြစ်သင့်သည်။ ဒါကို ပြုစုပျိုးထောင်ဖို့ ကျောင်းသားတစ်ယောက်အတွက် အရမ်းခက်ခဲနိုင်ပါတယ်။ အကောင်းဆုံးကတော့ ကျောင်းသားက လက်တုံ့ပြန်မှုကို မကြောက်ဘဲ စကားပြောနိုင်တဲ့ သတ်မှတ်ထားတဲ့ ပညာရေးဆိုင်ရာ အကြံပေး တစ်ဦးနဲ့ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု ရှိရပါလိမ့်မယ်။
- တစ်ခါတရံတွင် ကျောင်းသား၏ စေ့ဆော်မှုသည် ပြောင်းလဲသွားသည် - ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ပရိုဂရမ်တစ်ခုမှ ထွက်ခွာရန် ခက်ခဲနိုင်ပြီး ၎င်းသည် မအောင်မြင်ဟု ခံစားရသည်။ သို့သော် သုတေသနသည် လူတိုင်းအတွက် မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားများကို ပရိုဂရမ်တစ်ခုမှ ထွက်ခွာရန် ပံ့ပိုးပေးသင့်သည်။ မကြာခဏဆိုသလို အခြေအနေ တွေ ပြောင်းလဲလာပြီး သုတေသနဘွဲ့သည် ဦးစားပေးတော့ မဟုတ်ပါ။

(S24) အနှစ်ချုပ်

- ကျောင်းသားများကို ကြီးကြပ်ခြင်းသည် အချိန်ကုန်သော်လည်း အကျိုးလည်း ရှိသည် - ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် ကျောင်းသား၏ သုတေသနမှ သင်ယူကြသည်။
- ကြီးကြပ်ရေးမှူးများအဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့၏အောင်မြင်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသား၏တိုးတက်မှုနှင့် ရလဒ်များတွင် ထင်ဟပ်နေပါသည်။ ၎င်းတွင် ပရိဂရမ်မှထွက်ခွာသောကျောင်းသားများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏ ဆိုးဖြတ် ချက်များကို ပံ့ပိုးပေးခြင်းတို့ပါဝင်သည်။
- ယေဘုယျအားဖြင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ပံ့ပိုးကူညီမှုဖြင့် ရက်ရောစွာ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပြီး ကျောင်းသားတစ်ဦးကို ကောင်းမွန်စွာကြီးကြပ်ရန် အချိန်မရှိပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းတို့၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးဖြစ်ရန် သဘောမတူသင့် ပါ။ ၎င်းသည် မကြာခဏရွေးချယ်စရာမဟုတ်ပါ - ထိုအခြေအနေတွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့ သည် ကျောင်းသားများ၏ မျှော်လင့်ချက်များကို ကောင်းမွန်စွာစီမံခန့်ခွဲရန် လိုအပ် ပါသည်။

(အပိုင်း ၃ ပြီးပါပြီ)