



תבנית לבניית מפגש מקוון

במעבר ממפגש הנחיה פרונטלי למקוון מומלץ לבחון את מערכי המפגשים ודרכי ההוראה ולהתאים או להמיר אותם למפגש הנחיה מרחוק. במסמך שלפניכם תוכלו למצוא:

- מתווה לבניית מפגש הנחיה מקוון
- הצעה לתבנית חלוקה של המפגש למקטעים
- הצעה להקצאת זמן לרכיבי המפגש השונים
- התאמות הנדרשות במעבר משיעור הנחיה פרונטלי למקוון [במדריך להמרת מפגש פרונטלי למפגש מקוון](#)

תבנית עבודה ליצירת מתווה למפגש:

נושא המפגש:

הפרק/ים בספר / מאמר / מקראה:

הכנה לקראת השיעור:

[כיתה הפוכה](#)

קריאה

<p>סרטון: _____</p> <p>מאמר קצר: _____</p> <p>סקר: _____</p>
--

<p>פרק ____ / עמ' ____ - ____ /</p> <p>בספר ____ / מקראה</p> <p>____ / אחר ____</p>

מבנה המפגש:

- פתיחה
- גוף
- סיום

פתיחת המפגש:

תוכלו לשלב כמה אלמנטים:

- פתיחה מקרבת / "שבירת קרח"



- מיקום המפגש ברצף הלימוד
- קישור לחומר קודם / הצגת שאלות לריענון ידע קודם
- [תוצרי למידה](#)
- יצירת עניין
- הצגת סוגיות מרכזיות שיילמדו / הצגת מפת השיעור
- מבנה השיעור וחלוקת הזמנים

האלמנטים שבחרתי ותוכנם :

גוף המפגש :

גוף המפגש יכול כלול כמה מודולות (תתינושאים)

מבנה מודולה :

פתיח :

מטרה : לעניין, להבנות, לגייס קשב

תוכלו לבחור אלמנטים אחדים מהרשימה שלהלן (מומלץ לשנות ולגוון בין המודולות השונות) :

- הגדרת הנושא
- יצירת עניין עם משהו קליל מסקרן. (דוגמאות : סרטון, כתבה אקטואלית, בדיחה, חידה, שאלה או סוגיה שנויה מחלוקת).
- רתימה היא הערך המוסף של המודולה. חשוב לגייס את הקשב של הסטודנטים באמצעות אופן ההצגה של הדברים. (למשל : זה נושא מעניין / נושא מורכב, שנפשט אותו יחד / נושא קל יחסית לקודם / נושא שסטודנטים אוהבים מאוד / בסיס להבנת הנושאים הבאים בקורס/תואר / מודל או תיאוריה מרכזית בתחום הדעת / רלוונטי לחיי היומיום או אקטואלי מאוד / תהיה על זה שאלה בממ"ן/מבחן וכדומה).
- הצגת מטרות / [תוצרי למידה](#)
- הצגת סוגיות מרכזיות שיילמדו
- מיקום ברצף הלימוד
- קישור לחומר לימוד קודם או למודולה קודמת



האלמנטים שבחרתי ותוכנם :

גוף המודולה :

מטרה : להקנות חומר, להטמיע למידה, להבהיר, לעניין, להניע, לעצב למידה
תוכלו לבחור אלמנטים אחדים מהרשימה שלהלן (מומלץ לשנות ולגוון בין המודולות השונות):

רכיבים של הקניה ותרגול

- הסבר תיאורטי
- מתן דוגמאות
- קישור לממ"ן / מבחן
- פתרון מאת המנחה – מודלינג
- תרגול עצמי

• [עבודה בקבוצות קטנות](#)

• עבודה על [מיומנויות למידה](#)
אמצעים להמחשה וליצירת עניין והנאה

- דיון
- מצגת
- תמונה, איור, קריקטורה, תרשים, סרטון, אינפוגרפיקה, שיר

• [שילוב אפליקציות](#)

- דוגמאות מהחיים
- קישור לאקטואליה



• שילוב בדיחה / חידה / סיפור

• משחוק

האלמנטים שבחרתי:

הקניה ותרגול	אמצעים להמחשה וליצירת עניין והנאה
• • • •	• • • •

סגיר המודולה:

מטרה: הבהרה והבניה, סיכום

תוכלו לבחור אלמנטים אחדים מהרשימה שלהלן (מומלץ לשנות ולגוון בין המודולות השונות):

- סיכום קצר
- דגשים
- מתן זמן לשאלות
- אלמנט של הערכה / וידוא הבנה / השגת תוצרי הלמידה (שאלות כן/לא, נכון/לא נכון, שאלת רב־ברירה או תרגיל)
- קישור למודולה הבאה (אם יש)

תכנון מודולה מס' ___

משיך זמן (בדקות)	אמצעים	תוכן	
			פתיח
			גוף
			סגיר

שכפלו מבנה זה לפי מספר המודולות שתכננתם.



סיום המפגש :

תוכלו לשלב כמה אלמנטים :

- ציון הנושאים המרכזיים שדנו בהם (תזכורת ל"רשימת המלאי")
- הדגשת נקודות מרכזיות (דגשים על תוכן בנושא מסוים)
- קישור לתוצרי הלמידה, המטרות או היעדים שהוצגו בתחילת המפגש
- דגשים אופרטיביים – מה חשוב לדעת, מה צריך לבוא לידי ביטוי בממ"ן/מבחן
- רשימת מושגים מרכזיים
- חידון קצר
- קישור למפגש הבא : במה נעסוק, מה צריך לקרוא/להכין, קישור לממ"ן הבא או לחלק ממנו
- הזמנה לדיון על סוגיות מהמפגש בפורום (כדאי לפרסם הודעה עם שאלות ממוקדות ולא להשאיר הזמנה פתוחה)

כאן תוכלו לציין את הרכיבים שבחרתם, ומה יכלול כל רכיב :

--

תכנון מפגש שלם :

משך זמן (בדקות)	אמצעים בהם אשתמש	רכיבים	
			פתיח
			מודולה מס' 1
			מודולה מס' 2
10			הפסקה
			מודולה מס' 3



			מודולה מס' 4
		
		
		
			סיום

הערות כלליות:

- לכל מודולה מבנה מיקרו של יחידת הוראה, כלומר היא כוללת פתוח, גוף וסגור.
- אורך מומלץ ל**מודולה**: עד 20 דק'.
- הכינו תוספות או מעט יותר ממה שאתם מעריכים שתוכלו להעביר במפגש, ליתר ביטחון.
- לאחר שסיימתם לתכנן מפגש בדקו אם מבנה השיעור מגוון, ואם המודולות שונות זו מזו באופיין.
- ודאו שתכנון המפגש הולם את המטרות, ושהוא מסייע לסטודנטים להשיג את תוצרי הלמידה או את היעדים שהגדרתם.
- כשהתכנון פוגש את הביצוע (ההיבט הרפלקטיבי): מומלץ לבדוק בדיעבד אם התכנון שלכם תאם את ההתרחשות במפגש ההנחיה – מבחינת לוח הזמנים ומבחינת מידת ההשתתפות והעניין של הסטודנטים. השתמשו בתובנות הללו בתכנון המפגשים הבאים

כתבה: ספי רינצ'ר, ראש תחום פיתוח מקצועי של סגלי הוראה, המחלקה להוראה וללמידה