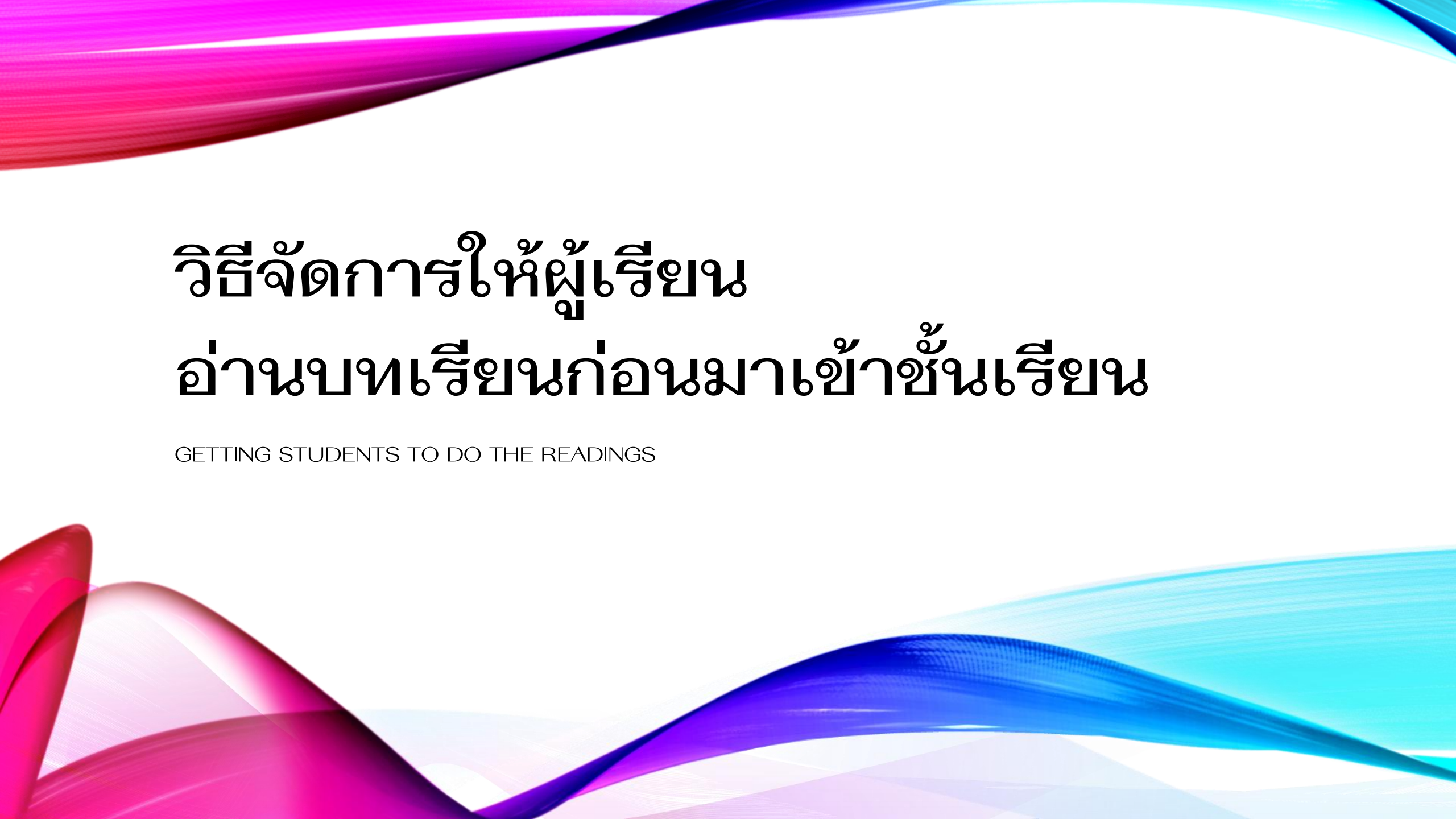




วิธีการให้ผู้เรียน อ่านบทเรียนก่อนมาเข้าชั้นเรียน

GETTING STUDENTS TO DO THE READINGS

ทำไมผู้เรียนไม่อ่านมาก่อน

- การอ่าน เป็นวิธีการที่ช่วยให้ผู้เรียนเอาใจใส่การเรียนรู้ (Student Engagement) รวมทั้งให้ผู้เรียนเรียนรู้สาระได้อย่างลึกและเชื่อมโยง คือ บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับสูง และในขณะเดียวกันก็เป็นการฝึกทักษะการเรียนรู้ไปในตัว
- พฤติกรรมของผู้เรียนในยุคปัจจุบัน คือ น้อยคนที่จะเตรียมพร้อมมาเข้าชั้นเรียน ซึ่งหมายความว่าต้องอ่านบทเรียนของคาบเรียนนั้นมาก่อน เพื่อจะได้มาทำกิจกรรมในชั้นเรียน
สรุปได้ว่า เหตุที่ผู้เรียนไม่อ่านเอกสารประกอบการเรียนก่อนเข้าชั้นเรียน มีสาเหตุ ๓ ประการ
 - (๑) ไม่ชอบอ่าน เพราะขาดทักษะในการอ่าน
 - (๒) ไม่คิดว่าตนเองจะต้องอ่าน คือไม่เห็นความจำเป็น หรือไม่เห็นคุณค่า
 - (๓) ไม่มีเงื่อนไขให้นักศึกษาต้องอ่านมาก่อน

- ผลการวิจัยเรื่องการอ่านของนักศึกษาอเมริกันชี้ให้เห็นชัดเจนว่า นิสัยอ่านหนังสือลดลงอย่างมากมาข รวมทั้งขีดความสามารถในการอ่านก็ลดลง
- ดังนั้น ผู้สอนจึงมีหน้าที่สร้างเงื่อนไข สร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนอ่านสาระวิชาที่จะเรียนในชั้นเรียนมาก่อน เพื่อใช้เวลาในชั้นเรียนทำกิจกรรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้แบบรู้จริง (Mastery Learning)

วิธีทำให้ผู้เรียนอ่านมาก่อน

- การอ่านเป็นกิจกรรมทางสมอง ไม่ใช่กิจกรรมทางสายตาที่ต้องรู้คำศัพท์จำนวนมากมาย
- การอ่านของผู้เรียน ต้องรู้ / เข้าใจ ศัพท์เฉพาะของแต่ละสาขาวิชา ผู้สอนต้องเข้าใจว่ากระบวนการอ่านของผู้สอนกับกระบวนการอ่านของผู้เรียนแตกต่างกัน คือ ผู้สอนมีทักษะของผู้เชี่ยวชาญการอ่าน รู้คำศัพท์จำนวนมากมาย และมี “ทักษะเข้าใจทางลัด” (Cognitive Shortcut) คือ คำคำเดียวอาจให้ความหมายกว้างขวางมาก ความรู้สึกต่อการอ่านเอกสารที่กำหนดให้อ่านล่วงหน้าย่อมแตกต่างกัน ผู้สอนพึงเข้าใจ และเห็นใจผู้เรียนในเรื่องการอ่าน และต้องช่วยเหลือพร้อมกับตั้งเงื่อนไขให้ผู้เรียนอ่านเอกสารประกอบการเรียนก่อนมาเข้าชั้นเรียน คำแนะนำ ดังต่อไปนี้

อย่าบรรยายตามเอกสาร

- ต้องใช้เวลาในห้องเรียนให้ผู้เรียนทำกิจกรรม ฝึกประยุกต์ใช้ความรู้ตามในเอกสารที่กำหนดให้อ่านล่วงหน้า เพื่อให้ผู้เรียนทำความเข้าใจ และแก้อข้อเข้าใจผิดต่อสาระความรู้เหล่านั้น
- หากผู้เรียนไม่อ่านมาก่อนก็จะทำกิจกรรมได้ไม่ดี เข้าใจได้ไม่ลึก ผู้เรียนจะรู้เองว่าการไม่อ่านมาล่วงหน้าเป็นการลงโทษตนเอง

สอนให้ผู้เรียนรู้จักวิธีอ่านเอกสารวิชาการ

- ผู้สอนต้องอย่าเข้าใจว่า ผู้เรียนรู้วิธีอ่านเอกสารวิชาการ ตามปกติผู้เรียนไม่รู้โครงสร้างของเอกสารวิชาการ ไม่รู้ว่าจะมีวิธีเข้าถึงแก่นสาระได้อย่างไร มีวิธีอ่านโดยมีเครื่องช่วยความเข้าใจและความจำอย่างไร ไม่รู้วิธีขีดเส้นใต้ ใช้ปากกาแต้มสี หรือเขียนบันทึก

ให้ผู้เรียนเห็นภาพรวมของเอกสาร

ประกอบการเรียน

- เอกสารประกอบการเรียนมักเป็นหนังสือตำรา หรือหนังสือวิชาการ ก่อนมอบหมายให้อ่าน แต่ละบทก่อนเข้าชั้นเรียน ผู้สอนควรช่วยให้นักศึกษาทำความเข้าใจโครงสร้างของภาพรวมของหนังสือทั้งเล่มเสียก่อน โดยในคราวนั้นให้ผู้เรียนนำหนังสือมาด้วย
- ให้ผู้เรียนอ่านชื่อหนังสือและคำนำแล้วอภิปรายกันว่า หนังสือเล่มนี้บอกอะไร แล้วให้อ่านสารบัญ แล้วอภิปรายกันว่ามีการจัดโครงสร้างของหนังสืออย่างไร มีการแบ่งออกเป็นตอนใหญ่ (Section) ตอนย่อย (Subsection) อย่างไร จะหาอ่านแต่ละตอนได้อย่างไร หากเป็นหนังสือเรื่องสารคดี ร่วมกันอภิปรายว่า ผู้แต่งมีสมมติฐาน หรือฐานคิดอย่างไร มีวิธีบอกแก่นความคิดนั้นอย่างไร
- ความเข้าใจเหล่านี้ จะช่วยให้ผู้เรียนอ่านหนังสือง่ายขึ้น
- การอ่านแทนที่จะหนักสมองกลับให้ความมหัศจรรย์ ตื่นเต้น และรู้สึกว่าได้ประโยชน์คุ้มค่า

ให้ผู้เรียนใช้วิธีอ่าน ที่พิสูจน์แล้วว่าได้ดี

- “วิธี ๓ R” (Read - Recite - Review) คือ
- อ่านแล้วปิดหนังสือ พูดออกมาดัง ๆ ว่าสาระเป็นอย่างไร แล้วอ่านซ้ำเพื่อทบทวนความเข้าใจ การที่ได้พูดและได้ฟังสาระจะช่วยการเรียนรู้
- วิธีนี้อาจเรียกชื่อว่า “วิธี อ่าน - พูด - ฟัง - ทบทวน”

- วิธีการที่แนะนำมีส่วคล้ายกัน เช่น “วิธี SQ๓R” (Survey - Question - Read - Recall - Review)
- วิธี PQR๓ (Preview - Question - Read - Recite - Review) โดยมีขั้นตอนและวิธีการสำคัญคือ
- อ่านผ่าน ๆ เพื่อสัมผัสภาพใหญ่ โครงสร้างของเรื่อง ทิศทาง เป้าหมาย ทำความเข้าใจชื่อเรื่อง ชื่อรอง ภาพ แผนผัง ตาราง คำ ตัวหนา ตัวเอน ข้อสรุป และบทคัดย่อ
- ทำความชัดเจน เป้าหมายของการอ่าน
- อ่านตามเป้าหมาย ค้นหาสาระที่ตอบโจทย์ของตน คิดถ้อยคำของตนเอง อาจเขียนขึ้นใหม่
- ทบทวนประเด็นสำคัญที่ได้ อาจมีเค้าโครงให้ผู้เรียนใช้

ให้ผู้เรียนมีเป้าหมายในการอ่าน

- นักอ่านระดับเชี่ยวชาญมีเป้าหมายในการอ่าน ใช้วิธี “ถาม” หนังสือ คือ มีคำถามอยู่ในใจ และคิดว่าจะหาคำตอบได้จากหนังสือ แล้วจึงค้นหาคำตอบด้วยการอ่าน
- การอ่านโดยใช้ ๔ ขั้นตอนข้างบน ช่วยให้ผู้เรียนอ่านอย่างมีเป้าหมาย และเพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีเป้าหมายที่ชัดเจนขึ้น ผู้สอนอาจช่วยตั้งคำถาม โดยมีกรอบคำถามให้สำหรับชี้นำขั้นตอนความคิดควบคู่ไปกับขั้นตอนของการอ่าน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการคิดแบบเจาะลึกจริงจัง

- คำถามอาจมีลักษณะดังต่อไปนี้
 - ผู้เขียนมีจุดยืน หรือสมมติฐานอย่างไร
 - ข้อโต้แย้งเพื่อสนับสนุนคืออะไรบ้าง
 - มีพยานหลักฐาน หรือข้อมูลสนับสนุนอย่างไรบ้าง
 - ประเมินหลักฐานของผู้เขียน หาจุดอ่อนของหลักฐาน หลักฐานสำคัญที่ขาดหายไป และหาตรรกะที่ผิดพลาด
- ในวิชาที่มีการทำโจทย์หรือแก้ปัญหา เช่น คณิตศาสตร์ ฟิสิกส์ วิศวกรรมศาสตร์ ควรให้อ่านคำถามท้ายบทก่อนสำหรับนำมาตั้งเป้าของการอ่าน

วิธีง่ายๆ ที่นักศึกษานำมาใช้ตั้งเป้าหมายในการอ่าน คือ เปลี่ยนชื่อเรื่องเป็นคำถาม

- เช่น เมื่ออ่านเอกสาร เรื่องการจัดการน้ำในกลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา นักศึกษาใช้คำถาม “ปัญหา
- เรื่องน้ำในกลุ่มเจ้าพระยามีอะไรบ้าง ที่ผ่านมามีการจัดการอย่างไร ได้ผลอย่างไร มีประเด็นที่ควรปรับปรุงอะไรบ้าง โดยทำอย่างไร” เพื่อให้อ่านแล้วจับใจความได้ครบ และเข้าใจถูกต้อง ผู้สอนควรกำหนดให้ผู้เรียนเขียนข้อสรุปด้วยภาษาของตนเอง

สอนผู้เรียนให้รู้จักสังเกตคำสัญญาณการดำเนินเรื่อง

- คำสัญญาณนี้คือ คำเชื่อมความ หรือ “คำบุพบท” ดังตัวอย่างสัญญาณที่แตกต่างกันเหล่านี้
- **เพิ่ม** เป็นสัญญาณบอกว่ามีหลายประเด็น ได้แก่ อาทิ หนึ่ง สอง สาม นอกจากนั้น
อีกประการหนึ่ง
- **ความเป็นเหตุและผล** ได้แก่ เนื่องจาก เพราะว่า ดังนั้น เพราะ...จึง....
- **การเปรียบเทียบ** ชี้ความเหมือนหรือความต่าง ได้แก่ เช่นเดียวกัน ตรงกันข้าม แตกต่างจาก
เท่าเทียมกัน
- **ชี้ความต่าง (Contrast)** ได้แก่ อย่างไรก็ตาม แต่
- **ย้ำ** ได้แก่ เหนือสิ่งใดทั้งหมด แก่น หัวใจ สิ่งสำคัญ กุญแจ สำคัญที่สุด
- **ยกตัวอย่าง** เพื่อกำหนดความกระจ่างต่อหลักการ ได้แก่ ตัวอย่างเช่น ยกตัวอย่าง ได้แก่

สอนให้รู้จักการขีดเส้นใต้ แด้มสี และบันทึกตรงที่ว่างด้านซ้าย

- บันทึกตรงที่ว่าง เป็นข้อสรุปของใจความส่วนนั้น ถือเป็นทักษะระดับกลางของการอ่าน
- เสริมด้วยการขีดเส้นใต้ หรือแด้มสีคำ / ประโยคหลัก หรือคำสำคัญ ถือเป็นเทคนิคการอ่านขั้นสูง ซึ่งหมายความว่า มีการขีดเส้นหรือแด้มสีเฉพาะส่วนที่เป็นคำสำคัญหรือประโยคหลักเท่านั้น ไม่ใช่ขีดเส้นใต้หรือแด้มสีเต็มทั้งหน้า
- ผู้สอนควรฝึกให้ผู้เรียนหาประโยคที่สะท้อนแนวความคิดหลักของย่อหน้า ซึ่งมักจะเป็นประโยคแรก หรือมีฉะนั้นก็เป็นประโยคสุดท้ายจะช่วยให้อ่านจับใจความง่ายขึ้น
- การขีดเส้นใต้ แด้มสีและบันทึกใจความหลักในที่ว่าง จะช่วยลดเวลาอ่านทบทวนและเป็นการฝึกอ่านหนังสือแบบผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

ให้บททวนสาระจากการอ่าน

- ข้อแนะนำ ๓ วิธีที่จะช่วยให้บททวนสาระจากการอ่าน ได้แก่
 - ให้จับประเด็นเป็นตอน ๆ แล้วสังเคราะห์เข้าด้วยกันเป็นข้อความ ๑ - ๒ ประโยค
 - ให้เขียน Concept Map หรือ Mind Map
 - ให้ทำ Reflective Writing โดยเมื่ออ่านไปได้ ๑ - ๒ ตอน พร้อมกับขีดเส้นใต้ แด้มสีและเขียนสรุปลงในหน้าหนังสือ แล้วเขียนประเด็นด้วยถ้อยคำของตนเองประมาณครึ่งหน้ากระดาษในลักษณะของการเขียนอิสระ ไม่ใช่สรุป

มอบหมายภาระงานอ่านให้พอดี

- หากได้รับมอบหมายการบ้านให้อ่านมากเกินไป ผลที่จะเกิดขึ้นคือ การไม่อ่าน ความพอดีมี ๒ พอดี ได้แก่ ปริมาณพอดีและความยากง่ายพอดี โดยต้องคำนึงถึงผู้เรียนที่อ่อนทักษะการอ่านเป็นหลัก รวมทั้งควรต้องมีการประเมินความเหมาะสม และผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ที่เกิดจากการมอบภาระงานอ่านที่บ้าน

ขายการอ่าน

- การจัดการด้าน “การตลาด” จูงใจให้ผู้เรียน “ซื้อ” การอ่าน ซึ่งหากมีการขำเป้าหมายและความสำคัญของการอ่านต่อความสำเร็จในการเรียนและต่อชีวิตอนาคต ในเอกสารรายวิชา และโดยผู้สอน ผู้เรียนจำนวนหนึ่งก็จะปฏิบัติ ที่สำคัญคือ กระบวนการจัดการชั้นเรียนเพื่อฝึกฝนการใช้ประโยชน์จากการอ่าน จะแสดงให้เห็นถึงผลดีของการอ่านเอกสารประกอบการสอนมาก่อนล่วงหน้า
- นอกจากนั้นหากแต่ละสัปดาห์ ผู้สอนกล่าวถึงเรื่องที่จะให้อ่านและกิจกรรมต่อเนื่องในชั้นเรียนสัปดาห์ต่อไปว่ามีประโยชน์อย่างไรต่อการเรียนวิชานั้น ดำเนินเช่นนี้ทุกวันหรือทุกสัปดาห์ก็จะเกิดผลจูงใจผู้เรียนให้อ่านเพื่อเตรียมพร้อมต่อการเรียนในชั้นเรียน

ให้ผู้เรียนต้องรับผิดชอบต่อการอ่าน

- แรงจูงใจให้ผู้เรียนอ่านมีทั้งแรงจูงใจภายในและแรงจูงใจภายนอก โดยแรงจูงใจภายใน คือ การเห็นคุณค่าของการอ่านต่อความสำเร็จของการเรียนรู้ในปัจจุบันและต่อความสำเร็จของชีวิตในอนาคต รวมทั้งความสุข ความพึงพอใจในการอ่าน
- แต่สำหรับผู้เรียนส่วนหนึ่งแรงจูงใจภายในไม่เข้มแข็งพอ ผู้สอนจึงต้องเสริมแรงจูงใจ ภายนอก อันได้แก่ การให้คะแนนและให้ความภาคภูมิใจหรือการยกย่องจากเพื่อนๆ โดยมี เครื่องมือที่แนะนำ ๓ อย่าง ได้แก่ (๑) ให้เขียนสาระของบทที่อ่านเป็นการบ้าน โดยเขียน ด้วยถ้อยคำของตนเอง ส่งเป็นผลงานที่ให้คะแนน เน้นให้คะแนนการทำงาน และความ ตั้งใจในการทำงานมากกว่าคุณภาพของผลงาน (๒) มีการทดสอบและให้คะแนน (๓) ให้ นำเสนอสาระด้วยวาจาต่อชั้นเรียน

- คำแนะนำวิธีการจัดการของผู้สอน ดังต่อไปนี้
- ใช้เครื่องมือชิ้นใดชิ้นหนึ่งหรือหลายชิ้นร่วมกันอย่างสม่ำเสมอทุกครั้งที่ครบกำหนดการอ่าน ให้คะแนนในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง น้ำหนักของคะแนนต้องไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป จึงจะเกิดแรงจูงใจต่อผู้เรียน เช่น ร้อยละ ๒๐ ทำให้การอ่านเป็นแหล่งสาระความรู้เดียว คือ ไม่บรรยายสาระนั้นและไม่นำสาระนั้นขึ้นเผยแพร่

เครื่องมือสร้างความรับผิดชอบของผู้เรียน

- การบ้าน
- การบ้านที่ให้ผู้เรียนทำอย่างสม่ำเสมอมีผลต่อความเข้าใจและต่อผลการเรียนของผู้เรียน เมื่อผู้เรียนทำการบ้านที่มีคะแนนจนคุ้นเคย ผู้สอนอาจให้ทำการบ้านแบบไม่มีคะแนนบ้างก็ได้ โดยอาจใช้เงื่อนไขว่า ต้องมีผลงานการบ้านส่งจึงจะได้รับอนุญาตให้เข้าชั้นเรียน โดยที่รูปแบบของการบ้านนั้นมีได้ไม่จำกัด ตัวอย่างเช่น
- บันทึกหรือบทสรุปจากการอ่าน
- Concept Map หรือ Mind Map
- คำถามหรือข้อสอบจากสาระที่อ่าน ผู้สอนอาจกำหนดรูปแบบของข้อสอบสำหรับเก็บไว้ใช้เลือกเป็นข้อสอบจริง
- คำตอบต่อคำถามท้ายบท หรือคำถามที่ผู้สอนกำหนดให้

- ข้อเขียนผลการทบทวนไตร่ตรองหลังการอ่าน (Reflection/AAR) ของผู้เรียน เขียนเพื่อเรียน เอกสารสิ่งพิมพ์ใดๆ (เช่น หนังสือพิมพ์) ที่สะท้อนความสำคัญหรือความหมายของสาระที่อ่าน

การทดสอบ (QUIZ)

- การทดสอบเล็ก ๆ น้อย ๆ และทำอย่างสม่ำเสมอให้ผลดีต่อการเรียนมากกว่าการทดสอบแบบไม่รู้ตัวล่วงหน้า โดยอาจทดสอบในห้องเรียน หรือทดสอบออนไลน์ก่อนเข้าชั้นเรียนไม่นาน โดยต้องใช้หลักการว่า นี่คือการทดสอบเพื่อสร้างความเอาใจใส่การเรียน (Accountability Quiz) ไม่ใช่ การทดสอบความรู้อย่างจริงจัง จึงต้องเน้นถามความรู้เชิงหลักการใหญ่ๆ ไม่ถามรายละเอียด และต้องให้ผู้สอนสามารถตรวจได้อย่างรวดเร็ว ไม่เสียเวลาหรือมีระบบตรวจผลทดสอบช่วยเหลือผู้สอน

- ข้อสอบอาจเป็นปรนัยหลายตัวเลือก หรือเป็นข้อสอบแบบเขียนตอบสั้น ๆ โดยมีผลการวิจัยบอกว่า วิธีให้เขียนตอบสั้นๆ ให้ผลต่อการเรียนรู้มากกว่าอาจใช้วิธี Just - in - Time Teaching โดยให้ผู้เรียนตอบข้อสอบออนไลน์ในคืนก่อนมาเข้าชั้นเรียน ช่วยให้ผู้สอนรู้ระดับความเข้าใจของผู้เรียนสำหรับนำมาปรับกิจกรรมในชั้นเรียน หรืออาจใช้วิธีสอบในห้อง โดยฉายข้อสอบขึ้นจอหรือบอกข้อสอบด้วยคำบอก ช่วยในการประหยัดกระดาษ หรืออาจให้การบ้านให้ผู้เรียนออกข้อสอบ นำมาส่งอาจารย์ หรืออาจให้ผู้เรียนตอบข้อสอบเป็นผลงานกลุ่ม

ฝึกฝนโดยการเขียนในชั้นเรียน

- ฝึกฝนโดยเครื่องมือ เขียนเพื่อเรียน เช่น บทความหนึ่งนาที บทสรุป บทสรุปหนึ่งประโยค เขียนใหม่ตามคำขอของผู้ฟัง เป็นต้น อาจฝึกให้เขียนเป็นกราฟิก เช่น Mind Map โพสต์เตอร์ อินโฟกราฟิก หรืออาจให้ทำงานเป็นกลุ่ม

การนำเสนอด้วยวาจา

- เป็นการนำเสนอสั้นๆ หรือตอบคำถามด้วยข้อความสั้นๆ ซึ่งมีวิธีการที่หลากหลายได้มาก
- เช่น สุ่มเลือกให้อ่านข้อเขียนในการบ้านของตนแทนที่จะส่งการบ้านให้ตรวจ ให้เตรียมมาอ่านคำถามในชั้นให้เพื่อนตอบ จัดกิจกรรมทบทวน/จดจำบทเรียน โดยสุ่มเลือกผู้เรียนให้ตอบคำถามที่ถามทันทีโดยเริ่มจากคำถามง่ายๆ ในระดับรู้/จำ ไปสู่การเรียนรู้ระดับสูงขึ้น ใช้วิธีของโซกราตีส ใช้วิธีโต้แย้ง อภิปรายกลุ่ม แลกเปลี่ยน ฯลฯ

จัดการภาระงานของตัวเอง

- การสอนแบบที่กล่าวมา ข้อจำกัดอยู่ที่ภาระงานของผู้สอนจึงต้องหาวิธีจัดการภาระงานของตนเองไม่ให้มากเกินไปจนเหนื่อย มีข้อเสนอแนะต่อไปนี้
 - ให้ผู้เรียนออกข้อสอบ
 - หาวิธีตรวจข้อสอบที่ใช้เวลาไม่มาก
 - อาจสอบไม่บ่อยนัก
 - เก็บกระดาษคำตอบเอามาสุ่มตรวจบางคนและบางครั้งที่สอบ
 - ประหยัดเวลาจากการที่ไม่ต้องเตรียมบรรยาย

ห้องเรียนกลับทาง

- วิธีการนี้ต้องคิดต่างออกไป จากเน้นอ่านเป็นเน้นทำความเข้าใจสาระวิชามาก่อนเข้าชั้นเรียน และเพื่อให้สอดคล้องกับนิสัยของคนสมัยใหม่ ต้องเน้นให้ดูวิดีโอทัศน์มากกว่าให้อ่าน ตามที่ระบุในหนังสือ
- **ครูเพื่อศิษย์สร้างห้องเรียนกลับทาง** เห็นว่า การอ่านให้คุณประโยชน์ต่อผู้เรียนมากกว่า การได้สาระวิชา คือ ได้ฝึกทักษะการอ่าน ซึ่งเป็นทักษะสำคัญในกลุ่มทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills)
- ยิ่งไปกว่านั้น กิจกรรมหลากหลายอย่างที่แนะนำยังไม่มีการวิจัยว่า ได้ผลเพียงใดในบริบทไทย จึงมีใจหยังวิจัยมากมายให้ได้ลองทำ