



مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

گروه آموزش پزشکی

راهنمای تدوین طرح دوره - طرح درس

گردآوری و تدوین:

دکتر غلامعلی دهقانی

تابستان 1400



مقدمه:

طرح درس، سندی است که اجزای فرآیند آموزشی فعال برای مشارکت فراگیر به منظور دستیابی به اهداف آموزشی را ترسیم می کند. طرح درس ساختاری سازمان یافته برای تدریس و نقشه ای کلی برای هدایت فعالیتهای آموزشی است و در آن مفاهیم، اهداف، فرصت های آموزشی و روشهای ارزیابی درس بیان می شود. در یک طرح درس مجموعه فعالیتهایی که آموزش دهنده از پیش برای رسیدن به یک یا چند هدف آموزشی ویژه تدارک می بیند، پیش بینی و تنظیم شده است و با کمک آن آموزش دهنده می تواند فعالیت های ضروری آموزشی را به ترتیب و در مراحل و زمان های مشخص و به شیوه ای منطقی پیش ببرد. به عبارت دیگر، طرح درس چارچوب تدریس را طراحی می کند که براساس آن استاد و دانشجو در هنگام تدریس باهدفی مشترک و مشخص به یک سو حرکت می کنند.

تاریخچه:

طرح درس برای نخستین بار در سال 1918 توسط "فرانکلین بوبیت" مطرح شد و لزوم استفاده از آن در سازماندهی امر یاددهی و یادگیری مورد تاکید قرار گرفت. طرح درس به شکل امروزی آن، در سال 1950 بوسیله روان شناسان برجسته امر تعلیم و تربیت بویژه "بنجامین. اس. بلوم" شکل گرفت و در سال 1662 "رابرت گلیرز" نظرات تکمیلی خود را در راستای دیدگاههای بلوم مطرح کرد که تا به امروز نیز مد نظر برنامه ریزان و هدف گذاران آموزشی و دستاندرکاران امور آموزشی در سطح جهان بوده است.

مزایای طرح درس:

طرح درس چارچوب تدریس را طراحی می کند که بر اساس آن استاد و دانشجو در هنگام تدریس با هدفی مشترک و مشخص به یک سو حرکت می کنند و تدوین طرح درس مزایای زیر را شامل می شود:

الف) مزایای طرح درس روزانه برای استاد:

- 1) برنامه ریزی برای اداره کلاس های درسی اصولاً تمرین خوبی است و نشانه مهارت استاد است.
- 2) طرح درس روزانه سبب می شود که استاد فعالیت های ضروری آموزش را به ترتیب و در مراحل و زمان های مشخص و به شیوه ای منطقی پیش ببرد و نتایج حاصل از آن را در مراحل بعدی آموزش مورد استفاده قرار دهد.

- (3) در طول برنامه های آموزشی، گاهی وقت و تلاش زیادی به دلیل تکراری بودن مطالب و فعالیتها به هدر می رود و یا حذف عمدی یا غیر عمدی بعضی مطالب ضروری به دلیل کمبود وقت رخ می دهد و در نهایت به جریان آموزش آسیب می رسد. مهمترین کارکرد طراحی آموزشی آن است که از تکرار مطالب بیهوده و حذف موارد ضروری جلوگیری می کند
- (4) در جریان تدوین طرح درس استاد فرصت خواهد داشت تا مشکلات احتمالی تدریس را پیش بینی کند.
- (5) طرح درس به استاد کمک می کند تا پیش بینی های لازم را برای تهیه و سایل آموزشی و رسانه ها به عمل آورد.
- (6) چون طرح درس طبق اصول معینی طراحی می شود، موجب می گردد که عوامل اصلی جریان تدریس در نظر گرفته شوند و فراموش نگردند.
- (7) اطمینان می دهد که کلیه اطلاعات مورد نیاز فراگیران در درس گنجانده شده است.

ب) مزایای طرح درس برای دانشجو:

- (1) دانشجویان را به یاد گیرندگانی خودکفا تبدیل می کند.
- (2) دانشجویان در فرآیند یاددهی و یادگیری شریک می شوند.
- (3) انتظارات و تکالیفی که از دانشجویان می رود در آن به خوبی مشخص شده است.
- (4) می توانند برای رسیدن به اهداف مشخص شده از ابتدای دوره برنامه ریزی نمایند.

مفاهیم دوره و درس:

مفهوم دوره (Course) در زبان عامه همان یک واحد درسی است که به اشتباه درس خوانده می شود. به طور مثال درس بیوشیمی (2 واحد) در رشته پزشکی یک دوره محسوب می شود. هر دوره دو واحدی تئوری معمولاً از 17 جلسه یا درس (Lesson) تشکیل می شود.

طرح درس دوره (Course Plan):

معمولاً به آن طرح دوره گفته می شود و توصیف کتبی فرآیند طرح ریزی برنامه درسی یک ترم یا یک دوره است. که این توصیف کتبی باید به از این قبیل سؤالات زیر پاسخ دهد:

- (1) دانشجویان چه چیزی باید یاد بگیرند؟
- (2) چه روش هایی برای تدریس مورد استفاده قرار خواهد گرفت؟
- (3) دانشجویان چگونه ارزیابی خواهند شد (ابزار ارزیابی و نوع سؤالات)؟
- (4) زمانی که دانشجویان آموزش خواهند دید (برنامه زمانی) چقدر است؟
- (5) عرصه آموزش کجاست (مکانی که دانشجویان در آن آموزش خواهند دید)؟

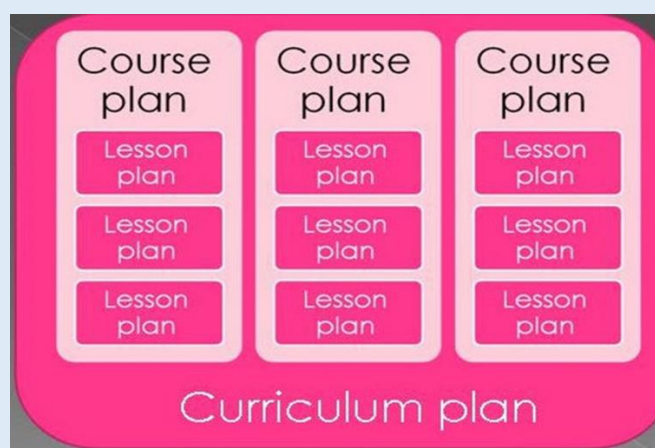
بعبارت دیگر طرح دوره فرآیند برنامه ریزی و سازماندهی منطقی فعالیت های آموزشی برای یک دوره درسی (یک ماده درسی در طول یک ترم) می باشد. بطور مثال: درس دو واحدی بیوشیمی پزشکی از برنامه درسی پزشکی.

طرح درس روزانه (Lesson Plan)

معمولاً به آن طرح درس گفته می شود و برنامه ای است مدون و سنجیده که مدرس قبل از تدریس برای یک جلسه درس تهیه می کند. بعبارتی طرح درس روزانه شامل پیش بینی مجموعه فعالیت هایی است که مدرس از پیش برای رسیدن به یک یا چند هدف آموزشی در یک جلسه تدریس، تدارک می بیند. بطور مثال: بیوشیمی چربیها از درس دو واحدی بیوشیمی پزشکی.

تفاوت طرح دوره (Course Plan) و طرح درس (Lesson Plan)

عناصر تشکیل دهنده طرح دوره و درس مشابه بوده و فقط طرح دوره از کلیت بیشتری نسبت به طرح درس برخوردار می باشد، زمانی که یک درس را برنامه ریزی می کنیم؛ ابتدا این درس را در قالب طرح درس دوره و برای یک ترم یا یک دوره برنامه ریزی کرده و از داخل طرح درس دوره، طرح درس های روزانه آن را بیرون کشیده و برنامه ریزی می نمائیم.



تدوین طرح درس دوره (Course Plan):

برای تهیه و تنظیم طرح دوره، مدرسان باید در ابتدای هر ترم تحصیلی براساس اصول معین بین هدفهای آموزشی و برنامه هفتگی، ترتیبی اتخاذ کنند که مجموعه فعالیت های آموزشی به موقع، بدون وقفه در طول یک ترم یا سال تحصیلی اجرا شود. برای تحقق چنین مقاصدی طراحی و تنظیم یک جدول زمانی می تواند بسیار مفید و مؤثر باشد؛ زیرا هنگامی می توان منظم و مؤثر، در فرایند آموزش به جلو گام برداشت که برنامه ها و فعالیت های آموزشی به تناسب زمان مورد نظر، ساختاری منظم داشته باشند. اگر مدرسی طول دوره آموزشی را با توجه به مجموعه شرایط، به جلسه های مفید آموزشی تقسیم نکند و فعالیت های آموزشی هر جلسه را بر اساس اهداف تنظیم ننماید، هرگز نمی تواند انتظار کارآیی مؤثر از تدریس خود و حداکثر یادگیری از دانشجویان را داشته باشد. مدرس باید کلیه فعالیت های طول دوره را به صورت یک جدول زمان بندی شده با درج عنوان اصلی و هدف کلی هر جلسه به انضمام تاریخ ارزشیابی تشخیصی، تکوینی و پایانی تهیه و به دانشجویان قبل از شروع و آغاز فعالیت ارائه نماید. آشنایی دانشجویان از مجموعه فعالیت های طول سال به تفکیک جلسه ها و هم فکری آنان با مدرس می تواند اثربخشی تدریس مدرس و انگیزه یادگیری دانشجویان را دو چندان کند. برای تنظیم چنین جدولی می توان مراحل زیر را به ترتیب طی کرد:

گام اول: تقویم طرح را باید برای یک ترم تحصیلی با محاسبه تعداد هفته ها، روزها و ساعت هایی که در طول سال تحصیلی برای تدریس درس مورد نظر پیش بینی شده است محاسبه و تنظیم کرد.

گام دوم: پس از مشخص شدن زمان خالص تدریس، محتوای درس یا عناوین مورد تدریس را نه برحسب کمیت، بلکه برحسب اهمیت و کیفیت مطالب و تحقق هدف های آموزشی بر کل ساعات و جلسات تقسیم کرد. برای انجام چنین کاری، لازم است ابتدا محتوای درس یا عناوین مورد تدریس و سایر فعالیت های آموزشی با احتساب فرصت لازم برای تمرین محاسبه شود و سپس محتوای فصل ها و مباحث و سایر فعالیت های در نظر گرفته شده در طول سال، به واحدهای کوچکتر درسی یا محتوای متناسب با تک تک جلسات تقسیم گردد.

گام سوم: هدف کلی هر جلسه باید با توجه به عنوان درس، بطور دقیق مشخص شود. هر چند نوشتن هدف های رفتاری در این جدول، ضرورتی ندارد اما در نوشتن هدف های هر جلسه علاوه بر عنوان درس، مدرس باید با توجه به قابلیت ها و فعالیت های مورد نظر و محتوای درس، هدف کلی هر جلسه را با زبانی روشن و قابل فهم برای دانشجویان بنویسد.

گام چهارم: پس از تعیین هدف کلی هر جلسه، لازم است مدرس فعالیت های تکمیلی دانشجویان را که برای تقویت یادگیری آنها لازم است و فرصت کافی برای انجام آنها در کلاس درس وجود ندارد پیش بینی نماید. پیش بینی این نوع فعالیت ها و حتی امکانات و وسایل لازم برای انجام چنین تکالیفی باید بطور دقیق مشخص شده باشد؛ به عنوان مثال دقیقاً معین شود چه بخش از چه کتاب یا منبعی مطالعه شود و یا تمرین های چه بخشی از کتاب حل گردد یا چه نوع گزارشی با توجه به چه امکاناتی باید تهیه و نوشته شود. فعالیت های تکمیلی باید مکمل فعالیت های کلاس و تقویت کننده کیفیت یادگیری دانشجویان شود. از ارائه فعالیت های تکمیلی خسته کننده، بی ربط با موضوع و نامتناسب با زمان، جداً خودداری شود.

تدوین طرح درس روزانه (Lesson Plan):

تدوین طرح درس روزانه موجب طراحی بهینه هر جلسه آموزشی، همچنین سازماندهی و ارزیابی دائمی جریان فعالیت های یاددهی - یادگیری می گردد. مهمترین کارکرد طرح درس آن است که از تکرار مطالب بیهوده و حذف موارد ضروری جلوگیری می کند. نگارش و تنظیم طرح درس روزانه شامل مراحل زیر می باشد:

مرحله 1: تعیین موضوع یا عنوان درس

عنوان درس به طور دقیق باید نوشته شود. روشن است که اولین چیزی که باید در نظر بگیرید، موضوعی است که می خواهید درس بدهید. این موضوع باید بر اساس استانداردهای آموزشی تدوین شده باشد. در ضمن باید بدانید که برای چه پایه ای طرح درس می نویسید و این نکته را تا پایان کار در ذهن خود داشته باشید و تخمینی هم از زمان الزم برای تدریس انجام دهید تا در بودجه بندی زمان به شما کمک کند.

مرحله 2: تعیین هدف ویژه تدریس در یک جلسه:

هدف های آموزشی بیان کننده وضعیت مطلوب فراگیر در یک رویداد آموزشی هستند. هدف سنگ زیر بنای آموزش محسوب می شود. آنچه حین آموزش انجام می شود و بعد از آموزش حاصل می شود همه ناشی از هدف است. هدف ها تعیین کننده تمام جزئیات برنامه های آموزشی است.

در این مرحله هدف کلی از آموزش مباحث در هر جلسه تعیین می گردد. اهداف کلی، اهدافی هستند که در پایان یک دوره آموزشی باید تحقق یابند. نوشتن هدف کلی یک جلسه تدریس، همانند هدف کلی یک دوره ی آموزشی است؛ اما در قالب یک موضوع محدود. تحقق مجموع هدفهای کلی جلسات باید موجب تحقیق اهداف کلی دوره شوند. به عبارت دیگر اهداف کلی هر جلسه تدریس، عناصر یا مراحل رسیدن به اهداف کلی دوره را مشخص می کنند. در نوشتن هدف کلی هر جلسه نیز معمولاً از افعال کلی استفاده می شود و ذکر شرایط و معیار در این نوع از اهداف ضرورتی ندارد. تعیین اهداف آموزشی در طراحی آموزشی یک کلاس درس، پیامدهای زیر را به دنبال دارد:

- تعیین مسیر و جهت حرکت در یک برنامه آموزشی؛
- راهنمای مناسب در مراحل تعیین و تدوین محتوای آموزشی؛
- انتخاب روش ها و شیوه های آموزشی مناسب؛
- انتخاب مواد و وسایل مناسب در فعالیت های آموزشی؛
- طراحی و اجرای درست ارزشیابی برنامه.

مرحله 3: تجزیه موضوع کلی درس به مطالب و مفاهیم جزئی تر (تعیین رئوس مطالب)

پس از تعیین و نوشتن موضوع درس و تعیین اهداف کلی، طراح باید عناوین فرعی موضوع درس را مشخص سازد. ترتیب و توالی مناسب عناوین فرعی همواره باید مورد توجه قرار گیرد. عناوین فرعی، بهترین راهنمای نگارش هدفهای جزئی است؛ زیرا براساس هر عنوان فرعی می توان یک هدف جزئی نوشت.

مرحله 4: تهیه هدفهای جزئی یا مرحله ای بر اساس رئوس مطالب تعیین شده

ساده ترین راه نوشتن اهداف جزئی یک درس، این است که براساس هر موضوع فرعی یک هدف جزئی نوشته شود. ماهیت اهداف جزئی همانند هدف کلی درس است؛ اما در قالب موضوعی ریزتر و محدودتر. به عبارت دیگر، هدف های جزئی درس، اهداف زیرمجموعه هدف کلی درس می باشند. دقت در نوشتن اهداف جزئی و تنظیم درست توالی آن، می تواند موجب نظم بیشتر فعالیت های آموزشی شود و در نهایت، تحقق هدف کلی را تضمین نماید.

مرحله 5: تهیه و تنظیم هدف های رفتاری یا هدف های اجرایی تدریس

پس از نوشتن هدف های جزئی، طراح باید هدف های جزئی را تبدیل به هدف های رفتاری نماید. هدف های رفتاری به آن دسته از اهدافی گفته می شوند که نوع رفتار و قابلیت هایی را که انتظار داریم فراگیران پس از یک فعالیت آموزشی به آن برسند، مشخص می کنند. هدف های رفتاری هر جلسه تدریس باید با توجه به شرایط، ضوابط و امکانات متناسب با سطوح مختلف حیطه های یادگیری تنظیم شود. سپس براساس سلسله مراتب از آسان به مشکل و یا به صورت پیش نیاز و پس نیاز مرتب گردد. در هدف های

رفتاری، نوع عملکرد(رفتار)، شرایط و معیار دقیقاً باید مشخص شود. در تعیین هدف های آموزشی لازم است حیطه های یادگیری مشخص شود. بر اساس طبقه بندی بلوم یادگیری معمولاً در سه حیطه شناختی، عاطفی، روانی - حرکتی اتفاق می افتد.

مرحله 6: بررسی رفتار ورودی و دانسته های پیشین فراگیران

رفتار ورودی شامل معلومات، مهارت ها و توانایی هایی است که فراگیران باید قبل از شروع فعالیت آموزشی نشان دهند تا بتوانند با موفقیت به اهداف رفتاری دست یابند. در این مرحله دو سوال زیر مطرح می شود که عبارتند از:

1) آیا یادگیرندگان بر دانش و مهارت های پیش نیاز درس تازه، از قبل تسلط یافته اند؟

2) یادگیرندگان چه مقدار از اهداف و محتوای درس تازه را قبل یاد گرفته اند؟

نکته: برای پاسخ دهی به این دو سوال باید ارزشیابی تشخیصی صورت پذیرد.

مرحله 7: تهیه و تنظیم سوالات لازم برای اجرای ارزشیابی تشخیصی

مدرس بر اساس تخصص و مهارتی که دارد باید ابتدا رفتار ورودی را پیش بینی کند و سپس براساس دانش پیش نیاز درس مورد تدریس، سؤال هایی را طرح نماید. سؤال های طرح شده باید در ستون ارزشیابی طرح درس نوشته شود. این سؤال ها قبل از تدریس باید از فراگیران پرسیده شوند، تا وجود یا عدم وجود پیش نیاز مشخص شود. در صورت عدم تسلط فراگیران بر پیش نیاز درس مورد تدریس، مخصوصاً زمانی که موضوع درس با موضوعات قبلی و بعدی ارتباط تسلسلی داشته باشد، حتماً باید رفتار ورودی ترمیم گردد.

مرحله 8: تحلیل و پیش بینی نتایج ارزشیابی تشخیصی و تعیین اولین گام آموزشی (نقطه شروع تدریس)

در این مرحله با توجه به پاسخ های فراگیران به سوالات ارزشیابی تشخیصی و تحلیل و تجزیه نتایج این ارزشیابی نقطه شروع تدریس مشخص می گردد.

مرحله 9: تعیین و تنظیم مراحل ارائه محتوا

تعیین و تنظیم نحوه ارائه محتوا به ترتیب اهمیت، به چند مرحله به شرح زیر تقسیم میشود:

الف) آماده سازی (ایجاد انگیزه و معرفی درس جدید)؛

ب) مرحله ی معرفی و بیان هدفهای صریح آموزشی؛

ج) مرحله ی ارائه درس؛

د) مرحله خلاصه کردن و نتیجه گیری؛

ه) مرحله ارزشیابی؛

و) مرحله تعیین و تکلیف و پایان دادن درس.

9-1) آماده سازی (ایجاد انگیزه و معرفی درس جدید):

آماده سازی به معنای ایجاد علاقه، جلب توجه، برانگیختن انگیزه، ایجاد رابطه و برقراری ارتباط بین درس جدید و یادگیری های قبلی فراگیران است. در مرحله آماده سازی توجه دانشجویان را از درس جلسه قبل که ممکن است متفاوت از درس فعلی باشد به درس جدید جلب می کند. مرحله آمادگی خود شامل آمادگی استاد، آمادگی دانشجو و آماده کردن وسایل و مواد آموزشی است.

آمادگی/استاد: بدیهی است مدرس برای انجام هر کاری باید آمادگی داشته باشد. موضوع تدریس نیز نمی تواند از این قاعده مستثنی باشد. مدرس باید پیش بینی کند که در کلاس درس چه فعالیتی را می خواهد انجام دهد و چگونه می خواهد کلاس را شروع کند؟ چگونه می خواهد در کلاس درس انگیزه ایجاد کند و این انگیزه را تا پایان کلاس استمرار بخشد و سرانجام چگونه می خواهد کلاس را به پایان برساند؟

آمادگی دانشجویان: اگر دانشجویی به درس استاد توجه نکند و در اجرای فعالیت های آموزشی با او همکاری ننماید، عمل تدریس به مفهوم واقعی آن، صورت نخواهد گرفت. جلب توجه فراگیران و همکاری آنها مستلزم آماده شدن برای فعالیت است. تجربه نشان داده است که در آغاز ورود به کلاس، اغلب دانشجویان هنوز متوجه مسائلی هستند که قبل از آمدن به کلاس افکار آنها را به خود مشغول داشته است. در شروع کلاس، استاد موظف است توجه و افکار فراگیران را به طور جدی متوجه کلاس و فعالیت های مورد نظر نماید. اساتید با تجربه در این مرحله از روشهای مختلفی استفاده می کنند.

آماده کردن وسایل و مواد آموزشی: علاوه بر موارد ذکر شده، مدرس باید قبل از ورود فراگیران به کلاس درس مجموعه وسایل آموزشی مورد نیاز را در کلاس آماده نماید. چنانچه در کاربرد بعضی از وسایل مهارت چندانی نداشته باشد، باید قبل از رفتن به کلاس و به کارگیری وسایل در حضور دانشجویان، تمرین لازم را انجام دهد تا مهارت مورد نظر را کسب نماید. مدرس نه تنها باید وسایلی را که خود برای تدریس لازم دارد آماده کند، بلکه باید وسایلی را که فراگیران برای کسب تجارب و انجام دادن تمرین بدان نیازمندند، نیز تهیه کرده، در اختیار آنان قرار دهد.

9-2) معرفی و بیان هدفهای صریح آموزشی

مدرس پس از جلب توجه فراگیران، باید موضوع درس و اهداف آنها را به فراگیران معرفی کند. معرفی درس و اهداف آن باید به گونه ای صورت گیرد که متناسب با ساختار شناختی فراگیران باشد. معرفی درس و هدف های رفتاری آن، فراگیران را برای آشنایی با تجارب یادگیری و سعی در دستیابی به آنها آماده می سازد. مدرس باید انتظارات خود را از فراگیران، بسیار ساده، روشن و مشخص بیان کند. زمان اختصاص داده شده برای معرفی درس نباید بیش از 3 تا 5 دقیقه وقت کلاس را بگیرد.

9-3) ارائه درس

در این قسمت مراحل تدریس با توجه به هدف های جزئی (مرحله ای) بصورت فعالیت استاد و دانشجو به دو صورت نوشته می شود: خلاصه و سناریو

در مرحله ارائه درس، محتوای مورد آموزش باید دقیقاً مشخص شود. از روشه ایی چون سخنرانی، بحث گروهی، بارش فکری، نمایش تصاویر، پرسش و پاسخ و ... به عنوان روش هایی که برای آموزش هر قسمت لازم است، استفاده شود. مدرس باید اطمینان حاصل

کند که بخش های مختلف محتوا با یک روال منطقی ارائه خواهد شد و هیچ نکته نامفهومی در میان مطالب ارائه شده وجود نخواهد داشت. زمان لازم برای هر قسمت به طور دقیق مشخص شود. ارائه محتوا در حقیقت قسمت اصلی کار تدریس و شامل دو عامل جدا ناشدنی است که عبارتند از:

- رعایت سازماندهی کلیه محتوای درس و توالی آنها؛

- مشخص کردن روش آموزش قسمت های مختلف.

به طور مثال مدرس باید حداقل نکات زیر را پیش بینی کند:

- ✓ سؤالی که باید پرسیده شوند.
- ✓ در هنگام بحث دلایل لازم پیش بینی شود.
- ✓ در حدود 5 تا 10 دقیقه فیلم نشان داده شود.
- ✓ پس از نمایش فیلم، موضوع مورد بحث قرار گیرد.

مدرس باید پیش بینی کند که منظور از سؤال چیست؟ آیا فقط برای جلب توجه فراگیران است و نیازی به پاسخ ندارد؟ پاسخ دادن به سؤال ها بر عهده ی چه کسی است؟ استاد یا دانشجو؟ آیا سؤال بر روی نکات اصلی درس تأکید دارد؟ آیا سؤال ایجاد انگیزه می کند؟ آیا سؤال ها سبب مؤثر شدن تدریس و جلب توجه فراگیران خواهد شد؟ آیا سؤال به سنجش درک و فهم دانشجویان کمک می کند؟ آیا سؤال، توجه دانشجویان را به مفاهیم، اصول خاص و مورد نظر جلب می نماید؟

سؤال ها باید زمینه ی بحث و گفتگو را در کلاس درس فراهم سازند و بین مدرس و فراگیر ارتباط برقرار کنند. به بیان دیگر، سؤال باید سبب شناخت بهتر و ایجاد قدرت تجزیه و تحلیل، ترکیب، ارزیابی، نتیجه گیری و تعمیم در فراگیران شود.

مقدمه در ارائه محتوا بسیار مهم است. یک مقدمه خوب می تواند توجه فراگیران را جلب کند و علاقه ی آنها را به ادامه درس برانگیزد.

یک مقدمه خوب شامل مطالب زیر است:

- ❖ درس در چه موردی صحبت می کند؟
- ❖ کجا و در چه زمانی فراگیران می توانند از آنچه در این درس می آموزند، استفاده کنند؟
- ❖ چگونه باید مطالعه کنند و مفاهیم را بیاموزند؟
- ❖ بازنگری مختصری از آنچه در درسهای قبلی مرتبط با موضوع آموخته اند.

تکرار مطالب پیش نیاز معمولاً برای مؤثر کردن تدریس لازم است؛ اما لازم نیست همیشه از یک روش برای یادآوری رفتار ورودی استفاده کنیم. مدرس باید روی نکات کلیدی رفتار ورودی تأکید کند تا درس جدید راحت تر و قابل فهم تر شود. این تکرار نباید طولانی باشد. به طور کلی مدرس باید در قسمت ارائه درس جدید به نکات زیر توجه کند:

- یادآوری پیش نیازها؛
- رعایت نظم در نوشتن و اجرای مراحل؛
- توجه به ارزشیابی تکوینی؛

- فعال کردن فراگیران ؛
- پیش بینی فعالیت فراگیران؛
- استفاده از رسانه آموزشی مناسب؛
- استفاده از تشویق و تنبیه به موقع و ...

9-4) خلاصه کردن و نتیجه گیری

برای تثبیت مطالب ارائه شده در ذهن فراگیران، لازم است درس ارائه شده به طور خلاصه جمع بندی و نتیجه گیری شود. تلخیص و جمع بندی، مفاهیم از دست داده شده در طول آموزش را برای فراگیران روشن می کند بهتر است تلخیص و نتیجه گیری توسط خود فراگیران انجام شود و مدرس اظهار نظر نهایی را ارائه نماید.

9-5) ارزشیابی

بعد از ارائه محتوا و جمع بندی و نتیجه گیری، لازم است مدرس از چگونگی تحقق اهداف، آگاه شود. اگرچه این عمل ممکن است در طول فعالیت های آموزشی به طور ضمنی انجام شود؛ اما ضرورت دارد مدرس پس از پایان ارائه محتوا، با مقایسه سطح مهارتی که انتظار دارد فراگیران به آن برسند و آنچه فراگیران عملاً به آن رسیده اند، میزان یادگیری فراگیران و مؤثر بودن روش تدریس خود را ارزشیابی کند. زمان ارزشیابی، بستگی به مدت زمان تدریس دارد؛ اما این مرحله نباید زیاد وقت کلاس را بگیرد. به طور متعادل می توان ده دقیقه برای این کار در نظر گرفت. سؤال های مرحله ی ارزشیابی باید بر اساس هدفهای رفتاری درس طرح شوند.

9-6) تعیین و تکلیف و پایان دادن درس

مدرس می تواند برای تقویت مطالب آموخته شده در کلاس و ارتباط آن با زندگی واقعی فراگیران فعالیت هایی را در خارج از کلاس پیش بینی کند. این تکالیف، بخشی از مطالعات مربوط به درس محسوب می شوند. مدرس باید این نوع فعالیت ها را دقیقاً پیش بینی کند و در اختیار فراگیران قرار دهد. معرفی منابع مطالعه یا فعالیت مانند :کتاب، مقالات جدید، فیلم و ... به دانشجویان علاقمند فرصت می دهد تا اطلاعات خود را با مطالعه و استفاده از این امکانات افزایش دهند.

اگر مدرس انتظار داشته باشد که وظایف و فعالیت های تکمیلی خارج از کلاس، طبق اصول و قواعد خاصی انجام شود، باید اصولی را که در ذهن دارد به طور واضح و دقیق به فراگیران اعلام کند. اگر این اصول، به صورت شفاهی از طرف مدرس اعلام شود، ممکن است فراگیران به آن توجه نکنند. بنابراین بهتر است اصول و معیارها به تفصیل به صورت کتبی و در صورت امکان همراه با مثال در اختیار دانشجویان قرار داده شود. چنین کارکردی در وقت کلاس صرفه جویی کرده و به فراگیران که غیبت دارند و یا در فاصله اعلام فعالیت های تکمیلی تا زمان انجام آن بعضی از اصول را فراموش می کنند، کمک می کند.

در اکثر مواقع، مدرس تکالیف خواندنی، یا انجام فعالیت در خانه را زمانی ارائه می دهد که زنگ خورده است و فراگیران با عجله، مشغول ترک کلاس هستند. اگر دادن تکالیف در روند یادگیری فراگیران اهمیت دارد، باید بیش از این به آن توجه شود، یکی از بهترین شیوه های تعیین فعالیت های تکمیلی (تکالیف خارج از کلاس) به دانشجویان، ارائه راهنمای از قبل تنظیم شده است. اینکه راهنمای تعیین تکالیف به چه صورتی نوشته شود و چه امکاناتی در خارج از کلاس درس فراهم گردد، به موقعیت آموزشی و نوع درس بستگی دارد.

مرحله 10: تعیین روش یا روش های مناسب برای ارائه محتوا در مراحل مختلف

مدرس می تواند از یک روش یا روشهای مختلف در یک جلسه تدریس استفاده کند.

مرحله 11: انتخاب انتخاب وسایل آموزشی متناسب با روش و محتوای برنامه

وسایل آموزشی به کلیه تجهیزات و امکاناتی اطلاق می شود که می توانند در محیط آموزشی شرایطی را به وجود آورند که در آن شرایط یادگیری سریع تر، آسان تر، بهتر، با دوام تر و موثرتر صورت بگیرد. انواع وسایل آموزشی عبارتند از:

- وسایل آموزشی معیاری: این وسایل جزئی از معیارهای یادگیری هستند و در هدف های فعالیت های آموزشی درج شدند. مثل اکثر ابزارهای فنی حرفه ای و ماشین در آموزش
- وسایل آموزشی تسهیل کننده: این وسایل برای درک بهتر مطلب یا اطلاع بیشتر از موضوع یا فعالیت به فراگیران کمک می کنند

مرحله 12: مشخص کردن فعالیت و تجارب یادگیری مطلوب خارج از موسسه برای تقویت میزان یادگیری

مرحله 13: تعیین زمان لازم برای اجرای هر یک از مراحل تدریس

مرحله 14: پیش بینی نحوه ارزشیابی بعد از تدریس و طرح سؤالات لازم

هدف از طراحی و اجرای یک برنامه ایجاد تغییر در فراگیران است. از دیدگاه تایلر ارزشیابی ملاک و مدرکی برای بررسی تحقق اهداف است. آخرین مرحله از مراحل طراحی آموزشی ارزشیابی پایانی است. ارزشیابی میزان دستیابی به اهداف را نشان می دهد نتیجه ارزشیابی نمایان گر موفقیت یا عدم موفقیت برنامه های آموزشی است. بر اساس نتایج حاصله می توان به اصلاح و تقویت برنامه آموزشی پرداخت.

فرم طرح درس دوره (Course Plan)

نام درس:	نیمسال تحصیلی:
تعداد واحد:	رشته و مقطع تحصیلی:
جمعیت هدف:	درس پیش نیاز:
روز و ساعت برگزاری:	محل برگزاری:
دانشکده:	گروه آموزشی:
نام مدرسین:	روزهای تماس با مسئول درس:
نام مسئول درس:	پست الکترونیک:
آدرس دفتر:	
تلفن تماس:	
هدف کلی درس:	
اهداف اختصاصی:	
از فراگیران انتظار می رود در پایان دوره قادر باشند:	
1.	
2.	
3.	
شیوه تدریس:	
نحوه ارزشیابی دانشجو:	
مقررات و نحوه برخورد با غیبت و تاخیر دانشجو:	
وظایف و تکالیف دانشجو:	
تاریخ امتحان میان ترم:	
تاریخ امتحان پایان ترم:	
سایر تذکرات مهم برای دانشجویان: حضور فعال در کلاس و مشارکت در پرسش و پاسخ از اهمیت برخوردار است.	
منابع اصلی:	
منابع برای یافتن مقاله و سایر اطلاعات مفید	

جدول زمانبندی برنامه درسی

جلسه	روز	ساعت	عنوان	مدرس	ملاحظات

فرم طرح درس روزانه (Lesson Plan)

نام درس:	رشته و مقطع تحصیلی فراگیران:
شماره جلسه:	تاریخ برگزاری:
موضوع جلسه:	محل برگزاری:
مدت جلسه (دقیقه):	مدرس:

هدف کلی درس:

رئوس مطالب	اهداف رفتاری (اختصاصی)	حیطه (شناختی، نگرشی و مهارتی) و سطح حیطه مربوطه	روش تدریس	رسانه ها و وسایل آموزشی	شیوه ارزشیابی
1.	1-1 2-1 3-1 4-1				
2.	1-2 2-2 3-2 4-2				
3.	1-3 2-3 3-3 4-3				
4.	1-4 2-4 3-4 4-4				

- مهارت‌های آموزشی (جلد اول و دوم)، حسن شعبانی.
- برنامه ریزی درسی (راهنمای عمل)، حسن ملکی.
- اصول و مفاهیم اساسی برنامه ریزی درسی، کورش فتحی واجارگاه.
- کلیات و مبانی برنامه ریزی درسی، سید عباس رضوی.
- ده گام برنامه ریزی درسی، لیلا بذرافکن و همکاران.
- طراحی آموزشی در علوم پزشکی، حسین کریمی مونتقی.
- A Practical Guide for Medical Teachers, Dent and Harden.