

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

مبانی، اصول و مهارت‌های تدریس و کلاس‌داری

(روش‌ها، ارزشیابی، آسیب‌شناسی)

بسم الله الرحمن الرحيم

قال رسول الله صلى الله عليه وآله:

انى تارك فيكم الثقلين، كتاب الله و عترتى، ما ان تمسكنم بهما لن تضلوا ابدا

سخن ناشر

دانشگاه معارف قرآن و عترت (ع) اصفهان، در راستای هدف محوری خود (تربیت نیروی کارآمد برای تبلیغ دین) و برای تحقق رهنمود اعلام شده از طرف رهبر فرزانه انقلاب مبنی بر فراهم کردن زمینه نقش آفرینی اساتید و دانشجویان دانشگاه در جامعه جهانی، اقدام به تأسیس انتشارات دانشگاه نموده است.

انتشارات دانشگاه معارف قرآن و عترت به منظور تأمین نیازهای علمی مخاطبان در سطوح مختلف، منشورات خود را در سه سطح «کتاب پژوهشی»، «کتاب درسی» و «کتاب عمومی» در حوزه علوم انسانی و اسلامی منتشر می کند.

«کتاب پژوهشی» اثر فاخر علمی پژوهشی است که مخاطب آن اساتید و متخصصان در حوزه مذکور می باشند. منابع درسی یا کمک درسی مورد نیاز دانشجویان در رشته های علوم انسانی و اسلامی، تحت عنوان «کتاب درسی» منتشر می شوند. «کتاب عمومی» به اثری گفته می شود که با هدف ترویج علم و برای مخاطب عمومی در حوزه مذکور منتشر می گردد.

انتشارات دانشگاه معارف قرآن و عترت (ع) با تقدیر و تشکر از مؤلف محترم و تمام عزیزانی که در تولید این اثر همکاری کرده اند، این «کتاب درسی» را به جویندگان فرهنگ و اندیشه ناب اسلامی تقدیم می کند.

انتشارات دانشگاه معارف قرآن و عترت (ع) اصفهان

فهرست مطالب

مقدمه ۱

فصل اول: کلیات (آشنایی با آیین‌نامه‌ها، تعاریف و برخی اصطلاحات دانشگاهی)

بخش اول: بعضی از مواد آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپيوسته و کارشناسی پيوسته ۴
۱. هدف ۵
۲. تعاریف ۵
۳. نحوه اجرای دوره ۸
۴. حدود اختیارات دانشگاه در مورد برنامه درسی ۱۰
۵. حضور و غیاب ۱۲
۶. ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجوی ۱۲
بخش دوم: آیین‌نامه دروس معارف اسلامی ۱۵
بخش سوم: مفهوم‌شناسی تعاریف تدریس و کلاس‌داری ۲۰
۱. تدریس و اهمیت آن ۲۰
۲. تعاریف روش، فنون، تدریس و تربیت ۲۱

فصل دوم: مبانی تدریس و کلاس‌داری

۱. اهداف تدریس و کلاس‌داری ۲۸
۲. انواع اهداف آموزشی ۲۹
۳. محتوای تدریس ۳۰
۴. شناخت فراگیر ۳۲
۵. عوامل مؤثر در یادگیری ۳۳
۶. تفاوت بین تدریس و یادگیری ۳۶
۷. عوامل مؤثر در تدریس موفق ۳۶
۸. ارتباط ۳۹
۹. طراحی آموزشی ۴۳
۱۰. کاربرد «مبانی تربیت» در تدریس و کلاس‌داری ۵۰

فصل سوم: اصول تدریس و کلاس‌داری

۱. معارفه ۵۵
۲. رعایت نظم ۵۶
۳. جذابیت‌ها ۵۶
۴. بررسی شکل ظاهری خود قبل از ورود به کلاس ۵۷
۵. جو حسن و قبح ۵۸
۶. جریان‌ات حاکم بر مدار یک کلاس ۵۸

۶۰	..... توانایی‌های مهم مدرس	۷
۶۱	..... محرک‌ها	۸
۶۱	..... ایجاد روحیه نشاط در کلاس	۹
۶۲	..... مشارکت فراگیر	۱۰
۶۳	..... بازنگری	۱۱
۶۴	..... آشنایی و استفاده از ادبیات فراگیر	۱۲

فصل چهارم: مهارت‌های تدریس و کلاس‌داری

۶۷	..... مهارت آماده‌سازی	۱
۶۸	..... مهارت صدا و بیان	۲
۶۹	..... مهارت توزیع نگاه	۳
۶۹	..... مهارت شکل‌دهی ذهن فراگیر با نماد	۴
۶۹	..... مهارت استفاده از حکایات (داستان‌گویی)	۵
۷۰	..... مهارت «ایجاد سؤال» - پرسش	۶
۷۰	..... مهارت تمرکز بخشی	۷
۷۰	..... مهارت پرسش	۸
۷۲	..... مهارت پاسخ به سؤالات فراگیران	۹
۷۲	..... مهارت توضیح	۱۰
۷۴	..... مهارت‌های غیرگفتاری	۱۱
۷۴	..... مهارت تدریس در زمان کوتاه	۱۲
۷۵	..... مهارت جمع‌بندی	۱۳
۷۶	..... مهارت استفاده از وسایل کمک آموزشی	۱۴

فصل پنجم: روش‌های تدریس

۷۹	..... روش فعال	۱
۸۰	..... روش طرح درس روزانه	۲
۸۰	..... روش پرسش و پاسخ	۳
۸۱	..... روش اشتراکی	۴
۸۱	..... روش سخنرانی	۵
۸۳	..... روش حفظ و تکرار	۶
۸۴	..... روش بحث گروهی	۷
۸۷	..... روش‌های متعدد دیگر	۸
۹۱	..... روش‌های نوین	۹
۹۳	..... از کدام روش استفاده شود؟ روش برتر؟	

فصل ششم: طبقه‌بندی هدف‌های صریح آموزشی در حیطه یادگیری

- ۹۵ سطوح یادگیری در حیطه شناختی ۱
- ۹۷ سطوح یادگیری در حیطه عاطفی ۲
- ۹۸ سطوح یادگیری در حیطه روانی - حرکتی ۳

فصل هفتم: ارزشیابی

- ۱۰۳ اهداف ارزشیابی‌ها ۱
- ۱۰۴ انواع ارزشیابی ۲
- ۱۰۵ ارزشیابی از نظر نحوه اجرا ۳
- ۱۰۵ ارزشیابی از نظر نتایج ۴
- ۱۰۶ روش‌های مختلف ارزشیابی ۵
- ۱۱۰ ارزشیابی جامع ۶
- ۱۱۰ نمره‌دهی ۷

فصل هشتم: آسیب‌شناسی تدریس و کلاس‌داری

- ۱۱۳ عوامل مختل و بازدارنده در تدریس و کلاس‌داری ۱
- ۱۱۷ رفع عوامل مختل ۲
- ۱۲۲ فهرست منابع ۳

بسمه تعالی

((إِنَّا عَرَضْنَا الْأَمَانَةَ عَلَى السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ وَالْجِبَالِ فَأَبَيْنَ أَنْ يَحْمِلْنَهَا وَأَشْفَقْنَ

مِنْهَا وَحَمَلَهَا الْإِنْسَانُ إِنَّهُ كَانَ ظَلُومًا جَهُولًا))

ما امانت (تعهد، تکلیف، و ولایت الهی) را بر آسمانها و زمین و کوهها عرضه داشتیم، آنها از حمل آن سر برتافتند، و از آن هراسیدند (و اظهار ناتوانی کردند)؛ اما انسان آن را بر دوش کشید؛ او بسیار ستمکار و نادان بود، (چون بر خود ستم کرد و قدر این مقام والا را ندانست). (احزاب/۷۲)

مقدمه:

تدریس، آموزش دادن و تربیت نمودن همواره از حیاتی ترین و مهم ترین فعالیت های جوامع بشری بوده و کسانی که به این مهم می پردازند، از برترین های آنان. همواره بین مدرس (دبیر، معلم و مربی) و فراگیر یک ارتباط و جریان آموزشی متقابل برقرار بوده که اگر این مدار علمی، صحیح و بر مبنای اصول آموزش و تعلیم و تربیت باشد، تدریس و کلاس داری در راستای تحقق اهداف نظام آموزشی قرار گرفته و مفید و سودمند واقع خواهد شد. کتاب حاضر تلاشی است، برای رسیدن به این مهم، امید است برای مدرسین، دبیران، معلمان، مربیان و دیگر دست اندرکاران آموزش و تدریس و تعلیم و تربیت در مقاطع سنی مختلف، مفید و راهنما باشد.

در تنظیم مطالب مجموعه حاضر از علوم و کتب ذیربط در تدریس و آموزش و پرورش و همچنین از تجارب چند دهه تدریس و کلاس داری نگارنده، استفاده شده است. این کتاب برای درس «کارگاه روش تدریس» دانشجویان کارشناسی ارشد (با ذکر مطالب مهم و عبارتهای کوتاه و خلاصه)^۱ نگاشته شده و می تواند در زمینه تدریس و کلاس داری منبع درسی برای انواع دروس با واحد عملی و نظری^۲ باشد. مانند: روشها و فنون تدریس، کارورزی یا

۱. از مزیت های این نوع نگارش این است که با طرح مطالب تکمیلی و توضیح بیشتر پیرامون هر مبحث، ابتکار عمل را برای مدرسین گرامی حفظ می نماید.

۲. برای دانشجویان دوره های کارشناسی در صورت حذف فصل اول، این کتاب برای تدریس بسیار مفید است.

کارآموزی و در بخش عملی این درس لازم است، بعنوان نمونه، دانشجویان در کلاس، مطالب آن را در تدریس عملی خود بکار برده و دیگر دانشجویان با نظارت مدرس محترم به نقد آن تدریس پردازند. در این راستا رهنمودها و تجارب ارزنده مدرس گرامی مسلماً درس مربوطه را کاربردی و مفید خواهد نمود. همچنین این کتاب برای مدرسین و طلاب معزز حوزه‌های علمیه نیز، می‌تواند قابل بهره‌برداری باشد.

فصل اول این کتاب به «کلیات» که شامل آیین‌نامه‌های ضروری مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری - که مورد نیاز اساتید مراکز آموزش عالی می‌باشد - و تعاریف، اختصاص یافته و در فصل دوم به «مبانی»، فصل سوم به «اصول»، فصل چهارم به «مهارتها» و فصل پنجم به «روشهای تدریس» پرداخته شده است.

«طبقه‌بندی و تحلیل هدفهای آموزشی در حیطه یادگیری» بطور جداگانه در فصل ششم آمده و به دلیل اهمیت، در فصل هفتم مبحث «ارزشیابی» بطور مستقل آورده شده و در فصل آخر نیز از موضوع مهم «آسیب‌شناسی تدریس و کلاس‌داری» مطالبی ذکر گردیده است. از همه اساتید، همکاران، دانشجویان و ... تقاضا می‌گردد، نظرات و پیشنهادات خود را در مورد این کتاب به نگارنده اهداء نموده، بر غنای آن بیفزایند.

در پایان از برادر گرامی جناب آقای قدیری و سه نفر از دانشجویان کارشناسی‌ارشد دانشگاه معارف قرآن و عترت (ع) (ف.دیانی، ز.عابدان و م.هفت‌برادران) که در تایپ، ویرایش و تنظیم این کتاب، نگارنده را یاری نمودند، تشکر می‌نمایم. امید است با تربیت مدرسین، دبیران، معلمان و مربیان توانا بتوانیم در اشاعه فرهنگ و معارف قرآن و اهل بیت (س) کوشیده، در راستای اهداف مقدس نظام اسلامی رهرو راه انبیاء، اولیاء، مصلحان و شهداء راه حق باشیم.

ما زنده به آنیم که آرام نگیریم

موجیم که آسودگی ما، عدم ماست

۱۰ ذی‌الحجه همزمان با عید سعید قربان - تابستان ۱۳۹۵

حسن مشکاتی

فصل اول

کلیات آشنایی با آیین نامه‌ها، تعاریف و برخی اصطلاحات دانشگاهی

آنچه در فصل اول می‌خوانیم:

بخش اول:

(بعضی از مواد آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی و کارشناسی «پیوسته و ناپیوسته»)

۷. هدف
۸. تعاریف
۹. نحوه اجرای دوره
۱۰. حدود اختیارات دانشگاه در مورد برنامه درسی
۱۱. حضور و غیاب
۱۲. ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو

بخش دوم:

آیین‌نامه دروس معارف اسلامی

بخش سوم:

مفهوم‌شناسی تعاریف تدریس و کلاس‌داری:

۱. تدریس و اهمیت آن
۲. تعاریف روش، فنون، تدریس و تربیت

بخش اول: بعضی از مواد آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی

و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته)^۱

۱. هدف

هدف از تدوین این آیین‌نامه، تنظیم امور آموزش دانشگاه برای تربیت نیروی انسانی متخصص، متعهد و متناسب با نیازهای جامعه و ایجاد هماهنگی در فعالیت‌های آموزشی دانشگاهها و مؤسسه‌های آموزش عالی کشور و استفاده بهینه از ظرفیت‌های موجود در جهت ارتقای کیفیت آموزشی دانشجویان است.

۲. تعاریف

۱ - ۲. دانشجو:

فردی است که در یکی از دوره‌های آموزش عالی برابر ضوابط معین، پذیرفته شده، ثبت نام کرده و مشغول به تحصیل است.

۲ - ۲. نیمه‌حضور:

منظور شیوه‌ای از آموزش است که بخشی از آن به صورت حضوری و بخشی از آن به صورت غیرحضور انجام می‌شود.

۳ - ۲. راهنمای آموزشی:

عضو هیأت علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی است که از سوی «دانشگاه» انتخاب می‌شود تا راهنمای تحصیلی دانشجو از تاریخ ورود تا دانش‌آموختگی باشد.

۱. مأخوذ از آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) مصوب جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی

٤ - ٢ . واحد درسی:

میزان درسی است که مفاد آن برای هر واحد نظری ١٦ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ٣٢ ساعت، کارگاهی یا عملیات میدانی (بازدید علمی) ٤٨ ساعت، کارورزی یا کار در عرصه ٦٤ ساعت و کارآموزی ١٢٠ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه درسی مصوب ارائه می‌شود.

٥ - ٢ . درس جبرانی:

درسی است که به تشخیص گروه آموزشی، گذراندن آن برای رفع کمبود دانش یا مهارت دانشجو، در آغاز دوره تحصیلی مربوط ضروری است.

٦ - ٢ . رشته تحصیلی:

یکی از شعب فرعی از گروه‌های علمی است که به لحاظ موضوع کاملاً مشخص است و از موضوعات گروه‌های علمی دیگر متمایز بوده و حداقل به یک کارآیی مشخص می‌انجامد.

٧ - ٢ . گرایش تحصیلی:

هر یک از شعب یک رشته تحصیلی که ناظر بر تخصص آن باشد، که اختلاف دروس در دو گرایش از یک رشته نباید از ٧ درصد کل واحدهای رشته کمتر و از ٣٠ درصد کل واحدها بیشتر باشد.

٨ - ٢ . دوره کاردانی پیوسته:

دوره تحصیلی که پس از دوره متوسطه آغاز می‌شود و شامل دانش‌آموختگانی است که بدون گذراندن دوره پیش‌دانشگاهی وارد دوره کاردانی شده و حداقل با گذراندن ٦٨ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کاردانی منتهی می‌شود.

۹ - ۲ . دوره کارشناسی پیوسته:

دوره تحصیلی است که پس از دوره متوسطه آغاز می‌شود و حداقل با گذراندن ۱۳۰ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی منتهی می‌شود.

۱۰ - ۲ . دوره کارشناسی ناپیوسته:

دوره تحصیلی است که پس از دوره کاردانی (پیوسته و ناپیوسته) آغاز می‌شود و حداقل با گذراندن ۶۸ واحد درسی طبق برنامه درسی مصوب به دریافت مدرک کارشناسی منتهی می‌شود.

۱۱ - ۲ . گروه آزمایشی:

مجموعه رشته‌های مختلف تحصیلی در دوره متوسطه است که با توجه به مواد آزمون مشترک، دسته‌بندی می‌شود.

۱۲ - ۲ . گروه آموزشی:

بنیادی‌ترین واحد سازمانی دانشگاهی متشکل از تعدادی عضو هیأت علمی دارای تخصص مشترک در یک رشته علمی است که با ایجاد و راه‌اندازی آن رشته تحصیلی، در دانشگاه تشکیل می‌شود.

۱۳ - ۲ . دانش‌آموخته:

فردی است که یکی از دوره‌های تحصیلی را با موفقیت به پایان رسانده و برابر ضوابط معین، گواهی یا مدرک تحصیلی مربوط را دریافت کرده باشد.

۱۴ - ۲ . نیمسال تحصیلی:

هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی است.

۱۵ - ۲ . دوره تابستان:

شامل ۶ هفته آموزش و یک هفته امتحانات پایانی است.

۳. نحوه اجرای دوره:

۱ - ۳. آموزش در دانشگاه مبتنی بر نظام واحدی و به زبان فارسی انجام می‌شود.

تبصره: دانشگاه اختیار دارد در صورت توانایی، برنامه درسی مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی را منحصراً برای دانشجویان خارجی در صورتی که به حد نصاب لازم برای تشکیل کلاس برسد با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، به زبان انگلیسی ارائه نماید.

۲ - ۳. دانشگاه موظف است، برنامه‌های آموزشی و درسی مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی وزارت را برای دوره‌ای که در آن با مجوز شورای گسترش آموزش عالی دانشجو پذیرفته است، اجراء نماید.

تبصره: دانشگاه اختیار دارد حداکثر ده درصد از واحدهای درسی هر دوره را با اولویت دروس پایه و عمومی به جز دروس مجموعه معارف اسلامی و فارسی عمومی به صورت الکترونیکی (مجازی) با تأکید بر محتوای الکترونیکی و رعایت استانداردهای مصوب وزارت ارائه نماید.

۳ - ۳. دانشجو در هر نیمسال تحصیلی لازم است حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی انتخاب کند. حداکثر واحد مجاز انتخابی در دوره تابستان ۶ واحد درسی است.

تبصره ۱: اگر میانگین نمرات دانشجویی در یک نیمسال حداقل ۱۷ باشد، در اینصورت دانشجو با تأیید گروه آموزشی در نیمسال تحصیلی بعد می‌تواند حداکثر تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

تبصره ۲: چنانچه دانشجو در نیمسال آخر برای دانش‌آموختگی، حداکثر ۲۴ واحد درسی باقی داشته باشد، بشرطی که میانگین کل وی بالای ۱۰ باشد، می‌تواند تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.

تبصره ۳: در شرایط خاص که دانشجو با گذراندن حداکثر ۸ واحد درسی دانش‌آموخته شود، با تأیید گروه آموزشی، می‌تواند واحدهای مذکور را در دوره تابستان اخذ نماید.

تبصره ۴: در صورتی که واحدهای انتخابی یا باقیمانده دانشجو در پایان هر نیمسال به تشخیص گروه آموزشی، بنا به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو به کمتر از ۱۲ واحد درسی برسد در اینصورت این نیمسال به عنوان یک نیمسال کامل در سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود، اما در مشروط‌شدن یا ممتازشدن دانشجو (موضوع تبصره ۱ همین ماده) بی‌تأثیر است (به عبارت دیگر، در شرایط مذکور، اگر میانگین دانشجو کمتر از ۱۲ شد مشروط نیست و اگر ۱۷ و بالاتر شد ممتاز محسوب نمی‌شود).

۴ - ۳. در صورتی که دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش‌آموختگی حداکثر دو درس نظری داشته باشد، با تأیید گروه آموزشی و با رعایت سقف واحدهای آن نیمسال (موضوع تبصره‌های ۲ و ۳ ماده ۷) می‌تواند دروس را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال یا دوره تابستان بگذراند.

تبصره: چنانچه دانشجویی قبلاً یک درس عملی - نظری را اخذ ولی نمره قبولی کسب نکند اما دوره عملی درس فوق را گذرانده باشد، می‌توند با رعایت مفاد این ماده، بخش نظری آن درس را به صورت معرفی به مدرس اخذ نماید.

۴. حدود اختیارات دانشگاه در مورد برنامه درسی:

۱ - ۴. چگونگی و ترتیب ارائه تمامی دروس هر دوره و هر رشته با رعایت پیش‌نیاز (تقدم و تأخر) هر درس طبق برنامه درسی مصوب بر عهده گروه آموزشی است.

تبصره: دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی از رعایت مقررات مربوط به این ماده معاف است.

۲ - ۴. تعداد واحدهای جبرانی با تشخیص گروه آموزشی صرفاً برای دوره کارشناسی ناپیوسته حداکثر ۶ واحد می‌باشد و نمره دروس جبرانی در میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی‌شود.

تبصره: دانشگاه اختیار دارد برای دانش‌آموختگان دوره کاردانی پیوسته (فاقد مدرک پیش دانشگاهی) که معدل کل آنها زیر ۱۴ است و در دوره کارشناسی ناپیوسته در رشته غیرمرتبط (به تشخیص گروه آموزشی) پذیرفته شده‌اند حداکثر ۲۰ واحد درسی جبرانی ارائه کند. نمره این دروس در میانگین نیمسال و کل محاسبه نمی‌شود.

۳ - ۴. آموزش رایگان برای هر دانشجو، در هر دوره تحصیلی صرفاً یکبار و در یک رشته تحصیلی امکانپذیر است.

۴ - ۴. دانشجوی مشمول آموزش رایگان در دانشگاه‌های دولتی، در صورت حذف یا عدم کسب نمره قبولی در هر درس، برای انتخاب مجدد آن درس، در صورتی که سنوات مجاز تحصیلی دانشجو تمام شده باشد موظف به پرداخت هزینه مربوط طبق مصوبه هیأت امنای دانشگاه می‌باشد.

۵ - ۴. دانشجوی مشمول این آیین‌نامه می‌تواند در دوره‌های غیرحضوری که منتهی به مدرک تحصیلی می‌شود، مطابق مصوبات مربوط به صورت همزمان تحصیل کند.

تبصره: تحصیل همزمان دانشجویان استعدادهای درخشان بر اساس مصوبات شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت انجام می‌شود.

۶ - ۴. برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری درباره چگونگی و زمان حذف و اضافه، حذف اضطراری دروس، اعلام و ثبت نمره، تاریخ تجدید نظر و غیره طبق شیوه‌نامه اجرایی مصوب شورای آموزشی دانشگاه انجام می‌شود.

۷ - ۴. مدت مجاز تحصیل در دوره‌های کاردانی (اعم از پیوسته و ناپیوسته) و کارشناسی ناپیوسته دو سال و در دوره‌های کارشناسی پیوسته چهار سال است.

تبصره ۱: دانشگاه اختیار دارد در شرایط خاص و با تصویب شورای آموزشی دانشگاه، حداکثر یک نیمسال برای دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و حداکثر دو نیمسال برای دوره کارشناسی پیوسته، مدت مجاز تحصیل را افزایش دهد. چنانچه دانشجو در این مدت دانش‌آموخته نشود از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.

تبصره ۲: هزینه افزایش سنوات تحصیلی طبق تعرفه مصوب هیأت امناء دانشگاه از دانشجویان مشمول آموزش رایگان دریافت می‌شود.

۶ - ۴. دانشگاه موظف است برای هدایت تحصیلی دانشجو از زمان پذیرش، یکی از مدرسان مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو را به عنوان راهنمای آموزشی تعیین و اعلام کند.

۵. حضور و غیاب:

حضور دانشجو در تمام جلسات درس الزامی است.

تبصره: اگر دانشجو در درسی بیش از ۳/۱۶ (سه شانزدهم) جلسات یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت کند، چنانچه غیبت دانشجو به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه غیرموجه تشخیص داده شود، نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه، آن درس حذف می‌شود. در این صورت رعایت حد نصاب ۱۲ واحد در طول نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود.

۶. ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو:

۱ - ۶. ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس توسط مدرس آن درس و بر اساس حضور و فعالیت در کلاس، انجام تکالیف و نتایج امتحانات انجام می‌شود و به صورت عددی از صفر تا بیست محاسبه می‌شود.

تبصره ۱: برگزاری آزمون کتبی برای دروس نظری الزامی است.

تبصره ۲: نمرات دروس تمرین دبیری، کارآموزی و کارورزی، عملیات صحرائی، کار در عرصه و دروسی که در برنامه درسی مصوب، با پروژه ارائه می‌شود. در صورتی که به تشخیص مدرس و تأیید گروه آموزشی مربوط، تکمیل آنها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می‌شود، قطعی شدن نمره ناتمام طبق شیوه نامه ماده ۱۴ انجام می‌شود.

۲ - ۶. حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ است.

تبصره: دانشجویی که در هر نیمسال در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند، چنانچه در نیمسال‌های بعدی درس یا دروس مذکور را با نمره قبولی بگذراند، نمره یا تمام نمره‌های مردودی

قبلی در ریز نمرات تحصیلی دانشجو، فقط ثبت و باقی می‌ماند اما این نمره‌ها در محاسبه میانگین کل دوره بی‌اثر و صرفاً آخرین نمره قبولی در آن درس ملاک محاسبه میانگین کل دوره خواهد بود.

۳ - ۶. چنانچه میانگین نمرات هر نیمسال تحصیلی دانشجو کمتر از ۱۲ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می‌شود و در نیمسال بعدی حداکثر می‌تواند تا ۱۴ واحد درسی انتخاب کند.

تبصره: چنانچه دانشجویی در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته دو نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته ۳ نیمسال اعم از متوالی یا متناوب مشروط شده باشد، از تحصیل محروم می‌شود.

۴ - ۶. دانشجو می‌تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، یک نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره ۱: مدت مجاز مرخصی زایمان، دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

تبصره ۲: مدت مجاز مرخصی پزشکی، در صورت تأیید پزشک معتمد دانشگاه و شورای آموزشی، حداکثر دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

تبصره ۳: بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی (مانند مأموریت همسر یا والدین و ...) حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات مجاز، در اختیار شورای آموزشی دانشگاه است.

۵ - ۶. ثبت نام نکردن دانشجو در هر نیمسال تحصیلی، انصراف از تحصیل محسوب می‌شود.

تبصره: تصمیم‌گیری در مورد بازگشت به تحصیل دانشجوی منصرف از تحصیل بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

۶ - ۶. در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته حداقل ۶۸ واحد درسی (شامل حداکثر ۱۰ واحد دروس عمومی و مابقی از سایر دروس دوره) را با نمره قبولی گذرانده و میانگین کل دروس گذرانده وی ۱۲ یا بالاتر باشد، در این صورت

می‌تواند مدرک دوره کاردانی همان رشته را دریافت کند. در غیر این صورت، به دانشجو مذکور و همچنین به دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل در دوره کاردانی یا کارشناسی ناپیوسته، فقط گواهی مبنی بر تعداد واحدهای گذرانده شده داده خواهد شد.

تبصره ۱: در صورتی که دانشجوی منصرف یا محروم از تحصیل دوره کارشناسی پیوسته بیش از واحدهای مورد نیاز برای دوره کاردانی را با نمره قبولی گذرانده باشد، در این صورت دانشگاه دروسی را ملاک میانگین کل برای صدور مدرک کاردانی قرار می‌دهد که میانگین کل دانشجو در آن دروس، ۱۲ یا بالاتر شود.

تبصره ۲: صدور مدرک کاردانی حسب تقاضای دانشجو و صرف نظر از وجود دوره کاردانی مصوب در آن رشته یا مجری بودن دانشگاه محل تحصیل دانشجو انجام می‌شود.

بخش دوم: آیین نامه دروس معارف اسلامی

شورای عالی انقلاب فرهنگی در جلسه ۵۴۲ مورخ ۸۳/۴/۲۳ به پیشنهاد وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (نامه شماره ۲/۲۲۹۶ مورخ ۸۳/۳/۲۳) عناوین سرفصل دروس معارف اسلامی را به این شرح تصویب کرد:

ماده ۱ - دروس عمومی معارف اسلامی در پنج گروه و با این عناوین درسی می‌باشند:

گرایش	کد درس	عنوان درس	واحد	ساعت
۱ - مبانی فقهی اسلامی	۰۱۱	اندیشه اسلامی ۱ (مبدأ و معاد)	۲	۳۲
	۰۱۲	اندیشه اسلامی ۲ (نبوت و امامت)	۲	۳۲
	۰۱۳	انسان در اسلام	۲	۳۲
	۰۱۴	حقوق اجتماعی و سیاسی در اسلام	۲	۳۲
۲. اخلاق اسلامی	۰۲۱	فلسفه اخلاق (با تکیه بر مباحث تربیتی)	۲	۳۲
	۰۲۲	اخلاق اسلامی (مبانی و مفاهیم)	۲	۳۲
	۰۲۳	آیین زندگی (اخلاق کاربردی)	۲	۳۲
	۰۲۴	عرفان عملی اسلام	۲	۳۲
۳. انقلاب اسلامی	۰۳۱	انقلاب اسلامی ایران	۲	۳۲
	۰۳۲	آشنایی با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران	۲	۳۲
	۰۳۳	اندیشه سیاسی امام خمینی (ره)	۲	۳۲
۴. تمدن اسلامی و تاریخ	۰۴۱	تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی	۲	۳۲
	۰۴۲	تاریخ تحلیلی صدر اسلام	۲	۳۲
	۰۴۳	تاریخ امامت	۲	۳۲
۵. منابع اسلامی با آشنایی با	۰۵۱	تفسیر موضوعی قرآن	۲	۳۲
	۰۵۲	تفسیر موضوعی نهج البلاغه	۲	۳۲

ماده ۲:

گذراندن حداقل ۱۲ واحد از دروس معارف اسلامی برای دانشجویان رشته‌های مختلف در دوره‌های کارشناسی، کارشناسی ارشد پیوسته و دکتری حرفه‌ای و ۴ واحد برای دانشجویان رشته‌های مختلف دوره کاردانی و ۸ واحد برای دانشجویان رشته‌های مختلف دوره کارشناسی ناپیوسته الزامی است.

ماده ۳:

دانشجویان دوره‌های کارشناسی، کارشناسی ارشد پیوسته و دکتری حرفه‌ای لازم است حداقل ۱۲ واحد دروس معارف خود را به شرح ذیل انتخاب کنند.

۱ - ۳: دو درس به ارزش ۴ واحد از مجموعه دروس مبانی نظری اسلام

۲ - ۳: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس اخلاق اسلامی

۳ - ۳: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس انقلاب اسلامی

۴ - ۳: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس تاریخ و تمدن اسلامی

۵ - ۳: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس آشنایی با منابع اسلامی

تبصره ۱ - علاوه بر ۱۲ واحد از دروس معارف، ۳ واحد درس زبان فارسی، ۳ واحد درس زبان خارجی (هر درس در دو جلسه) و ۲ واحد درس تربیت بدنی، (جمعاً ۲۰ واحد) از دروس عمومی برای دانشجویان الزامی است.

تبصره ۲ - دانشجویان عضو اقلیت‌های دینی (مسیحی، آشوری، کلیمی و زرتشتی) می‌توانند ۱۲ واحد دروس معارف را از بین مجموعه دروس معارف بی‌هیچ محدودیتی، انتخاب کنند.

تبصره ۳ - دانشجویان دوره‌های کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی (ph.d) از گذراندن دروس معارف، معاف شمرده می‌شوند.

ماده ۴: دانشجویان دوره کاردانی لازم است، حداقل ۴ واحد از دروس معارف را به شرح ذیل انتخاب کنند:

۱ - ۴: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس مبانی نظری اسلام

۲ - ۴: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس اخلاق اسلامی

تبصره ۱ - دانشجویان دوره کاردانی موظفند علاوه بر ۴ واحد دروس معارف، ۳ واحد درس زبان فارسی، ۳ واحد درس زبان خارجی (هر درس در دو جلسه)، ۱ واحد تربیت بدنی (جمعاً ۱۱ واحد) مجموعه دروس عمومی دوره کاردانی را بگذرانند.

تبصره ۲ - دانشجویان اقلیت‌های دینی می‌توانند دروس معارف دوره را در قالب دو درس از مجموعه دروس معارف انتخاب کرده و بگذرانند.

ماده ۵: دانشجویان دوره کارشناسی ناپیوسته ملزم به گذراندن ۸ واحد از دروس معارف به شرح زیر هستند:

۱ - ۵: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس مبانی نظری اسلام (غیر از درسی که در دوره کاردانی گذرانده‌اند)

۲ - ۵: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس انقلاب اسلامی

۳ - ۵: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس تاریخ و تمدن اسلامی

۴ - ۵: یک درس به ارزش ۲ واحد از مجموعه دروس آشنایی با منابع اسلامی

تبصره ۱ - علاوه بر ۸ واحد دروس معارف دانشجویان کارشناسی ناپیوسته موظفند ۱ واحد درس تربیت بدنی و جمعاً ۹ واحد از دروس عمومی دوره کارشناسی ناپیوسته را بگذرانند.

تبصره ۲ - دانشجویان عضو اقلیت‌های دینی می‌توانند واحدهایی از دروس معارف دوره را از بین مجموعه دروس معارف (غیر از دروسی که در دوره کاردانی گذرانده‌اند) انتخاب کنند.

ماده ۶: در مواردی که در برنامه درسی یک رشته تحصیلی یک یا چند درس با محتوای تخصصی دروس معارف وجود دارد یا برخی از دروس اصلی یا تخصصی آنان با دروس معارف اشتراک محتوایی دارد، تکرار آن درس در گروه معارف مجاز نیست و دانشجویان باید کسر واحدهای درسی خود را از بین سایر دروس معارف تا سقف واحدهای معارف دوره انتخاب و تکمیل نمایند.

ماده ۷: دروس معارف با رعایت ترتیب و پیشنیاز لزوماً باید در طول دوره تدریس شود و هر دانشجو باید در یک نیمسال تحصیلی ترجیحاً یک درس یا حداکثر دو درس از این دروس را انتخاب کند.

ماده ۸: برنامه‌ریزی و اجرای دروس معارف در هر دانشگاه بر عهده گروه معارف همان دانشگاه است. در دانشگاه‌هایی که گروه معارف تشکیل نشده است برنامه‌ریزی دروس معارف بر عهده معاون آموزشی دانشگاه است.

ماده ۹: ارائه منابع جدید دروس معارف اسلامی علاوه بر منابع درسی در نظر گرفته شده در صورت تأیید گروه معارف دانشگاه بلامانع است.

ماده ۱۰: دانشگاهها موظفاند به تدریج همه امکانات لازم برای اجرای تمام این دروس را از حیث تأمین استاد، منابع درسی، لوازم و تجهیزات و تسهیلات آموزشی فراهم کنند به گونه‌ای که انتخاب واحد از بین تمام این دروس توسط دانشجویان امکانپذیر باشد.

ماده ۱۱: هر نوع تغییر، اصلاح و یا تکمیل در عناوین، واحدها و محتوای دروس معارف اسلامی پس از تأیید کمیته برنامه‌ریزی دروس معارف وزارت و ابلاغ معاونت آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری قابل اعمال است.

ماده ۱۲: مسئولیت نظارت بر حسن اجرای دروس معارف در دانشگاهها و برنامه‌ریزی و اداره جلسات توجیهی، گردهمایی‌ها، کارگاههای آموزشی در زمینه دروس معارف که به منظور آشنا نمودن مدرسان با شیوه‌های نوین آموزشی تشکیل می‌شود بر عهده دفتر معاونت امور اساتید نهاد نمایندگی است که در صورت لزوم برنامه‌های آن با همکاری دانشگاهها توسط معاونت مزبور اعلام می‌شود.

بخش سوم: مفهوم‌شناسی تعاریف تدریس و کلاس‌داری

۱. تدریس و اهمیت آن:

الَّذِينَ يُبَلِّغُونَ رِسَالَاتِ اللَّهِ وَيَخْشَوْنَهُ وَلَا يَخْشَوْنَ أَحَدًا إِلَّا اللَّهَ وَكَفَى بِاللَّهِ حَسِيبًا^۱

آنان که می‌رسانند رسالت‌های خداوند را و می‌ترسند از او و نمی‌ترسند از کسی مگر خداوند... .

ما زنده به آنیم که آرام نگیریم موجبیم که آسودگی ما عدم ماست

xxx

بخش زیادی از مباحث و تعالیم اسلامی به موضوع تعلیم و تربیت و تدریس اختصاص دارد، آیات، احادیث و کتب بسیاری در این باره وجود دارد. در قرآن آمده است:

... كُونُوا رَبَّانِيِّينَ بِمَا كُنْتُمْ تُعَلِّمُونَ الْكِتَابَ وَبِمَا كُنْتُمْ تَدْرُسُونَ^۲

مردمی الهی باشید به آنگونه که کتاب خدا را می‌آموزتید و درس می‌خواندید.

«... هدف انبیاء تنها پرورش افراد نبود، بلکه از آن بالاتر، تربیت معلمان و مربیان و رهبران گروه بود. یعنی کسانی که هر کدام بتوانند محیط وسیعی را با علم و ایمان و دانش خود روشن سازند.»^۳ لذا می‌توان گفت؛ تدریس و کلاس‌داری، تبلیغ رسالت‌های الهی و انجام وظایف و تعهدات الهی - انسانی است.

۱. احزاب/۳۹

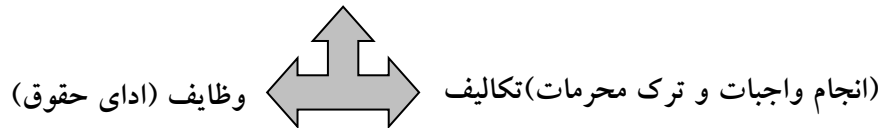
۲. آل‌عمران/۷۹

۳. تفسیر نمونه ذیل آیه فوق

* هر جا سخن از مدرس است، دبیر، مربی و معلم را نیز شامل می‌شود.

- و مهم‌ترین رسالت مدرس* آن است که بین فراگیر و خداوند ارتباط برقرار کند.

رسالت (تعهدات الهی)

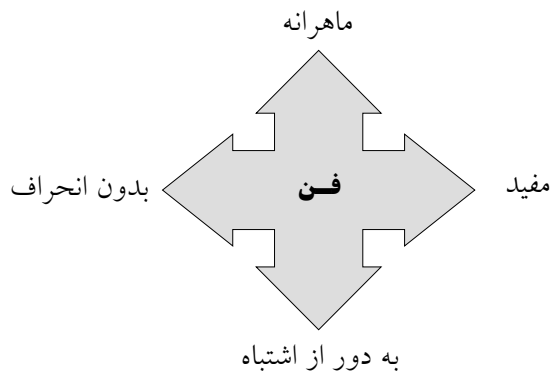


این درس در حقیقت فن انتقال علوم و دروس دیگر است. پس باید آن را خوب ادراک نموده، بکار بست تا علوم و دروس دیگر، کارآیی مفیدی داشته باشند.

۲. تعاریف روش، فنون، تدریس و تربیت:

۱ - ۲. روش = طریقهٔ اجراء و انجام گرفتن کاری و یا طی نمودن مسیری برای به انجام رساندن کاری مشخص. (= راه وصول به آن)

۲ - ۲. فنون = طریقهٔ انجام گرفتن کاری با مهارت، بطوری که آن کار بصورت مفید و بدون انحراف و حتی المقدور به دور از اشتباه انجام گیرد. می توان گفت: تخصص داشتن در کار و یا زمینه‌ای.



۳-۲. تدریس (= آموزش)

۱- ۳- ۲- درس‌دادن، یاددادن و یا انتقال اطلاعات، علوم، تجربیات تحت یک موضوع و مطلب یا عنوان مشخص، بطور خلاصه؛ تدریس یعنی یاددادن یا انتقال مطلب و موضوعی.

۲- ۳- ۲- منتقل شدن مطلب و موضوع، اطلاعات، علوم، تجربیات از منبع و مرجعی (مدرس) به منبع دیگر (فراگیر) بطوری که فهمیده شود و هدف‌دار و جهت‌دار بوده و هدف آن کاربرد و عمل به آن باشد.

۳- ۳- ۲- فعالیت و اعمال آگاهانه که بر مبنای هدف مشخصی انجام شده و نتیجه آن با شناخت از وضعیت فراگیر در او تأثیر و یا تغییراتی بوجود آید.

۴- ۳- ۲- تعامل یا رفتار متقابل معلم و شاگرد بر اساس طراحی منظم و هدف‌دار معلم برای ایجاد تغییر در رفتار شاگرد.

۵- ۳- ۲- عناصر تدریس:

- مدرس

- فراگیر

- هدف تدریس (وظیفه، تعهد، رسالت الهی و ...)

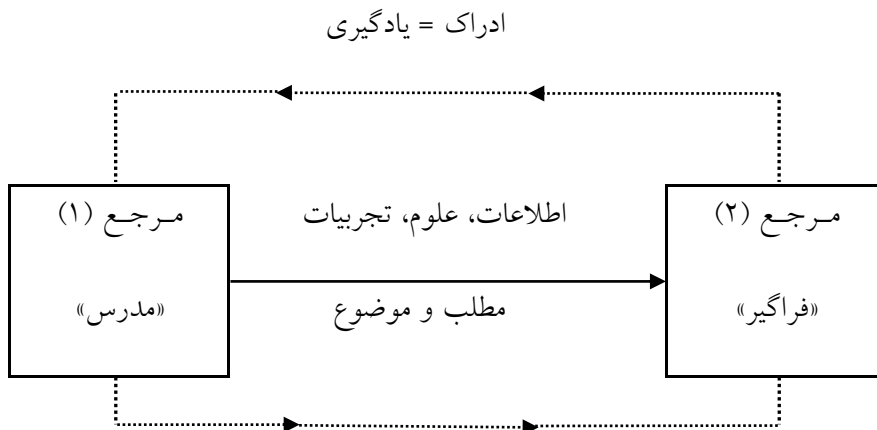
- موضوع

- تعیین محتوا با توجه به موضوع

- تنظیم محتوا متناسب با استعداد، توانایی، فهم و درک فراگیر

- انتخاب روش تدریس

- ادراک



هدف

۶ - ۳ - ۲ - نتیجه تدریس:

* محصول جریان تدریس و تعلیم، یادگیری است.

نتیجه و حاصل تدریس و آموزش، یادگیری توسط فراگیر است (ادراک)، اگر یادگیری حاصل نشود فرآیند تدریس نیز به جریان نمی‌افتد.

۴ - ۲. تربیت یا پرورش:

بطور کوتاه اشاره‌ای به تعاریف تربیت و پرورش می‌نماییم:

۱ - ۴ - ۲ - به فعلیت درآوردن و رشد و نمودادن (نمورا می‌توان تداوم رشد دانست) و همچنین تکامل و کمال بخشیدن به استعدادها، خصوصیات و ارزش‌های انسانی و درونی افراد.

۲ - ۴ - ۲ - ایجاد تغییرات مثبت در فراگیر و یا ایجاد خصلت‌ها و رفتار و عادات مطلوب و ترک‌دادن رفتارها، خصوصیات و عادات نامطلوب و ناهنجار.

۳ - ۴ - ۲ - حاصل‌شدن عقیده و ایمان و ارتکاب اعمال و زیستن بر اساس آندو می‌باشد.

عقیده، مبنای زندگی است و منشاء آن جهان‌بینی می‌باشد و ایمان، معرفت و حالت قلبی است که بر اساس علم و شناخت و تهذیب و تزکیهٔ درونی حاصل می‌شود.

فصل دوم

مبانی تدریس

و کلاسداری

آنچه در فصل دوم می‌خوانیم:

۱. اهداف تدریس و کلاس‌داری

۲. انواع اهداف آموزشی:

- اهداف کلی

- هدف‌های جزئی یا مرحله‌ای

- هدف‌های رفتاری یا اجرایی

۳. محتوای تدریس:

- محتوای تدریس چیست؟

- اصول تهیه و تنظیم محتوا

- نحوه ارائه محتوا

- اجزای محتوا

۴. شناخت فراگیر:

- زمینه‌های شناخت فراگیر

- مراحل شناخت فراگیر

۵. عوامل مؤثر در یادگیری:

- آمادگی

- هدف و انگیزه در فراگیر

- تجارب گذشته

- شرایط و محیط

- مبانی تدریس مدرس

- تمرین و تکرار

- ایجاد زمینه تفکر و سؤال

- شخصیت مدرس

- استفاده از انواع ارزیابی‌ها بطور متناوب

- تنظیم و ساماندهی مطلب

- رقابت و یادگیری از فراگیران دیگر

۶. تفاوت بین تدریس و یادگیری**۷. عوامل مؤثر در تدریس موفق:**

- نوع نگاه و عقیده مدرس به فراگیر
- نوع شخصیت و رفتار مدرس
- توان برقراری ارتباط
- تسلط بر موضوع محتوا
- برخورداری از طراحی آموزشی
- اجرای روش های متنوع تدریس

۸. ارتباط:

- تعریف
- در اصطلاح
- مفهوم شناسی
- ارتباط در فرایند تدریس
- ارتباط و تحلیل آن
- هدف ارتباط
- روشهای ارتباطی

۹. طراحی آموزشی:

- طراحی آموزشی چیست؟
- اصول طراحی آموزشی
- کاربرد طراحی آموزشی
- تهیه طرح کلی
- طرح درس روزانه

۱۰. کاربرد «مبانی تربیت» در تدریس و کلاسداری

۱. اهداف تدریس و کلاس‌داری:

معمولا دلیل وجودی هر چیز، هدف آنست (مانند هدف آفرینش انسان که دلیل وجودی اوست) لذا اهداف از مهمترین بخش هر فعالیت است و هدف تدریس و کلاس‌داری نیز از مهمترین مبانی تدریس و کلاس‌داری محسوب می‌شود و به این مهم لازم است توجه زیادی داشت، که تدریس و تعلیم، برای هدف و منظور خاصی می‌باشد، آن هدف چیست؟ آیا هدف کلاس‌داری بیان مقداری معلومات در زمینه‌ای است؟ یا اینکه اهداف دیگری نیز مطرح می‌باشد؟ اینجاست که موضوعی مهم‌تر از تدریس و انتقال مقداری علوم و اطلاعات مطرح می‌شود. هدف و مقصود نهایی تدریس^۱، تعلیم، آموزش و کلاس‌داری، امر حیاتی و مهم تربیت و پرورش است. لذا این دو واژه و مفهوم با هم بکار می‌روند. تعلیم و تربیت، آموزش و پرورش هر دو متمم و مکمل هم بوده و هر کدام بدون دیگری دارای نقص و بی‌ارزش است.

با توجه به آیات و احادیث، می‌توان گفت: هدف خلقت انسان و بعثت پیامبران تعلیم و تربیت می‌باشد. از سوی دیگر انسان موجودی است تربیت‌پذیر که باید توسط انسان دیگر به تعلیم و تربیت نائل آید و این مهم بدست توانای مدرسین (دبیران، معلمان، مربیان) تحقق‌پذیر است. نیروهای درونی او، خصلت‌ها، تمایلات، استعدادها، توانایی‌ها، نیازها و خواسته‌های او، همه و همه، برای این هدف مهم، حیاتی و سرنوشت‌ساز، در او به ودیعه گذاشته شده است.

^۱ . منابع تعیین هدف‌های آموزشی: از آنجا که اجرای فعالیت‌های آموزشی و تحقق هدف‌های آن از وظایف مهم مدرس است، شناخت دقیق منابع تعیین هدف‌های آموزشی لازم و ضروری است، این منابع عبارتند از: ۱ - نیاز فراگیر (شاگرد): فیزیولوژیک، امنیت، محبت، تعلق داشتن، عزت نفس، خودشکوفایی ۲ - نیاز جامعه: احتیاجات و مشکلات اجتماعی ۳ - دیدگاه‌ها یا جهان‌بینی، ایدئولوژی یا عقیده و فرهنگ متخصصان: ۴ - دین و یا مکتب

۲. انواع اهداف آموزشی:

اهداف آموزشی ۳ نوع می‌باشند: کلی - جزئی یا مرحله‌ای - رفتاری یا اجرایی

۱ - ۲ - اهداف کلی:

این اهداف، غایت‌ها و آرمانها را مشخص می‌نمایند و معمولاً با جملات کلی تنظیم می‌شوند.

۲ - ۲ - هدف‌های جزئی یا مرحله‌ای:

- هدف‌های کلی این نوع هدف‌ها را مشخص می‌نمایند، در نتیجه از هدف‌های کلی واضح‌تر و مشخص‌تر و عملی‌تر هستند.

- اصولی هستند که مدرس را به نتیجه مطلوب رسانده و مقصد را معلوم می‌نمایند.

۳ - ۲ - هدف‌های رفتاری یا اجرایی:

- این اهداف با عبارات دقیق و روشن، آنچه که فراگیر باید اندیشه نموده یا احساس کرده را مشخص می‌نمایند.

- نوع رفتاری که از فراگیر باید سرزند را مشخص می‌کند.

- ملاک خوبی برای اندازه‌گیری و مشاهده فعالیت‌های آموزشی می‌باشند. (عینی بودن)

ویژگی‌های یک هدف رفتاری:

الف) مشخص بودن رفتاری که باید مشاهده شود (رفتار نهایی)، یا تعیین دقیق رفتار قابل مشاهده

مدرس باید توقعات و انتظارات خود را از فراگیر دقیقاً مشخص نموده تا از این هدف‌های رفتاری هر دو درک مشترکی داشته باشند. لذا باید از جملات و افعال روشن استفاده نمود. نوع رفتار یا رفتار نهایی را بطور دقیق مشخص کرده و از کلمات مبهم و قابل تفسیر اجتناب نماید.

ب) تعیین موقعیت رفتار:

مشخص شود که فراگیر در چه مکان و زمانی، باید چه عملی را انجام داده و از چه وسایلی می‌تواند استفاده کند.

ج) تعیین میزان موفقیت:

سطح اجرا مشخص شود؛ یعنی اینکه فراگیر به چه میزان از موفقیت باید دست یابد؟

۳. محتوای تدریس:

۱ - ۳ - محتوای تدریس چیست؟

مفاهیمی است که باید به نوعی نیازهای فراگیران را تأمین نماید و متناسب با درک و شرایط آنان باشد، لذا ابتدا باید مشخص شود که چه باید یاد گرفته شود، سپس بر مبنای آن محتوی تنظیم گردد.^۱

۲ - ۳ - نحوه ارائه محتوا:

۱ - ۲ - ۳. مدرس لازم است به «بیان» محتوا اکتفا ننموده، بلکه محتوا را «انتقال» دهد.

تفاوت بین «بیان» و «انتقال»:

الف) بیان: محتوا توسط مدرس بیان و ارائه می‌شود. در این حالت ممکن است فراگیر همه محتوا را ادراک نموده و مضمون آن ادراک نشده و یا بخشی از آن را ادراک نماید.

^۱ . مبانی تهیه و تنظیم محتوا: - با توجه به اهداف تعیین و تنظیم گردد. - میزان علاقه و رغبت فراگیران در نظر گرفته شود. - متناسب با توانایی‌ها و استعدادهای فراگیران باشد (= قابلیت فهم). - عامل ساخت و رشد فکری باشد، نه ارائه مقداری اطلاعات و محفوظات. - تازگی، جذابیت مطلب، مرتبط با مسائل روز و منطبق با زمان آموزش بودن، از دیگر اصول مهم تهیه و تنظیم محتواست.

ب) انتقال: با برقراری ارتباط توسط مدرس و با ایجاد شرایط لازم، کلیه محتوا توسط فراگیر ادراک شده و مضامین محتوا به او انتقال می‌یابد.

۲- ۲- ۳. اصل نمودن موضوع:

یکی از عوامل مهم که در اثرگذاری محتوا بر فراگیر نقش اساسی و تعیین‌کننده‌ای را ایفا می‌کند اصل نمودن یک موضوع کلی، و سپس ارائه مبحث مورد نظر است و آن بدین شکل قابل اجراست که مدرس در گام اول، ابتدا یک موضوع و یک اصل غیرقابل انکار را ارائه می‌نماید و فراگیر آن را بعنوان مبنا و اصل مورد قبول و پذیرش قرار می‌دهد.

در گام دوم مدرس مبحث مورد نظر، که هدف اصلی اوست را ارائه می‌نماید و بر آن اصل منطبق می‌نماید. مانند: اصل نمودن توحید برای مبحث نماز، اصل نمودن قرآن برای مبحث حجاب، اصل نمودن حلال و حرام برای مبحث مسائل مالی، معاملات و ربا، اصل نمودن حسن خلق برای مبحث معاشرت با مردم.

۳- ۳- اجزای محتوا:

محتوای درس معمولاً از قسمت‌های مختلف تشکیل می‌شود که مدرس برای هر قسمت، لازم است آن را در سه بخش تدریس و به فراگیران منتقل نماید.

الف) طرح عنوان: این بخش معرفی عنوان به صورت سؤالی و یا بطور مثبت طرح می‌شود و برای انتقال آن لازم است، از اصل گویایی استفاده شود. (بدون ابهام و برداشت‌های متفاوت).

ب) نماد: علائم و قالبهایی هستند که برای انتقال مفاهیم بکار می‌روند و در کاربرد آنها باید به سطح دانش و ادبیات متناسب با فراگیر توجه شود، مانند: استفاده از مثالها، نمودارها، جداول، اشعار، حکایات کوتاه، ضرب‌المثلها، آیات و احادیث و ...

ج) مضمون: مهم‌ترین و باارزش‌ترین بخش محتوا مضمون است و «طرح عنوان» و «نماد» وسیله انتقال مضمون هستند و آنچه باید ادراک و عمل شود مضمون است نه «طرح عنوان» و «نماد».

* برای انتقال محتوا لازم است، مطلب درس روز به واحدهای کوچک تقسیم شود. همچنین متناسب با مطلب روز، از تمرین و تکرار یا سؤال و جواب یا مباحثه و یا تلفیقی از آنان استفاده گردد. این مهم «فعالیت تکمیلی» نامیده می‌شود.

۴. شناخت فراگیر^۱

۱ - ۴ - یکی از ضروری‌ترین وظایف مدرس شناخت فراگیر است، لذا در تدریس باید سطح فهم و توانایی‌های ذهنی، علاقه و نیازهای فراگیر و ... را در نظر گیرد.

۲ - ۴ - زمینه‌های شناخت: برای مدرسین، دبیران، معلمان، مربیان و ... شناخت فراگیر در زمینه‌های مختلف، لازمه تعلیم و تربیت است، این زمینه‌ها عبارتند از: برنامه تربیتی و سیر رشد فراگیر، تمایلات، نیازها، خواسته‌ها، استعدادها، توانایی‌ها، خصوصیات و خصلت‌های اخلاقی، سوابق اجتماعی و ...

^۱ . مراحل شناخت (برای ازدواج نیز جاری است): الف) مقدمات آشنایی ب) آشنایی کلی ج) شناخت کلی د) شناخت اجمالی ه) شناخت اصولی و) شناخت تکمیلی

۵. عوامل مؤثر در یادگیری

این عوامل در یادگیری مؤثرند:

۱ - ۵ - آمادگی:

آمادگی از جوانب مختلف باعث یادگیری نتیجه‌بخش می‌شود این جوانب عبارتند از: جسمی، عقلی، عاطفی، در مجموع می‌توان گفت فعالیت در یادگیری در اثر وجود آمادگی حاصل می‌شود.

۲ - ۵ - وجود هدف و انگیزه برای یادگیری:

هدف و انگیزه در فراگیر باعث خواستن و اراده، نشاط و تحرک می‌شود.

۳ - ۵ - تجارب گذشته:

هنگام تدریس لازم است مدرس تجارب و آموخته‌های قبلی فراگیر را در نظر گیرد. یادگیری جریانی است که تجارب گذشته پایه و اساس وضع فعلی را تشکیل می‌دهد.

۴ - ۵ - شرایط و محیط:

شرایط و محیط مساعد نقش مهمی در یادگیری بر عهده داشته و عوامل تشکیل دهنده آنها عبارتند از:

الف) محیط فیزیکی: وجود فضا، نور، هوا و دمای مناسب و تجهیزات از عوامل مؤثر در یادگیری است.

ب) محیط و شرایط عاطفی: ایجاد محیط عاطفی را می‌توان یکی از مهمترین عوامل برای تربیت و آموزش دانست، مدرس باید در ابتدا، فضای محیط آموزشی و فضای روابط خود با فراگیر را بر مبنای جو عاطفی تنظیم نماید.

وجود محبت و احترام متقابل در کلیه روابط فراگیر (با مدرس، والدین، فراگیران دیگر) و وجود جو عاطفی در ایجاد شرایط و محیط مساعد برای یادگیری از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.

درس معلم از بود زمزمه محبتی جمعه به مکتب آورد طفل گریز پای را

ج) امنیت: شرایط امن و وجود جو آرام همراه با آزادی ابراز وجود و اظهارنظر به دور از تهدید و ترس از شکست و تمسخر از دیگر عوامل مؤثر در یادگیری است.

۵ - ۵ - مبانی تدریس مدرس:

موارد زیر جزو مبانی تدریس مدرس می‌باشند:

الف) نحوه اعتقاد و نگرش او نسبت به آموزش و تربیت

ب) تدریس را تنها ارائه علوم، حضور در کلاس، گوش‌دادن و حفظ مطالب و نمره ندانستن.

ج) آشنایی با نظریه‌ها و اصول یادگیری و میزان دانش و تجارب او نسبت به روشهای تدریس.

د) خود را راهنما، ایجادکننده شرایط مطلوب برای یادگیری، آموزش‌دهنده مطالب آموخته شده برای حل مسأله و کاربرد در زندگی دانستن.

ه) دادن فرصت به فرد برای رسیدن به اهداف آموزشی

و) شناخت استعدادها، علایق و توانایی‌های فراگیران

ز) ایجاد زمینه برای تعامل فرد با محیط (= کسب تجربه)

۶ - ۵ - تمرین و تکرار:

تمرین و تکرار از عوامل بسیار مهم در یادگیری است. مدرس باید به انواع تمرینات و تکرار با شیوه‌های مختلف و جذاب، توجه و دقت زیادی داشته باشد. همچنین تمرین و تکرار

در آموزش، اصول و مسائل اخلاقی و ایجاد رفتارها، کاربرد زیادی دارد. کیفیت اجرای تمرین، مقدار و زمان آن نقش بسیار مهمی در تثبیت یا عدم تثبیت یادگیری دارد.

انواع تمرین عبارتند از: تمرین توسط مدرس، تمرین توسط فراگیر، تمرین با رسانه‌های آموزشی.

۷- ۵ - ایجاد زمینه تفکر و سؤال:

قبل از تدریس، پیرامون مطلب، ابتدا سؤالاتی مطرح و زمینه‌ای برای تفکر بر روی آن مطلب حاصل نماید، سپس مطلب اصلی بیان شود.

۸- ۵ - شخصیت مدرس:

رفتار و خصوصیات و خصلت‌های فکری، اخلاقی و اجتماعی و قدرت الگویی مدرس در یادگیری تأثیر زیادی دارد.

۹- ۵ - استفاده از انواع ارزیابی‌ها بطور متناوب:

مدرس لازم است از ارزشیابی تشخیصی (که معمولاً قبل از شروع فعالیت‌های آموزشی و برای تعیین رفتاری ورودی است) ارزشیابی تکوینی (مانند میان‌ترم و حین تدریس یک مطلب) و ارزشیابی پایانی یا تراکمی (که در پایان یک مطلب، یا یک جلسه، یا یک فصل، یا یک دوره و یا یک نیمسال اجرا می‌شود) استفاده نماید.

۱۰- ۵ - تنظیم و سازماندهی مطلب: (رعایت ترتیب و دسته‌بندی مطالب مانند استفاده از نمودار)

۱۱- ۵ - رقابت و یادگیری از فراگیران دیگر (روش الگویی)

۶. تفاوت بین تدریس و یادگیری:

- ۱- ۶. یادگیری همیشه و در همه جا و بدون تدریس هم انجام‌پذیر است.
- ۲- ۶. تدریس همیشه منجر به یادگیری نمی‌شود، لذا ممکن است بخشی از فعالیت تدریس مدرس به یادگیری تبدیل نگردد.
- ۳- ۶. تدریس توسط مدرس و یادگیری توسط فراگیر است.

۷. عوامل مؤثر در تدریس موفق:

- ۱- ۷. نوع نگاه و عقیده مدرس (دبیر، معلم، مربی) به فراگیر و فراگیران: این نگاه در روند تدریس او عامل تعیین‌کننده است.
- انواع مدرسین از نظر نوع نگاه و بینش و عقیده:

۱- ۱- ۷- مدرسین فراگیرنگر:

هدف این مدرسین رشد و پرورش و تربیت استعدادها بوده و از نظر آنان تعلیم برای تربیت است و به شناخت فراگیران توجه دارند.

الف) مدرسین فراگیرنگر فردی: توجه به خصوصیات فرد داشته، با هر فرد یک نوع ارتباط برقرار کرده و پوششی عمل نموده (برای مدتی فراگیر را تحت برنامه مشخص قرار می‌دهد) و فردسازی می‌کند.

ب) مدرسین فراگیرنگر جمعی: به عواطف و خواسته‌های تک‌تک افراد بطور جداگانه توجه نداشته ولی به پرورش جمعی اهمیت داده، رفتارش رسمی‌تر است.

ج) مدرسين فراگيرنگر اقتدار طلب: در جهت اهداف آموزشی بر فراگیران سلطه می‌یابند، و با وضع و اجرای قوانین یا با امر و نهی‌های آموزشی، تشویق و ترغیب و تنبیه و نه با زورگویی و خشم و خشونت بر فراگیران حاکم می‌شوند.

د) مدرسين فراگيرنگر رفاقت طلب: با فراگیر رابطه عاطفی برقرار کرده و در فضای کلاس جو عاطفی حاکم می‌کنند.

۲ - ۱ - ۷ - مدرسين درس نگر: هدف این مدرسین، انتقال معلومات، اطلاعات پیرامون درس و یا یک موضوع بوده، توجه به شناخت فراگیر و تفاوت‌های فردی نداشته، عقیده دارند که باید از راه کسب دانش زندگی کرد.

الف) مدرسين درس نگر علمي: فراگیران تحت تأثیر وسعت اطلاعات علمی آنان قرار گرفته و این موضوع ممکن است در عده‌ای از فراگیران باعث پذیرش مدرس به عنوان الگو شود. این مدرسین می‌توانند بطور غیرمستقیم تأثیر تربیتی بر فراگیران داشته باشند.

ب) مدرسين درس نگر فلسفي: این مدرسین با طرح مسائل جذاب، کلی و اجتماعی و مسائلی که در زندگی فراگیران کاربرد داشته و یا با آن سروکار دارند، جلب توجه نموده، مورد پذیرش فراگیران قرار گرفته به عنوان انسان آرمانی و الگو درمی‌آیند و بعضی فراگیران بنوعی مسخ آنان می‌شوند.

ج) مدرسين درس نگر اقتدار طلب: با وضع یا اجرای ضوابط آموزشی، فراگیران را در چهارچوب سرفصل و منبع قرار داده بر کلاس سلطه می‌یابند.

د) مدرسين درس نگر رفاقت طلب: با قراردادن فراگیران بین جو عاطفی و جو حسن و قبح، اهداف آموزشی (سرفصل و منبع) را محقق می‌سازند.

۲ - ۷ - نوع شخصیت و رفتار مدرس:

اعمال و رفتار مدرس (دبیر، معلم، مربی) می‌تواند برای فراگیران هم معیار باشد و هم اسوه و الگو، لذا در زمینه‌های زیر مدرس بر فراگیران اثر گذاشته و می‌تواند منشأ تغییر و یا ساخت آنان شود.

الف) عدالت مدرس در زمینه‌های مختلف که نتیجه‌اش اعتماد فراگیران به اوست.

ب) نظم و ترتیب مدرس در زمینه‌های وقت‌شناس بودن، طرح مطالب بر تابلو و ...

ج) پشتکار و پیگیربودن.

د) اخلاص در نیت و عمل، اهداف مادی نداشتن از تدریس و کلاس‌داری

و) وضع ظاهری مناسب

ه) تعامل با همه فراگیران بر مبنای ادب و برخورد شایسته در اعمال و گفتار و لحن مهربان و صمیمی داشته باشد.

ز) داشتن اهداف و ارزشهای متعالی و بارز: زندگی‌ساز باشد، فراگیران را آزاد تربیت کرده، آنان را پذیرنده همه حرفهایش نداند.

۳ - ۷ - برخورداری از توان برقراری ارتباط: ارتباط لازمه و بستر تعلیم و آموزش مؤثر است. (در صفحات بعد به موضوع ارتباط بطور مبسوط پرداخته می‌شود)

۴ - ۷ - تسلط بر موضوع محتوا: این مهم با مطالعه دائمی و وسیع حاصل می‌شود.

۵ - ۷ - برخورداری از طراحی آموزشی: طرح درس کلی برای دوره و طرح درس روزانه برای هر جلسه. (در همین فصل به آنها پرداخته خواهد شد.)

۶ - ۷ - شناخت، تسلط و اجرای روش‌های متنوع تدریس (در فصل پنجم آمده است.)

۸. ارتباط

بعضی از مدرسین (دبیران، مربیان و معلمان) به تأثیر فرآیند ارتباط در یادگیری اهمیت نداده و رسالت خود را به حاضر شدن در کلاس، بیان محتوا، امتحان و نمره‌دهی پایانی محدود نموده، به میزان و نوع یادگیری فراگیر، پرورش استعدادها و تربیت فراگیر در جنبه‌های مختلف، توجه لازم را ندارند. در صورتی که هرچه بر دانش بشر افزوده شده بهره‌مندی از فرآیند ارتباط برای نظام‌های آموزشی و مدرسین (دبیران، مربیان و معلمان) بیشتر ضرورت یافته است و آن بعنوان یک مبنا و عامل تعیین‌کننده در یادگیری و تربیت تلقی می‌گردد.

۱ - ۸. مفهوم‌شناسی فرآیند ارتباط: ارتباط در لغت یعنی پیوند دادن و ربط دادن و در اصطلاح یعنی برقراری رابطه بین دو فرد (در شبانه‌روز در تعامل با دیگران بطور فراوان، ارتباط برقرار می‌کنیم.) و تعریف ارتباط عبارت است از فرآیند انتقال و تبادل افکار، اندیشه‌ها، احساسات و عقاید در دو فرد یا بیشتر، با استفاده از علائم و نماد مناسب به منظور تأثیر، کنترل و هدایت یکدیگر.

۲ - ۸ - ارتباط در فرآیند تدریس: منتقل شدن پیام از فرستنده آن (مدرس) به گیرنده (فراگیر) به طوری که مفاد پیام ادراک شود، مشروط به اینکه محتوای پیام مورد نظر فرستنده، به گیرنده پیام، منتقل شود و بالعکس.

۳ - ۸ - تحلیل ارتباط در فرآیند تدریس:

- ارتباط، یک مدار و مجموعه اعمال است.

- فرآیند انتقال، جریان دارد.

- مفاهیم منتقل می‌شوند.

- منظور مشترک از مفاهیم بین طرفین بوجود آید.

- هدف ارتباط تأثیر، هدایت و تعلیم برای تربیت صحیح می‌باشد و آن تعیین‌کننده نوع و روش ارتباط است.

- پیام دارای محتواست و آن درسی است که تدریس می‌شود.

- در ارتباط، وجود ۳ عنصر لازم است: فرستنده، گیرنده، پیام

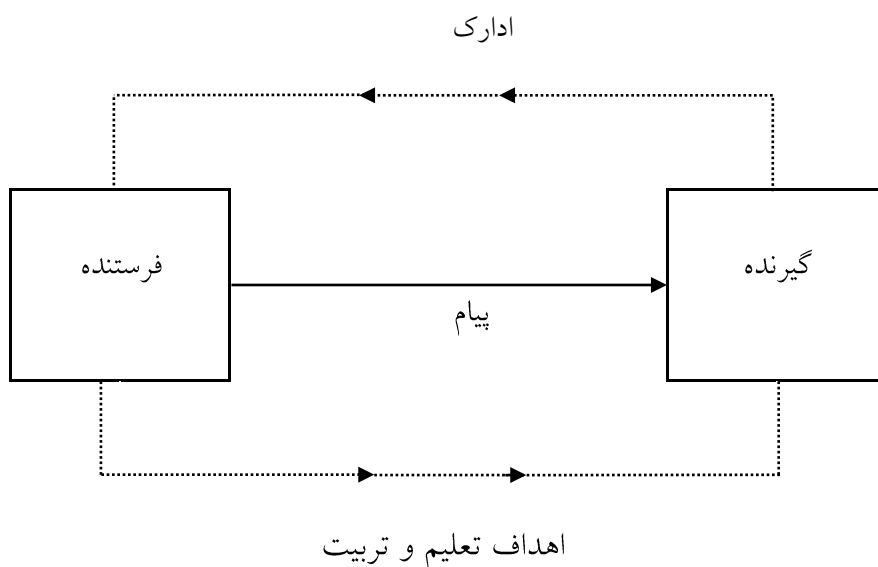
- پیام وقتی منتقل می‌شود که توسط گیرنده ادراک شده باشد.

- آغازگر و برقرارکننده ارتباط، مدرس است.

- مدرس «دبیر، معلم و مربی» در جریان ارتباط، لازم است جوّ و فضا را برای پذیرش و روند ارتباط مساعد نماید.

- فضای عاطفی و محبت‌نمودن می‌تواند زمینه‌ساز خوبی برای شروع ارتباط و موفقیت آن باشد.

*** ارتباط کامل = انجام رسالت الهی * تدریس صحیح = برقراری ارتباط**



۴ - ۸ - روش های ارتباطی:

۱ - ۴ - ۸ - ارادی و غیرارادی

ارادی: با طرح و برنامه ریزی قبلی و حساب شده، مانند تهیه طرح درس قبل از رفتن به کلاس.

غیرارادی: بدون طرح و برنامه ریزی قبلی.

۲ - ۴ - ۸ - رسمی و غیررسمی

رسمی: در محیط های رسمی مانند سازمان های اداری و آموزشی با ابلاغ آیین نامه و مقررات برقرار می شود.

غیررسمی: بین دو نفر یا دو گروه بطور عادی و غیررسمی برقرار می شود، این نوع ارتباط معمولاً صمیمانه تر و عمیقتر از ارتباط رسمی است.

۳ - ۴ - ۸ - کلامی و غیرکلامی

کلامی: انتقال پیام با استفاده از «رمزهای کلامی» مانند بحث و گفتگو، تعریف یا توضیح شفاهی یک مطلب.

غیرکلامی: انتقال پیام با استفاده از رمزهای غیرکلامی مانند حرکات (حرکات دست و و چشم)، صدا و زنگ (آزیر آمبولانس)، علائم و نماد (علائم راهنمایی و رانندگی) و ...

* در تعلیم و تربیت ارتباط غیرکلامی مطلوب فراگیران بوده و باید به آن اهمیت ویژه داد.

۴ - ۴ - ۸ - مستقیم و غیرمستقیم

غیرمستقیم: غیر حضوری و با واسطه است و معمولاً برای همدیگر ناآشنا هستند مانند ارتباط بین نویسندگان و خوانندگان یک کتاب.

مستقیم: حضوری و بدون واسطه بین فرستنده و گیرنده، این ارتباط می‌تواند صمیمانه‌ترین و کامل‌ترین نوع ارتباط باشد. (زیرا ارتباطی است که انواع روشهای ارتباطی دیگر در آن بکار گرفته می‌شود.)

مدرس، در جلسات و کلاس‌های خود از این نوع ارتباط برای تعلیم و تربیت مطلوب، لازم است استفاده نماید.

۵ - ۴ - ۸ - فردی و جمعی

فردی: معمولاً بین دو نفر است و بیشتر جنبه حضوری و شخصی دارد.

جمعی: بین یک نفر با یک گروه یا گروهی با گروه دیگر است که یا مستقیم مانند سخنرانی در مجالس پرجمعیت بوده و یا غیرمستقیم مانند مطبوعات و صدا و سیما.

۶ - ۴ - ۸ - یک‌طرفه و دوطرفه

یک‌طرفه: پیام از فرستنده به گیرنده ارسال می‌شود و گیرنده عکس‌العملی به فرستنده منتقل نمی‌کند. مانند ارتباط توسط صدا و سیما و مطبوعات.

دوطرفه: نقش فرستنده - گیرنده دائماً در جریان ارتباط عوض می‌شود و ارتباط بعدی بر اساس عکس‌العمل گیرنده و فرستنده تعیین می‌شود. مانند ارتباط مستقیم مدرس «دبیر، معلم و مربی» و فراگیر در کلاس و جلسات که مؤثرتر از ارتباط یک‌طرفه است.

۹. طراحی آموزشی

۱- ۹. طراحی آموزشی چیست؟

اقداماتی است که مدرس برای یک نیمسال تحصیلی و همچنین برای تدریس و اداره یک جلسه، قبل از شروع آنها، بعنوان نقشه راه برای سامان دادن به فعالیت‌های آموزشی خود طراحی می‌نماید.

مدرس لازم است از توانایی «طراحی آموزشی» برخوردار بوده، چنانچه فاقد آن باشد و یا به اندازه کافی این توانایی را نداشته باشد نمی‌داند فعالیت آموزشی خود را چگونه به جریان اندازد و چه موقع، کدام امور را انجام دهد و ابهام و اشکالات زیادی به فعالیت‌های آموزشی او وارد می‌شود.

بطور کلی طراحی آموزشی به فعالیت‌های مدرس سامان داده، روند آموزشی او را هماهنگ می‌نماید و مشخص می‌نماید که از کجا و چه هنگامی شروع کند؟ چه مدت فراگیر را در اختیار دارد؟ در این مدت باید چه مطالبی را و با چه روشی به او آموزش دهد؟ چه هنگامی باید دوره را پایان دهد؟ و ...

۲- ۹. اصول طراحی آموزشی در تدریس و کلاسداری:

اصولی که در طراحی آموزشی لازم است رعایت شوند عبارتند از:

الف) تعیین اهداف کلی:

هنگام طراحی آموزشی اولین و مهمترین اقدام تعیین اهداف کلی برای مدرس است. هدف نهایی از فعالیت آموزشی را باید بطور دقیق مشخص نماید و به این سؤال پاسخ صریح و روشن دهد که فعالیت آموزشی من برای چیست؟ وظیفه و تعهد و انجام رسالت الهی؟ شغل و درآمد و اشتغال داشتن؟ اصلاح فرد و جامعه؟ ایجاد تغییرات در فراگیر؟ رشد دادن و ایجاد توانایی‌ها و مهارتها در فراگیر؟ یا تربیت نمودن؟

ب) انتخاب فراگیر:

مدرس (مربی، دبیر و معلم) لازم است با توجه به توانایی‌های خود، نوع و سن فراگیرانی را که بخوبی می‌تواند تحت فعالیت‌های آموزشی خود قرار دهد را مشخص و انتخاب نماید.

مدرس باید نسبت به سطوح سنی مختلف شناخت لازم را بدست آورد تا بتواند با درک آنان به راحتی آنها را تحت تعلیم و تربیت قرار دهد و به انواع روش‌های تربیتی برای هر سن تسلط کافی پیدا نماید. (لذا باید از علم تعلیم و تربیت اسلامی، روانشناسی رشد و روانشناسی تربیتی و ... به اندازه کافی بهره‌مند شود).

ج) تعیین موضوع، تهیه، تنظیم و تدوین محتوا:

- ۱ - مدرس باید موضوعی که می‌خواهد تدریس کند را انتخاب نماید. (موضوع: علوم قرآن و حدیث، فقه، تفسیر، اخلاق و علوم تربیتی، عربی، کلام و تجوید و ...)
- ۲ - با توجه به موضوع، باید محتوای مورد تدریس را تهیه، تنظیم و به روشنی تدوین و سازمان‌بندی نماید.
- ۳ - روش انتقال محتوا یا روش تدریس خود را انتخاب نماید و لازم است بر انواع روش‌های انتقال محتوا و روش‌های تدریس مسلط باشد. (این روش‌ها در فصل پنجم مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌گیرد)

۳- ۹- کاربرد طراحی آموزشی در تدریس و کلاسداری:

طراحی آموزشی بر دو نوع است:

۱- ۳- ۹- تهیه «طرح کلی»:

مدرس لازم است قبل از شروع نیمسال برای هر درسی که در یک نیمسال قصد تدریس آن را دارد، یک «طرح کلی» که شامل کلیه فعالیت‌های آموزشی اوست، تهیه کند.

گام‌های تهیه «طرح کلی»:

گام اول: تعیین اهداف کلی از تدریس موضوع (که در اصول طراحی آموزشی قبلاً ذکر گردید) و همچنین مشخص نمودن هدف تدریس مبحث هر جلسه.

گام دوم: تعیین سایر فعالیت‌های آموزشی:

مدرس در هر دوره لازم است جلساتی را به معارفه (معارفه مدرس با فراگیران و فراگیران با دوره، مدرس و درس)، ارزیابی‌ها (امتحان میان‌نیمسال و ...)، مرور، رفع اشکالات فراگیران، ترمیم (پس از ارزیابی میان‌نیمسال و سؤالات کلاسی)، بازدیدها و ... اختصاص دهد.

گام سوم:

۱- مدت دوره مشخص شود: که معمولاً یک نیمسال تحصیلی معادل ۱۶ هفته و حدود ۴ ماه است. مثال برای یک نیمسال تحصیلی:

- هفته‌های آن، مشخص شود (۱۶ هفته)

- روزهایی از هفته که کلاس تشکیل می‌شود تعیین گردد، یک روز در هفته یا بیشتر و

هر جلسه ۲ ساعت.

۲ - تعیین کسری‌ها: روزها و ساعاتی که به دلایل مختلف از قبیل معارفه، تعطیلات رسمی، مرور و رفع اشکال، امتحانات، ترمیم (پس از ارزیابی) مشخص شوند. (کسری‌ها بهتر است بیش از ۴ ساعت نشوند).

۳ - محاسبه جلسات خالص و مفید برای تدریس: با توجه به تعیین کسری‌ها، جلسات خالص و مفید به دست می‌آیند. (معمولاً تشکیل جلسات یک درس در دانشگاه‌های معتبر حداقل ۱۴ جلسه می‌باشد).

گام چهارم: تقسیم محتوای تدریس در جلسات یا تعیین مبحث هر جلسه با توجه به زمان خالص و مفید هر جلسه.

۲ - ۳ - ۹ - طرح درس روزانه:

الف) تعریف:

طرح درس روزانه برنامه‌ای است که مدرس برای هر جلسه تنظیم و تدوین می‌نماید و در آن کلیه فعالیت‌های هر جلسه بطور منظم و هماهنگ طراحی می‌شود.

* طرح درس روزانه کلیه جلسات لازم است قبل از شروع دوره تهیه گردد.

ب) اهمیت و ضرورت:

۱ - طرح درس روزانه عامل مهمی در وصول مدرس به اهداف کلی - مرحله‌ای - رفتاری است.

۲ - برای مدرسانی که اولین تدریس‌ها، ادارهٔ جلسات و کلاس‌ها را تجربه می‌نمایند، بسیار لازم و ضروری است.

ج) فواید:

- ۱ - به فعالیت و تدریس مدرس در هر جلسه نظم و هماهنگی می‌بخشد.
- ۲ - به مدرس توانایی تسلط بر کلاس و اداره آن را داده باعث اعتماد به نفس او می‌شود. برای مدرس و فراگیران امنیت خوبی را بوجود می‌آورد.
- ۳ - فراموش نشدن مواردی که باید در تدریس لحاظ شوند.
- ۴ - از بروز مشکلات و موانع آموزشی جلوگیری می‌نماید.

د) «طرح درس روزانه» یا «مراحل و روند اداره کلاس و یا یک جلسه»:

* در تهیه طرح درس روزانه مدرس لازم است ابتدا مشخصات درس را تعیین نماید: هدف کلی، موضوع تدریس، شماره جلسه، مبحث هر جلسه.

۱ - مرحله اول؛ آمادگی:

در شروع هر جلسه، ابتدا باید فراگیران را در مرحله آمادگی قرار داد تا توجه و افکار آنان متوجه مدرس، کلاس و درس گردد. در این مرحله مدرس لازم است با فراگیران ارتباط آموزشی برقرار نموده و در کلاس جو عاطفی و مطلوبی حاکم کند و در فراگیران روحیه نشاط ایجاد نماید. دیگر اقداماتی که معمولاً در این مرحله لازم است انجام گیرند، عبارتند از:

الف) حضور و غیاب همراه با تعامل احساسی برابر، ذکر مطلب یا موضوعی غیرمرتبط با موضوع بحث روز (مانند عجایب و زیبایی‌های خلقت، ثبت یک بیت شعر یا آیه یا حدیث کوتاه و کاربردی بر تابلو، ذکر اعمال ایام، طرح فراهایی از ادعیه مانند شعبانیه، عرفه و ...)، ثبت فعالیت‌های آن روز کنار تابلو، احوالپرسی‌ها، سخنان امیدوارکننده و هدفمند و

ب) آماده‌سازی محیط آموزشی و کلاس و امکانات موجود از قبیل نور، دما، تابلو و وسایل آموزشی و کمک‌آموزشی.

ج) رفع عوامل مخل و بازدارنده مانند سروصدای خارج از کلاس و ...

۲ - مرحله دوم؛ ارزشیابی تشخیصی و بیان مقدمه درس جدید:

در مرحله دوم مدرس ابتدا در زمان کوتاهی از درس گذشته ارزشیابی بعمل آورده و تعیین رفتار ورودی نموده تا برای او مشخص شود که درس جدید را چگونه و از کجا شروع نماید. این ارزیابی، معمولاً با سؤالات از قبل تعیین‌شده توسط مدرس از فراگیران و مباحثه آنان با هم، انجام می‌شود. در بخش دوم و ادامه این مرحله، یعنی در مقدمه درس جدید لازم است برای ایجاد انگیزه جهت پذیرش درس، اسم درس، هدف و اهمیت آن گفته شود و سپس بطور کوتاه برای ورود به مطلب اصلی آن روز، مقدمه‌ای با توجه به موضوع درس بیان گردد. لازم به ذکر است چنانچه درس گذشته برای درس جدید مبنا بوده و با ارزشیابی که بعمل آورده، مشخص شود که درس گذشته بخوبی یادگیری نشده، لازم است ابتدا بطور فشرده موارد مهم درس قبل را یادآوری نماید.

۳ - مرحله سوم؛ انتقال مطلب اصلی:

مطلب اصلی همان محتوای درس روز می‌باشد. که در این مرحله همانگونه که قبلاً مطرح شد در سه بخش «طرح عنوان»، «نماد» و «مضمون» به فراگیر منتقل می‌شود.

۴ - مرحله چهارم؛ استنتاج و نتیجه‌گیری و یا جمع‌بندی:

بهتر است ابتدا درس روز توسط فراگیران خلاصه و نتیجه‌گیری شود و خلاصه و جمع‌بندی و نتیجه‌گیری نهایی از درس روز لازم است در زمان کوتاهی توسط مدرس و بطور مشخص و واضح انجام گیرد.

۵ - مرحله پنجم؛ ارزشیابی:

برای اطمینان از فراگیری مطلب اصلی و ادراک آن و تعیین میزان موفقیت و اینکه مشخص شود تا چه حدودی اهداف درس روز به ثمر رسیده و اطلاع از میزان یادگیری فراگیران، ارزشیابی انجام می‌شود. مدرس می‌تواند با توجه به نتایج این ارزشیابی به اصلاح و ترمیم تدریس آن روز خود پردازد.

این ارزشیابی به اشکال مختلفی امکان‌پذیر می‌باشد، نتایج این ارزشیابی برای مدرس می‌تواند تعیین رفتار ورودی برای جلسه بعد نماید.

*** گاهی ممکن است مرحله چهارم و پنجم به موازات هم انجام شده و یا در هم ادغام شوند.**

۶ - مرحله ششم؛ اختتام:

- برای استمرار رابطه فراگیر با درس تا جلسه بعدی، فعالیتی به عنوان تمرین یا تکلیف معین می‌شود.

- با توجه به نتایج ارزشیابی که در مرحله قبلی انجام گرفت، چنانچه نیاز است برای ترمیم تدریس، فعالیتی برای فراگیر تعیین می‌شود.

- همچنین در این مرحله مدرس چنانچه نیاز است، با توجه به موضوع می‌تواند توصیه‌ها، تشویق‌ها و موارد مشابهی را مطرح نماید، این موارد باعث افزایش انگیزه در فراگیر می‌شود.

- مدرس لازم است برای ایجاد روحیه مطلوب برای ترک کلاس سخنانی را ایراد نماید تا همچنان مدرس، موضوع و مطلب و کلاس مورد پذیرش فراگیر (مطلوبیت + مقبولیت) بمانند.

خاتمه کلاس می‌تواند شعر یا جمله کوتاه ادبی و یا دعایی با مفهوم و از پیش تعیین شده توسط فراگیران و یا مدرس باشد.

۱۰. کاربرد «مبانی تربیت» در تدریس و کلاس‌داری

۱ - ۱۰ - قبل از هرگونه اقدام برای تعلیم و تربیت فراگیر، مدرس (دبیر، معلم و مربی) لازم است خود را مقبول (از نظر فکری) و مطلوب (از نظر قلبی) ساخته به مرحله پذیرش برسد.

۲ - ۱۰ - با رساندن فراگیر به مرحله تفکر^۱، او را متوجه وجود خود نموده^۲ (رسیدن به مرحله خوددانی و خودیابی) پس از آن فراگیر به مرحله خودشناسی (شناخت نهادها و قوای درونی، خصوصیات، تمایلات، استعدادها، نیازها و ...) رسیده^۳، به خداشناسی و خداپرستی نائل آید. (پیامبر اکرم «ص»: «من عرف نفسه فقد عرف ربه»)، در این حالت است که خودسازی برای او مفهوم خواهد یافت. روشی که مستلزم طی این مسیر است بدین شکل می‌باشد که: نگرش فراگیر لازم است (نسبت به خداوند، خود، فلسفه و هدف آفرینش، نظام هستی، مرگ و سرانجام انسان و جهان، نحوه زیست و ...) تشکیل گردد.

تشکیل نگرش یعنی:

۱. اینکه فرد بداند وجود دارد (= خوددانی و خودیابی) و برای هدف بودن خویش، جوابی داشته و ادراک نماید که برای چه وجود دارد.

۲. برای آفرینش و جهان هستی هدف مشخصی قائل باشد.

۱. حضرت علی (ع): «تَبَّهَ بِالتَّفَكُّرِ قَلْبُكَ وَ جَافَ عَنِ اللَّيْلِ جُنْبُكَ وَ اتَّقِ اللَّهَ رَبَّكَ» «با تفکر دل خود را بیدار ساز و در شب

پهلوی از بستر خواب بدور دار و از خدای پروردگارت پروا کن.» اصول کافی/ج ۳/ص ۱۵۴۷

۲. حضرت علی (ع): «مَنْ لَمْ يَعْرِفْ نَفْسَهُ بَعْدَ عَنْ طَرِيقِ النَّجَاهِ وَ خَيْطِ فِي الضَّلَالِ وَ الْجَهْلَاهِ» «کسی که خود را نشناسد از

طریق نجات دور می‌شود و در گمراهی و جهالت گرفتار می‌گردد.» غررالحکم/۹۰۳۴

۳. حضرت علی (ع): «أَفْضَلُ الْمَعْرِفَةِ مَعْرِفَةُ الْإِنْسَانِ لِنَفْسِهِ أَكْثَمُ الْجَهْلِ جَهْلُ الْإِنْسَانِ أَمْرَ نَفْسِهِ» «بهترین معرفت برای انسان

خودشناسی است، بزرگترین نادانی‌ها برای انسان خودناشناسی است.» غررالحکم/ص ۱۷۹

حضرت علی (ع) فرمود: «نَالَ الْفَوْزَ الْاَكْبَرَ مَنْ ظَفَرَ بِمَعْرِفَةِ النَّفْسِ» «کسی که خود را بشناسد، به سعادت و رستگاری بزرگ

نائل شده است.» غررالحکم/۹۹۶۵

۳. در مورد خالق و مبدأ آفرینش نیز به یک نتیجه قطعی رسیده، حضور و وجود خداوند را بر خود حس نماید. (=انسان موحد = تشکیل شدن نگرش نسبت به خداوند)

۴. برای سرانجام و عاقبت زیست خود، توجیه مشخصی داشته باشد و بطور قطعی بداند چه مسیری را در زیست طولی طی خواهد نمود، درک کند در طول زیست خود چه دوران‌هایی را طی نموده است؛ و پس از طی مراحل، مرگ به سراغ او خواهد آمد و بعد از مرگ هم هستی هست.

در مجموع هنگامی که هست و نیست‌ها نسبت به چیزی یا پدیده‌ای برای فرد مشخص شده، شکل یافته و این شاکله، تحقق یافته، پایدار بماند و عینی شود، فرد نسبت به آن چیز و یا پدیده تشکیل نگرش داده است.

بعنوان مثال در مورد نماز، در ابتدای نگرش، فرد به نماز توجه کرده، آن را دریافت می‌نماید ولی هنوز نگرش او نسبت به نماز تشکیل نشده، ممکن است آن را با تأخیر به جای آورد، در مرحله بعد، هست و نیست نسبت به نماز برای او اینگونه مشخص می‌گردد که نماز از سوی خدا می‌باشد و در هیچ حالی از انسان ساقط نمی‌شود. در مرحله بعد شاکله اهمیت نماز برای فرد پایدار می‌ماند و هنگام اذان بین نماز و مسأله دیگر، نماز را ترجیح می‌دهد. اگر این شاکله از بین نرود، نماز برای او عینیت یافته، به صورت عمل بر اندام جاری می‌گردد. در این حالت فرد نسبت به نماز تشکیل نگرش داده است.

* این اصل مهم لازم است بعنوان یک مبنا مورد توجه مدرسین، دبیران، معلمان، والدین و مربیان و همه دست‌اندرکاران تعلیم و تربیت قرار گیرد:

« تشکیل نگرش منشأ اولیه هدایت و تعلیم و تربیت و همچنین انگیزه اصلی در تشکیل و اصلاح کلیه رفتارهاست. »

فصل سوم

اصول تدریس

و کلاسداری

آنچه در فصل سوم می‌خوانیم:

۱. معارفه
 - انواع معارفه
۲. رعایت نظم
۳. جذابیت‌ها
 - انواع جذابیت‌ها
۴. بررسی شکل ظاهری خود قبل از ورود به کلاس
۵. جو حسن و قبح
۶. جریانات حاکم بر مدار یک کلاس
 - آموزش و یادگیری
 - فکری
 - جو عاطفی (ارتباط عاطفی)
 - جریان تربیتی
 - تعامل احساسی - شناختی
 - جریان‌های دیگر
۷. توانایی‌های مهم مدرس
۸. محرک‌ها
۹. ایجاد روحیه نشاط در کلاس
۱۰. مشارکت فراگیر
۱۱. بازنگری
 - انواع بازنگری
۱۲. آشنایی و استفاده از ادبیات فراگیر

مقدمه

در این فصل با اصولی آشنا می‌شویم که آنها در موفقیت و بازدهی تدریس و کلاسداری مدرس، هم بطور مستقیم، دخالت دارند و هم نقش تعیین‌کننده‌ای در اداره کلاس و یا جلسه و یا احاطه بر آنها ایفا می‌کنند و نتیجه کاربرد و رعایت آنها ایجاد توانمندی در مدرس (دبیر، معلم و مربی) است.

۱. معارفه:

در جلسه اول هر دوره لازم است به معارفه پرداخته شود. لذا به آن «جلسه معارفه» نیز گفته می‌شود.

ساخت ذهنی فراگیر و نگرش او در دقایق اولیه شروع اولین جلسه، شکل‌یابی می‌شود. لذا جلسه اول در قضاوت مطلوب یا نامطلوب دانشجو و همچنین در تشکیل نگرش مثبت و منفی فراگیر و مدرس بسیار مؤثر می‌باشد. در نتیجه مدرس باید به گونه‌ای رفتار نماید تا فراگیران از عنوان درس، کتاب، مدرس و فضای کلاس، نگرش مطلوبی را به دست آورند.

انواع معارفه:

الف) معارفه مدرس با فراگیر: بخشی از این معارفه قبل از شروع نیمسال و جلسه اول با کسب اطلاعات از منابع ذیربط و یا در جلسه اول، قابل انجام است، (از نظر دوره، رشته و نیمسال تحصیلی و...)

ب) معارفه فراگیر با مدرس: با تحصیلات، سوابق، تواناییها، تخصص مدرس آشنا می‌شوند.

ج) معارفه فراگیر با درس و موضوع، کتاب و منبع، شرایط و قوانین کلاس و مدرس و ...

۲. رعایت نظم:

یکی از اصول مهم تدریس و کلاس‌داری رعایت نظم است. رعایت نظم در کلیه امور، امری بدیهی و از موضوعات بسیار مهم، ارزشمند و تعیین‌کننده در همه زمینه‌هاست. با اندک توجه درمی‌یابیم که آفرینش و بقای موجودات در نظام خلقت و پدیده‌های آن همواره بر اساس نظم بوده است.

رعایت نظم برای مدرس (دبیر، معلم و مربی) از الزامات تدریس و کلاس‌داری است. آرامش خاطر، نشاط و شادابی، صرفه‌جویی در وقت و امکانات، بهره‌وری بیشتر، وصول به اهداف تعلیم و تربیت و ... از فواید نظم است.

منشأ نظم معمولاً تفکر صحیح است. مدرس با رعایت نظم می‌تواند در ساخت فکری فراگیر نقش تعیین‌کننده‌ای را ایفا کند. لذا فراگیران لازم است در تعامل با مدرس، نظم در امور را مشاهده نمایند و کلیه فعالیت‌ها، برنامه‌های آموزشی مدرس، بر اساس نظم و ترتیب به دانشجویان و مرکز آموزشی و ... ارائه گردد.

۳. جذابیت‌ها:

یکی از اصول مهم تدریس و کلاس‌داری وجود جذابیت‌هاست. جذابیت‌ها برای هر مدرس، نقش بسیار حساس و مهمی را در موفقیت او، اداره کلاس، وصول به اهداف آموزشی و تربیتی او، ایفا می‌نمایند. همچنین آنها نقش تعیین‌کننده‌ای را در موارد ذیل بر عهده دارند:

الف) جذب فراگیران

ب) حفظ آنان و ماندن در روند آموزشی

ج) ایجاد تغییرات، ساخت، رشد و تربیت فراگیران

انواع جذابیت‌ها:

الف) روش تدریس

ب) فضای آموزشی (فضای فیزیکی و فضای عاطفی)

ج) موضوع و مطلب

د) جاذبه‌ها و گیرایی خصوصیات مطلوب اخلاقی، اجتماعی، رفتاری و فکری مدرس

۴. بررسی شکل ظاهری خود قبل از ورود به کلاس:

لحظات و دقایق اولیه ورود مدرس «دبیر، معلم و مربی» به کلاس به قضاوت فراگیران در مورد او اختصاص داشته، فراگیران او را مورد ارزیابی قرار می‌دهند، لذا اگر مدرس با ظاهری آشفته از نظر نوع لباس و ظاهر نامطلوب چهره وارد کلاس شود، عده‌ای از فراگیران از روند آموزشی کلاس خارج شده و مدرس را مورد عدم پذیرش قرار داده، این موضوع بر احاطه وی بر کلاس مؤثر است. لذا لازم است مدرس با ظاهری آراسته، چهره‌ای شاد و متبسم و روی گشاده وارد کلاس شده و از همان ابتدا، روزِ مطلوب و خوبی را برای فراگیران نوید دهد. این حالت او باعث جاذبه و گیرایی مدرس شده و در نهایت در احاطه وی بر فراگیران و «جذابیت فضای کلاس» مؤثر است. در مجموع در دقایق اولیه و لحظات ورود مدرس به کلاس، فراگیران باید نسبت به نوع کلاس‌داری و توانایی مدرس، قضاوت مطلوبی را انجام دهند.

۵. جو حسن و قبح

جو «حسن و قبح» از اصول مهم تدریس و کلاس‌داری می‌باشد و آن فضایی است (بین مدرس و فراگیر - فراگیران با هم - والدین و فرزند - بین همسران - در کل فضای آموزشی) که در آن خوبی‌ها، پاکی‌ها، مطلوب‌ها، هنجارها و ... زیبا و حسن شمرده شده و در مقابل، بدی‌ها، پلیدی‌ها، نامطلوب‌ها، ناهنجارها، گناهان و ... زشت و قبیح تلقی می‌گردند و در صورت ایجاد این فضا فراگیر از درون، ملزم می‌شود، از اعمال و گفتاری که صحیح و جایز نیست و خلاف عقل و ادب و نزاکت بوده، قبیح و زشت شمرده می‌شوند، خودداری کند و در مقابل، به اعمالی که خوب و زیبا و مثبت می‌باشند گرایش می‌یابد.

مدرس (معلم، مربی، همسر، مادر) لازم است فراگیران را بین جو عاطفی و حسن و قبح قراردادده تا اهداف آموزشی تحقق یابند. لذا یکی از اصول کلاس‌داری، ایجاد این فضا است. این دو فضا شرایط و محیط را برای یادگیری، تدریس، ادراک و عملکرد، ساخت، رشد و تربیت به خوبی آماده می‌سازند.

۶. جریان‌ات حاکم بر مدار یک کلاس:

۱ - ۶ - رابطه و جریان آموزشی و یادگیری: در فضای یک کلاس ممکن است کلیه فعالیت‌های آن، فقط بر مبنای تعامل آموزش و یادگیری استوار بوده و هدف، یادگیری یک علم و انتقال اطلاعات پیرامون آن باشد (که معمولاً بر مبنای منبع و سرفصل درس است).

۲ - ۶ - ارتباط عاطفی: فراده علاوه بر انتقال مطلب علمی و اطلاعات، ممکن است با فراگیران خود ارتباط عاطفی برقرار نموده، بین آنها مطلوبیت برقرار گردد و این خود زمینه‌ساز انتقال انتخاب‌ها، ارزش‌ها و معیارهای فراده به فراگیر خواهد شد.

۳ - ۶ - رابطه فکری: ممکن است بین فراده و فراگیر رابطه فکری برقرار شود. فراگیر در این حالت، به نوعی، مجموعه افکار فراده را پذیرش نموده، به عنوان اصول فکری خود مورد مقبولیت قرار می‌دهد. در نتیجه، این رابطه فکری، در انتخاب‌ها و ارزش‌گذاری‌های فراگیر، شخصیت او و ... تأثیرگذار خواهد بود.

* همانگونه که قبلاً نیز بیان شد مقبولیت و مطلوبیت مساوی است با پذیرش مدرس.

۴- ۶- جریان تربیتی: در این حالت، در کلاس، فراده یا بهتر است گفته شود مربی (تنها جایی که می‌توان به فراده نام مربی اطلاق کرد در این حالت است) کلیه فعالیت‌های آموزشی، یادگیری، انتقال مطلب و ... خود را با هدف تربیت فراگیر، تنظیم می‌نماید.

۵- ۶- «تعامل احساسی - شناختی»: یکی از جریان‌های دیگر بین مدرس و فراگیر، «تعامل احساسی - شناختی» است که عمیقتر و هدفمندتر از جریان تربیتی است و آن رابطه و تأثیر متقابلی است بین مدرس و فراگیر که در آن وی از نظر احساسات، افکار، ذائقه‌ها و حالت‌های درونی، توسط مدرس درک شده است و فراگیر این موضع مدرس را به خوبی متوجه شده، احساس می‌کند که افکار، حالات درونی و استعدادهای وی، توسط مدرس کشف و فهمیده شده است. این حالت برای فراگیر مطلوب بوده، او نیز واکنش مثبتی از خود بروز می‌دهد. «تعامل احساسی - شناختی» می‌تواند سرمایه مؤثری برای اهداف تربیتی مدرس و نظام آموزش و پرورش باشد و زمینه‌ساز بسیار خوبی برای به جریان درآوردن اهداف تعلیم و تربیت در کلاس است.

در حقیقت «تعامل احساسی - شناختی» ابزاری است برای مدرس، زمانی که هدف او، رشد، ساخت و تربیت می‌باشد. (تربیت فکری، اجتماعی، اخلاقی، تربیتی و درونی)

معمولاً مراجع و بزرگان حوزه‌های علمیه با بهره‌مندی از این جریان، چهره‌های برجسته‌ای را همواره تربیت نموده‌اند.

* جریان‌ات فوق‌الذکر «جریان‌ات پنجگانه تعلیم و تربیت» نامیده می‌شوند.

۶- ۶- جریان‌های دیگری نیز ممکن است در یک کلاس یا محیط‌های آموزشی برقرار شود. از قبیل جریان‌های سیاسی، اجتماعی و اقتصادی.

۷. توانایی‌های مهم مدرس «دبیر، معلم و مربی»:

بعضی از توانایی‌های مهم مدرس به شرح زیر می‌باشند:

۱ - ۷. توان الگو شدن برای فراگیر (خود الگوی عملی مضمون مطالب مورد تدریس باشد).

۲ - ۷. رسیدن مدرس به مرحله پذیرش (مقبولیت + مطلوبیت)

۳ - ۷. توانایی قراردادن فراگیر بین «جو عاطفی» و «جو حسن و قبح»

در اینجا حالات مختلف چهره، لحن و ادبیات مدرس که در ایجاد فضای عاطفی و حسن و قبح کاربرد دارند، ذکر می‌گردند:

حالت چهره مدرس جدی ← لحن و ادبیات مدرس جدی

حالت چهره مدرس جدی ← لحن و ادبیات مدرس عاطفی

حالت چهره مدرس عاطفی ← لحن و ادبیات مدرس جدی

حالت چهره مدرس عاطفی ← لحن و ادبیات مدرس عاطفی همراه با جو حسن و قبح
(بهترین نوع)

۴ - ۷. توانایی تغییر رفتارهای فراگیر (ایجاد، افزایش «تقویت»، نگهداری «حفظ»، جلوگیری، تقلیل «کاهش» یا محو یک رفتار)، رشد (تداوم ساخت) و تربیت (که لازمه آن طرح و برنامه، زمان کافی و همچنین برقراری ارتباط برای تربیت است).

۵ - ۷. توانایی تغییر یا ایجاد نگرش و دیدگاه

۸. محرک‌ها

یکی دیگر از اصول تدریس و کلاسداری استفاده از محرک‌هاست، اگر بر اثر عاملی، آرامش و روند کلاس با اختلال روبرو شود، مدرس باید محرک قوی‌تری از آن عامل، به محیط وارد کند. او باید به مجموعه‌ای از محرک‌ها مجهز شده تا هرگاه لازم شود یکی از آنها را وارد محیط نموده، تأثیر تحمیل آن عوامل را برطرف و ختشی کرده، بر کلاس استیلا یابد.

چنانچه عامل بازدارنده و منحل، از سوی یکی از فراگیران باشد، مدرس نباید از خود واکنش و عکس‌العمل منفی بروز دهد، بلکه باید مراقب رفتار و گفتار خود و دیگر فراگیران بوده تا آنان، فراگیر منحل را زیر سؤال نبرند و به شخصیت و جایگاه او در کلاس، همچنین به روابط مدرس با آن فراگیر، خدشه وارد نشود. محرک‌های عاطفی از همه قوی‌تر و بقای بیشتری دارند. بعضی از محرک‌ها عبارتند از: حکایات، مثالها، عکس‌العمل‌های جهت‌دار و اختیاری مدرس مانند سکوت و ...

*** محرک‌ها می‌توانند عامل «حصول کانون توجه» نیز باشند.**

۹. ایجاد روحیه نشاط در کلاس:

ممکن است بین مدرس و فراگیران تفاوت سطح سنی وجود داشته باشد، برای رفع بازدارندگی این موضوع و همچنین به دلایل متعدد دیگر، ایجاد روحیه نشاط اصل مهمی در تدریس و یادگیری محسوب می‌شود و می‌توان گفت:

ایجاد روحیه نشاط در کلاس، لازمه کلاسداری است و از اصول مهم تدریس و کلاسداری می‌باشد.

عوامل ایجادکننده روحیه نشاط در کلاس و فراگیر:

- ۱ - ۹ - جذابیت‌های چهارگانه
- ۲ - ۹ - جو عاطفی
- ۳ - ۹ - تعامل احساسی - شناختی
- ۴ - ۹ - انواع تشویق‌ها
- ۵ - ۹ - مشارکت فراگیران
- ۶ - ۹ - محرک‌های مطلوب قوی
- ۷ - ۹ - تبدیل فکر به تفکر در حین تدریس
- ۸ - ۹ - کاربرد نماد در تدریس هر ریز موضوع
- ۹ - ۹ - استفاده از حکایت‌ها و داستان‌ها در ضمن ارائه محتوا
- ۱۰ - ۹ - تبدیل ارائه مطلب به انتقال مطلب (یعنی رسیدن فراگیر به مرحله ادراک مطلب)

۱۰. مشارکت فراگیر:

در دهه‌های اخیر نظام آموزشی کشور، بسان بعضی از کشورهای پیشرفته، به این نتیجه رسیده که مشارکت فراگیران نقش مؤثر و تعیین‌کننده‌ای در فرآیند تدریس دارد، لذا این اصل مهم در تدریس و کلاس‌داری بیش از گذشته مورد توجه قرار گرفته است.

مدرس (دبیر، معلم، مربی) در هنگام تدریس لازم است بطور مداوم، فراگیران را در روند تدریس خود و مدار کلاس، نگر داشته، هرچه گام به گام جلو می‌رود فراگیران را مشارکت دهد. این مشارکت به اشکال مختلفی ممکن است حاصل شود، از قبیل: پرسش‌های پیگیر (مدرس از دانشجو، دانشجو از دانشجو)، ارائه مسئولیت‌های کلاس به عهده آنان، واگذاری حل مسأله بعهد فراگیران، تمرین و تکرار، انواع مباحثه‌ها و ... ، نتایج این فعالیت مهم مدرس عبارتند از:

ایجاد روحیه نشاط، جذابیت روش تدریس و فضای آموزشی کلاس، غلبه بر خستگی زودرس، اتمام کلاس در زمان مقرر، رعایت سقف حد نصاب جلسات (۱۶ جلسه) و زمان کلاس (حداقل ۱۰۰ دقیقه)، یادگیری مؤثرتر و بیشتر، بقای بیشتر یادگیری‌ها و کاربرد آنها در موقعیت‌های زندگی و ...

۱۱. بازنگری:

۱ - ۱۱. مدرس (دبیر، معلم و مربی) و هر نظام آموزشی لازم است، هر مدت یکبار فعالیت‌های خود را، جهت اصلاح و بهبود، مورد بازنگری قرار داده تا از خلل در کیفیت برنامه‌های آموزشی جلوگیری بعمل آید. این مهم، از اصول و ضرورت‌های تدریس و کلاسداری است.

یکی از مواقعی که بازنگری ضرورت می‌یابد ناآرامی‌هاست، ناآرامی فراگیر یا فراگیران در کلاس پیامی است برای مدرس. لذا برای رفع اشکالات و خطاهای احتمالی خود باید بازنگری نماید. (در فصل هشتم تحت عنوان آسیب‌شناسی تدریس و کلاسداری به این موضوع بطور مبسوط پرداخته شده است.)

۲ - ۱۱. انواع بازنگری:

۱ - ۲ - ۱۱. الف) بازنگری توسط مدرس: نداشتن طرح کلی یا طرح درس روزانه، عدم تسلط بر مطلب، بیان مطلب بجای انتقال مطلب، عدم تنوع در تدریس، عدم استفاده از تشویق، فقدان جذابیت‌ها، تهدیدهای مداوم، تندی و سوء رفتار مدرس، تبعیض‌ها، عدم امنیت لازم و ... ممکن است از اشکالات احتمالی مدرس باشد.

ب) بازنگری علمی: تطبیق فعالیت‌ها با اصول و قوانین کلاسداری و تعلیم و تربیت و ...

۲ - ۲ - ۱۱. بازنگری توسط کارشناس.

۳ - ۲ - ۱۱. بازنگری توسط فراگیران بطور کتبی یا شفاهی.

۱۲. آشنایی و استفاده از ادبیات فراگیر:

فراگیر با استفاده از ادبیات روز جامعه، ممکن است به ادبیات جدید و مغایر با مدرس «دبیر، معلم و مربی» دست یابد، لذا مدرس باید با ادبیات هر نسل آشنا باشد تا با رعایت این ادبیات، توسط فراگیر، پذیرش شود. سپس مدرس می‌تواند بر او احاطه یافته، وی را به سوی اهداف تعلیم و تربیت حرکت دهد. سن بلوغ گرایش به طغیانگری داشته و ادبیات متفاوتی را می‌طلبد.

فصل چهارم

مهارت های تدریس

و کلاس داری

آنچه در فصل چهارم می‌خوانیم:

۱. مهارت آماده‌سازی
۲. مهارت صدا و بیان
 - مشخصات و ویژگی‌های صدا
 - تمرین و تکرار صدا
۳. مهارت توزیع نگاه
۴. مهارت شکل‌دهی ذهن فراگیر با نماد
۵. مهارت استفاده از حکایات (داستان‌گویی)
۶. مهارت «ایجاد سؤال» پرسش
۷. مهارت تمرکز بخشی
۸. مهارت پرسش
۹. مهارت پاسخ به سؤالات فراگیران
۱۰. مهارت توضیح
 - گویایی
 - مشخصات یک توضیح خوب
 - عوامل مؤثر در تفهیم مطلب
۱۱. مهارت‌های غیرگفتاری
۱۲. مهارت تدریس در زمان کوتاه
۱۳. مهارت جمع‌بندی
 - هدف جمع‌بندی
 - انواع جمع‌بندی
۱۴. مهارت استفاده از وسایل کمک آموزشی

مهارت های تدریس و کلاس داری:

* مهارت ها، مجموعه اقداماتی هستند که برای تحقق اهداف آموزشی و یا فعالیت های آموزشی، در عرصه کار و هنگام عمل کارآیی داشته و باید از آنها استفاده شود. فقدان یا ضعف در این مهارت ها، باعث به انجام نرسیدن و یا نامطلوب انجام شدن آن هدف یا فعالیت آموزشی است.

* این مهارت ها معمولاً اکتسابی هستند.

مهارت های مدرس در روند تدریس و کلاس داری:

۱. مهارت آماده سازی:

هدف از آماده سازی تمرکز حواس فراگیر، ایجاد تفکر، علاقه و انگیزه برای یادگیری است. قبل از شروع تدریس، مدرس (دبیر، معلم و مربی) باید فراگیران را برای یادگیری درس روز آماده سازد. توجه و افکار هر کدام از فراگیران ممکن است تحت تأثیر عاملی باشد و یا متوجه مسائلی که قبل از ورود به کلاس به آن فکر می کرده و یا پس از پایان یافتن کلاس، قصد انجام دادن آن را دارد، معطوف باشد. لذا، مدرس لازم است، توجه فراگیران را به فضای آموزشی کلاس و مدرس، جلب نماید.

مرحله آماده سازی می تواند ایجاد جذابیت ها و روحیه نشاط نماید. لذا مدرس لازم است با سلیقه و ذوق و هنر خود، بطور جالب، فراگیران را برای تدریس آماده سازد. آماده سازی زمینه ساز برقراری ارتباط صحیح آموزشی و ایجاد ارتباط عاطفی بین مدرس و فراگیر است.

* از این مهارت لازم است در مرحله اول از طرح درس روزانه (۶ مرحله ای که در فصل دوم ذکر گردید.) استفاده شود.

۲. مهارت صدا و بیان:

صدای جالب و مناسب با موضوع درس و صدای صمیمی در امر یادگیری بطور مسلم نقش مهمی ایفا می‌نماید.

۱ - ۲. مشخصات و ویژگی‌های صدا:

۱ - ۱ - ۲. یکنواخت نبودن حالت صدا: حالت صدا لازم است متناسب با مفهوم کلمات و جملات تغییر یابد. جملات عاطفی، احساسی، پرسشی، خبری و ... با حالت ویژه خود ادا شوند.

۲ - ۱ - ۲. یکنواخت نبودن میزان صدا: صدا متناسب با مفهوم کم و یا زیاد شود (بلند و کوتاه شدن صدا). این اقدام باعث تنوع می‌شود.

۳ - ۱ - ۲. زیروم شدن صدا: جوهره صدا اگر زیاد بم و درشت باشد و یا زیاد نازک و زیر باشد، به شنونده احساس نامطلوب دست داده، باعث اخلال در یادگیری مطلوب خواهد بود.

۴ - ۱ - ۲. رسا و دلنشین بودن صدا: بگونه‌ای تنظیم شود که همه بخوبی و بدون فشار بر دستگاه شنوایی خود آن را بشنوند. نه آهسته و ضعیف باشد و نه اینکه بلند و باشدت که ناهنجار تلقی شود. صدا باید با موقعیت مکانی شنونده مطابقت داشته، متناسب با فضای فیزیکی و تعداد فراگیران تنظیم گردد، صدای دلنشین باعث مطلوبیت و رغبت درونی فراگیر به ادامه شنیدن شده و تداوم ارتباط شنونده با گوینده را به دنبال دارد.

۵ - ۱ - ۲. عاطفی بودن صدا: لحن عمومی مدرس عاطفی باشد.

۲ - ۲. تمرین و تکرار صدا:

مدرس برای برخورداری از مهارت صدای مطلوب، لازم است بطور مداوم و قبل از کلاس تمرین نماید. برای این منظور می‌توان در نحوه بیان سخنرانان موفق، مجریان برنامه‌ها (در صدا و سیما و یا مجالس دیگر) دقت نموده، از آنان کسب الگو نماید و سپس با خود تمرین کرده تا به صدای خود شکل مطلوب دهد و پس از آن با استفاده از ضبط صوت و یا دوربین فیلمبرداری و

تکرار آن برای خود، از اشکالات احتمالی آگاهی یابد. (یا در مقابل آینه تمرین نماید) همچنین مدرس می تواند از افراد ذیصلاح بخواهد صدای او را نقد نمایند.

۳. مهارت توزیع نگاه:

توزیع نگاه در جریان آموزشی و تعامل احساسی نقش بسیار مؤثری دارد، نگاه مدرس باید بین فراگیران توزیع شود، اگر تقسیم نگاه بخوبی انجام گیرد (در کلاس های اساتید مرد که خواهران حضور دارند، با ثابت نبودن نگاه، موازین شرعی و عمل به دستور مراجع تقلید رعایت شده) فراگیران در مدار کلاس باقی خواهند ماند و جریان کلاس بخوبی به حرکت خود ادامه خواهد داد.

۴. مهارت شکل دهی ذهن فراگیر با نماد:

این فعالیت مدرس از مهارت های مهم در حین تدریس می باشد و او لازم است هر مطلبی را که انتقال می دهد آن را با نماد متناسب با موضوع مربوطه، همراه کرده، مضمون را در قالب نماد، شکل دهی نماید. متن حدیث و یا آیه، بیان حکایت و داستان جالب، مثال های روشن و اشکال مختلف، توزیع محتوا با نمودارهای منظم و ... می تواند نماد برای مضمون باشند. این مهارت باعث سهولت در یادگیری شده و بقاء و تثبیت آموخته ها و مطالب یادگیری شده را به دنبال دارد.

۵. مهارت استفاده از حکایات (داستان گویی):

حکایات، داستان، سرگذشت ها و ... برای همه سنین کاربرد دارد. مدرس (دبیر، معلم و مربی) در هنگام داستان گویی در کلاس باید لحن و حالت بیان خود را تغییر داده و متناسب با احساس نهفته در داستان، کلام خود را تنظیم نماید، این فعالیت مدرس، کلاس را از حالت یکنواختی خارج می سازد. بیان حکایات و ... در آموزش و تربیت فراگیر بعنوان روش، الگو و سرمشق برای تربیت شناخته شده و در مهارت های شکل دهی ذهن فراگیر با نماد و اصل ایجاد روحیه نشاط در کلاس و ... کاربرد دارد.

۶. مهارت تمرکز بخشی:

همانگونه که قبلاً در تعریف تدریس، تفاوت بین بیان و انتقال، تفاوت بین پرسش و ایجاد سؤال، مطرح گردید، مدرس (دبیر، معلم و مربی) لازم است از مهارت و توان تمرکز بخشی در کلاس برخوردار باشد، این مهارت با محرک‌ها و اشکال مختلف قابل اجرا می‌باشد:

حرکت افکار، ایجاد سؤال، جلب توجه فراگیر به موضوع با شیوه‌ای دور از انتظار آنان، برعکس نوشتن یک کلمه، از حرف آخر به اول نوشتن آن، جذابیت‌ها، وارد کردن محرک‌های مطلوب از نظر فراگیران، زیر واژه‌ها خط کشیدن، تکیه بر بعضی مفاهیم و تکرار آنان، کادر کشیدن دور عنوان، استفاده از رنگ مغایر، تغییر حالت صدا، شدت دادن به صدا، ساکت کردن کلاس، توقف و سکوت کردن برای مدت زمانی، تغییر حالت چهره و

۷. مهارت «ایجاد سؤال» ← پرسش:

ممکن است موضوعی از فراگیر پرسیده شود و پاسخی نیز دریافت گردیده ولی در این حالت، آن موضوع توسط فراگیر درک نشده باشد. ولی گاهی ممکن است همان موضوع، برای او مطرح شده و فراگیر بر روی آن تفکر نموده آن را درک نماید و این پرسش، فکر و ذهن فراگیر را به مسائل پیرامون آن مشغول نموده، برای او ایجاد سؤال شده، او را به طرف حل مسأله و یافتن پاسخ هدایت نماید. در این حالت، در اصطلاح، برای او «ایجاد سؤال» شده است.

۸. مهارت پرسش:

مهارت پرسش بستر مناسبی برای یادگیری می‌باشد لذا:

۱ - ۸. نقش مدرس در روند تدریس، هدایت و راهنمایی و کمک به فراگیر برای یادگیری و حل مسأله است نه ارائه معلومات، محفوظات. پرسش در آموزش و مسائل تربیتی بسیار کاربرد داشته و لازم است که از آنها در مدار تعلیم و تربیت استفاده گردد. لذا مدرس با برخورداری از مهارت پرسش می‌تواند در فراگیر مهارت تفکر و حل مسأله را ایجاد نموده و با ابراز نظرات و

حتی عقاید فراگیر در پاسخ به سؤالات، بر حس اعتماد به نفس او تأثیر گذارد و از این رهگذر کسانی که در کلاس فعال نمی باشند را در روند آموزشی کلاس قرارداد، آنان را به حرکت و فعالیت وادارد.

۲ - ۸. پرسش در حد جملات استفهامی برای فراگیر مطرح نشود و فقط جنبه سنجیدن حافظه نداشته باشد بلکه مدرس می تواند از مهارت پرسش بگونه ای استفاده نماید تا در گام اول، برای فراگیر پیرامون آن مطلب، ایجاد سؤال شده (قوه فکر تبدیل به تفکر گردد)، موضوع برای او کاملاً مطرح شود. و در گام دوم بخواهد آن را تجزیه و تحلیل نموده، پاسخ را یافته و در گام سوم حل مسأله نماید.

۳ - ۸. مدرس متناسب با موضوع می تواند از سؤالات متعدد، بطور متناوب استفاده نماید، پرسش های پیگیر (متناوب) محیط کلاس را از حالت خشک و بی روح خارج ساخته و محیطی گرم و با نشاط ایجاد می نماید. همچنین در ایجاد فضای مطلوب آموزشی، تداوم روند آموزشی کلاس، تحریک حس یادگیری فراگیر، ایجاد انگیزه در فراگیر، برای ماندن در روند یادگیری و ادراک و بالاخره رسیدن به نتیجه بسیار مؤثر است.

۴ - ۸. گاهی اوقات پس از سؤال، باید به فراگیران فرصت لازم برای جواب داده شود.

۵ - ۸. برخی مواقع به پاسخ فراگیران نیازی نیست، لذا مدرس بعد از ایجاد سؤال، تأمل کرده، پس از تحریک فراگیر، ایجاد تفکر در او و بسترسازی لازم، به روند آموزشی و فعالیت های تربیتی خود ادامه می دهد.

۶ - ۸. مدار پرسش و پاسخ به مدرس و تعداد معدودی از فراگیران منحصر نشود، لذا مهارت پرسش می تواند به اصل مشارکت فراگیران در درس و کلاس کمک نماید.

۹. مهارت پاسخ به سؤالات فراگیران:

- ۱ - ۹. برای پاسخ، زمان بیش از مورد نیاز، اختصاص نیابد.
- ۲ - ۹. از فراگیران برای پاسخ استفاده شود. (مشارکت فراگیر)
- ۳ - ۹. پاسخ به سؤال فراگیر متناسب با فهم او باشد.
- ۴ - ۹. در محدوده سؤال، پاسخ داده شود و به موارد دیگر پرداخته نگردیده، زیاده‌روی و اضافه‌گویی نشود.
- ۵ - ۹. مدرس از پاسخ به سؤالی که باعث انحراف در طرح درس روزانه می‌شود خودداری نموده، فراگیر را متقاعد نماید که در پایان کلاس، پاسخ خود را دریافت کند.
- ۶ - ۹. پرسش و پاسخ‌های فراگیران را در مسیر فعالیت روزانه درس هدایت نموده و ضمن ارائه درس روز، به سؤالات نیز پاسخ دهد.
- ۷ - ۹. گاهی لازم است به بعضی سؤالات، پاسخ سریع و کوتاه داده شده، از آن سؤال و پاسخ عبور نمود.

۱۰. مهارت توضیح:

- توضیح: بیان مفهوم محتوای یک مطلب، برای مخاطب، توسط بیان‌کننده، برای درک آن.
- ۱ - ۱۰. گویایی: توضیح باید بگونه‌ای باشد که پس از شنیدن، ابهامی از محتوی در ذهن نماند و در ذهن فراگیر ایجاد سؤال نشود.
 - ۲ - ۱۰. مشخصات یک توضیح خوب:

هنگام تدریس و توضیح مطلب اصلی لازم است به این نکات توجه شود:

 - ۱ - ۲ - ۱۰. از موضوعات مهم و اصلی بطور روشن و به خوبی استفاده شود.

۲ - ۲ - ۱۰ . از اصطلاحات پیچیده پرهیز شود. اصطلاحات جدید ذهن فراگیر را به خود مشغول کرده عامل بازدارنده برای مطلب بعدی است.

۳ - ۲ - ۱۰ . استفاده از یک نماد. (از مثال، حکایت، ضرب‌المثل، تشبیه و ... برای یادگیری بهتر)

۴ - ۲ - ۱۰ . میزان توضیح در حد آن موضوع باشد: اضافه‌تر ایجاد کسالت و خستگی نموده و کمتر از آن باعث عدم گویایی است.

۳ - ۱۰ . عوامل مؤثر در تفهیم مطلب:

۱ - ۳ - ۱۰ . با برقراری ارتباط با فراگیران آنان را در مدار آموزشی قرار داده، مطلب به خوبی منتقل گردد. (رساندن به سطح ادراک از حیطة شناختی. حیطة شناختی: فصل ششم)

۲ - ۳ - ۱۰ . گویایی و شیوایی در بیان: یعنی وضوح مطلب همراه با لحن زیبا.

کلمات و جملات به گونه‌ای انتخاب شوند که منظور گوینده به خوبی تفهیم شود. (= گویایی) و پس از شنیدن، در فراگیر این سؤال ایجاد نشود که پیام چه بود؟

۳ - ۳ - ۱۰ . کلمات و واژه‌های اصلی به خوبی ادا شوند. (ادای حروف از مخارج آن) و حالت کلماتی که برای مفاهیم بکار برده می‌شوند متناسب با آن مفهوم باشد.

۴ - ۳ - ۱۰ . زمان لازم در نظر گرفته شود، اگر زمان ثابت باشد و میزان و مقدار مطلب زیاد باشد این امر باعث سرعت‌شده، از گویایی کاسته گردیده، ایجاد ابهام می‌شود، لذا سرعت، عامل اختلال در یادگیری است. زمان باید به مقداری باشد که مطلب به خوبی یاد گرفته‌شده، ابهام و نقطه‌های تاریک در ذهن فراگیر باقی نماند.

۵ - ۳ - ۱۰ . همه فراگیران مفهوم مطلب و یا موضوع را به طور یکسان درک کنند و فراگیری با فراگیر دیگر تفاوت در برداشت نسبت به مفهوم مطلب نداشته باشند.

۶ - ۳ - ۱۰. متناسب با سن و معلومات و تحصیلات توضیح داده شود: ادبیات، سن، جنس (زن و مرد) و فرهنگ شنونده رعایت شود.

۱۱. مهارت‌های غیرگفتاری:

- مهارت‌های غیرگفتاری در ایجاد محرک در کلاس مؤثرند.

- این مهارت یکی از عوامل ارتباطی مدرس با کلاس و فراگیر است. مانند اخم، لبخند، انبساط چهره و ...

۱۲. مهارت تدریس در زمان کوتاه

گاهی شرایطی برای مدرس پیش می‌آید که فراگیران در زمان کوتاهی در اختیار وی می‌باشند، از طرفی همه انسان‌ها را می‌توان خواه و ناخواه تا ۵ دقیقه در مدار آموزش قرار داد، لذا یکی از مهارت‌های لازم برای مدرس بر خورداری از مهارت تدریس در زمان حدود ۳ الی ۵ دقیقه می‌باشد.

مربی می‌تواند ابتدا بطور کوتاه در گام اول طرح عنوان موضوع نموده، سپس آیه کوتاه، حدیث کوتاه، اشعار تک‌بیتی و یا مشابه آن را بعنوان نماد در گام دوم ارائه نموده و سپس در گام سوم اصل مطلب را بعنوان مضمون ارائه نماید و در گام چهارم بطور کوتاه جمع‌بندی و نتیجه‌گیری کند. لازم به ذکر است این مهارت در کلیه زمانها و مکانها و همچنین در تعاملات رسمی و غیررسمی کاربرد دارد و گاه تأثیر آن از سخنرانی‌ها و مطالعه زیاد بیشتر است.

در این روش لازم است از تک‌واژه‌های قرآنی و احادیث مانند «واحسنوا»، «و تزودوا»، «فاذکرونی» و دوواژه‌های قرآنی و احادیث مانند: «خذالعفو»، «اوفوا بالعهد»، «اعبدوا ربکم» استفاده نمود. در مجموع انتقال مفاهیم قرآنی و احادیث ائمه با این روش از مهم‌ترین متدولوژی‌های انتقال مفاهیم دینی و راهی است موفق برای کاربردی نمودن و بردن آیات و احادیث و مفاهیم آنها در بطن زندگی خود و زیست روزانه مردم، جامعه و حکومت.

این مهارت در نماز جماعت بین دو نماز، در میهمانی‌ها و مراسم‌های مختلف و ... کاربرد دارد.

۱۳. مهارت جمع بندی:

۱ - ۱۳. مهارتی است که برای به پایان رساندن و نتیجه بخش نمودن مطلب و فعالیت های آموزشی مدرس بکار می رود. با جمع بندی، فراگیر و مدرس احساس موفقیت می نمایند.

۲ - ۱۳. جمع بندی در همه مقاطع سنی ضروری و لازم است. تمام مراحل که مدرس در مطلب اصلی توضیح می دهد و مثل حلقه های جدا از هم می باشند با جمع بندی بصورت زنجیر درمی آیند. (زنجیره کردن با جمع بندی)

۳ - ۱۳. هدف جمع بندی: شکل بندی ذهن فراگیر نسبت به مطلب. این مهم را می توان با سازمان بندی مطلب، خلاصه نمودن و تمرین کردن حاصل نمود. به عبارت دیگر هدف جمع بندی متمرکز ساختن فکر فراگیر بر مطلب، وضوح بیشتر مطلب، ایجاد حس موفقیت در فراگیر و پایان دادن به یک واحد کاری است.

۴ - ۱۳. انواع جمع بندی:

(الف) جمع بندی دوره ای: از شروع تا پایان یک مطلب یا قسمتی مستقل از آن و یا در میان نیمسال و یا در پایان نیمسال بطور خلاصه مطالب اساسی و اصلی بطور متمرکز مرور می شوند.

(ب) جمع بندی انتقالی: مطالب یادگیری شده و اصول و مفاهیم آموخته شده در موقعیت جدید بکارگیری شوند. (مانند بکاربردن آموخته های تجوید و کاربرد آن در قسمت عملی کلاس و یا بکاربردن قواعد عربی در زمان حل تمرین کلاس های عربی).

(ج) جمع بندی اتفاقی یا تصادفی: مدرس از رویداد غیرمنتظره برای عینی نمودن و محسوس نمودن درس استفاده می نماید. در این جمع بندی شرایطی که پیش خواهد آمد قابل پیش بینی نیست. (مانند کلاس اصول عقاید «۱» که هنگام تدریس رحمانیت خدا، باران شروع به باریدن نموده، مدرس آن را به موضوع بحث ربط داده تا باران، رحمت الهی دانسته شود).

۱۴. مهارت استفاده از وسایل کمک آموزشی:

مدرس می‌تواند درس روز را خلاصه و سازمان‌بندی نموده، مطلب اصلی درس را با وسایل کمک آموزشی (رایانه، ویدئو پروژکتور و ...) ارائه دهد. یکی از این وسایل، که از دیرباز مورد استفاده قرار می‌گرفته (به دلیل سهولت در تهیه و اجرا) کارت‌های آموزشی (یا تصاویر آموزشی) است. استفاده از کارت‌های آموزشی (یا تصاویر آموزشی) در جذابیت مطلب و جذابیت روش تدریس مدرس مؤثر می‌باشد. کارت‌های آموزشی را می‌توان در مرحله ارائه مطلب و هنگام تدریس درس جدید و یا در بخش فعالیت‌های تکمیلی بکار برد. همچنین در بخش جمع‌بندی یا مرور بر درس، در هنگام ارزشیابی نیز، کارایی خوبی دارد.

تذکر مهم: مهارت‌های مهم دیگری نیز مانند «مهارت تشویق و تنبیه» وجود دارند که لازم است برای آشنایی با آنها به منابع تألیف‌شده در این زمینه‌ها مانند کتب تعلیم و تربیت مراجعه نمود.

فصل پنجم

روش های تدریس

آنچه در فصل پنجم می‌خوانیم:

روش‌های تدریس:

۱. روش فعال
 ۲. روش طرح درس روزانه
 ۳. روش پرسش و پاسخ
 ۴. روش اشتراکی
 ۵. روش سخنرانی
 ۶. روش حفظ و تکرار
 ۷. روش بحث گروهی
 ۸. روش‌های متعدد دیگر
 - ✓ واحد کار
 - ✓ واحد پروژه
 - ✓ گردش علمی
 - ✓ ایفای نقش و نمایشی
 - ✓ آزمایشی یا آزمایشگاهی
 - ✓ آموزش انفرادی
 - ✓ آموزش برنامه‌ای
 - ✓ یادگیری در حد تسلط
 - ✓ سقراطی
 - ✓ اکتشافی
 - ✓ حل مسأله
 - ✓ آموختن از طریق قیاس و استقراء
 ۹. روش‌های نوین
- از کدام روش‌ها استفاده شود و کدام روش برتر است؟

روش های تدریس:

همانگونه که در فصل دوم در مبحث «عوامل مؤثر در تدریس موفق» و «طراحی آموزشی» ذکر گردید یکی از عوامل مهم موفقیت مدرس، استفاده از روش تدریس مناسب با موضوع و محتوای مورد تدریس می باشد.

لذا مدرس (دبیر، معلم، مربی) لازم است با انواع روش های تدریس به خوبی آشنا شده و بر آنها تسلط یافته، متناسب با اهداف آموزشی، موضوع، جنس، سطح سنی و سطح دانش فراگیران روش تدریس هر جلسه را انتخاب نماید.

* این روش ها در درون مراحل شش گانه طرح درس روزانه (که در فصل دوم به آن پرداخته شد) جای می گیرد.

در ذیل بعضی از این روش ها ذکر می گردد:^{۱۳}

۱. روش فعال:

مدرس محتوای جلسه بعد را تعیین کرده، از فراگیران می خواهد آن را برای جلسه بعد مطالعه (پیش خوانی) کنند. این روش در پنج گام اجرا می شود:

گام اول مقدمات و تشریفات اولیه است. (مانند سلام و احوالپرسی، حضور و غیاب، ایجاد جو مناسب برای شروع مطلب اصلی و ...):

در گام دوم از میان فراگیران از دو نفر می خواهد نسبت به مطالب جلسات قبل با هم مباحثه کنند (نفر اول سؤال می پرسد و نفر دوم پاسخ می دهد و سپس او سؤال بعدی را پرسیده، نفر اول پاسخ می دهد) بدین ترتیب مطالب جلسات قبل، در زمان مشخص و کوتاه، توسط فراگیران مرور می شود. در این گام مدرس نقش نظارت و راهنمایی را ایفا می کند (و می تواند نمره دهی کند).

۱. برای اطلاع بیشتر از این روش ها می توان از منابع درس روش ها و فنون تدریس بهره برد.

در گام سوم به همین منوال مطالب پیش‌خوانی که همان درس روز است، مورد مباحثه گروه‌های دو نفره، دانشجویان قرار می‌گیرد.

در گام چهارم مدرس از همه فراگیران می‌خواهد سؤالات و ابهامات خود پیرامون مطالب درس روز را مطرح کنند و سپس خود به طرح مبحث اصلی پرداخته، درس روز را سازماندهی و تکمیل می‌نماید.

گام پنجم اختصاص دارد به فعالیت‌های تکمیلی مانند ارزیابی و تعیین بحث و موضوع درس جلسه آینده بعنوان پیش‌خوانی.

* این روش به اشکال مختلف قابل اجراست.

۲. روش طرح درس روزانه:

یکی از روش‌های متداول است که بر مبنای طرح درس روزانه و شش مرحله‌ای، دقیقاً اجرا می‌گردد (طرح درس روزانه در فصل ۲ بطور مبسوط آمده است).

۳. روش پرسش و پاسخ:

در این روش، تلاش مدرس بر این است که فراگیر با تلاش ذهنی، از مجهول به معلوم حرکت کند. در این روش (که عده‌ای آن را روش سقراطی نامیده‌اند) می‌توان با برنامه‌ریزی، کل مطالب را به واحدهای کوچک تقسیم نموده، هر واحد تبدیل به سؤال شده، با فن و مهارت پرسش و پاسخ، گام به گام به تدریس درس روز پرداخت.

۱ - ۳ - در این روش موارد زیر لازم است رعایت گردد:

الف) سؤالات با توجه به پیشینه علمی فراگیران طرح شده، توجه آنان را برانگیخته و ذهن آنان به حرکت درآید.

ب) با سؤالات متناوب، فراگیران به تفکر وادار شده و توسط مدرس گام به گام هدایت شده تا پاسخ درست به دست آید.

۲ - ۳ - این روش دارای ویژگی های زیر است:

الف) در بعضی از دروس، این روش کاربرد دارد.

ب) مجهولات فراگیر در مورد موضوع مورد سؤال، برای وی مشخص می شود.

ج) با یادگیری روش صحیح تفکر، در فراگیران اعتماد به نفس ایجاد می شود.

د) برای کلاس های پرجمعیت و سنین پایین کاربرد آن دشوار است.

ه) این روش در بخشی از کلاس و برای مرور مطالبی که قبلاً تدریس شده و ارزشیابی میزان یادگیری فراگیر نیز، کاربرد دارد.

۴. روش اشتراکی:

با تعیین قبلی، قسمتی از مطلب را مدرس به فراگیر واگذار نموده، وی پیرامون آن، مطالعات لازم را انجام داده در جلسه بعد بخشی از وقت کلاس در اختیار وی قرار گرفته، کنفرانس می دهد و سپس در صورت لزوم مدرس مبحث وی را تکمیل می نماید. در ادامه مدرس بقیه درس روز را تدریس کرده، در پایان بحث روز، جمع بندی و نتیجه گیری می شود. این روش را به شیوه های مختلف می توان اجرا نمود.

۵. روش سخنرانی:

این روش متداول و از دیرباز مورد استفاده قرار گرفته است و چون کتب درسی معمولاً به شیوه توضیحی تألیف می شوند، این روش زیاد بکار برده می شود. در این روش مدرس مفاهیم درس روز را طی یک روال منطقی بیان نموده، فراگیران گوش داده و یادداشت برداری می کنند.

در این روش تمام عوامل تحت تسلط مدرس بوده، به هر ترتیبی که صلاح می‌داند، موضوع درس روز را در یک جریان آموزشی یک طرفه به فراگیران انتقال می‌یابد.

۱ - ۵ - در این روش موارد زیر لازم است، رعایت گردد:

الف) قبل از شروع، لازم است فضا و شرایط فیزیکی کلاس را بطور مطلوب تنظیم نموده (از نظر دما، نور، صدا و ...) و آمادگی‌های ذهنی لازم را در فراگیران فراهم نماید. ایجاد رابطه، جلب توجه فراگیران و در نظر گرفتن خواسته‌ها و علایق فراگیران از همان ابتدا ضرورت دارد.

ب) در ابتدای سخنرانی لازم است موضوع بحث به خوبی مطرح شود.

ج) هنگام سخنرانی، لازم است مطالب با جملات صریح و روشن بیان شده، با سازماندهی محتوا از قبل همبستگی و پیوستگی مطالب رعایت گردد.

د) در فواصل مختلف استفاده از طنز، مثال و حکایات، تغییر دادن حالت و لحن صدا و شور و حرارت داشتن، ارائه محرک‌ها، استراحت دادن بین جلسه، طرح پرسش و پاسخ، استفاده از تصاویر تابلو و ... از ضروریات این روش است.

ه) در پایان این روش، مطالب جمع‌بندی و نتیجه‌گیری شده بطور دسته‌بندی، خلاصه شود.

۲ - ۵ - این روش دارای ویژگی‌های زیر است:

۱. برای مدرسین زحمت کمتری داشته روشی بسیار ارزان است.
۲. برای کلاسهای پرجمعیت و سالن‌های کنفرانس کاربرد دارد.
۳. برای مدرسینی که از جذابیت‌های کلامی و مهارت‌های لازم برخوردارند قابل استفاده است.
۴. برای درسهایی که جنبه نظری دارند قابل استفاده است.
۵. معمولاً تعامل فکری بین فراگیران و مدرس برقرار نمی‌گردد.
۶. فراگیران ممکن است در اثر گفتار مدرس و صدای یکنواخت وی زود خسته شده و مطالب ارائه شده را دیگر گوش نداده و یا حتی به آنان حالت چرت و خواب دست دهد.

۷. فراگیران چندان فعال نیستند، شنونده بوده، قدرت بیان در آنان تقویت و پرورش نمی یابد.
۸. تفاوت های فردی در این روش منظور نمی شود. فراگیران مستعد از دیگران شناخته نشده، فرصت ابراز وجود به آنان داده نشده، خلاقیت و استعداد های آنان شکوفا نمی شود.
۹. نسبت به بعضی روش های دیگر از اعتبار کمتری برخوردار است و چندان از پویایی در علم و دانش برخوردار نمی باشد.

۶. روش حفظ و تکرار:

این روش برای یادگیری مطالب از راه شنیدن و تکرار، ترغیب فراگیران به خواندن درس و سنجیدن میزان تسلط فراگیران نسبت به مطالب، بکار برده می شود و محتوای درس توسط مدرس تعیین و تدریس شده سپس آن را فراگیران در جلسه آینده، یا در امتحان میان نیمسال و یا پایان نیمسال به او ارائه دهند، لذا مهم ترین هدف این روش به حافظه سپردن مطالب و تکرار و بازگونموندن آن است.

ویژگی های این روش عبارتند از:

- الف) برای یادگیری بیشتر، تمرین و تکرار لازم است.
- ب) برای به خاطر سپردن اصول و قوانین علوم، کارآیی دارد.
- ج) برای اجرای آن معمولاً تشویق و پاداش و تنبیه در نظر گرفته می شود.
- د) این روش فراگیران نگر نبوده و معمولاً درس نگر است.
- ه) ترس از امتحان و نمره عامل مهم در یادگیری مطالب است.
- و) روابط مدرس و فراگیر معمولاً رسمی و با نوعی ترس و احترام همراه است.
- ز) فراگیران مطالب را حفظ نموده به دنبال فهمیدن و کاربرد آنها نیستند.

۷. روش بحث گروهی:

در این روش مدرس موضوع و مطلبی را برای گفتگوی منظم و هدف‌دار پس از مقدمه و فراهم آمدن شرایط لازم، طرح کرده و فراگیران نظرات خود را طرح نموده، به آنان فرصت ابراز وجود داده شده، بطور سنجیده پیرامون آن بحث گروهی می‌کنند.

۱ - ۷. ویژگیهای این روش:

۱ - ۱ - ۷. این روش برای کلاس‌ها و جلسات بین چند نفر تا حدود ۲۰ نفر (بستگی به توان مدرس) کاربرد دارد.

۲ - ۱ - ۷. برای همه دروس کاربرد نداشته و برای کلاسها و جلسات پرجمعیت و سنین پایین (مانند دوره ابتدایی) نیز روایی و کاربرد ندارد.

۳ - ۱ - ۷. این روش نیاز به تفکر و تعقل و استدلال منطقی دارد.

۴ - ۱ - ۷. فراگیران از اطلاعات دیگران بهره برده و در ارتقای سطح دانش فراگیران مؤثر است.

۵ - ۱ - ۷. در خود باوری و اعتماد به نفس، توان نقادی، اجتماعی کردن فراگیران خجالتی و کم‌رو بسیار مؤثر است.

۲ - ۷. مواردی که در این روش لازم است رعایت گردد:

۱ - ۲ - ۷. مدرس پیرامون موضوع مورد بحث، لازم است از قبل اطلاعات و احاطه لازم را به دست آورده، سؤالات جهت‌دار، تنظیم نموده باشد.

۲ - ۲ - ۷. بحث باید توسط مدرس سازمان و هدایت و رهبری شود.

۳ - ۲ - ۷. قبل از شروع، مدرس محدوده بحث و وظایف افراد را بطور واضح معین نموده، فراگیران را متوجه گرداند که نظر آنان ممکن است مورد پذیرش قرار نگیرد.

۴ - ۲ - ۷. مدرس لازم است همه افراد را در بحث شرکت داده در خلال آن، فراگیران را تأیید یا رد نکند.

۵ - ۲ - ۷. رئوس نظرات، توسط مدرس یا فرد دیگری روی تابلو نوشته شود.

۶ - ۲ - ۷. پس از مباحثه، مدرس لازم است مطلب صحیح را بطور واضح جمع بندی و نتیجه گیری نهایی نموده و حتی در چند بند، بطور کوتاه بگوید و فراگیران بنویسند و یا از قبل تدوین و تکثیر نموده، در اختیار فراگیران قرار دهد.

۷ - ۲ - ۷. موضوع جلسه بعدی تعیین و فراگیران پیرامون آن لازم است از منبع درس و منابع دیگر که معرفی شده مطالعه نمایند.

* بهتر است آرایش کلاس بطور نیم دایره و بگونه ای باشد که فراگیران همدیگر را ببینند.

۳ - ۷. این روش بر دو شیوه قابل اجراست:

۱ - ۳ - ۷. شیوه اول: همه کلاس یک گروه تلقی شده و مراحل زیر به ترتیب اجرا می شوند:

الف) مقدمه: موضوع درس از کتاب و منبع درس بطور کلی و خلاصه معرفی شده، اهمیت و فواید یادگیری آن طرح می شود. این مقدمه جنبه آماده سازی را هم داراست.

ب) طرح مبحث و مطلب: در این بخش مطلب اصلی از منبع درس، بعنوان محور بحث مطرح شده، سؤال و یا سؤالاتی از قبل تعیین شده پیرامون آن، طرح می شود.

ج) مباحثه: فراگیران و مدرس پیرامون موضوع و سؤالات طرح شده بحث و تبادل نظر می کنند. در این مرحله بیشتر فراگیران صحبت می کنند، مدرس نکات مهم و پاسخ های آنان را روی تابلو یادداشت نموده (ولی فراگیران در این مرحله مطلبی یادداشت نمی کنند) و نقش هدایت و نظارت و کنترل بحث را بر عهده دارد.

د) ارائه مطلب اصلی از کتاب و منبع درس: تا اینجا موضوع تا حدود زیادی در کلاس مشخص شده، مدرس مطالب را دسته‌بندی و تکمیل می‌نماید. مدرس می‌تواند خلاصه مطالب را که قبلاً تنظیم کرده در این بخش بگوید و فراگیران یادداشت نمایند. با توجه به حجم مطالب و در صورت کمبود وقت از قبل تنظیم و تدوین و تکثیر نموده در اختیار فراگیران قرار دهد.

ه) اختتام: با جمع‌بندی و نتیجه‌گیری بطور خلاصه توسط فراگیران و سپس مدرس، این مرحله پایان می‌یابد.

۲ - ۳ - ۷. شیوه دوم: کل فراگیران کلاس به چند گروه تقسیم می‌شوند و هر گروه دارای یک نماینده است. در این شیوه محتوا و درس روز به دو نوع به گروهها ارائه می‌شود:

الف) نوع اول: یک قسمت محتوا توسط مدرس مشخص شده و به همه گروهها عرضه می‌شود، همه افراد هر گروه آن قسمت از محتوا را (در کلاس و یا در صورت عدم زمان کافی قبل از شروع جلسه) مطالعه کرده و آن را خلاصه و سازمان‌دهی نموده، در گروه پیرامون آن بحث می‌کنند. سپس نتیجه مباحثه آنان در هر گروه مشخص شده، توسط نمایندگان گروهها به مدرس ارائه می‌شود و بقیه نیز می‌شنوند. مدرس با توجه به مطالب عرضه‌شده توسط نمایندگان، درس روز را تکمیل و نهایی نموده، جمع‌بندی می‌نماید.

ب) نوع دوم: کل محتوا بین گروهها تقسیم می‌شود و هر گروه پیرامون قسمتی از درس روز که بر عهده دارد مانند آنطور که در نوع اول قسمت الف مطرح شد عمل می‌نمایند، در پایان، مدرس درس روز را تکمیل و نهایی نموده و جمع‌بندی می‌نماید.

۸. روش های متعدد دیگری نیز وجود دارند که عبارتند از:^۱

۱ - ۸ - روش واحد کار: که معمولاً در خارج از محیط آموزشی (در منزل، کتابخانه و ...) انجام می شود و در آن سرفصل های درس و یا موضوعات پیرامون آن توسط مدرس تعیین شده، فراگیران از بین آنها موضوعی را انتخاب و خارج از کلاس، ابتدا پیرامون آن بررسی های لازم را بعمل آورده، مطالعه نموده و به جمع آوری اطلاعات لازم می پردازند و سپس آنها را منظم کرده و بطور یک واحد کار، به مدرس ارائه می دهند. (البته روش انجام این فعالیت قبلاً توسط مدرس تشریح می شود).

انجام این روش که در خلال نیمسال تحصیلی می باشد، لازم است نتیجه گزارش مطالعات فراگیر برای بقیه فراگیران در کلاس ارائه گردد که این عرضه ممکن است همراه با ارائه تصاویر، آمارها، جداول و ... باشد.

معمولاً از این روش همه فراگیران بطور انفرادی استقبال نمی کنند و می توان به بقیه بطور گروهی موضوعی را ارائه داد.

۲ - ۸ - روش واحد پروژه: که در بعضی از رشته ها بطور مستقل و تحت نام پروژه تحقیقاتی و حداقل بطور معادل ۲ واحد درسی و بطور عملی یا عملی - نظری ارائه می گردد و گاهی بخشی از یک درس بوده (۱۰ - ۵ نمره) و دانشجو ملزم به انجام یک تحقیق منظم و سازمان یافته می باشد.

۳ - ۸ - روش گردش علمی: که به اشکال مختلف اجرا می شود:

الف) فردی (ب) دو یا چند نفر از فراگیران (ج) همه فراگیران همراه با مدرس

در این روش پیرامون موضوع درس، بطور سازمان یافته و جهت دار از مراکز مراکز فرهنگی، تربیتی، بازپروری، علمی تحقیقاتی، دیدار صورت می گیرد و فراگیران با تعیین قبلی، پیرامون موضوع درس؛ مشاهدات خود را یادداشت کرده، تجزیه و تحلیل نموده و بطور کتبی از آن گزارش ارائه می نمایند.

۱. در کتب و منابع درسی روش ها و فنون تدریس، برای این روشها توضیحات بیشتری آورده شده است.

۴ - ۸ - روش ایفای نقش و نمایشی: این روش برای ارائه عینی موضوعات درس است مانند نحوه وضو و خواندن نماز در درس فقه و احکام و مشابه آن.

۵ - ۸ - روش آزمایشی یا آزمایشگاهی: که در آن فراگیران در آزمایشگاه‌های مخصوص با استفاده از وسایل و ابزار ویژه درباره موضوعی بطور عملی و تجربی آزمایش می‌نمایند.

۶ - ۸ - روش آموزش انفرادی:

در گذشته از این روش بسیار استفاده می‌شده، بزرگان و برجستگان و دانشمندان معمولاً حاصل چنین روشی بوده‌اند و در زمان ما این روش را بدین شکل می‌توان اجرا نمود که فراگیران برجسته، یا کسانی که به دلایل فردی عقب از روند عمومی کلاس می‌باشند در راستای درس و موضوع کلاس تحت آموزش جداگانه قرار می‌گیرند. این روش در حقیقت برای فراگیران مستعد و علاقه‌مند، آموزش تکمیلی است و برای فراگیران عقب‌مانده از روند کلاس، آموزش ترمیمی است.

۷ - ۸ . روش آموزش برنامه‌ای:

مواد آموزشی به گام‌ها و واحدهایی کوچک تقسیم می‌شود و هر بخش با یک نظم و ترتیب منطقی در اختیار فراگیران قرار گرفته، فراگیران در هر قسمت تنها با یک جزء از درس سروکار دارند. این روش بنوعی روش خودآموز بوده، فراگیران تشویق می‌شوند تا یادگیری خود را دنبال کنند، البته به گفته بعضی، آزمایشهای انجام شده نشان داده است که بر خلاف تبلیغات زیاد، روش برنامه‌ای چندان موفق نیست.^{۱۵}

۸ - ۸ . روش «یادگیری در حد تسلط»:^{۱۶}

این روش توسط بنیامین بلوم عنوان شد و در آن هدفهای آموزشی به دقت و صراحت مشخص شده‌اند. مطالب آموزشی برای رسیدن به این هدفها تنظیم شده‌اند. به فراگیرانی که برای رسیدن به تسلط در مطالب درسی با اشکالاتی مواجه می‌شوند فرصت‌های اضافی از طریق آموزشهای جبرانی داده می‌شود. ... با این ترتیب تا حدودی از رقابت‌های فردی نابجا بین فراگیران کاسته خواهد شد

۹ - ۸ . روش سقراطی:^{۱۷}

در این روش، معلم صحبت نمی‌کند، سؤال می‌کند و فراگیران سخن می‌گویند. اما سؤالها بگونه‌ای تنظیم و مطرح می‌شوند که فراگیر را از جهل خویش نسبت به موضوع آگاه می‌گردانند و اندیشه او را برای دستیابی به حقیقت، ژرفا می‌بخشد.

... روش سقراط، روش تدریس نیست بلکه روش اکتشاف است

۱۰ - ۸ . روش اکتشافی:^{۱۸}

یادگیری اکتشافی فرآیندی است که دانش آموز طی آن باید مسأله مورد نظر را مشخص کند، راه‌حلهای ممکن را برای آن در نظر گیرد. با توجه به این آزمایش، نتیجه‌گیری‌های مناسبی به دست آورد. این نتیجه‌گیریها را در موقعیت‌های جدید به کار گیرد و سرانجام به قوانین کلی و قابل تعمیم برسد. ... در این روش معلم اصول را شرح می‌دهد، اما درباره راه حل چیزی نمی‌گوید

۲ . روش‌ها و فنون تدریس (رشته علوم تربیتی) - انتشارات پیام نور ص ۱۹۵

۱ . کلیات روش‌ها و فنون تدریس - امان‌الله صفوی ص ۲۴۰ - ۲۳۹

۲ . همان، ص ۲۵۳

۱۱ - ۸. روش حل مسأله: ۱۹

حل مسأله فرآیندی است برای کشف توالی و ترتیب صحیح راهیابی که به یک هدف یا یک راه حل منتهی می‌شود. در موقعیتی که انسان با مسأله‌ای روبرو می‌شود، باید بر موانع یا مشکلاتی که بر سر راه رسیدن به هدف وجود دارد، غلبه کند. ... راههای حل مسأله عبارتند از حل مسأله از طریق: آزمایش و خطا، بینش و شناخت، روش تحلیلی، روش «دیوئی» (مشخص کردن مسأله، حدس‌زدن یا مشخص کردن علل مسأله، در نظر گرفتن راه‌حلهای ممکن، انتخاب بهترین راه حل، اجرای راه حل انتخابی و نتیجه‌گیری).

۱۲ - ۸. آموختن از طریق قیاس و استقراء: ۲۰

در روش قیاس از کل به جزء پی می‌بریم و در استقراء از جزء به کل می‌رسیم ...

۱۳ - ۸. روشهای دیگری نیز مانند روش بارش مغزی و ... در کتب روشها و فنون تدریس ذکر گردیده است که معمولاً آنها با روشهایی که تاکنون ذکر گردیده شباهت داشته که می‌توان برای اطلاع از آنها به این کتب مراجعه کنید.

۹. روشهای نوین:

در این روشها با توجه به اختراع انواع وسایل ارتباطی و سمعی و بصری (رایانه، اورهد، ویدئو پروژکتور و ...) این وسایل به همراه روش های قبلی، خود روش های جدیدی را برای نسل امروز ما مطرح می کنند که مدرس با توجه به امکانات هر مرکز آموزشی این روشها را تنظیم و به اجرا درمی آورد.

از کدام روشها استفاده شود و کدام روش برتر است؟

این سؤال مهم، در انواع دروس روش های تدریس و کلاس داری، همواره بعنوان یک محور مطرح بوده است و در این پاسخ اتفاق نظر است که؛ روشی باید انتخاب شود تا بتواند همه فراگیران را به بیشترین یادگیری و کاربرد آموخته ها، برساند.

هر کدام از روشها و الگوهای تدریس دارای محاسنی هستند و در عین حال، در اجرا، هر کدام محدودیت هایی را نیز دارا می باشند، لذا لازم است مدرسین (دبیران، معلمان و مربیان) نسبت به کلیه روشها، احاطه لازم را به دست آورند و آنچه که مسلم است در جهان امروز و عصر ارتباطات و عصر رشد تکنولوژی و بالارفتن اطلاعات فراگیران، نمی توان به تنهایی از یک روش از ابتدای نیمسال تا پایان، بهره برد، بلکه لازم است مدرس با توجه به نوع موضوع درس و با تشخیص موقعیت و شرایط، نیاز، سن و جنس فراگیران، امکانات مرکز آموزشی و اهداف، هنگام تدریس، تلفیقی از روشها را بکار گیرد.

فصل ششم

**طبقه‌بندی
هدف‌های صریح
آموزشی
در حیطة یادگیری**

آنچه در فصل ششم می‌خوانیم:

۱. سطوح یادگیری در حیطه شناختی (راه نفوذ و تسلط بر فکر و عقیده)
۲. سطوح یادگیری در حیطه عاطفی (راه نفوذ در درون و تسلط بر قلب و احساسات)
۳. سطوح یادگیری در حیطه روانی - حرکتی (راه نفوذ و تسلط بر رفتار)

طبقه‌بندی و تحلیل هدف‌های صریح آموزشی در حیطه یادگیری

دلیل وجودی هر فعالیت آموزشی؛ تحقق بخشیدن به هدف‌های آن فعالیت است.

یادگیری‌ها و آنچه آموخته می‌شود و بطور کلی اهداف آموزشی در سه حیطه تقسیم می‌شوند.

۱. حیطه شناختی
۲. حیطه عاطفی
۳. حیطه روانی - حرکتی

۱. سطوح یادگیری در حیطه شناختی (راه نفوذ و تسلط بر فکر و عقیده)

حیطه شناختی با آنچه که فراگیر باید بداند و بفهمد سروکار دارد. در این حیطه سطوح مختلفی از یادگیری قرار دارد که از ساده به پیچیده سازمان یافته‌اند و به ترتیب عبارتند از:

۱ - ۱. سطح دانش (آگاهی): فراگیر باید آنچه را که قبلاً آموخته، به یاد بیاورد و همان را عیناً بدون کم و زیاد بازگو کند. یادگیری در این سطح صرفاً جنبهٔ حفظی دارد مانند حفظ و یادگیری نام‌ها و نشانی‌ها، شماره تلفن، احادیث و آیات، قواعد آموزش قرآن. (مطلبی را تعریف می‌کند، بیان می‌کند، تکرار می‌کند، نام می‌برد.)

۲ - ۱. فهمیدن (ادراک): فراگیر آنچه را آموخته، به یاد بیاورد و آن را به زبان خود شرح دهد، ترجمه کند، تفسیر کند، خلاصه کند. و تفاوت با سطح قبلی در این است که در سطح آگاهی ارائه مطلب با جمله‌بندی خود فرد نیست ولی در سطح ادراک هست مانند شرح دادن کار هر یک از دندان‌ها، چرا خسوف رخ داده، چرا ادب لازم است، جواب دادن به قواعد تجوید. (مطلبی را به زبان خود توضیح می‌دهد، مثال می‌زند و ...)

۳ - ۱. بکار بستن (کاربرد): آموخته‌ها را بیاد آورد و بتواند اصول آن را در موقعیت جدید به کار ببرد، استفاده کند، محاسبه کند، اندازه بگیرد. مانند آموزش مساحت مربع (فرمول آن) و مساحت مربعی به اندازه مثلاً هر ضلع ۵ متر، با کلمه‌ای جمله بسازد، قاعده تجوید را بر روی قرآن بکار ببرد. (آزمایش و محاسبه می‌کند، عمل می‌کند و ...)

یعنی فراگیر اصول آموخته شده را در یک مورد ناآشنا مورد استفاده قرار دهد.

۴ - ۱. تجزیه و تحلیل: توانایی تبدیل یک کل به اجزاء تشکیل دهنده آن و مشخص کردن روابط میان اجزاء مانند تجزیه یک جمله عربی، تجزیه یک حدیث. (مطلبی را باز می‌کند، می‌شکافد، تحلیل می‌کند، جراحی می‌کند.)

۵ - ۱. ترکیب: توانایی تلفیق اجزاء به طوری که یک کل را تشکیل دهد. مانند از کلمات درهم ریخته شده، یک شعر ساخته شود، بکار بردن کلیه قواعد روخوانی و حصول روانخوانی. (پیوند می‌زند، مقاله می‌نویسد، سخنرانی می‌کند، انشا می‌نویسد، طرح می‌دهد و ...)

۶ - ۱. ارزشیابی و قضاوت: آخرین و عالی‌ترین مرحله شناخت است و آن توانایی گردآوری و مقایسه و نقد و قضاوت درباره اطلاعات و یا امور است مانند مقایسه دو طرز تفکر، دو شعر و و ذکر دلیل یکی را بر دیگری ترجیح دادن، رفتار و گفتارها را مقایسه و ارزشیابی و قضاوت کردن. (اظهار نظر می‌کند، داوری می‌کند، نقد و بررسی می‌کند و ...)

۲. سطوح یادگیری در حیطه عاطفی: (راه نفوذ در درون و تسلط بر قلب و یا احساسات)

هدف های این حیطه با نگرش ها، عواطف، علایق و ارزش ها سروکار دارند. تأثیر خوشایند یا ناخوشایند آموخته های قبلی بر انسان در این حیطه است و بر ۵ سطح بوده که عبارتند از:

۱ - ۲. دریافت و توجه کردن: مواجهه با موضوع، گرفتن، اخذ و دریافتن موضوع است و در امر تدریس برای جلب، حفظ و هدایت توجه فراگیر نسبت به موضوع، باید آگاهی قبلی داد و تمایل به دریافت موضوع در فراگیر را ایجاد نمود.

۲ - ۲. پاسخ دادن (واکنش): پس از توجه، فراگیر گامی فراتر رفته، واکنش نشان می دهد مانند دست بالا بردن، پرسیدن، داوطلب شدن. نوعی واکنش یا رضایت خاطر نسبت به بروز رفتار در او مشاهده می شود مانند پذیرش ضوابط و قوانین یک نهاد و یا یک مرکز، یا یک احساس مطلوب داشتن از توضیح برای افراد.

۳ - ۲. ارزشگذاری: ارزش مورد نظر از طرف فراگیر پذیرفته می شود (پذیرش ارزش) و نسبت به آن نوعی تعهد پیدا می کند مانند مطالب تدریس شده را انتخاب می کند، یادداشت برمی دارد و از آنها به خوبی نگهداری می کند.

در ارزشگذاری، فرد پذیرش ارزش می کند و یا ارزش ها را درجه بندی نموده، ارجح را برمیگزیند و نسبت به آن تعهد پیدا می کند.

۴ - ۲. سازماندهی ارزش ها (تدوین): افراد برای بعضی ارزش ها مقامی والا و برای بعضی مقامی پایین تر قائل هستند و فراگیران هر ارزش را با مقامی در خور آن سازمان بندی می کنند مانند برنامه ریزی برای استراحت و یا درس خواندن برای دانشجویان ورودی دانشگاه که زمان بهتر را برای درس خواندن انتخاب می کنند، ارزشگذاری در مورد افراد، ارزشگذاری اشیاء نسبت به هم (طلا، ساعت، کیف ... هر کدام در جایی در خور آن نگهداری می شود). در این

سطح هدف‌های آموزشی می‌تواند یک فلسفه و یا عقیده برای زندگی ایجاد نماید و هم اینکه ارزش‌هایی که برای فرد از پذیرش (مطلوبیت و مقبولیت) بیشتری برخوردارند بالاتر از ارزش‌های دیگر قرار می‌گیرند.

۵ - ۲. تبلور شخصیت: فراگیر به جایی رسیده که ارزش مورد نظر در رفتار او منعکس شده و جزو شخصیت او و جزو فلسفه زندگی‌اش می‌شود و معمولاً مجموعه ارزش‌ها را تعمیم می‌دهد و با شخصیت او عجین می‌شوند مانند تقلب نکردن در جلسه امتحان خواه مراقب باشد، خواه نباشد. پشت چراغ قرمز ایستادن، در هر شرایطی دروغ نگفتن، رعایت ادب در همه جا بر مبنای حدیث من لا ادب له لا عقل له.

تذکر مهم: مراحل سطوح شناختی و عاطفی با هم مرتبط بوده و طی نمودن مراحل سطوح عاطفی بدون گذر از سطوح شناختی معمولاً میسر نمی‌باشد.

۳. سطوح یادگیری در حیطه روانی - حرکتی (راه نفوذ و یا تسلط بر رفتار)

اهدافی هستند که در جریان دستیابی به آنها هم فکر و هم جسم (ماه‌یچه‌ها) هر دو مداخله و همکاری دارند و بطور کلی آموزش مهارت‌ها مانند خیاطی، رانندگی، جراحی و ... در این محیط قرار دارند و خود به ۵ سطح تقسیم می‌شود:

۱ - ۳. مشاهده و تقلید: اجرای کار و عملی با کمک دیگران با مشاهده و تقلید نمودن.

برای اجرای هر مهارت و یا عملی، آمادگی ذهنی، فیزیکی (جسمی و یا محیطی)، عاطفی باید فراهم شود. گاهی هنگام مشاهده، خواندن دستورالعمل، اجرا نیز بطور همزمان ممکن خواهد بود و یا اینکه گاهی نیز فرد می‌تواند با مطالعه یک دستورالعمل کاری را انجام دهد.

۲ - ۳. اجرای عمل بدون کمک دیگران (اجرای مستقل): در این سطح، فراگیر بدون کمک معلم کاری را و مهارتی را انجام می‌دهد. در این حالت معلم نقش نظارت و هدایت را ایفا می‌نماید. در این سطح فرد می‌تواند آگاهانه عمل نماید و لذا بهترین راه برای اجرا را برگزیده و در نتیجه بدون استفاده از یاری دیگری به تکرار عمل پردازد. در عین حال در این سطح به دلیل شروع مستقل، ممکن است اجرای فرد از دقت و سرعت کافی برخوردار نباشد.

۳ - ۳. دقت در عمل: اجرای عمل با دقت و توجه کافی و بدون کمک دیگران و به دور از اشتباه، از ویژگی‌های این سطح است. در این سطح فرد تسلط بر اعمال خود داشته و از توان کنترل عمل خود برخوردار بوده می‌تواند آن را کم و یا زیاد نماید. فراگیر برای اجرای بهتر در این سطح باید از تمرین و تکرار و هدایت و ارشاد مدرس بهره‌برد.

۴ - ۳. هماهنگی حرکات: فراگیر می‌تواند همزمان چندین نوع حرکت و عملی را انجام دهد در این حالت بین حرکات و رفتار فرد هماهنگی و نظم لازم وجود دارد. مانند کار با ماشین حساب و تایپ بدون مشاهده دکمه‌های حروف و اعداد.

۵ - ۳. عادی شدن عمل: (بالاترین سطح این حیطه) در این سطح فراگیر بدون فکر کردن و تمرکز برای هماهنگ کردن حرکات، قادر به انجام کاری بطور ماهرانه بوده و اعمال خود را بطور منظم و روان انجام می‌دهد. مانند رانندگی با مهارت هنگام مواجه شدن با خطر. نکته مهم اینکه یادگیری‌ها در این حیطه جدا از یادگیری در حیطه‌های شناختی و عاطفی نبوده و با هم آمیخته‌اند.

فصل هفتم

ارزشیابی

آنچه در فصل هفتم می‌خوانیم:

۱. اهداف ارزشیابی‌ها

۲. انواع ارزشیابی:

- ارزشیابی تشخیصی

- ارزشیابی تکوینی یا مرحله‌ای (تکوین = در حال شکل گرفتن)

- ارزشیابی پایانی

۳. ارزشیابی از نظر نحوه اجرا

۴. ارزشیابی از نظر نتایج (تجزیه و تحلیل نتایج)

۵. روش‌های مختلف ارزشیابی:

- ارزشیابی از طریق مشاهده

- ارزشیابی از طریق انجام کار

- ارزشیابی از طریق آزمون شفاهی

- ارزشیابی از طریق آزمون کتبی

۶. ارزشیابی جامع

۷. نمره‌دهی

ارزشیابی

اگر مدرس از طراحی آموزشی، (طرح کلی و طرح درس‌های روزانه) برخوردار بوده از روش‌های تدریس بطور مطلوب استفاده نموده، بر محتوا مسلط باشد و در مجموع از توانایی‌ها و مهارت‌های قبل از تدریس و ضمن تدریس برخوردار باشد و فعالیت‌های آموزشی او بطور علمی و صحیح باشد، از حاصل و دست‌آورد این فعالیت‌ها و میزان تحقق اهداف (کلی - جزئی) چگونه باخبر شود؟ لذا مدرس باید در طول فعالیت‌های آموزشی و پس از آن بطور مستمر ارزیابی بعمل آورد.

گاهی تدریس و یادگیری به فراگیر با هدف موفقیت در امتحان انجام می‌شود و لذا امتحان و ارزشیابی، هدف آموزش شده و یادگیری و رشد و تربیت تحت‌الشعاع آن قرار می‌گیرد. ارزشیابی و امتحان نباید بعنوان حربه برای مدرس (دبیر، معلم و مربی) و عامل تهدید شود. گاهی برای فراگیران امتحان، ایجاد ترس و وحشت نموده و مانع یادگیری برای آنها می‌شود. ارزشیابی گاهی بطور مشخص و محسوس انجام گرفته و در صورت توانایی مدرس می‌تواند بطور غیرمحسوس نیز انجام پذیرد.

* در مجموع مدرس باید نسبت به ارزشیابی و امتحان، دیدگاه لازم و منطقی و مطلوبی را داشته باشد و همچنین به فراگیران نسبت به ارزشیابی نگرش علمی و صحیحی را ارائه نماید.

۱. اهداف ارزشیابی‌ها:

الف) میزان تحقق اهداف کلی و مرحله‌ای و رفتاری

ب) آگاهی مدرس از اشکالات آموزشی خود در زمینه روش‌های تدریس، نحوه ارائه محتوا، برخورد و ارتباط خود با فراگیران، میزان تسلط بر مطلب و

ج) اطلاع از نقاط قوت فعالیت‌های مدرس و تقویت آنان

د) رفع معایب و اشکالات مدرس و فراگیر

ه) شناخت بیشتر فراگیران از نظر استعدادها و توانایی‌ها

۲. انواع ارزشیابی:

- تشخیصی (ورودی) - تکوینی (مرحله‌ای) - پایانی (تراکمی)

۱ - ۲. ارزشیابی تشخیصی:

- با توجه به درس گذشته برای درس و مطلب جدید تعیین رفتار ورودی می‌کند.

- معلم با این ارزشیابی برای تدریس مطلب جدید، کسب اطلاع از زمینه‌های قبلی فراگیران می‌نماید.

کاربرد ارزشیابی تشخیصی:

۱ - ارزشیابی تشخیصی نسبت به دوره. بطور مثال برای تدریس دروس تجوید، ابتدا ارزشیابی شده و با این ارزشیابی در ابتدای دوره فراگیران سطح‌بندی گردیده و با توجه به نتایج این ارزشیابی مشخص می‌گردد که وارد کدام دوره شوند، روخوانی، روانخوانی، تجوید لازم، تجوید عالی

۲ - ارزشیابی تشخیصی نسبت به جلسه: برای تعیین رفتار ورودی آن روز در ابتدای یک جلسه انجام می‌شود و با نتایج این ارزشیابی میزان موفقیت فعالیت‌های جلسه قبلی مشخص می‌شود.

۳ - ارزشیابی تشخیصی نسبت به یک موضوع: مانند احکام تنوین و نون ساکنه

۴ - ارزشیابی تشخیصی نسبت به یک مبحث: مانند ادغام

۲ - ۲. ارزشیابی تکوینی یا مرحله‌ای (تکوین = در حال شکل گرفتن)

- در طول دوره، در حین یک جلسه، در یک موضوع و یا در یک مبحث انجام می‌شود.

- با توجه به نتایج آن، ترمیم در آموزش، اصلاح و تغییر در روش آموزش، آگاهی از موانع آموزش

به دست می‌آید.

۳ - ۲. ارزشیابی پایانی یا تراکمی:

- در پایان دوره، پایان یک جلسه، پایان موضوع و در پایان مبحث انجام می‌شود.

در دوره‌های آموزش عالی به دلیل اینکه دانشجو باید کل مطالب یک درس را در پایان هر نیمسال تحصیلی بطور متراکم و یکجا ارائه دهد به این ارزشیابی، تراکمی گفته می‌شود.

۳. ارزشیابی از نظر نحوه اجرا:

۱ - ۳. فردی (انفرادی)

چهره به چهره است (فراگیر با فراده) مانند آزمون شفاهی و عملی

۲ - ۳. جمعی (گروهی)

در شرایط یکسان و با زمان مشخص از عده‌ای یک نوع آزمون بعمل می‌آید.

۴. ارزشیابی از نظر نتایج (تجزیه و تحلیل نتایج)

۱ - ۴. ارزشیابی معیاری یا ملاکی: ابتدا معیار و ملاکی تعیین می‌شود و میزان و سطح مورد قبول مشخص می‌شود (مانند یادگیری درس علوم قرآن «۱» تا میزان ۸۰٪ یا خواندن یک صفحه از قرآن و یا درس تجوید «۱» با حداکثر ۳ غلط اعرابی و یا در کلاس آموزش حدیث، یادگیری ۳۵ حدیث از ۴۰ حدیث) سپس از همه افراد به یک میزان مشخص (۴۰ سؤال در ۶۰ دقیقه و یا خواندن یک صفحه از قرآن در ۵ دقیقه) آزمون و ارزشیابی بعمل می‌آید و فراگیرانی که در این ارزیابی به ملاک تعیین شده دست یابند به موفقیت نائل آمده‌اند. به عبارت دیگر ابتدا معیار مطلق تعیین شده و سپس آزمون بعمل آمده آنگاه نتایج آزمون بر اساس معیار تعیین شده تجزیه و تحلیل و تفسیر می‌شود.

ارزشیابی‌های تشخیصی و پایانی می‌تواند از نوع ارزشیابی معیاری و ملاکی باشد.

۲- ۴. ارزشیابی هنجاری: در این نوع ارزشیابی میزان پیشرفت و موفقیت فراگیر با پیشرفت فراگیران دیگر مقایسه و سنجیده شده و درجه‌بندی و رتبه‌بندی می‌شود مانند اینکه فراگیر در کلاس اصول عقاید «۱» نسبت به پیشرفت کلی کلاس، چه وضعیتی را دارد و بین فراگیران در چه رتبه‌ای قرار دارد (مثال: از ۲۵ نفر شرکت‌کننده نفر ۱۷ است یا در آزمون سراسری در گروه مربوطه چه رتبه‌ای را آورده است) در این ارزشیابی آزمون‌ها بر مبنای ملاک و معیار نسبی تنظیم می‌شوند.

۵. روش‌های مختلف ارزشیابی:

مدرس با سؤالات امتحانی (کتبی) می‌تواند میزان پیشرفت فراگیران را در موضوع و مطلب مورد تدریس ارزشیابی و سپس نمره‌گذاری نماید، در زمینه رشد فکری، اجتماعی، اخلاقی و تربیتی آیا این نوع سؤالات و ارزشیابی می‌تواند تعیین‌کننده باشند؟

لذا مدرس (دبیر، معلم و مربی) باید بر روش‌های مختلف ارزشیابی به شرح ذیل مسلط باشد:

- ارزشیابی از طریق مشاهده

- ارزشیابی از طریق انجام کار

- ارزشیابی از طریق آزمون شفاهی

- ارزشیابی از طریق آزمون کتبی

۱ - ۵. ارزشیابی از طریق مشاهده:

هنگامی است که رفتار معین و یا عمل مشخص فراگیری با مشاهده و دیدن مورد بررسی و ارزیابی قرار می‌گیرد.

در این ارزشیابی حالت فراگیر در تعامل با یک عمل، یک واقعه یا یک فعالیت سنجیده می‌شود و عکس‌العمل فراگیر در مواجهه با یک صحنه مورد قضاوت قرار می‌گیرد مانند مشاهده عکس‌العمل فراگیر در برابر موفقیت یا عدم موفقیت از نظر بی‌تفاوتی، شادمانی، خشم، تحمل و ... از این ارزشیابی در مراکز آموزش عالی و برای دروس نظری و علوم انسانی معمولاً استفاده نمی‌شود.

۲ - ۵. ارزشیابی از طریق انجام کار:

این نوع ارزشیابی نوعی روش مشاهده است که در آن فراگیران می‌دانند مورد ارزشیابی قرار می‌گیرند. این ارزشیابی در زمینه مهارت‌های عملی کاربرد دارد و در آن دقت، مهارت و سرعت عمل فراگیر در زمینه رفتاری معین سنجیده می‌شود و لذا در حیطه روانی حرکتی کاربرد دارد مانند ارزشیابی در دروسی مانند کارورزی و کارگاه تربیت بدنی. با این نوع ارزشیابی نمی‌توان ابعاد فکری و ذهنی را سنجید.

۳ - ۵. ارزشیابی از طریق آزمون شفاهی:

در این ارزشیابی مدرس سؤالات از قبل تعیین شده را بطور شفاهی از فراگیر پرسیده و او نیز بطور شفاهی پاسخ می‌دهد و سپس مدرس پاسخ او را سنجیده، نمره‌گذاری می‌کند. با این ارزشیابی می‌توان، توان و انضباط فکری، قدرت بیان و استدلال و حالات درونی مانند استرس، ترس و اطمینان و آرامش درونی فراگیر را نیز شناخت.

برای اعتبار این ارزشیابی لازم است مدرس به دور از خطای هاله‌ای و اعمال نظر مطلوب یا نامطلوب نمره‌گذاری نماید. این ارزشیابی در دروسی مانند دروس تجوید کاربرد داشته و معمولاً هنگامی از آن استفاده می‌شود که آزمون کتبی چندان قابل اجرا نباشد.

با این ارزشیابی، میزان دانش و معلومات فراگیر بهتر سنجیده می‌شود و به دلیل عدم شرایط یکسان و سختی اجرا، از اعتبار کمتری نسبت به ارزشیابی‌های کتبی برخوردار است.

۴ - ۵. ارزشیابی از طریق آزمون کتبی:

آزمون پیشرفت تحصیلی یکی از انواع آزمون‌ها می‌باشد که آن بر دو نوع است:

الف) میزان‌شده (ب) معلم‌ساخته

در نظام آموزشی ما سروکار مدرسین (دبیران، معلمان و مربیان) با آزمون‌های معلم‌ساخته است.

۱ - ۴ - ۵. آزمون‌های میزان‌شده: که توسط مؤسسات و یا سازمان‌های آزمون‌سازی دولتی یا غیردولتی، مراکز آموزشی - علمی - پژوهشی و ... برای سنجش پیشرفت تحصیلی گروه‌های پرتعداد فراگیران و یا اهداف آموزشی دوره‌های تحصیلی ساخته می‌شوند.

در این نوع آزمون‌ها ملاک و معیار نسبی اندازه‌گیری مورد استفاده قرار می‌گیرد. (قبلاً در ارزشیابی هنجاری که بر مبنای ملاک و معیار نسبی است، توضیح داده شد.) تهیه این نوع آزمون‌ها مستلزم تخصص و وقت زیاد است، اکثر آزمون‌های هوش و استعداد از این نوع آزمون می‌باشد.

۲ - ۴ - ۵. آزمون‌های معلم‌ساخته: این آزمون‌ها معمولاً برای ارزشیابی (امتحان) میان‌ترم و یا در پایان ترم تهیه و به اجرا درمی‌آید و برای تعیین میزان موفقیت فراگیران در وصول به اهداف مشخص آموزشی طرح‌ریزی می‌شود و معمولاً در آنها معیار و ملاک مطلق اندازه‌گیری بکار گرفته می‌شود. بدیهی است در ساخت و اجرای این نوع آزمون‌ها باید دقت زیادی صرف نموده تا برای سنجش و قضاوت آموزشی از ارزش لازم برخوردار باشند. این آزمون‌ها باید روایی، اعتبار و قابل اجرا بودن که از ویژگی‌های آزمون‌های میزان‌شده است، را دارا باشند، لذا سؤالات، نباید فقط از سطح دانش از سطوح حیطه‌شناختی باشند بلکه هنگام طرح و تهیه سؤالات باید از همه سطوح حیطه‌شناختی استفاده نمود. این آزمون‌ها بر مبنای منبع درس، مباحث و مطالب مدرس در کلاس، تهیه می‌شوند و شامل تمام محتوا و یا هدف‌های اصلی آن درس می‌باشد.

انواع آزمون‌های معلم‌ساخته:

۱ - ۲ - ۴ - ۵ . آزمون عینی:

الف) چندگزینه‌ای (تستی)

ب) کوتاه پاسخ

ج) صحیح و غلط

د) تکمیلی

ه) جورکردنی

۲ - ۲ - ۴ - ۵ . آزمون انشایی یا تشریحی: این نوع آزمون‌ها و سؤالات از متداول‌ترین آزمون‌های معلم‌ساخته است. این نوع آزمون‌ها که سهولت تهیه از ویژگی مهم آن است برای اندازه‌گیری سطوح بالای هدفهای آموزشی در حیطه شناختی (تجزیه و تحلیل، ترکیب، قضاوت و ارزشیابی) کارآیی داشته و بر خلاف بعضی از آزمون‌های عینی بجای بازشناسی پاسخ‌های صحیح از پاسخ‌های احتمالی یا غلط، فراگیر باید مطالب و مفاهیم درس را به یاد آورده، منظم نموده و سازمان بخشد و تحلیل و بیان نماید و فراگیر در پاسخگویی به آنها از آزادی عمل لازم، برخوردار است.

از این آزمون‌ها می‌توان برای اندازه‌گیری عملکردهای پیچیده‌تر یادگیری مانند سازمان‌دادن، تحلیل محتوا، تلفیق نمودن، بسط‌دادن مطالب و ... استفاده نمود. در عین حال بر آزمون‌های انشایی، نقدهای زیر را وارد می‌نمایند:
الف) خطای هاله‌ای و دخالت نظر مصحح در قضاوت.

ب) صرف زمان فراوان در کلاسهای با تعداد فراگیران زیاد.

ج) عدم توانایی لازم فراگیران در پاسخ به سؤال برای انتقال آنچه که می‌دانند. (انسان دارای دو توانایی درک و بیان است).

د) عدم ارزیابی توانایی‌های دیگر فراگیر از قبیل سرعت انتقال و انتخاب، آمادگی ذهنی.

ه) محدود بودن تعداد سؤالات و عدم استفاده برای کلیه مطالب مورد تدریس.

۶. ارزشیابی جامع:

مدرس (دبیر، معلم و مربی) از کدام ارزشیابی‌ها استفاده نماید؟

۱ - آنچه که مسلم است و تجربه نشان داده است یک نوع ارزشیابی، میزان خوب و مطلوبی برای سنجش یادگیری‌های فراگیران نمی‌باشد و نمره‌دهی مدرس با عدالت، روایی و اعتبار لازم همراه نخواهد بود. لذا مدرس لازم است از انواع آزمون‌ها استفاده نماید و برای روایی و اعتبار نمره در دوره‌های آموزش عالی، آزمون مدرس باید ترکیبی از سؤالات چندگزینه‌ای (تستی)، کوتاه پاسخ، تکمیلی و انشایی - تشریحی (انشایی باز، نیمه‌باز) باشد.

۲ - ۶. سؤالات تستی و یا تشریحی و ... را، لازم است مدرس، در انواع سطوح یادگیری در حیطه شناختی، توزیع نماید. در این حالت، تفاوت‌های فردی، توزیع عادلانه نمره، روایی و اعتبار آن رعایت گردیده است.

۷. ارزشیابی و نمره‌دهی:

با توجه به آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و پیوسته مصوب جلسه ۸۰۳ شورای عالی برنامه‌ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مورخ ۱۳۹۱/۵/۸ (که در فصل اول ذکر گردیده است)، نمره ترکیبی از موارد زیر است (مبنای نمره‌دهی از ۲۰ می‌باشد):

الف) میزان حضور و فعالیت در کلاس

ب) انجام تکالیف آموزشی - پژوهشی (تحقیق)

ج) نتایج امتحانات میان نیمسال (میان‌ترم)

ه) نتایج امتحانات پایان نیمسال (پایان‌ترم)

فصل هشتم

**آسیب شناسی
تدریس
و کلاسداری**

آنچه در فصل هشتم می‌خوانیم:

بخش اول: عوامل مخل و بازدارنده در تدریس و کلاس‌داری:

الف) سازمان کلاس

ب) انتقال مطلب

ج) عامل فراگیر یا فراگیران

د) عوامل خارجی و یا فیزیکی

بخش دوم: رفع عوامل مخل:

۱- حلم و صبر

۲- ارزیابی مداوم و تعیین دقیق موضع او در کلاس

۳- تعیین موضوع و علت مشکل

۴- تدبیر و حل مسأله

آسیب شناسی تدریس و کلاسداری

(اختلالات تدریس و کلاسداری)

گاهی ممکن است روند کلاس و تدریس با اشکال مواجه گردیده و یا از نظم و آرامش لازم برخوردار نبوده، مدرس (دبیر، معلم و مربی) برای وصول به اهداف آموزشی و یا تربیتی با مانع روبرو شده به این اهداف آسیب برسد.

بخش اول: عوامل مخل و بازدارنده در تدریس و کلاسداری

این عوامل عبارتند از:

الف) سازمان کلاس ب) انتقال مطلب ج) فراگیران د) عوامل خارجی

الف) سازمان کلاس

عواملی که باعث عدم احاطه بر کلاس شده و ایجاد اخلاص می نمایند، عبارتند از:

۱. عدم برقراری ارتباط (اول توان برقراری ارتباط بعد کلاسداری)
۲. عدم پذیرش مدرس (مطلوبیت و مقبولیت)
۳. عدم وجود طرح کلی
۴. عدم وجود طرح درس روزانه
۵. فقدان و یا ضعف جذابیت در فضای آموزشی (فضای سرد، خشک، رسمی، خسته کننده و یکنواخت)
۶. آسیب رساندن مدرس به شخصیت دانشجویان (تضعیف شخصیت عمومی کلاس) مانند تهدیدات عمومی، تحقیرهای عمومی (بی سوادید و ...)

ب) انتقال مطلب:

عواملی که باعث عدم انتقال مطلب می‌شوند عبارتند از:

۱. عدم احاطه بر مطلب (ضعف علمی یا عدم بضاعت علمی)
۲. عدم سازمان‌بندی مطلب (تدریس با سخنرانی در محافل تفاوت دارد).
۳. عدم استفاده از روش‌های تدریس جذاب مانند روش فعال
۴. عدم مشارکت فراگیر در کلاس (مدرس متکلم وحده بوده و فراگیر بی‌صدا) نه پرسشی، نه نظرخواهی و ...
۵. مطلب بیان و ارائه می‌شود تا انتقال مطلب (انتقال = برقراری ارتباط + ادراک مضامین)

ج) عامل فراگیر یا فراگیران:

فراگیر ممکن است از تفکر صحیح یا مدار ارتباطی مدرس و کلاس خارج شده و دچار یکی از حالت‌های «ناهنجاریهای رفتاری» شده، ایجاد اختلال کند. مدرس باید سیر ناهنجاریهای رفتاری را شناخته و فراگیر را از آن حالت خارج نماید:

۱ - سیر ناهنجاریهای رفتاری عبارتند از:

۱. کج‌فکری (دورشدن از تفکر صحیح)
۲. کج‌خلقی (از دست‌دادن نیت پاک و حالات و ارزشهای مثبت اخلاقی)
۳. کج‌سازگاری (مخالفت با جمع و سازمان. اعتراض دائمی، پرخاشگری)
۴. ناسازگاری (رسیدن به ضدیت، عدم سازش، راه خود را رفتن، فرار از خانه و مدرسه)
۵. خطاکاری (خرابکاری و آسیب‌رساندن)
۶. بزهکاری (ارتکاب اعمال خلاف + انجام جرم + تخلف از قوانین = مجازات شدن فرد = مجرم)
۷. مشکل عصبی (عدم تعادل درونی)

۲ - در کلاس اعمال نامطلوب فراگیر ممکن است در حالت‌های زیر باشد:

۱ - ۲ - رفتارهای غیرصحيح: مانند رفتارهایی که باعث جلب توجه دیگران می‌شود (ایجاد سروصدا، نگاه کردن به پشت سر) حرف زدن‌های دونفره و چندنفره، بد نشستن، در اختیار گرفتن فضای آخر کلاس، صدای زنگ تلفن همراه و

۲ - ۲ - اعمال ایذایی: مانند سؤال‌های بی‌مورد (برای انحراف در موضوع کلاس)، از بین بردن وقت با سؤالها و یا طرح مباحث فردی و یا خارج از موضوع، اشکال گرفتن‌های بی‌مورد، جواب بی‌جا، خندیدن‌های تحریک‌آمیز، عطسه و سرفه‌های بی‌جا، پرت کردن اشیاء، طعنه و

۳ - ۲ - بی‌تفاوتی و یا اعمال مغایر: نسبت به خواسته‌های مدرس و روند آموزشی کلاس

۴ - ۲ - تحکم: تحمیل خواسته‌های خود و تحکم بر کلاس.

۵ - ۲ - درگیری‌های لفظی، تعرض و پرخاشگری: اهانت

۶ - ۲ - ناراحتی‌های عصبی و یا بیماری‌های خاص: مانند حرکات و تیک‌های تند، صرع و ... (که برای حل دو مشکل اخیر بهتر است فراگیر را به کارشناس و متخصص مربوطه هدایت نمود).

۳ - راه حل سیر ناهنجاری‌های رفتاری و اعمال نامطلوب در کلاس:

الف) جریان تربیتی یا تعامل احساسی - شناختی در کلاس مبنا شود.

ب) «مبانی تربیت» در تدریس و کلاس‌داری به جریان افتد.

۴ - مخالفت‌های گروهی و جمعی:

اعتراضات و مخالفت‌های گروهی و جمعی عده‌ای از دانشجویان معمولاً حاکی از ناتوانی‌های مدرس در ۳ محور می‌باشد:

۱. عدم توان اداره سازمان کلاس.
۲. عدم توان انتقال مطلب.
۳. عدم رعایت شخصیت عمومی دانشجویان

راه حل:

در این حالت مدرس لازم است اعتراضات عمومی را به عنوان هشدار جدی و علائم عدم کفایت خود تلقی کند و باید فوری فعالیت‌های خود را مورد بازنگری اصولی و علمی قرار دهد. در این راستا وی لازم است منشأ و علت را در ۴ محور مهم: «مبانی، اصول، مهارت‌ها و روش‌های تدریس و کلاس‌داری» جستجو کند (مواردی که در فصول ۲ الی ۵ این کتاب آمده است).

(د) عوامل خارجی و یا فیزیکی:

عواملی هستند که نه مربوط به مدرس است و نه فراگیر، بلکه مربوط به سازمان آموزشی و یا عوامل ذی‌نفوذ دیگر می‌باشند. مانند محیط فیزیکی نامناسب، کمبود و یا فقدان ملزومات آموزشی، نور، دما، منبع درسی نامناسب و ثقیل بودن و ضعیف بودن منبع، رقابت‌های بی‌جا.

بخش دوم: رفع عوامل مخل

برای رفع عوامل مخل مدرس باید چه کند؟

۱ - حلم و صبر: عدم عکس العمل های ناگهانی و منفی، جلوگیری از تأثیر نامطلوب عوامل مخل بر خود و تسلط بر احساسات و عکس العمل های خود.

۲ - ارزیابی مداوم و تعیین دقیق موضع او در کلاس:

مواضع جاری در محیط:

۱. شرایط و موضع مطلوب و دلخواه.
۲. شرایط عادی
۳. وجود مسأله (ناآرامی - احساس نامطلوب بودن فضا)
۴. مشکل (کندی اهداف)
۵. مانع
۶. تضاد

۳ - تعیین موضوع و علت مشکل:

۱ - ۳ - شناسایی و تفکیک محرک‌های منفی و نامطلوب، این محرک‌ها یا ایدایی هستند (مانند سرفه‌های فراگیر، به هم خوردن پرده کلاس و یا درب آن ... که جزئی هستند) و یا محرک‌های مانع می‌باشند (که معمولاً روند کلاس و تدریس را یا کند و ناممکن می‌سازند).

۲ - ۳ - بررسی رفتار و گفتار خود

۳ - ۳ - تبادل نظر با فراگیران

۴ - ۳ - ارزیابی کتبی توسط فراگیران

۵ - ۳ - ارزیابی توسط کارشناس

۴ - تدبیر و حل مسأله:

۱ - ۴ - استفاده از جذابیت‌های چهارگانه (پیشگیری و درمان)

۲ - ۴ - وضع مقررات (که در اولین جلسه و در بخش معارفه می‌باشد).

- گویا و مثبت

- مشارکت فراگیران در وضع آنها

- تفهیم آنها

۳ - ۴ - لازم است حداقل یکی از موارد اصل «جریان‌ات حاکم بر مدار یک کلاس» را بر کلاس

حاکم نماید.

آموزش و یادگیری + فکری + ارتباط عاطفی + جریان تربیتی + تعامل احساسی - شناختی

۴ - ۴ - قرار دادن فراگیران بین جو عاطفی و جو حسن و قبح

۵ - ۴ - اعمال انواع تشویق و ترغیب‌های جمعی و فردی و تمجید آنان (توصیف محاسن و

داشته‌های آنان)

۶ - ۴ - اعمال تنبیه: (بعنوان آخرین اقدام است).

تنبیه: ارائه یک عامل نامطلوب بعد از عمل ناهنجار بمنظور کاهش، ترک و یا جلوگیری از آن.

هدف تنبیه: آگاه کردن فراگیر از زشتی کاری که انجام داده، لذا گاهی مدرس می‌تواند از آن بعنوان عامل بازدارنده استفاده نماید.

در این راستا موارد زیر تعیین‌کننده می‌باشند:

الف) عوامل مؤثر در انتخاب نوع و چگونگی اعمال تنبیه: عدم آسیب به: شخصیت مدرس، فراگیر، روابط مدرس با فراگیر، روابط مدرس با فراگیران دیگر و روابط فراگیر با فراگیران دیگر.

ب) قبل از اعمال تنبیه، علت آن تفهیم شود (فراگیر علت آن را دورشدن خود از اهداف آموزشی یا تربیتی، عدم انجام تکالیف و انتظارات مدرس بدانند).

ج) در تنبیه باید به نیازهای فراگیر که ممکن است عامل رفتار نامطلوب او شده، توجه شود.

د) در موقع مناسب و به دور از خشم مدرس اعمال شود.

ه) به تفاوت‌های فردی توجه شود.

و) از آن به ندرت و در مواقع ضروری و پس از استفاده از روش‌های مثبت استفاده شود.

*** لذا تنبیه از آخرین طرق راه حل است.**

ز) انواع تنبیه عبارتند از: محرومیت، اعمال انزوا و ...

* عدم رعایت موارد فوق، ممکن است فراگیر را به سکوت، کناره‌گیری، دورشدن، تنفر و مبارزه گرایش دهد.

۵ - تعامل با مسئولان آموزشی:

از مسئولان سیستم آموزشی بخواهد تا آنان:

۱ - ۵ - با دانشجو مذاکره و او را نصیحت کنند.

۲ - ۵ - به دانشجو تذکر داده شود.

۳ - ۵ - از دانشجو اخذ تعهد کتبی شود.

۴ - ۵ - حذف درس کند.

۶ - حل مشکلات فردی فراگیر در خارج از کلاس:

۱ - ۶ - صحبت با فراگیر: در این زمینه مدرس به شناخت بیشتر فراگیر در جنبه‌های مختلف دست‌یافته که آن برای حل مسأله مفید است. صحبت با فراگیر برای برقراری ارتباط بهتر بویژه ارتباط عاطفی و در نتیجه حل مسأله با آن، مؤثر است.

مدرس می‌تواند او را بطور غیرمستقیم و یا بطور مطلوب و مستقیم متوجه اعمال نامطلوب و تأثیر منفی آن بر کلاس بنماید (گاهی فراگیر متوجه اشتباه و نامطلوب بودن اعمال خود نمی‌باشد).

۲ - ۶ - تبدیل قوه فکر به تفکر و سپس ایجاد شاکله تفکر صحیح در او:

مدرس با این اقدام می‌تواند استعدادها و توانایی‌های فراگیر را به او نشان داده و با تمجید آنها، توانایی‌های او را مورد تحسین و تعریف قرار داده و از این رهگذر با تقویت آنها، محرک‌های مثبت ایجاد شده را جایگزین محرک‌های منفی او کند.

۳- ۶ - تعادل بین شخصیت و هویت فراگیر: گاهی علت رفتارهای غیرصحيح ریشه در شخصیت و یا هویت او دارد. مدرس با نشان دادن اشکالات فراگیر در این دو زمینه، لازم است وی را برای اصلاح، بهبود و ارتقاء شخصیت و هویت خود، ترغیب و راهنمایی نماید.

۴- ۶ - نشان دادن راههای تأمین نیازها و خواسته‌هایی که منشأ رفتارهای غیرصحيح اوست.

و خاتمه:

۱. هر انسانی خواه و ناخواه واجد یک فلسفه زندگی است.

لذا فلسفه‌های گوناگون و متنوعی وجود دارد.

برای عده‌ای این فلسفه انتخابی و بارز است.

۲. فلسفه زندگی ما چیست؟

۳. برترین و ارزشمندترین، زیباترین و لذت‌بخش‌ترین فلسفه زندگی کدام است؟

۴. با این درس به فلسفه برتر که همان فلسفه ساخت انسانها (جذب + هدایت = ساخت = فکر + درون + خلق + اعمال)

یعنی انجام تعهدات و رسالات الهی که موضع انبیاء و ائمه اطهار (ع) است دست یابیم.

۵. در یک جمله کوتاه بر محور من مریم؟ زندگی کنیم.

فهرست منابع:

۱. آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی و کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته) مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی مورخ ۹۳/۱۲/۱۶
۲. تفسیر نمونه - حضرت آیت‌الله‌العظمی مکارم شیرازی
۳. روش‌ها و فنون تدریس (رشته علوم تربیتی) - انتشارات پیام نور
۴. کلیات روش‌ها و فنون تدریس - امان‌الله صفوی
۵. مهارت‌های آموزشی و پرورشی - دکتر حسن شعبان