

طرح درس

طرح درس روزانه شامل پیش بینی مجموعه فعالیت هایی است که مدرس از قبل برای رسیدن به یک یا چند هدف آموزشی در یک جلسه تدارک می بیند. مدرس با کمک طرح درس می تواند فعالیت های ضروری آموزشی را به ترتیب و در مراحل و زمان های مشخص و به شیوه ای منطقی پیش ببرد.

مزایا:

در طول جلسات متعدد آموزشی گاهی، تلاش و وقت به دلیل تکراری بودن مطالب و فعالیتها به هدر می رود و به علت پرداختن به مطالب جانبی فرصتی برای ارائه مطالب مهم تر باقی نمی ماند. مهمترین کارکرد طراحی آموزشی آن است که از تکرار مطالب و حذف موارد ضروری جلوگیری می کند.

یک طرح درس خوب، مدرس را قادر می سازد که در طول دوره ی آموزشی خود به دقت در مورد همه چیز فکر کند. در تنظیم و انتخاب منابع مورد نیاز کمک بزرگی محسوب می شود و می تواند مدرس را در زمینه های زیر یاری دهد:

۱. تدریس، براساس برنامه ای منظم و از پیش تعیین شده انجام می شود.

۲. بر قسمت های مهم درس به نحو مطلوب تأکید می شود.

۳. به علت پیش بینی اتفاقات آینده در کلاس و تنظیم آن با وقت میزان یادگیری در کلاس بالا می رود.

۴. امکان کنترل مطالب توسط معاون آموزش و روسای گروه تخصصی را فراهم می سازد.

۵. طرح سؤالهای مناسب را پیش بینی می کند.

۶. موجب استفاده بهینه از زمان کلاس می شود.

مدرسين کارآمد معمولاً تلاش می کنند طرح درس، دقیق با جزئیات کامل بنویسند و براساس آن فعالیت های آموزشی را دنبال می کنند.

البته گاهی می توان از طرح درس هایی که مدرسین با تجربه نوشته اند استفاده کرد؛ اما بهتر است مدرسین طرح درس های مورد نظر را خود شخصاً تنظیم نمایند و در طول دوره های آموزشی همواره به اصلاح و تکمیل آن پردازند.

مراحلی که در فرایند تدریس طی می شود:

۱. مشخص نمودن اهداف اصلی آموزشی و دست آوردها در ماده درسی در ابتدای هر سال بر اساس اصول معین هدف اصلی، قابلیت و مهارتی است که طالب العلم باید در پایان یک فعالیت آموزشی از خود نشان دهد. این قابلیت یا مهارت، باید در یک جمله و به صورت کلی بیان شود. بنابراین، از ذکر مسائل جزئی و ریز در هنگام نوشتن آن پرهیز شود؛ زیرا بعداً هدف کلی به هدفهای زیرمجموعه و ریزتر تحت عنوان هدفهای جزئی تجزیه خواهد شد در نوشتن دست آورد آموزشی بهتر است به نکات زیر توجه شود:

الف - دست آورد آموزشی، قابلیتها و مهارتهای قابل مشاهده و اندازه گیری هستند که طلاب باید در فرآیند آموزش و پایان یک فعالیت آموزشی از خود نشان دهند.

ب - رفتارگرایان معتقدند که هدف رفتاری باید دارای سه ویژگی باشد:

اول: نوع رفتار دقیقاً مشخص باشد.

دوم: شرایط انجام رفتار دقیقاً مشخص باشد.

سوم: معیار یا درجه رفتار دقیقاً معین شده باشد.

۲. موضوع، اهداف و دست آورد آموزشی هر جلسه مشخص شود

بر اساس ساعات هفتگی بین هدفهای آموزشی و سرفصل ها ترتیبی اتخاذ می شود که مجموعه فعالیتهای آموزشی به موقع و بر اساس اولویت باشد بدین صورت که پس از مشخص شدن زمان خالص تدریس، محتوای درس یا عناوین مورد تدریس را نه برحسب کمیت، بلکه برحسب اهمیت و کیفیت مطالب و تحقق هدفهای آموزشی بر کل ساعات و جلسات تقسیم کرد. برای انجام چنین کاری، لازم است ابتدا محتوای درس یا عناوین مورد تدریس و سایر فعالیت های آموزشی با احتساب فرصت لازم برای تمرین محاسبه شود و سپس محتوای فصلها و مباحث و سایر فعالیت های در نظر گرفته شده در طول سال، به واحدهای کوچکتر درسی یا محتوای متناسب با تک تک جلسات تقسیم گردد.

هدف کلی هر جلسه باید با توجه به عنوان درس، دقیقاً مشخص شود .

۳. مشخص نمودن فعالیت های تکمیلی در هر جلسه

پس از تعیین هدف کلی هر جلسه، لازم است مدرس فعالیت های تکمیلی طلاب را که برای تقویت یادگیری آنها لازم است و فرصت کافی برای انجام آنها در کلاس درس وجود ندارد پیش بینی نماید. پیش بینی این نوع فعالیتها و حتی امکانات و وسایل لازم برای انجام چنین تکالیفی باید دقیقاً مشخص شده باشد؛ مثلاً دقیقاً معین شود چه بخشی از چه کتابی مطالعه و یا تمرینهای چه بخشی از کتاب درسی حل شود

یا چه گزارشی با توجه به چه امکاناتی باید تهیه و نوشته شود. فعالیت های تکمیلی باید مکمل فعالیت های کلاس و تقویت کننده ی کیفیت یادگیری طلاب شود. از ارائه فعالیت های تکمیلی خسته کننده، بی ربط با موضوع و نامتناسب با زمان، جداً خودداری شود.

۴. مشخص نمودن سوالات اصلی و منابع مطالعاتی موضوعات هر جلسه درسی

مشخص شدن موارد فوق باعث می شود طلاب با ذهنیت بهتر و تحقیق بیشتر در کلاس درس حاضر شوند و مدرس می تواند از روش حل مساله که تقریباً یکی از بهترین روش های آموزش در این مقطع می باشد مطلب را تفهیم نماید.

۵. نوشتن طرح درس جلسات

۶. آماده نمودن سناریوی تدریس

طرح درس

طرح درس به دلیل این که مراحل تدریس را مشخص می کند، راهنمای مدرس در فرآیند تدریس است.

یک طرح درس شامل مواردی است که به شرح زیر نوشته می شود:

۱. اطلاعات عمومی درس

| | | | |
|-------------|-------------|-------------------|----------------------|
| ماده: | کلاس: | موضوع درس: | جلسه: |
| صفحات: | رشته: | سال تحصیلی: | مدت اجرا: دقیقه |

۲. نگارش و تنظیم هدفهای کلی و جزئی درس و دست آورد آموزشی.

۳. تعیین عنوانهای فرعی و روش ارائه همراه با تعیین زمان.

۴. نوشتن خلاصه ای از موضوع همراه جمع بندی.

۵. مشخص نمودن سوالات اصلی و منابع مطالعاتی موضوعات جلسه آینده

رعایت مراحل و نکات زیر برای تدوین یک طرح درس خوب لازم و ضروری است:

موضوع یا عنوان درس:

الف: عنوان درس باید به طور دقیق نوشته شود؛ مثلاً اگر عنوان درس را «الزکاة» بگذاریم، عنوان گویایی نیست، بلکه بهتر است بنویسیم: «شروط الزکاة الواجبة فی الاسلام». مدرس هر اندازه به تجزیه و تحلیل موضوعات مسلط باشد بهتر می تواند برای آن، عنوان مناسب انتخاب کند.

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

نوشتن هدف کلی یک جلسه درسی

نوشتن هدف کلی یک جلسه تدریس، همانند هدف کلی یک دوره ی آموزشی است؛ اما در قالب یک موضوع محدود، تحقق مجموع هدفهای کلی جلسات باید موجب تحقیق اهداف کلی دوره شوند. به عبارت دیگر اهداف کلی هر جلسه ی تدریس، عناصر یا مراحل رسیدن به اهداف کلی دوره را مشخص می کنند. در نوشتن هدف کلی هر جلسه نیز معمولاً از افعال کلی استفاده می شود. ذکر شرایط و معیار در این نوع از اهداف ضرورتی ندارد.

نگارش و تنظیم هدفهای جزئی درس

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

نگارش و تنظیم دست آوردهای آموزشی یک جلسه

پس از نوشتن هدفهای جزئی، طراح باید هدفهای جزئی را تبدیل به دست آوردهای آموزشی نماید. دست آوردهای آموزشی هر جلسه تدریس باید با توجه به شرایط، ضوابط و امکانات متناسب با سطوح مختلف حیطه های یادگیری تنظیم شود.

مشخص نمودن سوالات اصلی و منابع مطالعاتی جلسه آینده:

شاید سؤال شود که مدرسین چگونه می توانند سطح اطلاعات مورد نیاز یا رفتار ورودی دانش آموزان را با سطح علمی جلسه بعد هماهنگ سازند؟ این امر با مطرح نمودن سوالات اصلی جلسه آینده و تعیین منابع مطالعاتی از طرف مدرس میسر می شود.

مدرس بر اساس تخصص و مهارتی که دارد باید براساس دانش پیش نیاز درس مورد تدریس، سؤالهایی طرح نماید. سؤالهای طرح شده باید در ستون ارزشیابی طرح درس نوشته شود. این سؤالها قبل از تدریس باید از دانش آموزان پرسیده شوند، تا دانش مورد نیاز جلسه بعد با مطالعه حاصل شود.

نگارش مراحل اجرای تدریس

در آموزشهای مستقیم تنظیم نحوه ی ارائه محتوا به ترتیب اهمیت به چند مرحله به شرح زیر تقسیم می شود:

الف- مرحله ی آمادگی

مرحله ی آمادگی خود، شامل قسمتهای زیر می باشد:

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

*)آمادگی طلاب: اگر دانش آموزی به درس مدرس توجه نکند و در اجرای فعالیت های آموزشی با او همکاری ننماید، عمل تدریس به مفهوم واقعی آن، صورت نخواهد گرفت. توجه طلاب و همکاری آنها مستلزم آماده شدن برای فعالیت است. در شروع کلاس، معلم موظف است توجه و افکار دانش آموزان را به طور جدی متوجه کلاس و فعالیت های مورد نظر نماید. مدرسین با تجربه در این مرحله از روشهای مختلفی استفاده می کنند.

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

ب- مرحله معرفی و بیان هدفهای صریح آموزشی در جلسه اول

مدرس پس از جلب توجه طلاب، باید موضوع درس و اهداف آنها را به دانش آموزان معرفی کند. معرفی درس و اهداف آن باید به گونه ای صورت گیرد که متناسب با ساختار شناختی طلاب باشد.

مشخص نمودن اهداف و دستاورد آموزشی همچنین مشخص نمودن دقیق نوع فعالیتهای تحقیقی بر اساس اوقات طلاب در خارج از کلاس و معیار نمره کلاسی در صورت استفاده از آن، و معرفی منابع مطالعه یا فعالیت، مانند: کتاب، مقالات جدید، فیلم و ... در جلسه اول معارفه موجب می شود انتظارات مدرس برای طلاب مشخص شود و طلاب تصور دقیقی از مطالب و فعالیت های مورد نیاز داشته باشند.

ج- مرحله ی ارائه درس

مقدمه:

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

الف: درس در چه موردی صحبت می کند؟

ب: کجا و در چه زمانی طلاب می توانند از آنچه در این درس می آموزند، استفاده کنند؟

ج: چگونه باید مطالعه کنند و مفاهیم را بیاموزند؟

د: بازنگری مختصری از آنچه در درسهای قبلی مرتبط با موضوع آموخته اند

در مرحله ی ارائه درس، محتوای مورد آموزش باید دقیقاً مشخص شود. از روشهایی چون سخنرانی، بحث گروهی، نمایش تصاویر، پرسش و پاسخ و ... به عنوان روشهایی که برای آموزش هر قسمت لازم است، استفاده شود. مدرس باید اطمینان حاصل کند که بخشهای مختلف محتوا با یک روال منطقی ارائه خواهد شد و هیچ نکته نامفهومی در

میان مطالب ارائه شده وجود نخواهد داشت. زمان لازم برای هر قسمت به طور دقیق مشخص شود. ارائه محتوا در حقیقت قسمت اصلی کار تدریس و شامل دو عامل جدا ناشدنی است:

۱- سازماندهی کلیه محتوای درس و توالی آنها باید رعایت شود.

۲- روش آموزش قسمتهای مختلف مشخص شود.

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

الف) سؤالهایی که باید پرسیده شوند.

ب) در هنگام بحث دلایل لازم پیش بینی شود.

ج) در حدود ۱۵ تا ۳۰ دقیقه موضوع ارائه شود.

د) پس از ارائه، موضوع مورد بحث قرار گیرد.

ه) جمع بندی نهایی

معلم باید پیش بینی کند که منظور از سؤال چیست؟

آیا فقط برای جلب توجه طلاب است؟ و نیازی به پاسخ ندارد؟

پاسخ دادن به سؤالها بر عهده ی چه کسی است؟ مدرس یا طلاب؟

آیا سؤال بر روی نکات اصلی درس تأکید دارد؟ یا سؤال ایجاد انگیزه می کند؟

آیا سؤالها سبب مؤثر شدن تدریس و جلب توجه طلاب خواهد شد؟

آیا سؤال به سنجش درک و فهم طلاب کمک می کند؟

آیا سؤال، توجه طلاب را به مفاهیم، اصول خاص و مورد نظر جلب می نماید؟

سؤالها باید زمینه ی بحث و گفتگو را در کلاس درس فراهم سازند و بین مدرس و طلاب ارتباط برقرار کنند. به

بیان دیگر، سؤال باید سبب شناخت بهتر و ایجاد قدرت تجزیه و تحلیل، ترکیب، ارزیابی، نتیجه گیری و تعمیم در

طلاب شود.

(د) مرحله ی خلاصه کردن و نتیجه گیری:

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

(ه) مرحله ی ارزشیابی

بعد از ارائه محتوا و جمع بندی و نتیجه گیری، لازم است مدرس از چگونگی تحقق اهداف، آگاه شود. اگرچه این عمل ممکن است در طول فعالیت های آموزشی به طور ضمنی انجام شود؛ اما ضرورت دارد مدرس پس از پایان ارائه محتوا، با مقایسه سطح مهارتی که انتظار دارد طلاب به آن برسند و آنچه طلاب عملاً به آن رسیده اند، میزان یادگیری طلاب و مؤثر بودن روش تدریس خود را ارزشیابی کند.

زمان ارزشیابی، بستگی به مدت زمان تدریس دارد؛ اما این مرحله نباید زیاد وقت کلاس را بگیرد. به طور متعادل می توان پنج دقیقه برای این کار در نظر گرفت. سؤالهای مرحله ی ارزشیابی باید بر اساس هدفهای رفتاری درس طرح شوند.

(ه) مرحله ی تعیین فعالیت های تکمیلی

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

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

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

نکات مهم:

نکته اول: در قسمت ارزشیابی پایانی، طراح باید نوع و روش ارزشیابی را مشخص کند، پس از مشخص کردن نحوه ی ارزشیابی، سؤالهای خود را براساس هدفهای رفتاری در این قسمت بنویسد. سؤالها نباید خارج از اهداف مورد نظر طرح شوند؛ زیرا ارزشیابی پایانی یک درس به این منظور فعالیت « ، پیش بینی و نوشته می شود که مجری یا مدرس می خواهد از میزان تحقق اهداف در نظر گرفته شده، آگاه شود و براساس نکات ضعف خارج از کلاس درس را برای طلاب مشخص نماید

نکته دوم: همیشه الزامی نیست که طرح درس به صورت جدول تنظیم شود؛ اما توجه به سازه های اصلی یک طرح درس و سازماندهی منظم آن از اصولی است که طراح همیشه باید در هسته مرکزی تهیه و تنظیم طرح درس قرار دهد. طراح نباید در اولین گام طراحی خود وسایل مورد نیاز را مطرح سازد، زیرا وسایل آموزشی زمانی قابل انتخاب هستند که موضوع درس، اهداف و فعالیت های آموزشی دقیقاً مشخص شده باشند.

نکته سوم: بسیاری از مدرسین در فرآیند طراحی تفاوت بین طرح درس و سناریوی تدریس را نمی دانند. طرح درس چهارچوب پیش بینی شده ای است که با توجه به زمان و امکانات موجود، برای اجرا و بهبود کیفیت آموزشی ترسیم می گردد. در حالی که سناریو و توضیح و تشریح به صحنه های اجرا می پردازد و مفصل تر از طرح درس می باشد. معمولاً مدرسین خوب و با تجربه پس از تهیه و تنظیم طرح درس، به نوشتن سناریوی تدریس خود در فرآیند اجرا می پردازند.