دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت حیدریه

معاونت آموزش، تحقیقات و فناوری

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

واحد برنامه ریزی درسی

راهنمای تدوین طرح دوره و طرح درس

مقدمه:

طرح درس اولین بار توسط "فرانکلین بوبیت" در سال ۱۹۱۸ مطرح شد و به شکل امروزی آن، در سال ۱۹۵۰ و به‌وسیله بلوم شکل گرفت. طرح درس، برنامه‌ای است که مدرس قبل از تدریس برای یک جلسه درس تهیه می‌کند و می‌تواند به وی در ارائه آموزش موثر کمک کند.

طرح درس اساس و پایه آموزش را تشکیل می دهد. در واقع طرح درس، طرح آموزش است و در شکل بخشیدن به یادگیری نقش اساسی دارد. طرح درس، سندی است که اجزای فرآیند آموزشی فعال برای مشارکت فراگیر به منظور دستیابی به اهداف آموزشی را ترسیم می‌کند. طرح درس ساختاری سازمان یافته برای تدریس و نقشه‌ای کلی برای هدایت فعالیت‌های آموزشی است و در آن مفاهیم، اهداف، فرصت‌های آموزشی و روش‌های ارزیابی درس بیان می‌شود. در یک طرح درس مجموعه فعالیت‌هایی که آموزش دهنده از پیش برای رسیدن به یک یا چند هدف آموزشی ویژه تدارک می‌بیند، پیش‌بینی و تنظیم شده است و با کمک آن آموزش دهنده می‌تواند فعالیت های ضروری آموزشی را به ترتیب و در مراحل و زمان‌های مشخص و به شیوه‌ای منطقی پیش ببرد. طرح درس روزانه شامل پیش‌بینی مجموعه فعالیت‌هایی است که مدرس از پیش برای رسیدن به یک یا چند هدف آموزشی در یک جلسه تدریس، تدارک می‌بیند. طرح درس چارچوب تدریس را طراحی می‌کند که بر اساس آن استاد و دانشجو در هنگام تدریس با هدفی مشترک و مشخص به یک سو حرکت می‌کنند.

طرح درس شامل پیش‌بینی مجموعه فعالیت‌هایی است که مدرس از پیش برای رسیدن به یک یا چند هدف آموزشی در یک جلسه تدریس یا یک موضوع تدریس، تدارک می بیند. طرح درس ممکن است مربوط به آموزش یک درس در یک سال تحصیلی، یک نیمسال، یک ماه یا یک روز باشد که بر این اساس انواع طرح درس شامل طرح درس سالانه، نیسمال تحصیلی، ماهانه و روزانه خواهد بود. طرح درس به دو شکل می‌باشد: طرح درس پنهان و آشکار. طرح درس پنهان، برنامه‌ای است که مدرس در ذهن خود دارد و روی کاغذ نیاورده است. اگر این برنامه، مکتوب شود به طرح درس آشکار تبدیل می‌گردد. برای این که دانشجویان از مفاد طرح درس مطلع گردند و مدرس نیز به طور دقیق رعایت نماید و بطور کلی اثربخشی طرح درس افزایش یابد، باید طرح درس به صورت کتبی تهیه شود و در اختیار مخاطبان قرار گیرد.

تعریف واژه ها:

تعریف دوره (Course) و درس (Lesson):

دوره (Course) در زبان عامه همان یک واحد درسی است و به اشتباه **درس** خوانده می شود. مثلا «درس
بیوشیمی -دو واحد» در رشته پرستاری یک **دوره** محسوب می شود. هر دوره دو واحدی تئوری معمولاً از۱۷جلسه یا درس(Lesson) تشکیل می شود.

مزایا و محاسن طرح درس:

هر چند مدرس می‌تواند بدون برنامه و طرح درس هم کلاس درس را اداره کند، اما داشتن طرح درس، دارای مزیت‌هایی است:

- فعالیت های آموزشی را نظم دهد.
- موجب می شود عوامل اصلی جریان تدریس در نظر گرفته شود(Must learn).
- موجب می‌شود که مدرس از روش‌ها و فنون مناسب تدریس استفاده نماید.
- مشکلات احتمالی تدریس پیش‌بینی می‌شود.
- وظیفه مدرس و فراگیران را مشخص می‌کند.
- توجه مدرس را به انتخاب روش‌های مناسب آموزش جلب می‌نماید
- ارزشیابی مدرس توسط مؤسسه آموزشی را آسان می‌سازد.
- ارزشیابی فراگیران توسط مدرس را آسان می‌کند.
- موجب می شود که مدرس و فراگیران با اعتماد بیشتری سرکلاس درس حاضر شوند.
- انتظار می‌رود در زمان تدریس و با توجه به طرح درس و اهداف تنظیم شده، نیازهای آموزشی فراگیران مدنظر قرار گیرد و آموزش با رعایت اولویت‌بندی انجام شود.

نکات مهم در تدوین طرح درس:

دقت در نگارش هدف‌های کلی و جزئی، روش‌های تدریس، سنجش مقطعی آموخته‌ها و کاربرد آن‌ها، ویژگی‌های مخاطبین، مدیریت زمان، بیان ساده و روان مطالب، اجرای خوب استاد، روشن بودن

مطالب مهم، استفاده از مثال‌های ساده و مرتبط با موضوع درس، و انتظارات استاد از فراگیران در انتهای تدریس.

اجزای طرح درس روزانه:

تنظیم طرح درس در هر یک از انواع درازمدت، کوتاه‌مدت، طرح درس واحد و روزانه را می‌توان در شکل یا فرمت خاصی ارا ئه داد. شکل کاملا ثابت و استانداردی نمی‌توان برای طرح درس در نظر گرفت. با وجود تفاوت در شکل و فرمت‌های طرح درس آنچه که مهم و ضروری است توجه داشتن به عناصر برنامه درسی آموزشی از قبیل هدف، محتوا و روش آموزش، مواد و وسایل کمک آموزشی و ارزشیابی می‌باشد. در تهیه طرح درس باید عامل زمان و تقسیم‌بندی مناسب وقت بین هدف‌ها و فعالیت‌های مختلف مورد توجه قرار گیرد. اجزای قالب طرح درس در دانشگاه علوم پزشکی تربت حیدریه به شرح ذیل می‌باشد:

۱_مشخصات کلی: ابتدا باید نام دانشکده، مقطع/ رشته، نام درس/ واحد، تاریخ ارائه درس، نوع درس/ نظری/ عملی، نیمسال تحصیلی، نام مدرس، تعداد دانشجو، مدت کلاس را بالای صفحه کاربرگ طرح درس نوشت.

۲_تعیین هدف یا هدف های کلی: یک هدف کلی، یک عبارت واحد است که وضعیت فراگیر را پس از دریافت یک عمل آموزشی توصیف می کند.

۳_تبدیل اهداف کلی به اهداف میانی(رئوس مطالب): پس از تعیین و نوشتن اهداف کلی، طراح باید رئوس مطالب (عناوین فرعی موضوع درس) را مشخص سازد. عناوین فرعی، بهترین راهنمای نگارش هدف‌های جزئی است: زیرا بر اساس هر عنوان فرعی می‌توان یک هدف جزئی نوشت.

۴_تبدیل هدف‌های میانی به هدف‌های عینی (رفتاری): هدف‌های آموزشی عینی به آن دسته از هدف‌ها گفته می شود که نوع رفتار و قابلیت‌هایی را که انتظار داریم دانشجو پس از یک فعالیت آموزشی به آن‌ها برسند، مشخص می کنند. اولین پیش نیاز برای نوشتن یک هدف عینی صراحت و قابل فهم بودن آن است،برای نوشتن هدف‌های عینی باید از افعالی استفاده کرد که نتوان بیش از یک معنا از آن‌ها استنباط کرد. تدریس باید با توجه به شرایط، ضوابط و امکانات متناسب با سطوح مختلف حیطه های یادگیری سپس براساس سلسله مراتب از آسان به مشکل و یا به صورت پیش نیاز و پس نیاز مرتب گردد. در هدف‌های رفتاری عملکرد (رفتارمورد مشاهده)، شرایط و معیار دقیقاً باید مشخص شود. به عبارت دیگر مشخص کنیم که فراگیر از چه چیزهایی می تواند یا نمی تواند استفاده کند و یا در کجا و در چه زمانی باید مهارت لازم را کسب کند. مثال با استفاده از کتاب، بدون استفاده از ماشین حساب، در حضور جمع. منظور از معیار (درجه موفقیت) حد نصابی است که بر

اساس آن رفتار ارزشیابی می شود. مثلا سه مورد از چهار مورد، در عرض دو دقیقه، ۷۰ ٪صحت، بدون غلط. برای طرح هدف‌های رفتاری رعایت چهار ویژگی مخاطب، فعل رفتاری، شرایط و معیار و درجه موفقیت، ضروری می باشد.

۵_تعیین حیطه های یادگیری: هدف‌های یادگیری (آموزشی) به گونه کلی به سه حیطه، بخش-بندی شده‌اند و هر حیطه از هدف‌های یادگیری خود نیز به سطح های گوناگونی طبقه بندی شده که از سطح بسیار ساده تا عالی و پیچیده را در بر می‌گیرد: حیطه شناختی، حیطه عاطفی، حیطه روانی-حرکتی.

۶_روش آموزش (روش‌های تدریس): به منظور نیل به اهداف آموزشی تعیین شده بهره‌گیری از روش‌های تدریس و الگوهای تدریس متناسب با هدف‌های درس و نوع مطالب و بحث، نوع کلاس، تعداد فراگیران و غیره روش‌ها و الگوهای خاص مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۷_تکالیف دانشجویان: مدرس باید شرایط و مقررات کلاس و نیز فعالیت‌هایی که دانشجویان باید انجام دهند، را بیان نماید.

۸_وسایل آموزشی: به کلیه تجهیزات و امکاناتی اطلاق می‌شود که می توانند در محیط آموزشی شرایطی را به وجود آورند که در آن شرایط، یادگیری سریع‌تر، آسان‌تر، بهتر، بادوام‌تر و موثرتر صورت گیرد.

۹_ارزشیابی: عملکرد یادگیرندگان مورد سنجش قرار گرفته و نتایج حاصل با هدف‌های آموزشی از پیش تعیین شده مقایسه می‌شود. الف) ارزشیابی تکوینی (مرحله‌ای– مستمر): این ارزشیابی زمانی اجرا می‌شود که فعالیت آموزشی جریان دارد و یادگیری در حال تکوین و شکل گیری است . ب) ارزشیابی تراکمی (پایانی) : در ارزشیابی تراکمی، تمامی آموخته‌های فراگیران در طول یک دوره آموزشی تعیین می‌شوند.

۱۰_منابع: مدرس باید منابع امتحان و همچنین سایر منابعی که دانشجویان می‌توانند برای تکمیل االطلاعات خود استفاده کنند را ذکر نماید.

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

واحد برنامه ریزی درسی

فرم طرح درس(Lesson Plan)

نام درس:	موضوع جلسه:	مدت زمان جلسه:	پیش نیاز جلسه:
دانشکده:	گروه:	رشته و مقطع تحصیلی:	نام مدرس:
سال تحصیلی:	ترم تحصیلی:	تاریخ جلسه:	روز و ساعت برگزاری جلسه:

هدف کلی این جلسه:								
رئوس مطالب	اهداف رفتاری	حیطه یادگیری (شناختی،عاطفی، روانی_حرکتی)	سطح (طبقه)	روش آموزشی (شیوه تدریس)	مواد و وسایل کمک آموزشی	وظایف و فعالیت‌های تکمیلی دانشجویان	نحوه ارزشیابی	زمان (دقیقه)
مقدمه	۱.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
۱.....	۲.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
۲.....	۳.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
۳.....	۴.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
۴.....								
منابع:								

طرح دوره (Course Plan):

یک دوره موفق نیازمند طراحی دقیق است. طرح دوره عبارت است از تقسیم محتوای یک ماده درسی در یک دوره معین به مراحل و گام‌های مناسب و مشخص براساس هدف و نتایج آموزش.

برای تهیه و تنظیم طرح دوره، مدرسان باید در ابتدای هر ترم تحصیلی براساس اصول معین، بین هدف‌های آموزشی و برنامه هفتگی، ترتیبی اتخاذ کنند که مجموعه فعالیت‌های آموزشی به موقع، بدون وقفه در طول یک ترم یا سال تحصیلی اجرا شود. برای تحقق چنین مقاصدی طراحی و تنظیم یک جدول زمانی می تواند بسیار مفید و مؤثر باشد؛ زیرا هنگامی می توان منظم و مؤثر، در فرایند آموزش به جلو گام برداشت که برنامه ها و فعالیت های آموزشی به تناسب زمان مورد نظر، ساختاری منظم داشته باشند.

اگر چه مدرس می‌تواند بدون برنامه هم کلاس درس را اداره کند، اما برنامه، کارآیی وی را در فرایند تدریس افزایش می‌دهد. در طول برنامه‌های آموزشی، ممکن است استاد وقت و تلاش خود را صرف مطالب تکراری نماید و یا اینکه در جلسات اولیه وقت زیادی را به آموزش مطالب اندک اختصاص دهد و در پایان دوره به دلیل کمبود وقت مجبور به حذف بعضی از مفاهیم ضروری گردد. مهمترین نقش طرح دوره این است که از تکرار مطالب و حذف موارد ضروری جلوگیری می‌نماید. آموزش بر اساس طرح دوره موجب می‌شود که مدرس با برنامه مشخص و از پیش تعیین شده درکلاس حضور یابد، باید های آموزشی(must learn) را ارائه دهد، مطالب درسی خود را بهتر ارائه کند، بین مطالب درسی و زمان اختصاص یافته تعادل برقرار نماید، فراگیران را بهتر و دقیق‌تر مورد ارزیابی قرار دهد و در نهایت از نتایج آن برای تدریس در مراحل بعدی آموزش استفاده کند.

ممکن است اساتید تازه کار از طرح دوره‌هایی که توسط سایر مدرسان تهیه شده است الگو برداری نمایند. اما در کل بهتر است هر مدرسی طرح دوره مدنظر خود را تهیه کند و در طول دوره بر اساس بازخوردهای دریافتی آن را اصلاح نماید.

مدرس باید تمام فعالیت های طول دوره را به صورت یک جدول زمانبندی شده تهیه و در ابتدای دوره ارائه نماید. بهتر است طرح دوره بصورت نسخه اولیه در اختیار دانشجویان قرار گیرد و با همفکری آنان نسخه نهایی تهیه شود. این طرح دوره می‌تواند اثربخشی تدریس استاد و انگیزه یادگیری دانشجو را بیشتر کند.

طرح دوره باید به از این قبیل سؤالات زیر پاسخ دهد:

۱_دانشجویان چه چیزی باید یاد بگیرند؟

۲_چه روش هایی برای تدریس مورد استفاده قرار خواهد گرفت؟

۳_دانشجویان چگونه ارزیابی خواهند شد (ابزار ارزیابی و نوع سوالات)؟

۴_زمانی که دانشجویان آموزش خواهند دید (برنامه زمانی)چقدر است؟

۵_عرصه آموزش کجاست (مکانی که دانشجویان در آن آموزش خواهند دید)؟

مراحل تنظیم طرح دوره:

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

•**گـام دوم:** پـس از مشـخص شـدن زمـان خـالص تـدریس، محتـوای درس یـا عنـاوین مـورد تـدریس را نـه برحسب کمیت، بلکـه برحسـب اهمیـت و کیفیـت مطالـب و تحقـق هـدف هـای آموزشـی بـر کـل سـاعات و جلسات تقسیم کرد.

•**گام سوم:** هدف کلی هر جلسـه بایـد بـا توجـه بـه عنـوان درس، دقیقـاً مشـخص شـود. نوشـتن هـدف‌هـای رفتاری در این جدول، ضرورتی ندارد.

•**گام چهارم:** روش تـدریس، امکانـات و مـواد آموزشـی مـورد نیـاز، شـیوه ارزشـیابی و منـابع مـورد اسـتفاده برای این دوره باید به صورت کلی بیان شود.

فرم طرح دوره (Course Plan)

نام درس : **تعداد واحد:**	**رشته تحصیلی:**	**مقطع تحصیلی دانشجویان:**	**محل برگزاری:**	**مدرس:**	**نیمسال تحصیلی:**
نام دانشکده:	**گروه آموزشی:**	**روز و ساعت برگزاری:**	**تلفن و روزهای تماس:**	**آدرس دفتر:**	**آدرس ایمیل:**

هدف کلی درس:

اهداف اختصاصی درس:

*منابع اصلی درس:

منابع فرعی درس:

روش تدریس:

مسئولیت های فراگیران:

*نحوه ارزشیابی دانشجو و بارم مربوط به هر ارزشیابی:

نحوه محاسبه نمره کل:

الف) در طول دوره

ب) پایان دوره: بارم:

*سیاست مسئول دوره در مورد برخورد با غیبت و تاخیر دانشجو در کلاس درس:

جدول زمان بندی ارائه برنامه درس.....					
ردیف	تاریخ	ساعت	عنوان	مدرس	آمادگی لازم دانشجویان قبل از شروع کلاس
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					

*تاریخ امتحان میان ترم:

*تاریخ امتحان پایان ترم:

*سایر تذکرهای مهم برای دانشجویان:

پیوست

آشنایی با انواع هدف های آموزشی و شیوه نگارش اهداف در حیطه های مختلف

یکی از معروفترین طبقه بندی های اهداف آموزشی، طبقه بندی بنجامین بلوم[1] و همکاران او است. در این طبقه بندی اهداف آموزشی را به سه حیطه شناختی[2]، عاطفی[3] و روانی- حرکتی[4] (مهارتی یا عملکرد) تقسیم می کند. حیطه شناختی مربوط به اهدافی می شود که محتوای آنها عمدتاً جنبه تئوری و نظری داشته و دستیابی به آنها مستلزم فعالیت های ذهنی و عقلانی است.حیطه عاطفی مربوط به اهدافی است که محتوای آنها برای تغییر نگرش، دیدگاه، طرز فکر و ارزش ها می باشد و حیطه روانی- حرکتی عمدتاً مربوط به مواردی است که اختصاص به آموزش مهارت ها دارد. هر سه حیطه دارای سطوح مختلفی هستند که در زیر با ذکر مثال توضیح داده می شود.

سطوح حیطه شناختی

در حیطه شناختی سطوح مختلفی از یادگیری وجود دارد که از ساده به پیچیده سازمان یافته اند. این سطوح به ترتیب عبارتند از:

۱- آگاهی (دانش) [5]: در این سطح از یادگیری، آموخته ها جنبه حفظی دارد و متضمن توانایی یادسپاری[6] و یادآوری مطالب، نام ها، آدرس ها، شماره تلفن ها، طبقه بندی ها و روش ها بدون تغییر در آنها است. یادگیری در این سطح صرفاً جنبه حفظی داشته و البته حفظ طوطی وار موجب عدم درک کافی فراگیران از مطالب می شود. برخی از افعال مناسب برای سطح دانش عبارتند از: تعریف کردن، بخاطر آوردن، بیاد آوردن، لیست کردن، تکرار کردن، نامیدن و...

۲- ادراک (فهمیدن)[7] : یادگیری در سطح ادراک مستلزم توانایی به خاطر سپردن و درک مطالب و ارائه آنها با عبارات و جملاتی است که فراگیر شخصاً می سازد. در این مرحله از فراگیر انتظار می رود که بیشتر از یادآوری یک بخش از اطلاعات اقدام نموده و روابط را نیز درک کند. تفاوت دانش و ادراک این است که در سطح دانش ارائه مطالب با جمله بندی و ساخت فراگیر نیست ولی در ادراک جمله بندی ساخته و پرداخته فراگیر است. ارزش یادگیری این طبقه بیشتر از طبقه قبل است زیرا آموخته ها عمیق تر بوده و دیرتر فراموش می شوند.

برخی از افعال مناسب برای سطح ادراک عبارتند از: توصیف کردن، مقایسه کردن، تفسیر کردن، بازنویسی کردن و...

1. .Benjamin S. Bloom
2. . Cognitive Domain
3. . Attitude Domain
4. .Psychomotor Domain
5. . Knowledge
6. . Memorization
7. . Comprehension

۳- کاربرد (بکار بستن)[8]: در این سطح فراگیر قادر است اصول علمی و معلومات کسب شده را در شرایط و موقعیت های عملی بدون این که هیچ گونه راه حلی ارائه شود، بکار گیرد. در بکار گیری سطوح حیطه شناختی، باید کلیه سطوح به ترتیبی که گفته می شود، مد نظر قرار گیرد. گاهی آموزش دهندگان مایلند فراگیران را بدون توجه به سطح ادراک، از سطح آگاهی مستقیماً به سطح کاربرد برسانند که موجب می شود فراگیر بدون درک مطلب، آن را به کار گیرد و پس از مدتی حتی از این آموخته هایش استفاده نکند.

برخی از افعال مناسب برای سطح کاربرد عبارتند از: بکار گرفتن، دسته بندی کردن، استفاده کردن، انتخاب کردن، نوشتن یک مثال، حل کردن، نمایش دادن، درس دادن، نمودار کشیدن، محاسبه کردن،اندازه گیری کردن و...

۴- تجزیه و تحلیل [9]: یادگیری در سطح تجزیه و تحلیل مستلزم توانایی تجزیه مطالب به اجزاء تشکیل دهنده آنها و مشخص نمودن ارتباط آن اجزاء با یکدیگر است. نیل به این نتایج مستلزم، فهم محتوا و فهم ساخت ترکیبی مطالب است. تجزیه و تحلیل دارای سه خرده طبقه است که عبارتند از:
۱- تحلیل عناصر ۲- تحلیل روابط ۳- تحلیل اصول ساختی و سازمانی

برخی از افعال مناسب برای سطح تجزیه و تحلیل عبارتند از: تجزیه و تحلیل کردن، خلاصه کردن، مقایسه کردن، قیاس کردن، بررسی کردن، طبقه بندی کردن، دسته بندی کردن، نتیجه گیری کردن و...

۵- ترکیب(آفرینندگی)[10] : یادگیری در حد ترکیب مستلزم توانایی اتصال و به هم گره زدن اجزاء و عناصر جداگانه و بدست آوردن نتیجه ای نو و بدیع. همچنین می توان آن را ترکیب تجارب پیشین با تجارب نو دانست که نتیجه ای جدید و بدیع به دست می آید. در این مرحله آموزش گیرنده قدرت ترکیب عناصر قبلی و ساختن مفاهیم جدید را پیدا می کند و به مرحله ای فراتر از اطلاعات اولیه دست می یابد. مثلاً از فراگیر خواسته شود درباره موضوعی خاص مقاله ای تدوین نماید. کار ترکیبی می تواند بسیار ساده مانند نوشتن یک نامه باشد و یا بسیار پیچیده مانند نگارش یک مقاله یا کتاب.

برخی از افعالی که برای سطح ترکیب مناسب هستند عبارتند از: پیش بینی کردن، تولید کردن، نوشتن، طراحی کردن، توسعه دادن، سنتز کردن، ترقی کردن، توصیه کردن، حل کردن، خلق کردن، تصور کردن، فرضیه دادن، ترکیب کردن، تخمین زدن، ابداع کردن و...

۶- ارزشیابی و قضاوت[11]:عالی ترین سطح حیطه شناختی، ارزشیابی است که پیچیده ترین سطح توانایی عقلی می باشد. کسانی که به این مرحله رسیده اند می توانند درباره ارزش کارها، اندیشه ها، راه حل ها، دستورالعمل ها و روش های روبرو شدن با مسائل بر اساس معیارهای مناسب داوری

---

[8] .Application
[9] .Analysis
[10] .Synthesis
[11] . Evaluation & Judgement

آگاهانه انجام دهند. در این سطح یادگیری فراگیر قادر است آثار، نظریات و روش ها را مورد نقد و بررسی قرار دهد. برای مقایسه، کتابی که در سطح ترکیب توسط شخصی نوشته شده است، در سطح ارزشیابی توسط فردی که دانش و اطلاعاتش بیش تر از نویسنده کتاب است مورد ارزشیابی و قضاوت قرار می گیرد.

برخی از افعالی که برای سطح ارزشیابی مناسب هستند عبارتند از: قضاوت کردن، استدلال کردن، بحث کردن، تصمیم گیری کردن، ارزشیابی کردن، بررسی و شناخت، نظر دادن، نتیجه گیری کردن، نقد و بررسی کردن، تجدید نظر کردن و...

سطوح حیطه عاطفی

بعد از اعلام طبقه بندی اهداف در حیطه شناختی، دیوید کراتول [12] با همکاری عده ای از متخصصان تعلیم و تربیت از جمله بلوم، به تدوین هدف های مربوط به حیطه عاطفی پرداختند.در حیطه عاطفی سطوح مختلفی وجود دارد که به ترتیب عبارتند از:

۱- مواجهه با موضوع یا توجه(گرفتن و دریافت کردن[۱۳]): این مرحله نخستین گام در راه عقیده مند کردن فرد است به طوری که فرد یا افراد با موضوع و مسأله مورد نظر از طرق مختلف (کتبی، شفاهی، نمایش فیلم، عکس، کاریکاتور، شعر و...) مواجه می شوند. برای مثال فردی که در زمینه تهیه، نگهداری وتوزیع مواد غذایی کار می کند ممکن است برای نخستین بار با مشاهده فیلمی که در آن فردی در اثر خوردن غذای آلوده و غیر بهداشتی بیمار می شود و مشکلاتی برای خودش و خانواده اش پیش می آید، به روش های تهیه، نگهداری و توزیع بهداشتی مواد غذایی علاقمند شده و در صدد یادگیری روش های مناسب تهیه، توزیع و نگهداری مواد غذایی بر می آید. در این مرحله فراگیر از حالت غیر فعال خارج شده و بر خلاف انگیزه های ناموافق و مزاحم، به شرکت کننده فعال تبدیل می شود. نتایج یادگیری ممکن است از آگاهی ساده نسبت به موضوع تا توجه حساب شده نسبت به آن موضوع تغییر کند. بنابراین وظیفه مدرس است تا با ایجاد شرایط مطلوب توجه فراگیر را به نحوی نسبت به پدیده مورد نظر جلب کند. در صورتی که این کار صورت گیرد خود فراگیر در ادامه راه و مراحل بعدی پیشقدم خواهد شد و یادگیری را با علاقه دنبال خواهد کرد.

برخی از افعالی که برای سطح دریافت مناسب هستند عبارتند از: با دقت گوش دادن، برگزیدن، با دقت دیدن، توجه کردن، مواجه شدن و...

تمرین یک موضوع انتخاب کرده و بر اساس آن هدف کلی ، اهداف جزئی و اهداف رفتاری را مشخص کنید؟

[12] . David Krathwoll
[13] .Receiving

۲- پاسخ دادن[۱۴](واکنش) : پس از دریافت و توجه از فراگیر انتظار می رود گامی فراتر نهد و احساس و طرز فکر خود را نسبت به آن موضوع فعالانه نمایان سازد. به طور مثال ممکن است فراگیر نوعی خشنودی و رضایت خاطر نسبت به رفتار در او مشاهده شود و یا بالعکس با موضوع مخالفت نماید. در صورتی که فراگیر نسبت به رفتار اظهار خشنودی و رضایت نماید، آموزش دهنده می تواند با پیگیری و کنترل مداوم فراگیر را وارد مرحله بعد نماید ولی در صورتی که فراگیر پاسخ یا عکس العمل منفی نسبت به موضوع نشان دهد، آموزش دهنده می بایست با استفاده از روش های گوناگون (بحث کردن، ارائه الگوهای قابل باور و...) پاسخ فراگیر را نسبت به موضوع مورد نظر تعدیل نماید.خیلی از اوقات آموزش دهندگان تنها اولین سطح حیطه عاطفی (مواجهه با موضوع) را انجام می دهند و انتظار دارند نگرش فرد نسبت به موضوع تغییر کند و به همین علت در تغییر نگرش موفق نخواهند بود. بنابراین برای تغییر نگرش می بایست تمام مراحل گام به گام اجرا شوند و پس از حصول اطمینان در موفقیت هر سطح به آموزش در سطح بعدی اقدام شود.

برخی از افعالی که برای سطح دریافت مناسب هستند عبارتند از: عکس العمل نشان دادن، پاسخ دادن، پذیرفتن، رد کردن، امتناع کردن، ابراز نظر کردن، پیروی کردن، استقبال کردن، یاری کردن و...

تمرین یک موضوع انتخاب کرده و بر اساس آن هدف کلی، اهداف جزئی و اهداف رفتاری را مشخص کنید؟

۳- ارزش گذاری (ارج نهادن) [۱۵]: افراد برای اشیاء، پدیده ها و یا رفتار های ارزش خاصی قائل هستند. در این مرحله پدیده یا رفتار با ارزش جلوه می کند و رفتار شخص نشان دهنده یک عقیده یا گرایش با ثبات است. ارزش های بالاتر و دارای ثبات بیشتر، شخص را نسبت به آن پدیده یا رفتار متعهد می کنند. ارزش نیز مانند بسیاری از مفاهیم در آموزش نظیر نگرش دارای یک طیف است که می تواند از کاملاً دارای ارزش تا کاملاً بدون ارزش متغیر باشد که وظیفه آموزش دهنده، در صورت لزوم تعدیل و تغییر این ارزش ها در جهت هدایت آن به سوی بالاترین سطح ارزش می باشد.

گاهی اوقات ممکن است فرد در مرحله پاسخ، عکس العمل مثبتی نسبت به موضوع داشته باشد و آن را کاملاً مفید دریابد ولی پیامد مورد نظر ارزش چندانی برای فرد نداشته باشد، بنابراین در این مرحله سعی می شود از روش های گوناگونی مانند بحث، بارش افکار و... ارزش واقعی آن رفتار و پیامد را به فرد نشان داد. لازم به ذکر است که بروز رفتار در مرحله ارزش گذاری از مراحل پیشین عمیق تر، درونی تر و پایدارتر است و فردی که به سطح نهایی این مرحله برسد فکر می کند که متعهد است دیگران را نیز به راهی که خود برگزیده است راهنمایی نموده و آنان را تشویق و ترغیب نماید که نظر او را بپذیرند و مانند او فکر کنند.

---

[14] . Responding
[15] .Valuing

برخی از افعالی که برای سطح دریافت مناسب هستند عبارتند از: پیشقدم شدن، پیشنهاد دادن، دعوت کردن، ملحق شدن، تشکیل دادن، برگزیدن و...

تمرین یک موضوع انتخاب کرده و بر اساس آن هدف کلی ، اهداف جزئی و اهداف رفتاری را مشخص کنید؟

۴- سازماندهی (سازماندهی ارزش ها)[16]: در این سطح، فراگیری که در مرحله قبل به پذیرش ارزش مورد نظر پرداخته است، آن را در ساخت ارزشی خود، سازماندهی می کند. در این مرحله ارزش هایی که بیشتر مورد قبول هستند بر سایر ارزش ها برتری پیدا می کنند. این مثال عینی و سمبولیک می تواند مطلب را روشن تر سازد: تصور کنید فردی دارای یک قفسه شخصی است که دارای طبقات مختلف است. اگر از او خواسته شود تا وسایل شخصی خود را به ترتیب از گرانبها ترین به کم ارزش ترین از بالا به پایین در طبقات قفسه قرار دهد، مسلماً جواهرات خود را در بالاترین طبقه و مداد خود را در پایین ترین طبقه قرار می دهد. در این مرحله می بایست به افراد کمک کرد تا جای صحیح ارزش ها را در ساخت ارزشی خود پیدا کنند و هر ارزش را با مقامی که سازماندهی می شود را در رفتار خود منعکس کنند. در فردی که سازماندهی مناسبی در ارزش هایش انجام داده است می تواند مجموعه ای از ارزش های ناهمگن را در کنار یکدیگر قرار داده و با ایجاد رابطه میان آنها، به مجموعه ای همگن و دور از تضاد برسد. برای مثال فردی که برای تنظیم زمان سرگرمی و فعالیت های آموزشی برنامه ریزی می کند از تماشای فوتبال چشم پوشی می کند تا به مادر بیمار و سالمند خود غذا بدهد.

برخی از افعالی که برای سطح دریافت مناسب هستند عبارتند از: اصلاح کردن، طرفداری کردن، مقایسه کردن، انتخاب کردن و...

تمرین یک موضوع انتخاب کرده و بر اساس آن هدف کلی ، اهداف جزئی و اهداف رفتاری را مشخص کنید؟

۵- تبلور در شخصیت یا متصف به صفت خاصی شدن[17]: در این مرحله که آخرین مرحله ایجاد و یا تغییر نگرش، طرز فکر و ارزش تلقی می شود، فراگیر به جایی می رسد که ارزش مورد نظر در رفتار او انعکاس دائمی دارد و جزء فلسفه زندگی او می گردد. بنابراین برای بروز رفتار در او مراقب و پلیس نیاز نیست. به طور مثال فروشنده مواد غذایی حتی در صورت عدم نظارت کارشناس بهداشت محیط نکات بهداشتی را رعایت می کند. به امید آن که آموزش های ما به این چنین درستی و تکاملی برسد که بتوانیم فراگیرانمان را به این مرحله برسانیم و بسیاری از مشکلات را به راحتی حل کنیم.

برخی از افعالی که برای سطح دریافت مناسب هستند عبارتند از: خدمت را صادقانه انجام دادن، نفوذ کردن، تعقیب کردن و...

---

[16] . Organizing (Organization of value)
[17] .Characterization by a value or value complex

تمرین یک موضوع انتخاب کرده و بر اساس آن هدف کلی ، اهداف جزئی و اهداف رفتاری را مشخص کنید؟

سطوح حیطه روانی- حرکتی

همان گونه که از نام این حیطه پیداست در این حیطه اهدافی قرار دارند که تفکر و تعقل از یک طرف و توانمندی ها و مهارت های جسمی از طرف دیگر در آن دخالت دارند. بنابراین باید بین اعصاب و عضلات حرکتی، چشم، گوش و... هماهنگی ایجاد کرد. صاحب نظرانی مانند الیزابت جین سیمپسون[18] در رابطه با این حیطه نظریاتی ارائه داده اند ولی به علت وسعت دامنه مهارت های مبتنی بر توانایی های فیزیکی، تاکنون توافق کلی روی سطوح یادگیری در این حیطه به عمل نیامده است و طبقه بندی هایی که در حیطه روانی- حرکتی صورت گرفته در سطح جهانی مورد پذیرش قرار نگرفته است. بنابراین تعجب نکنید اگر نتوانستید هر فعالیت روانی- حرکتی را در طبقه بندی های زیر بگنجانید. در زیر دو طبقه بندی مختلف از این حیطه ارائه شده است به ترتیب هر کدام ۴ و ۵ سطح دارند:

طبقه بندی اول:

۱- مشاهده: در این سطح فراگیر به مشاهده فعالیت های مهارتی آموزش دهنده می پردازد. مشاهده در مواردی ممکن است مبتنی بر خواندن دستورالعمل و تماشا یا هر دو عمل باشد.
۲- تقلید: در این سطح فراگیر از رفتارهای آموزش دهنده تقلید می کند. این نوع تقلید حالت کاملاً آگاهانه دارد و بسیاری از مهارت های فنی و آموزش های مهارتی در این ردیف قرار دارند.
۳- تمرین: پس از طی مراحل مشاهده و تقلید آموزش گیرنده باید به تمرین بپردازد تا حرکات ضروری با نظم و آهنگ لازم صورت گیرد و شکل عادت پیدا کند.
۴- تطابق: در این سطح که در حقیقت بالاترین سطح یادگیری در این حیطه است فراگیر با موضوع مورد فعالیت برخوردی آگاهانه دارد.

طبقه بندی دوم:

این طبقه بندی مربوط به دوه[19] می باشد. در این طبقه بندی اعمال روانی- حرکتی از عمل ساده (مشاهده و تقلید) شروع شده و به تدریج به بالاترین سطح (عادی شدن عمل) ختم می شود. در حیطه روانی- حرکتی، رسیدن به سطوح عالی تر یادگیری مستلزم طی نمودن سطوح پایین تر است که از طبقات آسان به مشکل تنظیم شده اند و به ترتیب زیر می باشند:

۱- مشاهده و تقلید[20]: در این مرحله فراگیر به مشاهده مهارت مورد نظر می پردازد، او ترتیب وقوع حرکات، رابطه موجود بین آنها و گاهی محصول نهایی رفتار را مشاهده می کند. گاهی اوقات خواندن دستورالعمل یا کتاب با مشاهده مهارت همزمان است و یا خواندن دستورالعمل جای

[18] . Simpson
[19] . Dave
[20] .Observation and imitation

مشاهده را می گیرد. برای مثال تجربه نگارنده، در رابطه با تزریق واکسن مثالی است که سطوح این حیطه را تا پایان به صورت عینی تر به ما نشان می دهد. در این مرحله فراگیر هم دستورالعمل واکسیناسیون را مطالعه کرده و قوانین و مقررات آن را می داند و هم به مشاهده مربی خود که تزریق را انجام می دهد می پردازد. نتیجه این مشاهده و توجه این خواهد بود که فراگیر بتواند از حرکات و رفتار مربی خود تقلید نماید. برای انجام دادن فعالیت های روانی-حرکتی سه نوع آمادگی را لازم است:

آمادگی ذهنی[۲۱]: فراگیر باید قبل از اجرای عمل، کلیه مطالب مربوطه را به صورت نظری فرا گیرد بنابر این وظیفه آموزش دهنده این است که قبل از اجرای عمل (مهارت) تمام اجزاء و قسمت های آن را به طور کامل توضیح دهد. برای مثال در مورد انواع سرنگ، ویال واکسن و... کاملاً توضیح داده شود.

آمادگی فیزیکی[۲۲](جسمی) : منظور از آمادگی جسمی این است که اعضاء بدن مانند دست، پا، چشم، گوش یا سایر اندامها برای انجام فعالیت حرکتی، سلامت، تمرین و آمادگی کافی داشته باشند و بتوانند شکل و حالت مناسب به خود بگیرند. مانند آمادگی دست برای گرفتن سرنگ در دست. بدیهی است از فراگیری که مشکل حرکتی در دست دارد نمی توان انتظار داشت این مهارت را به دست آورد و یا فراگیری که نابیناست نیز نمی تواند این مهارت را به دست آورد. در آمادگی فیزیکی وظیفه آموزش دهنده این است که نحوه استفاده از قسمت های بدن نظیر دستان، انگشتان و به طور کلی قرار گرفتن بدن در اثنای اجرای مهارت را توضیح دهد.

آمادگی عاطفی[۲۳]: وجود انگیزه، تمایل، علاقه و نگرش مثبت نسبت به مربی و مهارت مورد نظر، قوانین و مسائل قانونی آن مهارت، باعث افزایش یادگیری و رعایت آن در مراحل بعدی خواهد شد. جهت ایجاد آمادگی ارتباط تنگاتنگ و نزدیک بین مربی و فراگیر لازم است به طوری که فراگیر لحظه به لحظه یاری و مساعدت مربی را دریافت کند و به تدریج میزان وابستگی فراگیر پس از تکرار و تمرین کافی کاسته خواهد شد.

نکته: گاهی اوقات بخصوص زمانی که می خواهیم مهارت های پیچیده را آموزش دهیم ممکن است فرد احساس کند توانایی انجام این کار را ندارد. در این موارد می توانیم با روش های گوناگونی این اعتماد به نفس و خودکفایتی را در فرد ایجاد نماییم از جمله:

- شکستن و تقسیم رفتار پیچیده به مراحل کوچک عملی و قابل انجام: مثلاً به جای این که به فرد بگوییم واکسن را تزریق کند، ابتدا از فرد می خواهیم با سرنگ کارکند و آن قدر تمرین کند تا به راحتی بتواند با سرنگ کار کند، در مرحله بعدی از فرد می خواهیم تا کشیدن واکسن از ویال واکسن را انجام دهد و آن قدر تمرین کند تا به راحتی بتواند این کار را انجام دهد و همین

[21] . Mental Readiness
[22] . Physical Readiness
[23] .Affective Readiness

طور مراحل بعدی، به طوری که پس از تسلط در هر مرحله به مرحله بعدی می رویم تا نهایتاً این آمادگی و خودکفایتی در فرد برای انجام رفتار به وجود آید.

- بهره گیری از ترغیب و تشویق و اطمینان بخشی: چنانچه فرد قبلاً در انجام رفتاری شکست خورده باشد، این ناکامی ها و شکست ها را به عوامل خارجی نسبت می دهیم، برای مثال به فرد می گوییم زمان مناسبی را برای انجام رفتار انتخاب ننموده یا روش مناسبی را برای انجام رفتار انتخاب ننموده و... و دلیل شکست، خود فرد نبوده است بلکه این عوامل بوده اند.
- استفاده از روش نمایش یک الگوی قابل باور: برای مثال فردی که شرایط کاملاً مشابهی با فراگیر دارد و موفق شده است آن مهارت را انجام دهد برای فراگیر شرح می دهیم.
- کاهش استرس: هر گونه انجام رفتار جدید با درجه ای استرس و تنش همراه است که فرآیند یادگیری را مختل می کند. بنابراین می بایست با استفاده از روش های گوناگون میزان استرس فرد را کاهش دهیم تا در فراگیر آمادگی لازم برای انجام رفتار ایجاد شود.

تمرین یک موضوع انتخاب کرده و بر اساس آن هدف کلی، اهداف جزئی و اهداف رفتاری را مشخص کنید؟

۲- اجرای مستقل[۲۴](اجرای عمل بدون کمک مربی): در این مرحله سطح یادگیری اندکی بالاتر رفته و به مرحله اجرای آگاهانه تر عمل می رسد و میزان وابستگی به مربی کاهش می یابد به حدی که نیاز به یاری مستقیم مربی وجود ندارد. اما نظارت و هدایت او در اجرای مهارت باید همچنان ادامه یابد. فراگیری که به طور مستقل انواع تزریقاتی را که آموخته است انجام دهد، به سطح استقلال در انجام این مهارت رسیده است.

تمرین یک موضوع انتخاب کرده و بر اساس آن هدف کلی ، اهداف جزئی و اهداف رفتاری را مشخص کنید؟

۳- سرعت و دقت[۲۵]: اجرای عمل در مرحله قبل، از سرعت و دقت کافی برخوردار نیست. اما در این مرحله فراگیر باید کار را همراه با سرعت، ظرافت و دقت خاصی انجام دهد. او در این طبقه، توانایی کنترل اعمال خود را بر حسب نیازها پیدا می کند، اشتباهات خود را کاهش می دهد و یا مسیر حرکات را تغییر می دهد و آنها را کندتر یا تندتر می کند. در این مرحله نظارت و راهنمایی مربی و تمرین و تکرار نقش بسیار مهمی ایفا می کنند.

تمرین: یک موضوع انتخاب کرده و بر اساس آن هدف کلی، اهداف جزئی و اهداف رفتاری را مشخص کنید؟

۴- هماهنگی حرکات[۲۶]: در مرحله سرعت و دقت فراگیر قادر به اجرای تعداد مهارت های محدودی است و معمولاً قادر به اجرای چندین مهارت مختلف به طور همزمان نیست اما در مرحله هماهنگی

---

[24] . Independent performance
[25] . Acceleration & Accuracy
[26] . Coordination of Actions

حرکات، فراگیر قادر مـی شـود تـا چنـدین مهـارت مختلـف را بـا سـرعت و دقـت و بـا همـاهنگی کامـل بـین آن مهارت ها انجـام دهـد کـه ایـن امـر مرحلـه نیـز ماننـد مراحـل قبـل بـا راهنمـایی و تمـرین و تکـرار بـه دست می آید. در این مرحله حرکات هنـوز ارادی مـی باشـند و فـرد بـا توجـه کامـل بـه مرحـل انجـام رفتـار آن را انجام می دهد.

تمـرین یـک موضـوع انتخـاب کـرده و بـر اسـاس آن هـدف کلـی ، اهـداف جزئـی و اهـداف رفتـاری را مشخص کنید؟

۵- عـادی شـدن[۲۷]: ایـن مرحلـه بـالاترین مرحلـه یـادگیری در حیطـه روانـی- حرکتـی اسـت کـه طـی آن فراگیر بـه طـور خودکـار، بـه انجـام دقیـق و مـوزون کارهـا عـادت مـی کنـد بـه طـوری کـه در ایـن سـطح نیازی به فکر کردن و صرف انرژی جهـت هماهنـگ کـردن فعالیـت هـا و تنظـیم تـوالی آنهـا نـدارد. بـه طـور مثال راننده ای که در اثنای رانندگی ممکن است به هر چیزی فکر کند به استثناء انجام رانندگی.

تمرین یک موضوع انتخـاب کـرده و بـر اسـاس آن هـدف کلـی، اهـداف جزئـی و اهـداف رفتـاری را مشـخص کنید؟

برخی از افعالی که برای حیطـه روانـی- حرکتـی مناسـب هسـتند عبارتنـد از: انـدازه گـرفتن، عـوض کـردن، مخلوط کردن، به هم زدن، وزن کردن، تزریق کردن و....

نکته: علاوه بر اهداف رفتاری، اهداف حـل مسـأله نیـز وجـود دارنـد، تفـاوت ایـن اهـداف بـا اهـداف رفتـاری این اسـت کـه در هـدف رفتـاری، فهرسـتی از عملکردهـای یکسـان و مشـابه مـورد انتظـار اسـت و موفقیـت آموزش دهنده نیز بر اسـاس میـزان تحقـق ایـن عملکردهـا در فراگیـران ثابـت مـی شـود امـا در هـدف حـل مسأله، راه حـل هـایی کـه هـر یـک از فراگیـران یـا گروهـی از آنهـا ارائـه مـی دهنـد، ممکـن اسـت آن قـدر زیاد باشد که هم آموزش دهنده و هم فراگیران را شگفت زده کند.

[27]. Normality

منابع:

- احدیان، محمد. مقدمات تکنولوژی آموزشی، ۱۳۹۳، تهران: انتشارات بشری

فردانش، هاشم. مبانی نظری تکنولوژی آموزشی، تهران: انتشارات سمت

بذرافکن، لیال. عباسی، کریم. ۱۳۸۶. مراحل نگارش و تنظیم طرح دوره و طرح درس. مرکز مطالعات دانشگاه شیراز.

- شعبانی، حسن. ۱۳۹۸. مهارت‌های آموزشی روش‌ها و فنون تدریس جلد دوم، تهران: سمت.

- شموسی، نعمت اله. برادران یزدی، فاطمه. کوشان، محسن. شموسی، احمد. شموسی، اعظم. ۱۳۹۶ .مدیریت هوشمندانه کلاس. تهران: انتشارات تانسو.

- عمویی، فتانه. رضایی، محمد صادق. ملک زاده، رویا. محمودی، الهه. ۱۳۹۶. مروری بر تدوین طرح درس در آموزش علوم پزشکی ایران: ضرورت‌ها و چالش‌ها. تعالی بالینی، دوره ۷ ،صص۷۶_۶۴.

- لطف آبادی، حسین. ۱۳۹۱. روان شناسی تربیتی. تهران: سمت.