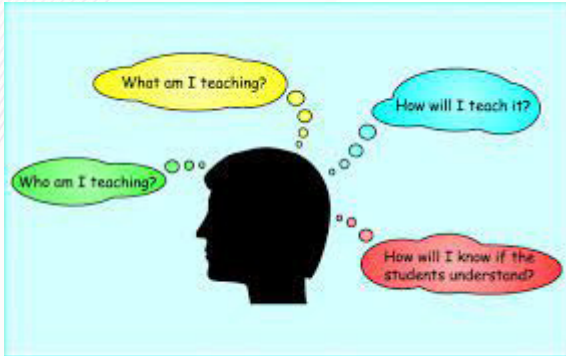


برنامه ریزی یک جلسه کلاس



تعداد کمی از دانشجویان فاقد دانش پیش نیاز هستند، می‌توانید از کسانی که به کمک اضافی نیاز دارند، بخواهید که از آموزش خاصی در این ارتباط استفاده کنند. همچنین ممکن است در این مرحله در نظر بگیرید که آیا دانشجویان شما احتمالاً تصورات نادرستی در مورد مطالب جدید دارند که روند یادگیری آنها را مختل می‌کند و بحث در خصوص این مباحث، راهکار مفیدی خواهد بود.

چه چیزی را می‌خواهید آنها یاد بگیرند؟



در یک موضوع خاص، همه موضوعات و فعالیت‌ها از اهمیت یکسانی برخوردار نیستند و همه فصل‌های کتاب درسی ارزش یکسانی ندارند. بنابراین، هنگام برنامه‌ریزی یک جلسه کلاس خاص، باید به این فکر کنید که می‌خواهید دانشجویان در پایان آن جلسه چه چیزی یاد بگیرند. تلاش برای پوشش دادن بیش از حد مطالب، خطایی بسیار رایج است. در برابر وسوسه جمع کردن همه چیزهایی که در مورد یک موضوع می‌دانید در یک جلسه کلاس، مقاومت کنید. احتمالاً بیش از ۵۰ دقیقه طول کشید تا آنچه را که می‌دانید یاد بگیرید، و دلیلی وجود ندارد که فکر کنید دانشجویان شما سریع‌تر آن را یاد خواهند گرفت.

مقدمه:

ورود به یک کلاس درس بدون برنامه‌ریزی مانند حرکت در یک کشور، بدون نقشه است. شما می‌توانید آن را انجام دهید، اما به ندرت راهی کارآمد برای سفر است. برنامه‌ریزی روزانه ضروری است، زیرا به شما درک روشنی از آنچه می‌خواهید انجام دهید و نحوه انجام آن را به شما می‌دهد.

این راهنمای کوتاه، قصد دارد؛ شما را وادار به تأمل در مورد سؤالات مهمی کند که زیربنای آموزش مؤثر هستند، مانند برنامه‌ریزی، تعیین اهداف و ارزیابی کاری که انجام داده‌اید.

دانشجویان شما از قبل چه می‌دانند؟



در برنامه‌ریزی لازم است سطح دانش و توانایی قبلی دانشجویان، را در نظر بگیرید. چندین استراتژی برای به دست آوردن این اطلاعات وجود دارد. ۱. صحبت با سایر مدرسانی که قبلاً این درس را تدریس کرده‌اند، ۲. گرفتن آزمون دانشی در شروع دوره از مطالب پیش نیاز، به عنوان مثال، اگر نتایج آزمون شما نشان می‌دهد که اکثر دانشجویان شما، مفهومی را که برای فهم مطالب جدید به آن نیاز دارند را درک نمی‌کنند، می‌توانید درس را با ارائه این مفهوم شروع کنید. از سوی دیگر، اگر فقط

قبلی (دانشی که قبلاً در این دوره آموخته شده و همچنین تجربیات شخصی آنها)، ایجاد نمایند، بنابراین بهترین مثالها مواردی هستند که مرتبط با دانش دانش و تجارب قبلی فراگیر است.

مثال ها و فعالیت ها چگونه ترتیب داده می شوند؟ ممکن است همانطور که برنامه ریزی می کنید متوجه شوید که نکات اصلی که می خواهید بیان کنید در یک نظم طبیعی (شاید زمانی یا تاریخی) قرار می گیرند که به دانشجویان کمک می کند به محتوا تسلط پیدا کنند. در نهایت، فراموش نکنید که برنامه ریزی کنید که چگونه کلاس را باز و بسته می کنید یعنی شروع کلاس باید علاقه دانشجویان را جلب کند و نشان دهد که چگونه کلاس امروزی با آنچه قبلاً آموخته اند ارتباط برقرار می کند و در نهایت یک جمع بندی مختصر می تواند تا حد زیادی به حفظ مطالب دانشجو کمک کند و کلاس را به پایان برساند.



آخرین سوال - اما مهم - موردی که باید در برنامه ریزی یک جلسه کلاس در نظر گرفت این است که چگونه در مورد آموخته های دانشجویان باز خورد دریافت خواهید کرد. برای بیان معیارهای خود برای ارزیابی عملکرد دانشجویان وقت بگذارید. کار بر اساس معیارها هنگام برنامه ریزی جلسات کلاس به شما کمک می کند تا در فعالیت های کلاس و امتحانات و بین اهداف جلسه و اهداف دوره را حفظ کنید. یک راه ساده برای فهمیدن آنچه دانشجویان آموخته اند، پرسیدن سوال است و یک راه رسمی تر برای ارزیابی آموخته های دانشجویان از طریق یک نوشته کوتاه است. مثلاً می توانید در پایان کلاس از دانشجویان بخواهید که پاسخ این دو سوال را یادداشت کنند: (۱) مهمترین چیزی که در این کلاس یاد گرفتید چه بود؟ و (۲) چه سوال مهمی برای شما بی پاسخ مانده است؟

نکته

صاحب امتیاز: دانشگاه علوم پزشکی بیرجند
مدیر مسئول: آقای دکتر سید محمد موسوی میرزائی
سرمدیر: آقای دکتر فرشید عابدی
مدیر اجرایی: واحد کتاب و مجله (EDC)
نویسنده این شماره: خانم دکتر خیرالنصار رمضان زاده

نکته: اگر نمی توانید تمام مطالبی را که می خواهید، تحت ۲ تا ۳ نکته یا هدف اصلی در هر جلسه کلاس سازماندهی کنید، به عقب برگردید و هرس را شروع کنید.

چرا یادگیری آن برای آنها مهم است؟ در نهایت، مفید است که در مورد تصمیماتی که گرفته اید در مورد آنچه آموزش دهید و منطق خود، فکر کنید. بدیهی است، اگر نمی توانید چیزی قانع کننده برای گفتن در مورد اهمیت یا سودمندی مطالب، پیدا کنید، نمی توانید انتظار داشته باشید که دانشجویان شما هم ارتباط و کاربرد مطالب را درک کنند. در این صورت لازم است، برنامه طرح ریزی شده خود را، دوباره بازنگری نمایید.



هنگامی که یک نقشه کلی برای جایی که می روید و دلیل خود را برای رفتن به آنجا تهیه کردید، می توانید جزئیات نحوه رسیدن به آنجا و مواردی که در طول مسیر باید به آنها توجه کنید را تکمیل کنید. اینکه برنامه شما چقدر باید گسترده و دقیق باشد تا حد زیادی یک انتخاب شخصی است. باز هم به یاد داشته باشید که طرح یک جلسه، یک فیلمنامه نیست. در واقع، شما مخاطبان اصلی طرح هستید، نه دانشجویان.

اجازه دهید سوالات زیر شما را در ادامه برنامه ریزی راهنمایی کنند.



چه روش(هایی) به شما در دستیابی به اهدافتان کمک می کند؟ انتخاب روش های تدریس خاص که به بهترین نحو به اهداف دوره و جلسه دست یابد، یکی از مهم ترین تصمیمات روزانه استاد است **از چه مثال ها و فعالیت هایی استفاده خواهید کرد؟** در هر روش تدریسی که برای بکارگیری انتخاب نمایید، باید مثال ها، تصاویر و فعالیت های مرتبطی را برنامه ریزی کنید که نکات اصلی شما را نشان دهد. شما می خواهید که دانشجویان ارتباط بین مطالب جدید و دانش