

مقدمه

طرح درس یا سناریوی آموزشی برای نخستین بار در سال ۱۹۱۸ توسط "فرانکلین بوبیت" مطرح شد و لزوم استفاده از سازماندهی در امر یاددهی- یادگیری مورد تأکید قرار گرفت.

طرح درس به شکل امروزی آن، در سال ۱۹۵۰ به وسیله روانشناسان برجسته امر تعلیم و تربیت "بنجامین . اس . بلوم" شکل گرفت و در سال ۱۹۶۲ "رابرت گلیرز" نظرات تکمیلی خود را در راستای دیدگاه های بلوم مطرح کرد که تا به امروز نیز مدنظر برنامه ریزان و هدف گذاران آموزشی و دست اندرکاران امور آموزشی در سطح جهان بوده است.



تعریف طرح درس

برنامه ریزی، سازمان دهی اقدامات و مجموعه فعالیت هایی است که مدرس با توجه به هدف های آموزشی، خصوصیات رشد و توانایی های فراگیران برای یک زمان مشخص تدوین می کند.

اهمیت و مزایای طرح درس

۱. طرح درس به مدرس کمک می کند تا پیش بینی های لازم را برای تهیه وسایل آموزشی و رسانه ها به عمل آورد.

۲. داشتن طرح درس موجب می شود که مدرس به تنظیم اوقات کلاس بپردازد و از ایجاد بی نظمی در کلاس جلوگیری کند.

۳. طرح درس موجب می شود که مدرس فعالیت های ضروری آموزشی را به ترتیب و یکی پس از دیگری در مراحل و زمان های مشخص و به شیوه های منطقی پیش ببرد و نتایج حاصل آن را برای تدریس در مراحل بعدی آموزش مورد استفاده قرار دهد.

با توجه به آنچه توضیح داده شد، نقش و اهمیت طرح درس در بهبود امر یاددهی- یادگیری کاملاً مشهود و ضروری به نظر می رسد.

انواع طرح درس از نظر کلیت

۱- طرح درس سالانه

برنامه ای است مدون و سنجیده برای مدت یک سال تحصیلی که برای هر یک از مواد درسی تدوین می شود.

۲- طرح درس روزانه

برنامه ای مدون و سنجیده برای یک موضوع در طول یک ساعت تدریس

انواع طرح درس روزانه

- موضوع محور

حول محور یک موضوع است و فراگیر و مدرس آزادی عمل بیشتری دارند.

- کتاب محور

این طرح به گونه ای است که مدرس از قبل برنامه را با استفاده از کتاب و سر فصل ها و بصورت محدود تهیه می کند و آزادی عمل فراگیر کم است و مدت زمان نیز محدود است.

- فراگیر محور

بر اساس سلیق و نیازهای فراگیران و با مشارکت آنان تهیه می شود.

- مسئله محور

بر اساس یک مسئله خاصی مثل شرایط زندگی و مسائل اجتماعی و..... تهیه می شود.



طرح درس



تهیه و تنظیم:
دکتر مریم افشاری
دانشکده بهداشت
تابستان ۱۴۰۱

مراحل نوشتن طرح درس (ادامه)

۴. ایجاد انگیزه در فراگیران: پس از انجام ارزشیابی تشخیصی، لازم است توجه فراگیر را به موضوع مورد نظر جلب کنید. بنابراین باید به روش‌های مختلف از جمله بیان اهمیت و کاربرد موضوع، انگیزه لازم را برای یادگیری و مشارکت، در فراگیر ایجاد کرد.

۵. تعیین مراحل تدریس و ارائه درس: در این قسمت روش تدریس خود را مشخص می‌کنید. تمامی مراحل را به صورت گام به گام، روشن و واضح بنویسید و تا حد امکان به اجرای آن در کلاس متعهد بمانید.

۶. مرور درس و ارائه خلاصه‌ای از مباحث تدریس شده در همان جلسه: قبل از اینکه میزان یادگیری فراگیران را مورد ارزیابی قرار دهید، لازم است مروری بر مطالب درس داشته باشید.

۷. مرحله ارزشیابی و اجرای آن در کلاس درس: پس از اجرای مراحل تدریس و جمع‌بندی و مرور، نوبت به ارزشیابی فراگیران می‌رسد.

۸. مشخص کردن تکالیف برای فراگیران: در آخرین مرحله از فرآیند تدریس، باید تکالیف مورد نظر خود را برای فراگیران مشخص کنید.

مراحل نوشتن طرح درس

۱. مشخص کردن رئوس مطالب و اهداف مورد نظر: قبل از ارائه درس در کلاس، باید رئوس مطالبی را که در طی جلسه تدریس می‌شوند، به طور کامل بررسی کنید. همچنین اهداف مورد نظر از این جلسه را مشخص کنید.

۲. مشخص کردن ابزار و وسایل مورد نیاز برای تدریس: برای تدریس برخی موضوعات نیاز به ابزارهای خاصی وجود دارد. بنابراین لازم است که از قبل، این موارد را در طرح درس خود مشخص و تهیه کرده تا در جلسه تدریس، زمان زیادی را صرف هماهنگی برای این موضوع نکنید.

۳. ارزشیابی تشخیصی: قبل از شروع درس، ابتدا باید ارزیابی مناسبی از دانسته‌های پیشین فراگیران به دست بیاورید. این مرحله، تحت عنوان ارزشیابی تشخیصی شناخته می‌شود و نتایج آن، نقطه شروع آموزش را مشخص می‌کند.