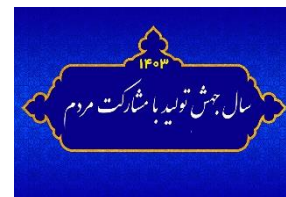




جمهوری اسلامی ایران



اداره کل آموزش و پرورش استان مازندران

معاونت آموزش ابتدایی

اداره تکنولوژی، گروه های آموزشی و بررسی محتوا

دستورالعمل اجرایی درس پژوهی



سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴

معلمان در ایجاد موقعیت و شرایط یادگیری برای دانش آموزان نقش اساسی دارند، ایشان برای ایفای این نقش حساس و مهم نیازمند کسب توانمندی های لازم در شناخت، بررسی و تحلیل شرایط آموزش و یادگیری هستند تا بتوانند فرآیندهای یاددهی-یادگیری را با استناد به یافته های علمی در محیط واقعی کلاس بهبود بخشند. مدیریت این فرآیند به عنوان یک وظیفه حرفه ای و تخصصی بر عهده معلمان است. پیچیدگی های این فرآیند از گذشته تا کنون زمینه را برای تعامل وهم اندیشی و پژوهش های مستمر فراهم نموده است. از سویی معلمان برای انجام مطلوب وظایف و مسئولیت های خود نیازمند اتخاذ تصمیماتی هستند که بسیاری از آنها مبتنی بر ویژگی ها، شرایط و اقتضائات کلاس درس می باشد. از این رو برای اینکه این تصمیمات پاسخگوی نیاز معلمان در کلاس درس باشند لازم است ضمن بهره گیری از یافته های علمی پژوهشگران، خود نیز در عمل به عنوان پژوهشگری فکور در تولید دانش و بازاندیشی شیوه های آموزش و یادگیری تلاش نماید تا از آن طریق به طور مداوم توان حرفه ای خود را رشد و ارتقاء دهند. برای رسیدن به این مهم آموزش و پرورش طی سالیان گذشته با اجرای برنامه هایی همچون جشنواره الگوهای مناسب تدریس، اقدام پژوهی و... که خوشبختانه در دوره هایی به آنها توجه شده، در تولید ادبیات مناسب در این خصوص تاثیر گذار بوده و اینک در ادامه این حرکت ارزشمند و رو به کمال، معاونت آموزش ابتدایی درصدد است با اجرای طرح درس پژوهی ضمن تلفیق نظریه و عمل، زمینه را برای به اشتراک گذاشتن دانش و تجربه معلمان در سطح مدرسه فراهم نموده و ظرفیت مدارس را برای تولید و به کارگیری دانش حرفه ای افزایش دهد و بیش از گذشته نقش خود را در تقویت آموزش و یادگیری و تبدیل مدارس به سازمان های یادگیرنده ایفا نمایند.

تعریف درس پژوهی

درس پژوهی یک رویکرد توسعه حرفه ای با پژوهش تیمی در کلاس درس است که طی آن معلمان با یکدیگر برای تدوین طرح درس، اجرا و مشاهده نتایج آن در جهت بهبود یادگیری دانش آموزان همکاری و مشارکت می نمایند.

اهداف

- ایجاد زمینه برای به اشتراک گذاشتن دانش و تجربه معلمان در مدرسه
- ارتقاء انگیزه معلمان در مطالعه منابع تخصصی برای توسعه دانش حرفه ای
- تسهیل شرایط شکل گیری سازمان یادگیرنده با گسترش فرهنگ یادگیری تیمی در مدارس
- ارتقاء دیدگاه معلمان در بهره گیری از روش های علمی (نظریه ها) در تحلیل و بررسی پدیده های آموزش و یادگیری کلاس
- اصلاح و بهسازی مستمر آموزش با تمرکز و توجه به فرآیند یادگیری دانش آموزان

مراحل درس پژوهی

اندیشمندان و صاحب نظران گام ها و مراحل مختلفی برای درس پژوهی در نظر گرفته اند. در این جا چارچوبی که به نظر می رسد جامعیت بیشتری دارد مطرح می شود.

- (۱) تشکیل تیم
- (۲) تعیین مسئله و اهداف
- (۳) طراحی درس (تدوین طرح درس تحقیقاتی)
- (۴) تدریس اول و مشاهده
- (۵) گزارش گیری و ارزیابی تدریس اول
- (۶) تجدید نظر در طرح درس و اصلاح آن
- (۷) تدریس دوم و مشاهده (طرح درس اصلاح شده)
- (۸) ارزشیابی و بازاندیشی در فرآیند آموزش
- (۹) تکمیل گزارش درس پژوهی و به اشتراک گذاشتن نتایج

(۱) تشکیل تیم

۱-۱) در اجرای درس پژوهی برای ایجاد یک سازمان یادگیرنده در مدرسه و ایجاد ارتباط بین معلمان پایه های مختلف، شورای معلمان مدرسه به عنوان یک تیم پژوهشی بزرگ عمل می کند که تیم های کوچکتر درس پژوهی در درون این گروه شکل می گیرد. تیم های درس پژوهی می توانند در مراحل مختلف چرخه درس پژوهی، شورای معلمان مدرسه را در کار خود مشارکت دهند و به این ترتیب ضمن آنکه اعضای تیم درس پژوهی از نقطه نظرات سایر معلمان مدرسه استفاده می کنند، یافته های پژوهشی تیم هم با معلمان مدرسه به اشتراک گذاشته می شود.

۱-۲) هر تیم درس پژوهی برای تأمین تنوع دیدگاه ها (۳ نفر یا ۵ نفر یا ۷ نفر و در صورت امکان معلمان هم پایه باشند) تشکیل شود که در آموزش و تدریس و فرآیندهای مربوط به آن دارای مسئله یا مسائل مشترک بوده و به دنبال شناسایی و انتخاب راه حل مناسب برای رفع و یا کاهش آن هستند.

تبصره: برای تشکیل تیم در صورت کافی نبودن تعداد معلمان در یک پایه تحصیلی، سایر معلمان علاقمند در پایه های مختلف تحصیلی (ترجیحاً معلمان پایه های نزدیک به هم) نیز برای موضوع درس پژوهی پایه مورد نظر مشارکت می نمایند.

۱-۳) تیم درس پژوهی باید خودگردان باشد و همه افراد از معلم با سابقه ی یک ساله گرفته تا معلمان با تجربه در آن شرکت کنند و نسبت به هم متعهد بوده و دانش و تجربه خود را با یکدیگر مبادله کنند.

۱-۴) برای هدایت فعالیت های تیم، افراد نقش ها و مسئولیت های مختلفی را بر عهده می گیرند که در ادامه توضیح داده می شود.

تعیین نقش ها و مسئولیت ها

- ۵-۱) در تیم درس پژوهی علاوه بر اینکه همه اعضا باید در تمام زمینه ها تشریک مساعی و همکاری کنند نقش های ویژه ای هم برای برخی افراد در نظر گرفته می شود که تقسیم بندی زیر می تواند راه گشای نقش ها و مسئولیت ها باشد.
- الف) نقش های اجرایی (مسئول هماهنگی تیم، یادداشت بردار، نگارنده، تایپیست، رابط / دبیر و ...)
- ب) نقش های ویژه : (مجری تدریس، مشاهده گر تطبیق طرح درس و اجرای تدریس، مشاهده گر واکنش ها و فعالیت های معلم، مشاهده گر واکنش ها و فعالیت های دانش آموزان و ...)

۲) تعیین مسئله و اهداف

- ۱-۲) مسئله ای در فرآیند آموزش و یادگیری ذهن معلمان را به خود مشغول ساخته و آنها را بر می انگیزاند تا برای بهسازی آموزش با هم، همیاری و مشارکت نمایند و به تولید راهکارها و ایده های نو بپردازند. در این مرحله تیم درس پژوهی با نگاهی انتقادی موقعیت تدریس و یادگیری را بر اساس ویژگی های مطلوب مورد بررسی قرار داده، نقاط ضعف و دشواری ها را در این زمینه مشخص می سازند.
- ۲-۲) دومین مرحله درس پژوهی تعیین هدف یا اهداف برای کاهش یا رفع مسئله اولویت دار تیم می باشد. این اهداف بیانگر وضعیتی است که تیم با انجام مجموعه فعالیت های درس پژوهی به دنبال تحقق آن می باشد. با شناسایی و تبیین اهداف آموزشی از کلی تا جزئی محور فعالیت تیم در مراحل بعدی یعنی طراحی درس و تدریس و مشاهده هم مشخص خواهد شد.
- ۳-۲) اهداف درس پژوهی را می توان به صورت یک هدف بلند مدت (مثل برانگیختن علاقه دانش آموزان به ریاضیات یا تقویت اعتماد به نفس دانش آموزان) و یک هدف کوتاه مدت (بهبود فهم دانش آموزان از چگونگی جمع کردن کسر ها با مخرج های نامساوی) بیان کرد.

(۳) طراحی درس (تدوین طرح درس تحقیقاتی)

۳-۱) با مشخص شدن هدف، معلمان پس از تشکیل جلسه به برنامه ریزی و طراحی درس که یک فعالیت تیمی است اقدام نموده و موضوع درس پژوهی را با شیوه های مختلف از جمله مطالعه کتاب ها و منابع گوناگون، مقالات و بحث های تیمی مورد بررسی قرار داده، تا طرح درسی مناسب را برای دستیابی به اهداف مورد نظر آماده کنند.

۳-۲) برای تدوین طرح درس براساس رویکرد های آموزش و یادگیری از الگو های مختلفی استفاده می شود. اگر چه عناصر مشترک در بیشتر طرح درس ها یکسان است (هدف کلی، اهداف ویژه، فرایند تدریس، ابزار و روش تدریس، تعیین تکلیف و ارزشیابی) اما تفاوت هایی در سطح جزئیات وجود دارد. در الگوی طراحی آموزشی معلمان به طور جمعی تلاش می کنند تا یک طراحی آموزشی با تعریف فعالیت های یادگیری، عکس العمل های دانش آموز به فعالیت های یادگیری، فعالیت های معلم و نکات مورد ارزشیابی، انجام دهند و پیش نویس آماده شده طرح درس را برای دریافت بازخورد به شورای معلمان مدرسه ارائه کنند.

(۴) اجرای تدریس اول و مشاهده

۴-۱) پس از تکمیل طرح درس، یک نفر از اعضای تیم، نسبت به اجرای آن اقدام می کند.

نکته: برای هر تدریس از دو گروه متفاوت دانش آموزان استفاده شود.

۴-۲) سایر اعضا ضمن مشاهده فرآیند اجرا، رفتار و عملکرد معلمان و دانش آموزان را در واکنش به فعالیت ها و موقعیتهای پیش بینی شده در طرح درس ثبت می نمایند. (ستونی به طرح درس تحت عنوان یادداشت های مشاهده اضافه می شود)

۴-۳) به منظور ارزیابی، بازنگری و اشاعه، جریان تدریس و یادگیری به طرق مختلف مستند سازی می شود.

۵) گزارش گیری و ارزیابی تدریس اول

۴-۱) پس از اجرا و بعد از یک فرصت تنفس، معلمان نشستی را برای بحث درباره تدریس و مشاهدات انجام گرفته برگزار می کنند. در این نشست ابتدا معلمی که تدریس را انجام داده در باره اینکه درس چه طور پیش رفته و مشکلاتی که تشخیص داده توضیحاتی را ارائه می کند. سپس سایر افراد حاضر در جلسه اجرا، مشاهدات و نظرات خود را پیرامون نقاط قوت، ضعف و پیشنهادات اصلاحی مطرح می نمایند.

۶) تجدید نظر در طرح درس و اصلاح

تیم پژوهشی بر اساس مشکلات شناسایی شده در مرحله اول تدریس، تغییراتی در طرح درس ایجاد می کند. این تغییرات معمولاً بر اساس دشواری های یادگیری دانش آموزان که گروه در جریان مشاهداتشان متوجه آن شده اند انجام می شود. گروه ممکن است چندین بار برای بهسازی طرح درس و آماده شدن برای تدریس دوم جلسه تشکیل دهد.

۷) تدریس دوم و مشاهده (درس اصلاح شده)

طرح درس اصلاح شده به گروه دیگری از دانش آموزان تدریس می شود. تدریس دوم را ممکن است همان معلم قبلی انجام دهد و یا اینکه معلم دیگری این کار را برعهده گیرد. معمولاً همه معلمان مدرسه برای مشاهده درس اصلاح شده دعوت می شوند بعلاوه ممکن است مدیران منطقه و مدارس، معلمانی از سایر مدارس و اولیای دانش آموزان نیز دعوت شوند.

۸) ارزشیابی و باز اندیشی فرایند

شورای معلمان مدرسه همگی در جلسه گزارش گیری و ارزیابی تدریس دوم شرکت خواهند کرد و این کار می تواند مطالب کلی تری را در حوزه آموزش و یادگیری پوشش دهد.

۹) تکمیل گزارش درس پژوهی و به اشتراک گذاشتن

تکمیل گزارش، مرحله آخر فرایند درس پژوهی است که طی آن گزارشی از عملکرد درس پژوهی بر روی درس مورد نظر آماده و با این کار ضمن مستندسازی فعالیت های تیم و نتایج کار آنها، دانش حرفه ای تولید شده توسط تیم درس پژوهی بازتاب داده شده و با دیگران تبادل می گردد. این تبادل دانش شامل ارائه گزارش توسط تیم به دیگران و دریافت و مطالعه گزارش های بازتابی دیگران توسط تیم درس پژوهی می شود. تیم درباره کل چرخه درس پژوهی بازتاب می دهد و گزارشی آماده می کند تا آنچه را که آموخته است با دیگران به اشتراک بگذارد.

گستره اجرای درس پژوهی

درس پژوهی در سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴ متناسب با میزان آمادگی مدارس به صورت دادا و طلبانه و با حضور معلمان مشتاق متعهد اجرا می گردد.

تقدیر از عوامل اجرایی

➤ صدور گواهی حضور برای اعضاء گروه یا گروه های شرکت کننده در مدرسه و تقدیر از منتخب مدرسه که به مرحله شهرستان و منطقه ای راه یافته است توسط مدیر

➤ صدور گواهی حضور برای تمامی اعضاء گروه هایی که آثار آنها به مرحله شهرستان و منطقه ای راه یافته اند.

➤ تقدیر از اعضاء گروه های منتخب توسط شهرستان و منطقه

➤ تقدیر از اعضاء گروه های منتخب استانی

➤ سهمیه آثار ارسالی شهرستان و منطقه به شرح ذیل می باشد.

- شهرستان های (آمل، بابل، تنکابن، قائمشهر، بهشهر، ناحیه یک ساری، ناحیه دو ساری) (۴ اثر)
- شهرستان های (بابلسر، جویبار، چالوس، رامسر، سوادکوه، سیمرغ، سوادکوه شمالی، عباس آباد، فریدونکنار، کلاردشت گلوگاه، محمودآباد، میاندورود، نکا، نور و نوشهر) (۳ اثر)
- مناطق (بلده، بندپی شرقی، بندپی غربی، بهنمیر، چمستان، چهاردانگه، دودانگه، کجور، لاریجان و مرزن آباد) (۲ اثر)

تذکر :

- از ارسال مجدد آثار سنوات گذشته خودداری گردد ؛ آثار تکراری از فرآیند ارزیابی خارج می شود.

ساختار اجرایی

➤ برای اینکه چارچوب حاصل از اجرای درس پژوهی در سطح استان برای معلمان قابل استفاده باشد نیازمند ساختار و تشکیلات منسجمی برای برنامه ریزی و پیگیری امور آن می باشد که این ساختار براساس بخشنامه شماره ۱۷۴۴۷۱ مورخ ۱۳۹۰/۰۸/۰۲ در شیوه نامه گروه های آموزشی و تربیتی معین شده است. لذا سازماندهی عوامل اجرایی به شرح زیر می باشد.

اعضاء کارگروه شورای هماهنگی گروه های آموزشی آموزشگاه

شورای معلمان آموزشگاه

- براساس بند ۴ از ماده ۱۵ آئین نامه اجرایی مدارس " بررسی و تبادل نظر پیرامون چگونگی افزایش اثر بخشی روش های تدریس " بر عهده شورای معلمان می باشد. لذا اجرای درس پژوهی زیر نظر شورای معلمان مدرسه صورت می گیرد.

شرح وظایف

- حضور نماینده کارگروه و شورا در جلسات توجیهی شهرستان و منطقه
- برگزاری شورای معلمان و تبیین طرح درس پژوهی
- تشکیل گروه های درس پژوهی
- برنامه ریزی برای هماهنگی زمان و مکان جلسات درس پژوهی
- پیش بینی لازم برای کنترل کلاس هایی که معلمان گروه، کلاس های خود را برای مشاهده درس ترک کرده اند.
- هماهنگی برای دعوت از صاحب نظران و سایر مدعوین
- دریافت گزارش های درس پژوهی از گروه های مزبور و ارسال به شهرستان و منطقه
- ارزیابی از آثار درس پژوهی (رعایت چارچوب و کیفیت آثار براساس نظر متخصصین و نظر سنجی از معلمان و ارسال گزارش های منتخب درس پژوهی به شهرستان و منطقه
- صدور گواهی حضور و تقدیر از اعضاء گروه یا گروه های درس پژوهی

اعضاء کارگروه شورای هماهنگی گروه های آموزشی شهرستان و منطقه

شورای هماهنگی گروه های آموزشی و تربیتی شهرستان و منطقه با تشکیل جلسات منظم و پیگیری امور محوله جهت اجرای مطلوب درس پژوهی اقدام می نماید.

شرح وظایف

- تهیه و ارسال دستور العمل شهرستان و منطقه به آموزشگاه ها
- انتخاب مدارس مجری براساس امکانات، توانایی ها و تمایلات معلمان و مدیران
- تشکیل جلسات توجیهی برای مدیران مدارس مجری
- آموزش مسئولین و هماهنگی برای تشکیل و هدایت تیم درس پژوهی در مدرسه
- تشکیل کارگاه های آموزشی برای معلمان مدارس مجری
- نظارت بر حسن اجرای وظایف شورای معلمان در خصوص درس پژوهی
- دریافت گزارش های پایانی تیم های درس پژوهی و امکان سازی برای به اشتراک گذاشتن تجارب در بین معلمان شهرستان و منطقه (سمینار های درس پژوهی و ...)
- ایجاد کتاب الکترونیکی از پروژه های درس پژوهی منتخب و امکان دسترسی تمام معلمان به این منبع
- در صورت صلاح دید پیش بینی برگزاری همایش های شهرستان و منطقه ای برای ارائه تجربیات موفق گروه های مدارس
- ارزیابی از آثار درس پژوهی منتخب مدارس (رعایت چارچوب و کیفیت آثار براساس نظر کارگروه و متخصصین و ارسال گزارش های منتخب درس پژوهی به استان با توجه به سهمیه اعلام شده
- صدور گواهی حضور و تقدیر از اعضاء گروه یا گروه های درس پژوهی منتخب مدارس که به مرحله شهرستان و منطقه ای راه یافته اند.

اعضاء کارگروه شورای هماهنگی گروه های آموزشی استان

شورای هماهنگی گروه های آموزشی استان با تشکیل جلسات منظم و پیگیری امور محوله جهت اجرای مطلوب درس پژوهی اقدام می نماید.

شرح وظایف

- تهیه دستور العمل اجرایی و ارسال آن به شهرستان و منطقه
- نظارت بر حسن اجرای وظایف شورای هماهنگی گروه های آموزشی شهرستان و منطقه در خصوص درس پژوهی
- تدوین یک بانک جامع و یک پایگاه اطلاعاتی برای به اشتراک گذاری تجربیات موفق شهرستان و منطقه
- در صورت صلاح دید پیش بینی برگزاری همایش های استانی برای ارائه تجربیات موفق شهرستان و منطقه
- ارزیابی از آثار درس پژوهی منتخبین شهرستان و منطقه (رعایت چارچوب و کیفیت طرح براساس نظر کارگروه و متخصصین
- صدور گواهی حضور و تقدیر از اعضای گروه های درس پژوهی منتخب شهرستان و منطقه با توجه به سهمیه اعلام شده

راهنمای

نحوه تدوین گزارش درس پژوهی

مستندات گزارش درس پژوهی

- ❖ عکس از اجرای تدریس اول و دوم و تخته کلاس در دو اجرا. (عکس ها در پیوست گزارش کتبی ارائه می گردد).
- ❖ گزارش کتبی به صورت تایپ شده و در قالب فایل WORD و PDF تنظیم می گردد (متن گزارش با قلم B Nazanin (۱۴) و عناوین اصلی با همین قلم و به صورت Bold، باشد.
- ❖ سعی شود گزارش کتبی بیش از ۶۰ صفحه تدوین نگردد.
- ❖ تدوین گزارش کتبی، مرحله نهایی فرایند درس پژوهی می باشد. در واقع محتوای این گزارش در حین اجرای درس پژوهی جمع آوری و پس از اتمام کار، جمع بندی و تنظیم می گردد. (تدوین گزارش کتبی الزامی می باشد).
- ❖ ترتیب و توالی مطالب در «گزارش کتبی درس پژوهی» به شرح زیر می باشد؛

صفحه عنوان	۱
صفحه بسم الله	۲
چکیده	۳
فهرست مندرجات و شماره صفحه	۴
جدول مشخصات اعضای تیم	۵
مرام نامه	۶
بیان مسأله	۷
تدوین طرح درس اول و ملزومات اجرای تدریس اول	۸
تقسیم کار و تعیین نقش اعضای تیم درس پژوهی در تدریس اول	۹
اجرای تدریس اول	۱۰
نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول و تغییرات طرح درس اول	۱۱
تدوین طرح درس دوم (اصلاح شده) و ملزومات اجرای تدریس دوم	۱۲
تقسیم کار و تعیین نقش اعضای تیم درس پژوهی در تدریس دوم	۱۳
اجرای تدریس دوم و نقد و ارزیابی از اجرای تدریس دوم	۱۴
یافته های پژوهش و جمع بندی	۱۵
پیشنهادهای	۱۶
منابع	۱۷

*** در ادامه، توضیحات مربوط به موارد فوق ارائه می گردد.**

صفحه عنوان

در صفحه عنوان یا جلد گزارش کتبی درس پژوهی، موارد زیر درج می گردد؛

❖ استان

❖ شهرستان و منطقه

❖ نام، نوع و جنسیت مدرسه

❖ عنوان درس پژوهی

عنوان درس پژوهی می تواند نام یک موضوع درسی و یا یک عبارت پژوهشی باشد. به عنوان نمونه «تفریق فرآیندی در پایه» و یا «بهبود درک دانش آموزان در رابطه با راهبردهای حل مسئله در پایه ...»، هر دو عباراتی مناسب برای عنوان گزارش درس پژوهی می باشند. لازم است عناوین درس پژوهی در قالب موضوعی از یک کتاب درسی و مربوط به پایه تحصیلی مشخص باشد. اگر مواردی مانند بند نویسی، حل مسأله، کاوشگری و ... مدنظر گروه درس پژوه باشند، لازم است درسی از آن پایه تحصیلی انتخاب شود که اهداف مورد نظر را پوشش دهد. انتخاب عناوین خارج از موضوعات کتاب درسی زمانی می توانند قابلیت درس پژوهی داشته باشند که دستیابی به اکثر اهداف تعیین شده آن در یک جلسه آموزشی ممکن باشد.

❖ نام کتاب درسی و پایه درس پژوهی

انتخاب درس صرفاً با توجه به نظر گروه درس پژوهی و به صورت اختیاری صورت می پذیرد.

❖ اسامی پژوهشگران

❖ سال تحصیلی

صفحه بسم الله

یک صفحه به بسم الله اختصاص داده می شود.

چکیده

چکیده: بخشی از گزارش کتبی است که در عین اختصار، فرایند و نتایج حاصل از فعالیت های تیم درس پژوهی را به خواننده منتقل می نماید. چکیده حداکثر در یک صفحه و تقریباً شامل ۱۵۰ تا ۳۰۰ کلمه می باشد. در چکیده می بایست به طور اختصار، به مشخصات مدرسه و گروه دانش آموزی (نام مدرسه ، جنسیت ، تعداد دانش آموزان، پایه تدریس و ...) موضوع و مسأله انتخاب شده، دلایل انتخاب مسأله، روش تدریس، شرایط موجود، اقدامات انجام شده، فرآیند و نتایج حاصل از فعالیت های تیم و همچنین دلایل ضعف دانش آموزان در یادگیری و بدفهمی آنان در مفاهیم اشاره شود.

کلید واژه: کلماتی است برآمده از متن، مرتبط با موضوع اصلی که خواننده با مطالعه آن ها، به محتوای اصلی پژوهش پی می برد. واژگان کلیدی در انتهای چکیده می آید؛ حدوداً شامل ۳ تا ۵ کلمه مرتبط با موضوع تیم درس پژوهی است و به خواننده کمک می کند تا پس از خواندن چکیده و آشنایی اجمالی با روند پژوهش، متوجه شود چه مفاهیم و موضوعاتی در این اثر مورد توجه قرار گرفته است.

فهرست مندرجات و شماره صفحه

فهرست مندرجات شامل موارد زیر می باشد.

- جدول مشخصات اعضای تیم
- مرام نامه
- بیان مسأله
- تدوین طرح درس اول و ملزومات اجرای تدریس اول
- تقسیم کار و تعیین نقش اعضای تیم درس پژوهی در تدریس اول
- اجرای تدریس اول
- نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول و تغییرات طرح درس اول

- تدوین طرح درس دوم (اصلاح شده) و ملزومات اجرای تدریس دوم
- تقسیم کار و تعیین نقش اعضای تیم درس پژوهی در تدریس دوم
- اجرای تدریس دوم و نقد و ارزیابی از اجرای تدریس دوم

یافته های پژوهش و جمع بندی

- پیشنهادها
- منابع
- پیوست

جدول مشخصات اعضای تیم

❖ در این قسمت ابتدا چگونگی تشکیل تیم درس پژوهی نوشته شده و سپس اعضای تیم درس پژوهی از نظر شخصیت حرفه ای معرفی می شوند.

❖ لازم است مشخصات اعضاء تیم درس پژوهی در جدول زیر ثبت گردد.

عنوان درس پژوهی :			پایه درس پژوهی :	
نام مدرسه : نوع مدرسه: جنسیت:		کد شهرستان و منطقه: تلفن مدرسه:	شماره تلفن سرگروه درس پژوهی:	
ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	کد پرسنلی	پایه تدریس
۱	آموزگار			
۲	آموزگار			
۳	آموزگار			
۴	آموزگار			
۵	آموزگار			
۶	آموزگار / معاون / مدیر			
۷	آموزگار / معاون / مدیر			

مرام نامه

مرام نامه آن دسته از قوانینی می باشد که تعاملات بین اعضای تیم در خلال تمام مراحل درس پژوهی بر اساس آن انجام می گیرد تا کار تیمی به حداکثر اثر بخشی خود برسد. بهتر است در آغاز هر جلسه یکی از بندهای مرام نامه انتخاب شده و در طول جلسه بر پایبندی اعضا، به آن بند تأکید گردد. مرام نامه را می توان با پاسخ به پرسش های زیر تدوین نمود؛

چه انتظاراتی از یکدیگر داریم ؟

چه شرایطی لازم است تا حس تعلق به تیم ایجاد و حفظ شود؟

چه شرایطی در یادگیری تیمی ما دخیل است ؟ یا چه مواردی مانع یادگیری در تیم می شود؟

چگونه می توانیم به تفاوت های فردی احترام گذاشته و آن را مدیریت کنیم؟

چگونه می توانیم گام موثرتری برای بهسازی یادگیری با مدیریت کردن زمان برداریم ؟

بیان مسأله

تیم درس پژوهی معمولاً مسأله ای را انتخاب می کند که جزئی از اهداف آموزشی است و در فاصله بین وضعیت موجود یادگیری دانش آموزان و وضعیت مطلوب قرار می گیرد. هدف تیم بحث درباره چگونگی پوشش دادن مطلوب این فاصله و شکاف است. بنابراین در بیان مسأله با توجه به موضوع مورد نظر، مشکلات یادگیری دانش آموزان و یا مسائلی که معلمان هنگام تدریس با آن مواجه اند، تبیین و تشریح می شوند. در این بخش تجربیات همکاران در خصوص مسئله درس پژوهی و چگونگی انتخاب مسئله، شواهد و مستندات مرتبط با مسئله درس پژوهی و همچنین اهمیت موضوع و ... نوشته می شود.

تدوین طرح درس اول و ملزومات اجرای تدریس اول

پس از بیان مسأله و جمع آوری اطلاعات (راهنمای معلم، طرح درس های موجود، مقالات و کتاب های مرتبط و ...) در زمینه موضوع انتخاب شده، همه اعضای تیم در تدوین یک طرح درس مشارکت می نمایند و طرح درس در طی جلسه هایی با خرد جمعی توسط اعضا تیم، طراحی و تدوین می شود.

همه طرح درس ها دارای عناصر مشترکی هستند. طرح درس تحقیقاتی نسبت به طرح درس های معمولی بسیار جزئی تر و دقیق تر طراحی می شود.

عناصر اصلی یک طرح درس عبارتند از:

- مشخصات کلی (نام کتاب درسی، نام درس، پایه تدریس، تاریخ اجرای تدریس، مدت زمان تدریس، تعداد دانش آموزان، نام مجری تدریس و ...)
- اهداف (هدف کلی، اهداف جزئی یا کانونی)
- روش های تدریس
- مواد و اقلام آموزشی
- ارزشیابی تشخیصی
- ارائه درس (ایجاد انگیزه، فعالیت های یادگیری، فعالیت های معلم، پیش بینی واکنش های دانش آموزان، پیش بینی واکنش ها و پاسخ های معلم، زمان، ارزشیابی تکوینی و ...)
- جمع بندی
- ارزشیابی پایانی
- تعیین تکلیف

❖ نمون برگ خام طرح درس تحقیقاتی به ضمیمه شیوه نامه تدوین گزارش کتبی ارائه شده است.

ملزومات اجرای تدریس اول نیز مانند اجرای اول شامل فهرست مواد و اقلام آموزشی، نمون برگ نقشه تخته کلاس، نمون برگ چیدمان کلاس و محل استقرار مشاهده گران می باشد.

➤ فهرست مواد و اقلام آموزشی

وسایل و ابزار مورد استفاده آموزگار و دانش آموزان از جمله مواردی می باشند که در طرح درس مشخص می شوند. در عین حال پیش از اجرای تدریس، تیم درس پژوهی اقدام به آماده سازی این وسایل می نماید. تصویر یا نمونه کاربرگ ها، دست سازه های آموزگاران و ... در قسمت پیوست گزارش کتبی قرار می گیرد.

➤ نمون برگ نقشه تخته کلاس

متداول است پیش از اجرای تدریس نقشه تخته کلاس ترسیم گردد. هدف از این کار پیش بینی و مشخص بودن ترتیب قرارگیری مطالب روی تخته کلاس می باشد. در واقع در پایان تدریس، بهتر است روند تدریس از ابتدا تا انتها قابل رؤیت باشد.

➤ نمون برگ چیدمان کلاس و محل استقرار مشاهده گران

تعیین نحوه چیدمان، جایگاه دانش آموزان و مشاهده گران از جمله مواردی است که فرآیند مشاهده گری را نظامند می نماید. ترسیم این موارد قطعاً موجب افزایش نظم و فراهم شدن شرایط مطلوب برای جمع آوری داده های مورد نیاز می گردد.

➤ لازم است نقشه چیدمان با جامعه آماری (تعداد دانش آموز کلاس) و تعداد مشاهده گران مطابقت داشته باشد. مطلوب است اسامی دانش آموزان در نقشه چیدمان کلاس درج شود.

تقسیم کار و تعیین نقش اعضای تیم درس پژوهی در تدریس

ردیف	نقش	نام و نام خانوادگی
۱	مجری تدریس اول	
۲	مشاهده گر یا مشاهده گران تطبیق طرح درس و اجرا	
۳	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های معلم	

۴	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های دانش آموزان
---	---

❖ قابل به ذکر است نقش های (۲ و ۳ و ۴) را بیش از یک نفر از اعضای تیم می توانند، عهده دار شوند.

اجرای تدریس اول

بعد از آمادگی جهت اجرای تدریس لازم است تاریخ و زمان اجرای تدریس به همراه شیوه ی اجرای تدریس (فعالیت های مجری تدریس و دانش آموزان) با رعایت توالی به صورت روایت / گزارش (به دلخواه) نوشته شود.

❖ نکته: در اجرای تدریس دانش آموزان را به دو گروه تقسیم نموده تا در دو اجرا، دانش آموزان متفاوت شرکت نمایند. اگر تعداد دانش آموزان کم باشد، می توانید از دو کلاس متفاوت در پایه ی مشابه اجرا کنید.

نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول و تغییرات طرح درس اول

پس از اجرای تدریس اول نشست به منظور نقد و ارزیابی برگزار می گردد. مبنای نقد و ارزیابی، مستنداتی است که مشاهده گران در حین تدریس جمع آوری نموده اند. ابتدا مجری تدریس نظرات خود را بیان می کند. سپس هر یک از مشاهده گران بر اساس نقشی که در حین تدریس بر عهده داشته، مشاهدات خود را بیان می نماید. در نهایت نقد و اظهار نظر همکاران جمع بندی می شود. نظرات اعضا توسط منشی جلسه مکتوب و در گزارش کتبی قرار می گیرد. (نمون برگ های تکمیل شده مشاهده گران در پیوست ارائه می گردد).

اعضای تیم لازم است از نقد معلم مجری تدریس جداً پرهیز نمایند. در این نشست صرفاً پیش بینی های تیم و واکنش های دانش آموزان مورد ارزیابی قرار می گیرد تا مشخص شود مسأله مورد نظر تا چه حدی با اجرای طرح درس موجود، مرتفع شده است. بعد از نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول، طی یک نشست، تیم درباره چگونگی تنظیم مجدد ساختار تدریس و اثر بخشی بیشتر آن بحث می کنند و مشخص می کنند که کدام قسمت تدریس از یادگیری دانش آموزان

پشتیبانی می کند و کدام قسمت ها نیاز به اصلاح دارد تا به دانش آموزان در تحقق اهداف کمک کند. در نهایت تیم فهرست تغییرات را برای اصلاح طرح درس آماده می کند.

تدوین طرح درس دوم (اصلاح شده) و ملزومات اجرای تدریس

شایسته است تیم درس پژوهی از طریق جمع آوری اطلاعات (کتاب ها و مقالات مرتبط، نظرسنجی از سایر معلمان، صاحب نظران و تغییرات مبتنی بر جمع بندی های صورت گرفته در جلسه نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول) فعالیت های جایگزین را انتخاب و سپس طرح درس دوم (اصلاح شده) را به صورت مشارکتی تدوین نماید. بخش هایی از طرح درس دوم که تغییر کرده است، معمولاً با قلم پررنگ یا رنگ متفاوت مشخص می شوند.

عناصر اصلی طرح درس شامل: مشخصات کلی - اهداف - روش های تدریس - مواد و اقلام آموزشی - ارزشیابی تشخیصی - ارائه درس (ایجاد انگیزه، فعالیت های یادگیری، فعالیت های معلم، پیش بینی واکنش های دانش آموزان، پیش بینی واکنش ها و پاسخ های معلم، زمان، ارزشیابی تکوینی و ...) جمع بندی، ارزشیابی پایانی و تعیین تکلیف می باشد.

ملزومات اجرای تدریس دوم نیز مانند اجرای اول شامل فهرست مواد و اقلام آموزشی، نمون برگ نقشه تخته کلاس، نمون برگ چیدمان کلاس و محل استقرار مشاهده گران می باشد.

تقسیم کار و تعیین نقش اعضای تیم درس پژوهی در تدریس دوم

لازم است پیش از اجرای تدریس دوم، نقش ها و مسئولیت های اعضای گروه مجدداً مشخص گردد.

ردیف	نقش	نام و نام خانوادگی
۱	مجری تدریس دوم	
۲	مشاهده گر یا مشاهده گران تطبیق طرح درس و اجرا	
۳	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های معلم	

۴	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های دانش آموزان	

❖ قابل ذکر است نقش های (۲، ۳ و ۴) را بیش از یک نفر از اعضای گروه می توانند، عهده دار شوند.

اجرای تدریس دوم و نقد و ارزیابی آن پس از اجرا

اجرای تدریس دوم مانند تدریس اول به دلخواه به صورت روایت یا گزارش نوشته می شود و بعد از اجرای آن با نقد و ارزیابی اجرای تدریس با تأکید بر مستندات جمع آوری شده توسط مشاهده گران و گفت و گوی سازنده اعضای تیم انجام می شود.

❖ تذکر: از نوشتن تیتروار مطالب خود داری شود.

یافته های پژوهشی (تجارب زیسته) و جمع بندی

در بخش پایانی گزارش کتبی به دلخواه به صورت روایت یا گزارش آنچه که طی فرایند درس پژوهی به مقایسه وضعیت موجود و مطلوب (بعد از تدریس) پردازند. در این قسمت می توان نتایج کاربردی در رابطه با مبحث درسی انتخاب شده، بهسازی یادگیری دانش آموزان، نتایج فرآیند یادگیری آن ها، توسعه حرفه ای، تغییراتی که در سطح دانش و مهارت و نگرش اعضای تیم ایجاد شده و تجارب کسب شده هر یک از اعضای تیم را ثبت کرد. در بخش پایانی می توان از نظر مفسر نهایی نیز بهره برد. (نظر مفسر نهایی اختیاری می باشد)

❖ تذکر: در تمام بخش ها از نوشتن تیتروار مطالب خودداری کنید.

پیشنها‌ها

مورد انتظار است پیشنهادها با توجه به موضوع درس پژوهی و در راستای بهسازی آموزشی و یادگیری دانش آموزان باشد. در صورت لزوم تیم درس پژوهی می‌تواند پیشنهادهای خود را در زمینه ترویج و نهادینه کردن فرهنگ درس پژوهی محتوای کتاب‌های درسی و ... نیز ارائه نماید.

منابع

فهرست منابع شامل موارد زیر است:

❖ در صورتی که منبع مورد استفاده کتاب باشد، مانند نمونه زیر ارجاع داده می‌شود؛

مثال: حبیب زاده، عباس (۱۳۵۳). راهنمای عملی درس پژوهی. تهران: دانشگاه قم.

❖ در صورتی که منبع مورد استفاده مقاله باشد، مانند نمونه زیر ارجاع داده می‌شود؛

مثال: اسکینر، بی اف (۱۳۷۲). چه بر سر روان شناسی به عنوان رفتار آمده است؟ ترجمه علی اکبر سیف، فصل نامه روانشناسی و علوم تربیتی. دوره اول، شماره ۱، ص ۲۹.

❖ در صورتی که منبع مورد استفاده اینترنتی باشد، مانند نمونه زیر ارجاع داده می‌شود.

مثال: نام نویسنده، عنوان سند، پایگاه وب، تاریخ، صفحه، نشانی اینترنتی.

پیوست ها

نقشه چیدمان کلاس و استقرار مشاهده گران، نقشه و عکس تخته کلاس، صورت جلسات، نمونه تکالیف و ارزشیابی و...
فرم خود ارزیابی، فرم مشاهده گری (در صورت استفاده از طرح درس تحقیقاتی و تکمیل ستون مشاهده گری نیازی به ارائه فرم مشاهده گری نیست).

❖ جدول زمان‌بندی برنامه‌ریزی تیم درس پژوهی

درس پژوهی نیاز به تعیین زمان برای برنامه ریزی، مشاهده و بحث درباره درس مورد پژوهش معلمان دارد. لازم است گروه درس پژوهی پیش از شروع مراحل کار، یک جدول زمان بندی و برنامه‌ریزی تدوین نماید. نمونه زیر صرفاً جهت آشنایی تیم‌های درس پژوهی ارائه شده است. در صورتی که چنین جدولی تنظیم شده باشد در قسمت پیوست گزارش کتبی قرار می‌گیرد.

ردیف	فعالیت‌های درس پژوهی	تاریخ	زمان تقریبی مورد نیاز	مدعوین	محل برگزاری	ملاحظات
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						

❖ تقسیم کار و تعیین نقش اعضای تیم

جدول زیر یک بار پس از تدوین طرح درس اول و یک بار پس از تدوین طرح درس دوم در گزارش کتبی ارائه می گردد.

ردیف	نقش	نام و نام خانوادگی
۱	مجری تدریس اول / دوم	
۲	مشاهده گر یا مشاهده گران تطبیق طرح درس و اجرا	
۳	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های معلم	
۴	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های دانش آموزان	

❖ چهارچوب پیشنهادی طرح درس تحقیقاتی (نمونه خام)

تاریخ جلسه	نام ماده درسی	پایه تحصیلی	جنسیت و نوع مدرسه	نام مدرسه	طراحان طرح درس	مشخصات کلی
موضوع درس		مدت زمان تدریس	تعداد دانش آموزان	نام و پایه مجری تدریس		
						هدف کلی
						هدف‌های جزئی
						روش تدریس
						مواد و وسایل آموزشی

گام‌های درس	زمان	فعالیت‌های یادگیری سوالات کلیدی	فعالیت‌های دانش آموزان و عکس العمل‌های مورد انتظار	پاسخ‌های معلم به دانش آموزان و نکاتی که باید خاطر نشان کرد	ارزشیابی و روش‌های آن	یادداشت‌های مشاهده
شروع						
ادامه						
پایان جمع بندی و نتیجه گیری						
اقدام آموزشی (شامل موادی که در جریان تدریس استفاده خواهد شد .)						

❖ مشاهده گری

یادداشت های مشاهده گران در ستون انتهایی طرح درس نوشته می شود. اما اگر تیم درس پژوه تمایل به استفاده از نمون برگ جداگانه داشته باشند، بر اساس اهداف و فعالیت های طراحی شده، نمون برگ مشاهده گری توسط اعضاء گروه، تدوین می گردد. عبارت های زیر نمونه مواردی هستند که در مشاهدات می تواند مورد نظر باشد. این موارد صرفاً جهت آشنایی تیم های درس پژوهی ارائه شده است.

❖ مناسب بودن فعالیت های در نظر گرفته شده برای رسیدن به اهداف

❖ هموار بودن جریان درس و حمایت معلم از یادگیری دانش آموزان

❖ مناسب بودن وسایل و تجهیزات آموزشی برای کسب اهداف

❖ تأثیر تعاملات کلاس در جهت یادگیری دانش آموزان

❖ هماهنگی محتوای درس با درک و فهم دانش آموزان

❖ ارتباط آموخته های قبلی دانش آموزان با یادگیری درس جدید

❖ تأثیر فعالیت های یادگیری بر کشف مفاهیم توسط دانش آموزان

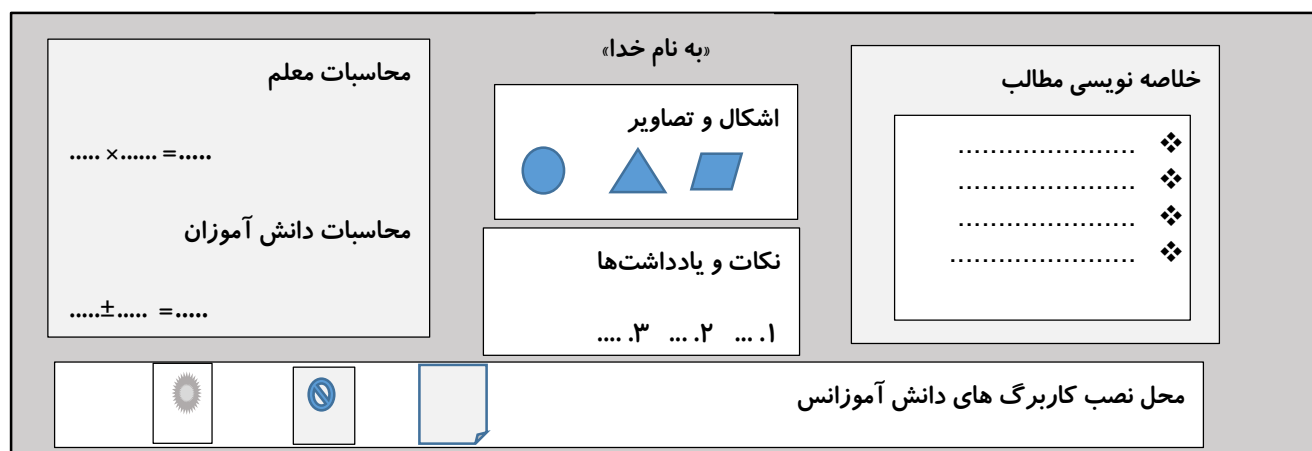
❖ میزان علاقه مندی دانش آموزان به درس

❖ میزان پوشش دهی نتایج درس با اهداف مورد نظر

❖ میزان وفاداری به طرح درس

❖ نمون برگ نقشه تخته کلاس

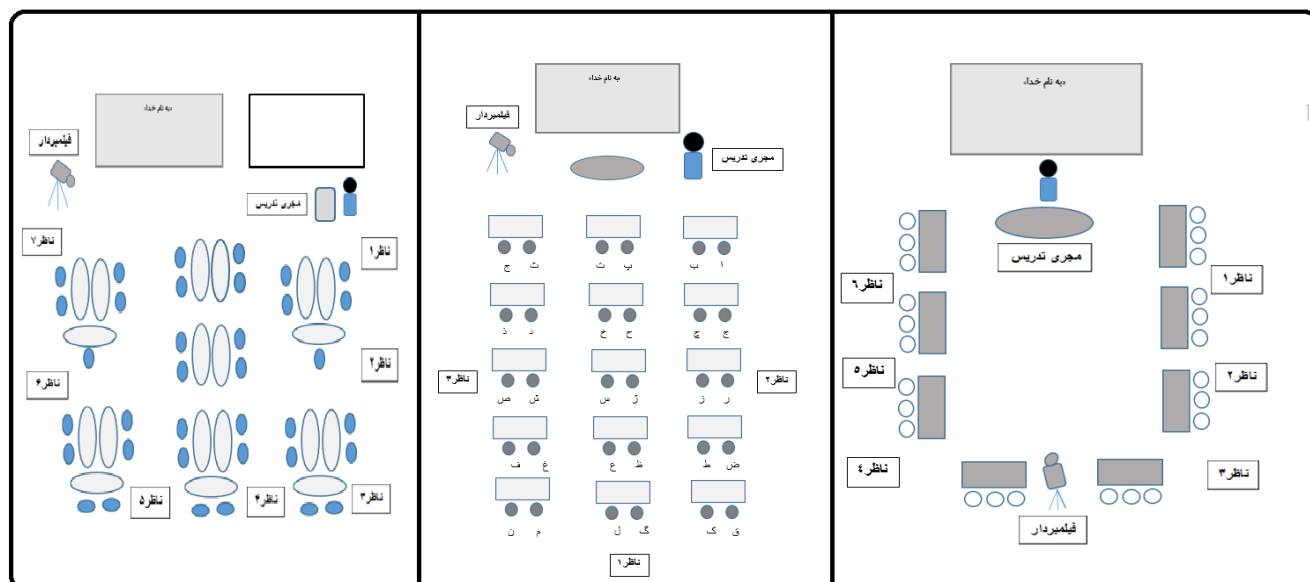
نمونه زیر، صرفاً جهت آشنایی گروه‌های درس پژوهی ارائه شده‌اند. شایان ذکر است نقشه تخته کلاس بر اساس تصمیم گروه با توجه به طراحی آموزشی صورت گرفته، درس طراحی می‌گردد. بدیهی است این نقشه می‌تواند به صورت ساده و دست نویس نیز رسم شود.



❖ نمون برگ چیدمان کلاس و محل استقرار مشاهده‌گران

نمونه های زیر، صرفاً جهت آشنایی گروه‌های درس پژوهی ارائه شده‌اند. شایان ذکر است نقشه چیدمان کلاس و محل استقرار مشاهده‌گران بر اساس تصمیم گروه با توجه به امکانات و محدودیت‌های فیزیکی کلاس درس طراحی می‌گردد. بدیهی است این نقشه می‌تواند به صورت ساده و دست نویس نیز رسم شود.

❖ نمون برگ خودارزیابی گروه درس پژوهی



شایسته است، تغییراتی که طی روند درس پژوهی در اعضای گروه ایجاد شده است، در قالب نمون برگ‌های خودارزیابی مورد قرار گیرد. طبیعتاً گویه‌های جدول خودارزیابی توسط اعضای گروه تدوین می‌گردد و نمونه زیر صرفاً جهت آشنایی گروه‌های درس پژوهی ارائه شده است.

جدول زمان بندی اجرای طرح درس پژوهی

ردیف	فعالیت	زمان پیگیری
۱	ارسال دستورالعمل درس پژوهی سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴ به شهرستان و منطقه تابعه، برگزاری جلسات توجیهی و معرفی راه های ارتباطی با دبیرخانه	تا هفته اول آذر ۱۴۰۳
۲	ارسال فایل مشخصات رابطان استانی	تا هفته دوم آذر ۱۴۰۳
۳	ارسال فایل EXCEL مشخصات مجریان (گروه های درس پژوهی) بر اساس نمون برگ دستورالعمل	تا پایان آذر ۱۴۰۳
۴	برگزاری کارگاه های آموزشی مطابق با ضوابط برگزاری دوره و ارسال گزارش به دبیرخانه استانی	برحسب شرایط استان و شهرستان و منطقه تا بهمن ۱۴۰۳
۵	نظارت بر حسن اجرای برنامه درس پژوهی در مدارس توسط رابطان شهرستان و منطقه و تهیه گزارش ماهانه از عملکرد تیم های مجری درس پژوهی	از ابتدای شروع به کار تیم های درس پژوهی تا پایان
۶	ارسال آثار درس پژوهی منتخب مدرسه به شهرستان و منطقه جهت ارزیابی	تا هفته دوم اسفند ۱۴۰۳
۷	ارزیابی آثار درس پژوهی در سطح شهرستان و منطقه و تقدیر از اعضاء گروه یا گروه های درس پژوهی منتخب مدارس	تا هفته سوم اسفند ۱۴۰۳
۸	ارسال آثار منتخب شهرستان منطقه به استان جهت ارزیابی	هفته چهارم اسفند ۱۴۰۳

هفته اول و دوم اردیبهشت ۱۴۰۴	ارزیابی آثار درس پژوهی در سطح استان ، تقدیر از اعضاء گروه یا گروه های درس پژوهی منتخب شهرستان و منطقه	۹
هفته سوم اردیبهشت ۱۴۰۴	ارسال موارد زیر به دبیرخانه استانی درس پژوهی ؛ ✓ گزارش کتبی و فیلم های تدریس آثار منتخب شهرستان و منطقه ✓ فایل EXCEL و WORD مشخصات منتخبین شهرستان و منطقه ✓ گزارش اجمالی از انجام فرآیند درس پژوهی در سطح شهرستان و منطقه ✓ آسیب شناسی برنامه درس پژوهی شهرستان و منطقه	۱۰

❖ معرفی کتاب

❖ راهنمای گام به گام درس پژوهی

کتاب راهنمای گام به گام درس پژوهی، شامل مطالب مفید و مورد نیاز معلمان و مدیران برای تشکیل گروه های درس پژوه و انجام درس پژوهی بوده که با بیان رسا و مبتنی بر مثال های عینی گردآوری و تدوین گردیده است. و ضرورت دارد به عنوان منبع اصلی آموزش مورد استفاده قرار گیرد.



۱۵	فصل ۱: مفاهیم و اهداف درس پژوهی
۱۶	فصل ۲: روش کار و مراحل اجرا
۱۷	فصل ۳: نقش و وظایف اعضای گروه
۱۸	فصل ۴: ابزارها و منابع مورد نیاز
۱۹	فصل ۵: ارزیابی و بازخورد
۲۰	فصل ۶: نتیجه گیری و پیشنهادها
۲۱	فصل ۷: پیوسته ها
۲۲	فصل ۸: منابع و مراجع
۲۳	فصل ۹: ضمیمه ها
۲۴	فصل ۱۰: فهرست



آموزش و پرورش استان مازندران
معاونت آموزش ابتدایی
اداره تکنولوژی، گروه های آموزشی و بررسی محتوا

❖ راه ارتباطی و نشانی دبیرخانه مسقر در استان

نشانی:

استان مازندران - شهرستان ساری - ابتدای خیابان فرهنگ - اداره کل آموزش و پرورش

معاونت آموزش ابتدایی - اداره تکنولوژی، گروه های آموزشی و بررسی محتوا

۴۸۱۸۸۱۳۷۶۵

کدپستی:

۰۱۱۳۳۳۲۵۳۲۵

شماره تلفن برقراری تماس:

اداره ها



اداره کل آموزش و پرورش استان مازندران

معاونت آموزش ابتدایی

اداره تکنولوژی و گروه های آموزشی و بررسی محتوا

نمون برگ درج مشخصات منتخبین درس پژوهی شهرستان و منطقه جهت ارسال به استان

استان :		شهرستان و منطقه :	
مدرسه :	درس :	پایه :	
موضوع :			
چکیده :			
کلید واژه ها :			
محل الصاق عکس	محل الصاق عکس	محل الصاق عکس	محل الصاق عکس
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
محل الصاق عکس	محل الصاق عکس	محل الصاق عکس	محل الصاق عکس
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
شماره تلفن ثابت آموزشگاه:		آدرس آموزشگاه :	

❖ **نمون برگ ارزیابی**



اداره کل اداره کل آموزش و پرورش استان مازندران

معاونت آموزش ابتدایی

اداره تکنولوژی، گروه های آموزشی و بررسی محتوا

فعالیت ها	ردیف	ملاک های ارزیابی	۱	۲	۳	۴
تشکیل تیم درس پژوهی	۱	تقسیم کار و مشخص بودن نقش ویژه هریک از اعضا در تدریس اول و دوم				
عنوان و موضوع درس پژوهی	۲	تناسب عنوان و موضوع انتخابی با اهداف درس پژوهی				
چکیده	۳	محتوای چکیده و صحت کلیدواژه های ثبت شده				
تشخیص مسأله	۴	تبیین مسأله				
طرح درس اول	۵	تعیین اهداف متناسب با مسأله و عنوان درس پژوهی				
	۶	عناصر و محتوای طرح درس (زمان بندی، ارزشیابی تشخیصی، ایجاد انگیزه، مواد و اقسام آموزشی، ارائه درس و ...)				
	۷	تعیین نکات مشاهده گری در گزارش کتبی یا طرح درس اول				
اجرای تدریس اول	۸	تطبیق طرح درس اول و اجرای تدریس اول				
	۹	اجرای تدریس در شرایط واقعی کلاس				
	۱۰	عملکرد مشاهده گران و ثبت مشاهدات در هنگام تدریس				
بازنگری و نقد اجرای اول	۱۱	ثبت فرایند بازنگری و نقد بر اساس مشاهدات، تبادل نظر و گفت و گو های سازنده				
	۱۲	تغییرات طرح درس اول				
طرح درس دوم	۱۳	تعیین اهداف متناسب با مسأله و عنوان درس پژوهی				
	۱۴	عناصر و محتوای طرح درس (زمان بندی، ارزشیابی تشخیصی، ایجاد انگیزه ارائه درس و ...)				
	۱۵	تعیین نکات مشاهده گری در گزارش کتبی یا طرح درس دوم				
اجرای تدریس دوم	۱۶	تطبیق طرح درس و اجرا				
	۱۷	اجرای تدریس در شرایط واقعی کلاس				
	۱۸	عملکرد مشاهده گران و ثبت مشاهدات در هنگام تدریس				
بازنگری و نقد اجرای دوم	۱۹	ثبت فرایند بازنگری و نقد بر اساس مشاهدات، تبادل نظر و گفت و گو های سازنده				
یافته ها و نتایج	۲۰	ثبت و جمع بندی نتایج و یافته ها، نمون برگ خود ارزیابی، پیشنهادهای				
تدوین گزارش نهایی و مستندات	۲۱	فیلم اجرای تدریس اول و دوم				
	۲۲	منابع، نقشه و عکس تخته و چیدمان کلاس و استقرار مشاهده گران، نمونه تکالیف، ارزشیابی و ...				
	۲۳	تنظیم گزارش کتبی مطابق با راهنمای تدوین گزارش کتبی درس پژوهی (به صورت مکتوب و pdf, word)				

