



# راهنمای تدوین طرح دوره و طرح درس



**مقدمه:**

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 ند. 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 آموزش‌دهنده می‌تواند فعالیتهای 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 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 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 می‌بیند. 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، نیمسال 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 نیآورده 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 به‌طور 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.

**مزایا و محاسن طرح درس**

هرچند 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.
- باعث می‌شود 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 کند.
- 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.
- باعث می‌شود 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 ارائه داد. شکل کاملاً ثابت و استاندارد 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 سبزوار 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 هدف‌های کلی:** یک هدف کلی، یک عبارت واحد است که وضعیت فراگیر را پس از دریافت یک عمل آموزشی توصیف می‌کند.

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 می‌شود که نوع رفتار و قابلیت‌هایی را که انتظار داریم دانشجو پس از یک فعالیت آموزشی به آنها برسند، مشخص می‌کنند. 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 حیطه‌های 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 می‌تواند یا نمی‌تواند استفاده کند و یا در کجا و در چه زمانی باید مهارت لازم را کسب کند. مثلاً 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 می‌شود. مثلاً 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 می‌باشد.

**۵- تعیین حیطه‌های یادگیری:** هدف‌های یادگیری (آموزشی) به گونه کلی به سه حیطه، بخش‌بندی شده‌اند و هر حیطه از هدف‌های یادگیری خود نیز به سطح‌های گوناگونی طبقه‌بندی 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.

**۹- وسایل آموزشی:** به کلیه تجهیزات و امکاناتی اطلاق می‌شود که می‌توانند در محیط آموزشی شرایطی را به وجود آورند که در آن شرایط، یادگیری سریعتر، آسانتر، بهتر، بادوامتر و موثرتر صورت گیرد.

**۱۰- 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 شکل‌گیری است. ب) ارزشیابی تراکمی (پایانی): در ارزشیابی تراکمی، تمامی آموخته‌های فراگیران در طول یک دوره آموزشی تعیین می‌شوند.

**۱۱- منابع:** مدرس باید منابع امتحان و همچنین سایر منابعی که دانشجویان می‌توانند برای تکمیل اطلاعات خود استفاده کنند را ذکر نماید.



**فرم طرح درس (Lesson Plan)**

نام درس:	موضوع جلسه:	مدت زمان جلسه:	پیش نیاز جلسه:
دانشکده:	دانشکده:	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 فعالیتهای آموزشی به تناسب زمان مورد نظر، ساختاری منظم داشته باشند.

اگر چه مدرس می تواند بدون برنامه هم کلاس درس را اداره کند، اما برنامه، کارآیی وی را در فرایند تدریس افزایش می دهد. در طول برنامه های 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 در کلاس حضور یابد، باید‌های 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.

استادهای تازه کار می‌توانند از طرح دوره‌هایی که توسط سایر مدرسان تهیه شده است الگوبرداری نمایند. اما در کل بهتر است هر مدرس طرح دوره مدنظر خود را تهیه کند و در طول دوره بر اساس بازخوردهای دریافتی آن را اصلاح نماید.

مدرس باید تمام فعالیت‌های 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 روش‌هایی برای تدریس مورد استفاده قرار خواهد گرفت؟
- ۳- دانشجویان چگونه ارزیابی خواهند شد (ابزار ارزیابی و نوع سؤالات)؟
- 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 هفته‌ها، روزها و ساعت‌هایی که در طول سال تحصیلی برای تدریس درس مورد نظر پیش بینی شده است محاسبه و تنظیم کرد.
- **گام دوم:** 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.
- **گام سوم:** هدف کلی هر جلسه باید با توجه به عنوان درس، دقیقاً مشخص شود. نوشتن هدف‌های رفتاری در این جدول، ضرورتی ندارد.
- **گام چهارم:** روش تدریس، امکانات و مواد آموزشی مورد نیاز، شیوه ارزشیابی و منابع مورد استفاده برای این دوره باید به صورت کلی بیان شود.



فرم طرح دوره (Course Plan)

نام درس:

تعداد و نوع واحد:

رشته و مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

تعداد جلسات:

شماره درس:

دانشکده:

ترم تحصیلی:

روز و ساعت برگزاری کلاس:

دروس پیش نیاز:

گروه آموزشی:

سال تحصیلی:

تاریخ امتحان:

مقدمه (شرح درس): .....

هدف کلی: .....

اهداف اختصاصی درس (به تعداد سرفصل‌ها و جلسات هدف نوشته شود):

از دانشجویان انتظار می‌رود پس از پایان دوره بتوانند:

- ..... (۱)
- ..... (۲)
- ..... (۳)
- ..... (۴)
- ..... (۵)

استراتژی آموزشی (روشهای تدریس):

- سخنرانی     کنفرانس     بحث گروهی     بحث در گروه‌های کوچک     کارگاه آموزشی  
 Round O     PBL     Case Report     Morning Report     غیره

وسایل کمک آموزشی: .....

وظایف و تکالیف دانشجو: .....

نحوه ارزشیابی دانشجو:

مراحل ارزشیابی:    مرحله ای    پایانی

حضور و غیاب: ..... درصد از نمره نهایی

فعالیت کلاسی و انجام تکالیف: ..... درصد از نمره نهایی

امتحان میان ترم: ..... درصد از نمره نهایی

امتحان پایان ترم: ..... درصد از نمره نهایی

- نوع امتحان میان ترم:  شفاهی     تشریحی     چند گزینه ای     صحیح و غلط     جور کردنی  
 نوع امتحان پایان ترم:  شفاهی     تشریحی     چند گزینه ای     صحیح و غلط     جور کردنی

منابع: .....

## منابع:

- بذرافکن، لیلا. 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، نعمت‌اله. برادران یزدی، فاطمه. کوشان، محسن. شموسی، احمد. شموسی، اعظم. ۱۳۹۶. مدیریت هوشمندانه کلاس. تهران: انتشارات تانسو.
- عمویی، فتانه. رضایی، محمد صادق. ملک‌زاده، رویا. محمودی، الهه. ۱۳۹۶. مروری بر تدوین طرح درس در آموزش علوم پزشکی ایران: ضرورت‌ها و چالش‌ها. تعالی بالینی، دوره ۷، صص ۶۴-۷۶.
- لطف‌آبادی، حسین. ۱۳۹۱. روانشناسی تربیتی. تهران: سمت.
- مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه، راهنمای تدوین طرح درس.