

راهنمای تدوین طرح دوره

طرح دوره (Course Plan) عبارت است از تقسیم محتوای یک ماده درسی در یک دوره معین به مراحل و گام‌های مناسب و مشخص بر اساس هدف و نتایج آموزش. برای تهیه و تنظیم طرح دوره مدرسان باید در ابتدای هر ترم تحصیلی

بر اساس اصول معین بین هدف‌های آموزشی و برنامه هفتگی، ترتیبی اتخاذ کنند که مجموعه فعالیت‌های آموزشی به‌موقع، بدون وقفه در طول یک ترم یا سال تحصیلی اجرا شود. برای تحقق چنین مقاصدی طراحی و تنظیم یک جدول زمانی می‌تواند بسیار مفید و مؤثر باشد؛ زیرا هنگامی می‌توان منظم و مؤثر، در فرایند آموزش به جلو گام برداشت که برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی به‌تناسب زمان موردنظر، ساختاری منظم داشته باشند. اگر مدرسی طول دوره آموزشی را با توجه به مجموعه شرایط، به جلسات مفید آموزشی تقسیم نکند و فعالیت‌های آموزشی هر جلسه را بر اساس اهداف تنظیم ننماید،

هرگز نمی‌تواند انتظار کارایی مؤثر از تدریس خود و حداکثر یادگیری از دانشجویان را داشته باشد. مدرس باید کلیه فعالیت‌های طول دوره را به‌صورت یک جدول زمان‌بندی شده با درج عنوان اصلی و هدف کلی هر جلسه به انضمام تاریخ ارزشیابی تشخیصی، تکوینی و پایانی تهیه و به دانشجویان قبل از شروع و آغاز فعالیت ارائه نماید. آشنایی دانشجویان از مجموعه فعالیت‌های طول سال به تفکیک جلسات و همفکری آنان با مدرس می‌تواند اثربخشی تدریس مدرس و انگیزه یادگیری دانشجویان را دوچندان کند. برای تنظیم چنین جدولی می‌توان مراحل زیر را به ترتیب طی کرد:

• 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 موردنظر پیش‌بینی 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. برای انجام چنین کاری، لازم است ابتدا محتوای درس یا عناوین مورد تدریس و سایر فعالیت‌های آموزشی با احتساب فرصت لازم برای تمرین محاسبه شود و سپس محتوای فصل‌ها و مباحث و سایر فعالیت‌های در نظر گرفته شده در طول سال، به واحدهای کوچک‌تر درسی یا محتوای متناسب با تک‌تک جلسات تقسیم گردد.

• گام سوم

هدف کلی هر جلسه باید با توجه به‌عنوان درس، دقیقاً مشخص شود. هرچند نوشتن هدف‌های رفتاری در این جدول، ضرورتی ندارد اما در نوشتن هدف‌های هر جلسه علاوه بر عنوان درس، مدرس باید با توجه به قابلیت‌ها و فعالیت‌های موردنظر و محتوای درس، هدف کلی هر جلسه را با زبانی روشن و قابل‌فهم برای دانشجویان بنویسد.

• گام چهارم

پس از تعیین هدف کلی هر جلسه، لازم است مدرس فعالیت‌های تکمیلی دانشجویان را که برای تقویت یادگیری آن‌ها لازم است و فرصت کافی برای انجام آن‌ها در کلاس درس وجود ندارد پیش‌بینی نماید. پیش‌بینی این نوع فعالیت‌ها و

حتی امکانات و وسایل لازم برای انجام چنین تکالیفی باید دقیقاً مشخص شده باشد؛ مثلاً دقیقاً معین شود چه بخش از چه کتاب یا منبعی مطالعه شود و یا تمرین‌های چه بخشی از کتاب درسی حل گردد یا چه نوع گزارشی با توجه به چه امکاناتی باید تهیه و نوشته شود. فعالیت‌های تکمیلی باید مکمل فعالیت‌های کلاس و تقویت‌کننده کیفیت یادگیری دانشجویان شود. از ارائه فعالیت‌های تکمیلی خسته‌کننده، بی‌ربط با موضوع و نامتناسب با زمان، جداً خودداری شود. ضمناً در طرح دوره (جدول زمان‌بندی شده تدریس) جلساتی را نیز می‌توان به تناسب موقعیت و زمان تدریس به شناخت دانشجویان، اجرای ارزشیابی تشخیصی و تکوینی و پایانی و مرور درس‌های گذشته که پیش‌نیاز درس جدید می‌باشند و ترمیم کمبودهای مشخص شده در ارزشیابی تشخیصی اختصاص داد.

جدول زیر یک طرح دوره یا جدول زمان‌بندی شده تدریس یک دوره آموزشی را نشان می‌دهد:

جلسه	مدرس	محل آموزش	سرفصل (عنوان)	روش تدریس ^۱	روش ارزشیابی ^۲
۱					
۲					
۳					
۴					

^۱ روش تدریس متناسب باهدف آموزشی مانند سخنرانی، بحث گروهی، ایفای نقش، PBL و... انتخاب شود

^۲ در هر جلسه در صورت وجود ارزشیابی، نحوه انجام آن مشخص شود. مثل پرسش و پاسخ، کوئیز (MCQ) یا تدریس، چک لیست (انجام پروژه یا تکلیف در خانه) و...