

شیوه های تدریس

شیوه تدریس

داکتر شالینی شرما

استاد اقتصاد

پوهنتون شارداء، گریتر نویدا

Shalini.p1@gmail.com

فریده خان

استاد ارشد، اقتصاد

انستیتیوت ملی آموزشی در بخش برق

faridakhan11@gmail.com

حاصل درس امروز

:□□ □□□□□ □□□□ □□□□ □□□ □□□□□ □□□ □□□□□ □□

- وسایل بسیار مناسب کمک بصری / شیوه های تدریس برای آموزش و تدریس را انتخاب کرده بتوانید،
- شیوه های گوناگون تدریس را تفکیک کرده بتوانید،
- تخته سیاه و سفید را بطور مؤثر استفاده کرده بتوانید،
- بیشترین استفاده از پروجکتور جابجا شده در بالای سقف تان را کرده بتوانید،
- با استفاده از MS PowerPoint یک پرزنتیشن اساسی را ارائه کرده بتوانید،
- درباره مساعد بودن و عدم مساعد بودن وسایل دیگر بحث کرده بتوانید.



ما امروز چه یاد خواهیم گرفت

• طرح و انتقال برنامه آموزشی

• تحلیل و تجزیه ضرورت

• انکشاف مودل آموزشی

• انکشاف محتوی

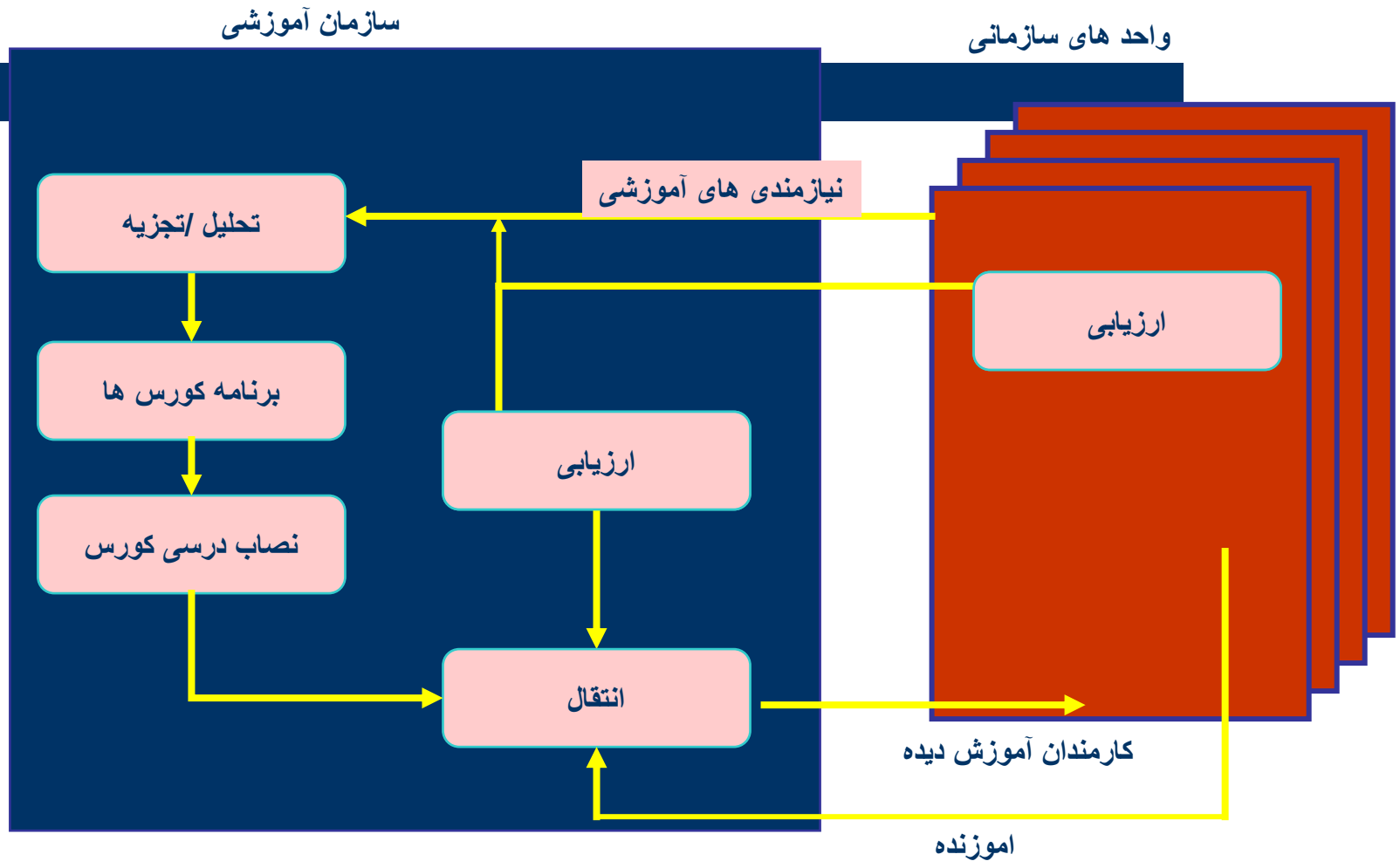
• شیوه های رهنمودی

• انتقال آموزش

• اداره صنفی



ترتیب دورانی یک کورس





تصور کردن

پلان گذاری



اجرا کردن



نقطه آغاز

- دانستن میزان ورود شاگردان

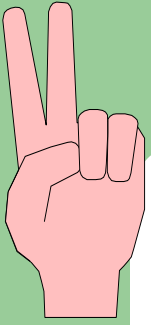
- تشخیص آگاهی از سطح دانش شاگردان

- تحلیل نیازمندی ها

- ارزیابی اجراءات

- ارتقای آگاهی از میزان شایستگی

- ارتقای مهارت ها



تقسیم اوقات درسی را آماده نمائید

- مشخص ساختن موضوع و عناوین که باید در آن شامل گردد و یا فعالیت های آموزشی که باید اجراء گردد.
 - بطور نمونه 5 - 8 برای هر صنف.
 - مقاصد درس را نشاندهی نمائید.
- مفاهیم کلی سلسله مراتب را مشخص نمائید.
- تسلسل منطقی را مشخص نمائید.
- وسایل بصری و نمایش تجربی را شرح نمائید.

به یاد داشته باشید: خصوصیات شاگردان کلان سال



- دانش و تجربه قبلی
- شاگردان هدایت کننده خودی
- متفکرین منقد / حساس
- شاگردان که از روی تجربه یاد میگیرند

انگیزه: این کار برای من چه فایده دارد



- شرط لازم برای وظیفه
- علاقه مندی شخصی در موضوع/مضمون
- غنای حرفه ای
- زمینه پیشرفت

شیوه های آموزش



ما می آموزیم و از دست نمی دهیم:

10% آنچه را که ما مطالعه می نمایم

20% آنچه را که ما می شنویم

30% آنچه را که ما می بینیم

50% آنچه را که ما می شنویم و می بینیم

میزان های بلند که در حافظه می ماند از طریق اشتراک فعال در آموزش ممکن میباشد.

مطالعه قضیه

فعالیت کوچک گروهی
/ جروبخت

نمایش

نقش بازی
کردن

درس دادن





انواع تخنیک های آموزش



درس دادن به طریقه 'سنتی'
جروبحث صنفی
جروبحث گروهی
تمرین های عملی
کار پروژه ای
آموزش خودی

تعلیم کلان سالان

آموزش های حرفوی

یاد گرفتن مبنی بر قضیه
آموزش به شکل الکترونیکی



استعمال تخنیک‌های آموزش / تدریس

- همیشه یک **آمیزش** از تخنیک‌ها را بکار برید
- اشتراک **فعال** شاگردان باید تا حد زیاد امکان تشویق گردد: **آموزش اشتراکی**
- **درک** اساسات و روابط مواد کورس نسبت به عوامل آموزشی دارای اهمیت زیادتر میباشد
- یک ترکیب تخنیک‌های که برای هر دو مربی و شاگرد **مناسب** میباشد، انتخاب نمائید

استعمال آموزش مبنی بر مشکل



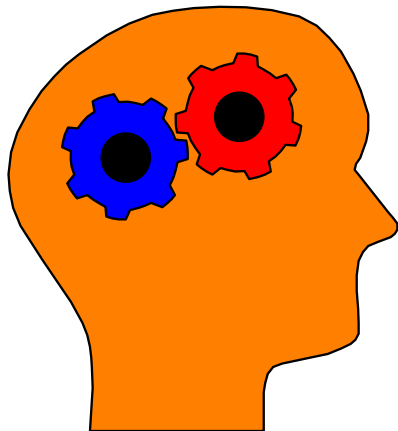
آشفته‌گی موقتی فکری

موارد استفاده:

- آفریدن اندیشه‌ها (کمیت نسبت به کیفیت مهم‌تر است)
- شاگردان دارای یک اندازه تجربه می‌باشند

ضرورت به پلان گذاری است:

- سؤال را فرمول بندی نمائید
- پلان برای ثبت اندیشه‌ها



مطالعه نظارت شده



- تخنیک های عمومی استفاده شده در رهنمود حل مشکل، مگر بدون شک آن یگانه تخنیک های مناسب برای رهنمود حل مشکل نیستند.

درس دادن (لکچر)

- رساندن معلومات، تیوری ها و یا اصول
- مندرجات/حجم مواد متعلق به مربی است



بکار برد

- معرفی یک موضوع
- آوردن حقایق/ارقام
- مرور
- گروپ های بزرگ

KISS

آن (آموزش) را ساده و مختصر بسازید

نمایشنامه

- یک فعالیت را نشان داده و توضیح نمائید



- یک نمونه تهیه نمائید

- توسط انجام عمل یاد بگیرید

بکار برد

- نمونه عادت/سلوک
- نکات مهم را تشریح نمائید
- اثر گذاری بصری ایجاد نمائید

فعالیت گروهی کوچک / بحث

- آموزندگان تجارب شان را با یکدیگر در میان میگذارند

- 4 - 8 اشتراک کننده در یک گروه

- تمام اشتراک کننده گان را شامل میگرداند

بکار برد

- پلان گذاری / حل مشکل

- کاوش عمیق

- از همدیگر یاد می گیرند

- مهارت های جدید را تمرین می کنند



تجرب

T مشترک

E هر کس

A حاصل میکند

M بیشتر

مطالعه قضیه



- تحلیل و تجزیه یک حالت فرض شده ولی واقعی
- اشتراک کننده راه حل شخصی خود را تدارک می بیند

بکار برد

- بالای راه حل های نمونه ئی بحث نمائید
- شناخت مشی/روش های متعدد
- محیط مصئون

نقش بازی کردن

موارد استفاده:

- معرفی یک درس
- بررسی برای فهم
- خلاصه کردن



سفر ساحوی و اشخاص مدرکی

موارد:

در جاهای که

- به تجارب دست اول نیاز است



شکل آموزش



“من می‌شنوم و
فراموش می‌کنم.
من می‌بینم و
به یادم می‌ماند.
من کار می‌کنم و
می‌فهمم.”

(Confucius, Chinese philosopher, 551-479 BC.)

تخته سفید / سیاه

فایده ها

- آماده گی قبل از وقت لازم نیست،
- به استثنای وقت نمایش یک جدول/چارت/دیاگرام مغلق.
- عدم اتکای تکنالوژی به برق یا دیگر خرابی تصادفی احتمالی.
- توسط شاگردان برای حل مشکل و غیره استفاده شده میتوانند.

ضررها

- وقت زیاد را دربر میگیرد اگر قرار باشد شما موضوع زیاد برای نوشتن داشته باشید.
- دست نویسی شاید مشکل باشد که به آسانی خوانده شود (قابلیت خوانائی، اندازه، درخشندگی زیاد و غیره).
- شنوندگان در پشت سر تان قرار میگیرند.
- پاک کردن تخته (گرد تباشیر، قلم مارکر دائم ماندنی، و غیره).
- یک چیزی را که یک دفعه پاک کنید، دوباره به آن مراجعه کرده نمی توانید.

پرتو افکن (پروجکتور نصب شده بالای سقف)

فایده ها

- به شما اجازه میدهد که تمام سلایدهای تان را پیش از پیش آماده نمائید.
- به طور خاص برای استعمال دیاگرام ها، چارت ها و توضیحات مغلق مناسب است.
- معلومات را از طریق روی هم گذاشتن همدیگر یکا یک جمع کرده میتواند.
- شما مجبور نمی شوید که پشت تان را به طرف شنوندگان بگردانید.

ضررها

- یک گروپ سوخته برق یا رفتن برق تمام زحمات تان را به هدر می برد.
- کیفیت تصویر همچنان یک مشکل بوده میتواند.
- شاید توسط دست به جهت غلط روی صفحه پروجکتور قرار بگیرد.

پروجکتور (پرتو افگن) معلومات (ثابت)

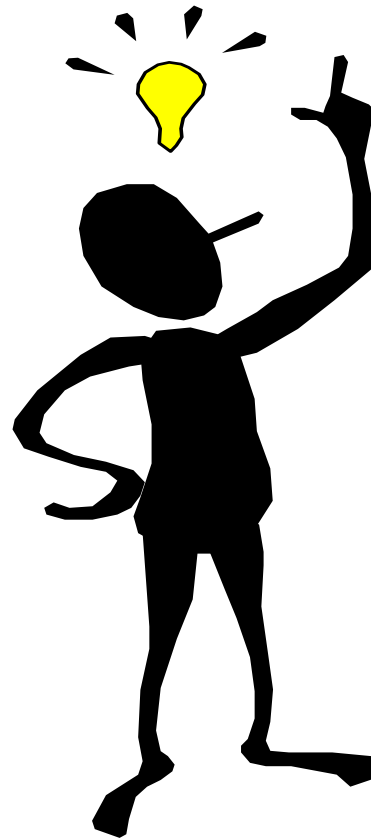
فقط قبل از درس / دادن لکچر

- بطور عادی به سیستم داخل شوید.
- PowerPoint (یا برنامه دیگر کمپیوتری) را باز و به فایل های شبکه مربوط خود بروید
- کلکین کمپیوتری تان را تا وقت استفاده از آن به اندازه حداقل ببرید.

تخته کاغذهای سفید (فلیپ چارت)

چه وقت استفاده گردد:

- اگر برق موجود نباشد،
- برای قادر ساختن شاگردان که گزارش های دسته جمعی خود را تشریح نمایند،
- برای تهیه یادداشت تحریری نکات مهم که توسط شاگردان مطرح گردیده.



نکات مهم

- اطاق و وسایل را پیش از پیش بررسی نمائید.
- کتابچه یادداشت خود را با خود بگیرید.
- صفحات مهم را پیش از پیش بیرون نویس نمائید.
- چیزهای بسیار زیاد را در یک صفحه ننویسید.
- یک تعداد قلم ها را با خود داشته باشید و بررسی نمائید که رنگ آنها خشک نشده باشد.
- کمی از سریش جامد برای چسب زدن را با خود بیاورید .

کست‌های سمعی یا سی‌دی‌ها

چه وقت استفاده کردند:

- زمانیکه به یادداشت‌های وقایع تاریخی مراجعه می‌گردد، این مواد بسیار با ارزش میباشند
- موسیقی آرام قبل از آغاز صنف درسی و همچنان در دوران فعالیت‌های دسته جمعی نواخته شده میتواند.

نکته‌های مهم

- اطاق و وسایل را پیش از پیش بررسی نمائید.
- آیا در آخر اطاق شنیده خواهد شد؟
- جای یا نقطه مناسب در کست / سی‌دی را انتخاب نموده و آن را پیش از پیش مرتب بگذارید.
- یک کست سمعی را بیش از چند دقیقه در یک وقت استفاده ننمائید.
- کلیپ‌های طولانی را به بخش‌های کوچک جدا نموده و آنها را به وسیله صحبت یا فعالیت‌های دیگر پراکنده سازید.

تمرین

چیزهای که تکرار میشوند بسیار خوب در حافظه مانده میتوانند

➔ بشنوید، ببینید، تمرین کنید، تمرین کنید

➔ پرسش های مکرر

➔ بیاد آوردن مکرر

➔ تمرین ها را واگذار نمائید

وظیفه – مقدمه ها

مرحله اول

- یک همدست را پیدا نمائید، ترجیحاً کسیکه شما او را نمی شناسید.
- یک مقدار معلومات راجع به آنها بدست آرید، مثلاً:
 - آنها کی ها هستند؟
 - در کدام مکتب/اداره کار میکنند؟
 - آنها چه می کنند؟

مرحله دوم

- یک پرزنتیشن مختصر راجع به شخص آماده کرده او را به گروه معرفی نمائید، و آن را توسط این دو:
 - فلیپ چارت یا
 - ورق شفاف بر روی صفحه پراجکتورتشریح نمائید.

مرحله سوم

- پرزنتیشن را به تمام گروه تهیه نمائید.

تَشْكُرُكَ مِنْ شَيْءٍ

اگر سوال داشته
باشید؟