

معلم در نخستین روز از دوره ی آموزشی با نوشتن کلیات مباحث روی تابلو و اشاره های کلامی به برخی از جزئیاتی که در ایجاد انگیزه جهت حضور در کلاس ها مؤثر است، این طرح را ارایه می دهد. در واقع، او قبل از حضور در کلاس باید مطالب را متناسب با زمان بندی خاص تنظیم کرده، بعداً ارایه دهد تا در اجرای این طرح علمی با تغییر و جابه جایی مواجه نشود. این عمل، افق روشنی از انتهای این دوره ی آموزشی برای فراگیران مشخص می کند و آنها می توانند برای خود مطابق با این طراحی سالانه ی معلم برنامه ریزی کنند.

شایان توجه است که هرگز برای طراحی سالانه به فهرست کتاب ها اکتفا نشود، بلکه معلم باید به متن آموزشی رجوع نماید و برخی از مطالب را که در فهرست نیامده است، ولی با مطالب طرح سالانه ی معلم پیوستگی و یا در جاذبه ی مطالب تأثیر شگرف دارد، انتخاب کند و در طرح جای دهد. تعطیلات رسمی کشور در نظر گرفته شود و هرگز متن آموزشی برای یک ثلث به سه قسمت و برای یک نیمه به چهار قسمت تقسیم نشود، بلکه با رجوع به تقویم، این زمانبندی صورت می گیرد. باید سال را با اجزای کوچک تر مثل ماه و هفته و روز تقسیم کرد و محتوای آموزشی را در این قالب های زمانی ریخت. همواره و در هر سال باید بین هدف و سایر فعالیت های آموزشی هماهنگی لازم وجود داشته باشد.

۲- طرح و برنامه ی درسی روزانه (کوتاه مدت)

افزون بر طرح سالانه که در بردارنده ی کلیات متن آموزشی مورد نظر است، معلم باید برای هر روز درسی نیز طرح و برنامه ی درسی بنویسد. به عبارت دیگر، باید طرح مدون و سنجیده برای یک جلسه نوشته شود. در این طرح درسی، کلیات مطالبی که در یک روز درسی مورد تدریس قرار می گیرد، نوشته می شود و جزئیات و مثال ها و نکات ضروری به صورت رمزی و بسیار خلاصه در گوشه ای از این طرح نگاشته می شود تا در سال های بعد مورد استفاده قرار گیرد و از طرفی، در کلاس نیز برای معلم، صورت گیرد، بدیهی است که در نخستین سال های تدریس به خاطر سپردن مطالب برای معلم میسر نیست و این طرح درس، یاریگر او در به یادآوردن مطالب است و در ضمن، تقدم و تأخر مطالب نیز منطقی خواهد بود. طرح درس موجب جلب اعتماد فراگیر می شود و او به این وسیله می فهمد که معلم برای تدریس وقت می گذارد و نظم و اعتدال رفتاری معلم در کلام، مرهون همین طرح درس روزانه است که موجب صرفه جویی در وقت و استفاده ی بهینه می شود.

اجزای طرح درس روزانه عبارتند از:

۱- تعیین هدف درس جدید؛ معلم باید با استفاده از اصول و فنون طبقه بندی هدف ها که پیش از این به اختصار

بیان کردیم، اهداف جدید درس موردنظر را مشخص کند.

۲- تعیین رفتار ورودی؛ معلم باید آموخته ها و توانایی های شاگردان را قبل از شروع درس جدید معین کند تا به تناسب آموخته های پیشین آنها طرح درس جدید را بریزد.

۳- تهیه ی آزمون رفتار ورودی؛ معلم با طرح پرسش هایی که مبتنی بر توانایی ها و مهارت های قبلی و پیش دانسته های فراگیر هستند، می تواند به آگاهیهای دانش آموز پی ببرد. بنابراین سؤال ها باید از قبل تعیین شود تا در مدت کوتاه به نتیجه برسد.

۴- تعیین مراحل و روش های تدریس؛ این مراحل می تواند به صورت ذهنی مورد توجه قرار گیرد و یا روی کاغذی که با عنوان طرح درس معین شده، یادداشت شود. این مراحل به طور فهرست وار عبارتند از:
الف) فعالیت های مقدماتی قبل از تدریس همچون حضور و غیاب شاگردان، اطمینان از سلامت روانی و جسمی شاگردان و تذکر برای یادداشت درس جدید.

ب) آماده سازی و ایجاد انگیزه برای دانش پژوهان که باید از قبل نحوه ی انگیزش مشخص شده باشد.

ج) ارایه ی درس جدید براساس هدف هایی که قبلاً تعیین شده است و توجه به عدم تداخل کلیات مطالب با جزئیات و یا مطالب اصلی با فرعی.

د) فعالیت های تکمیلی یعنی معلم پس از ارایه ی درس جدید با جمع بندی و یا ارایه ی خلاصه ی درس و یا درخواست تکرار مطالب از سوی فراگیران، تدریس را به کمال برساند و با در نظر گرفتن تمرین و یا تحقیق برای آنها روند یادگیری را سرعت بخشد. کلیه ی این موارد باید در طرح درس مشخص باشد.

۵- انتخاب وسایل کمک آموزشی به تناسب موضوع مورد بحث و امکانات موسسه ی آموزشی و یا مسایل اقتصادی و جانبی. در این بخش نباید ایده آلی برخورد کرد و وعده هایی داد که قابلیت اجرا ندارند و موجب خلف وعده می شوند.

نکات قابل توجه:

۱) طرح درس را روی یک طرف کاغذ بنویسید و از کاغذهای مرغوب استفاده کنید تا چندین سال بتوان آنها را به کار برد.

۲) با شماره ی صفحه ای که روی این کاغذهاست، زودتر می توان طرح درس مورد نظر را یافت.

۳) هر بار که به کلاس می روید، یک طرح درس دیگر را که در جلسه ی بعد مورد استفاده قرار می گیرد بخوانید؛ زیرا مطالب به هم پیوستگی داشته، در پاسخ به پرسش ها آرامش بیشتری خواهید داشت.

۴) طرح درس ها را تمیز نگاه دارید و از نوشتن جمله های طولانی بپرهیزید و بیشتر به نگارش رمزی یا جمله های مصدری بپردازید. شخصیت منظم و منضبط معلم را می توان از نوع کاغذهایی که به عنوان طرح درس از آنها استفاده می کند، یافت.

۵) ابتدای هر صفحه درس، «بسم الله الرحمن الرحيم» را بنویسید تا هم در ایجاد آرامش برای شما تأثیر گذارد و هم یادآوری شود که بدون نام خدا درس را آغاز نکنید.

۶) برای پرورش اخلاقی از لطایف و ظرایف بزرگان و داستان ها و یا خاطرات بسیار کوتاه اما کوبنده و اثرگذار استفاده کنید، و برای این که طرح درس شما با جمله بندی ها شلوغ نشود و دسترسی به مطالب آسان باشد، برای هر قضیه یا لطیفه ای، نمادی انتخاب کنید و آن را در سمت چپ طرح بنویسید.

مهارت های معلم در کلاس

بنا بر مطالب پیش گفته، طراحی آموزشی و تحلیل موارد سه گانه (محتوا، ابزار و روش) از جمله مهارت های پیش از تدریس است. پس از موارد مذکور به مهارت های ضمن تدریس می پردازیم که جنبه ی اجرایی و عملیاتی دارد و در کلاس صورت می گیرد، اما باید با مطالعه و برنامه ریزی قبلی همراه باشد. در غیر این صورت، فاقد سیر منطقی خواهد بود و موجب آسیب زدگی در کیفیت آموزش می شود. این مهارت ها عبارتند از:

الف) اجرای آزمون رفتار ورودی

بیان شد که رفتار ورودی عبارت است از مهارت ها و توانایی هایی که شاگردان باید قبل از شروع درس جدید دارا باشند تا بتوانند با موفقیت به اهداف جزئی دست یابند. در این مرحله، معلم باید مهارت های مذکور را مورد سنجش قرار دهد و با آزمون رفتار ورودی، یک وجه مشترکی بین فراگیران که گاهی از نظر رفتار ورودی متفاوت هستند بیابد.

مثال: هدف کلی درس جدید، آموزش «فرقه ها با رویکرد محدودیت» است. در آزمون رفتار ورودی باید دید که آیا فراگیران در مورد امامت، مهدویت و آشنایی با حضرت حجت (عج) و... که اهداف جزئی هستند، اطلاعاتی دارند؟ و این آگاهی ها در چه سطحی است؟ وقتی مشخص شد که آنان در کدام یک از مراحل فوق فاقد اطلاعات هستند، درس جدید از همان قسمت آغاز می شود. اگر دو هدف جزئی را قبلاً می دانسته اند، از هدف جزئی سوم به بعد آموزش داده می شود.

ب) مهارت برقراری ارتباط

آشنایی با دانش «روانشناسی ارتباطات» در این بخش ضروری است، زیرا چنان که گفتیم تدریس یک تلاش دو جانبه است و در سایه ی ارتباطی صحیح صورت می گیرد. ارتباط در بخش آموزش عبارت است از فرآیندی که به موجب آن بین پیام دهنده (معلم) و پیام گیرنده (فراگیر) به منظور انتقال پیام (ارسال و دریافت) رابطه ای برقرار می شود. ارتباط، زمانی ایجاد می شود که محتوای پیام به گیرنده منتقل شود و دریافت آن از گیرنده به فرستنده اعلام شود. بنابراین در فرآیند ارتباط در آموزش با یک مثلث سروکار داریم: فرستنده، گیرنده و پیام (همان متن آموزشی است). در مبحث روانشناسی ارتباط موضوعاتی همچون عوامل مؤثر در ایجاد ارتباط، موانع ایجاد ارتباط، راه کارهای رفع موانع مطرح است که خوانندگان را به مطالعه ی این موارد در کتب روانشناسی ارتباط ارجاع می دهیم و از درازگویی می پرهیزیم تا که از اصل باز نمانیم.

ج) ایجاد تمرکز جمعی در کلاس

معلم باید عوامل مخل در کلاس را که مانع تمرکز فراگیران می شود از بین ببرد و لازمه ی این کار شناخت آن عوامل است. برای مثال می توانیم به موارد مخل زیر اشاره کنیم:

- عدم تعادل در حرکت های معلم و گاه استفاده نابجا و ناموزون از دست ها.
- اشکال در صدای معلم که در جاذبه ی کلاس و ایجاد تمرکز نقش مهمی دارد. مثلاً صدای خشن و بیش از اندازه بلند و یا کوتاه و نامفهوم و یا یکنواخت و کسل کننده از موانع تمرکز بخشی است. معلم با تغییر نوع تکلم و یا آهنگ صدای خود می تواند ارتباطی دوستانه و محبت آمیز با فراگیران داشته باشد و از آشفته گی کلاس ممانعت کند.
- عدم تنوع در برقراری رابطه در کلاس و استفاده از رفتارها و سخن های کلیشه ای.
- عدم استفاده از حواس دیگر دانش پژوهان، غیر از چشم و گوش به تناسب موضوع آموزشی.
- به کار بردن تکیه کلام های آزار دهنده و یا داشتن حالت هایی مثل «تیک عصبی» در فاصله ای کوتاه و یا تکرار یک رفتار.

د) مهارت آماده سازی

آماده سازی فعالیتی است که معلم از طریق آن می کوشد ارتباط معناداری بین تجارب پیشین فراگیران و

نیازهای آنها با اهداف آموزشی ایجاد کند. معلم با ایجاد تمرکز عمومی (که در قسمت قبلی بیان شد) و ایجاد علاقه و انگیزه برای فراگیران نسبت به مطلب آموزشی و نیز ایجاد کنجکاوی با طرح سئوالاتی که احتمال می رود دانش پژوه نسبت به آنها آگاهی نداشته باشد، می تواند کلاس را آماده ی درس جدید کند. برقراری انضباط در کلاس نیز در این بخش مطرح می شود که با رفع علل بی انضباطی می توان آن را ایجاد کرد چه عواملی که ناشی از رفتار معلم است و چه مواردی که مربوط به فراگیران است.

ه) مهارت ارایه ی درس جدید

با استفاده از روش مناسب و بهره گیری از طرح درسی که پیش از کلاس نگاشته شده است و با خلاقیت های خاص و گاه منحصر به فرد برخی از معلمان این مرحله به خوبی صورت می گیرد.

و) مهارت جمع بندی

معلم در پایان کلاس برای رساندن فراگیران به نتیجه ی مناسب و ایجاد ارتباط بین مباحث جدید و مطالب قبلی و رابطه ی درس جدید با مباحث بعدی، به جمع بندی مطالب (به صورت خلاصه) می پردازد. البته ممکن است معلم از دانش پژوه بخواهد که این جمع بندی را انجام دهد و خود به رفع نواقص او بپردازد.

ز) مهارت در تکمیل یادگیری

معلم پس از ارایه ی درس جدید و رسیدن به مرحله ی پایانی، یعنی جمع بندی، به فعالیت های تکمیلی می پردازد. او برای کامل کردن فرآیند یادگیری می تواند روشی مناسب با سطح مخاطبان و موضوع مورد نظر را انتخاب کند تا به این مقصود برسد. مثلاً با ارایه ی خلاصه ی درس به فراگیران، تعیین تکلیف شب، طرح مسأله و درخواست حل آن در کلاس یا در منزل، تعیین تحقیق کلاسی، تعیین واحدکار ۳ (پروژه) ارزشیابی به میزان یادگیری آنها بیفزاید و فعالیت آموزشی خویش را کامل کند. برخی از فعالیت های تکمیلی تجربه شده عبارتند از:

- تعیین امتیاز برای ارایه ی بهترین جزوه های برداشته شده از درس و یا خلاصه نویسی های تمیز و دقیق.
- طرح یک سؤال و درخواست از دانش پژوه برای مطرح کردن آن در خانواده و جمع آوری پاسخ ها.
- طرح سئوالات مربوط به درس و درخواست از دو فراگیر که یکی به طرح سؤال یا شبه بپردازد و دیگری آن را پاسخ دهد. این گونه است که فضای آزاد علمی (البته با کنترل کلاس از سوی معلم) فراهم می گردد و به علت حضور فعال فراگیران در بحث، مقاومت روانی در برابر موضوع و پاسخ ها نشان داده نمی شود.