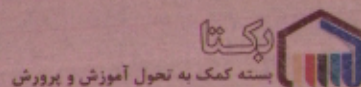


سرشناسه
عنوان و پدیدآور : منصوره محمدی، سیده فاطمه کریمی کسوتی
مشخصات نشر : تهران؛ مبتکران، ۱۳۹۲.
مشخصات ظاهری : ۵۶ ص؛ مصور، نمودار.
شابک : ۹۷۸ - ۹۶۴ - ۰۷ - ۱۸۱۲ - ۴
یادداشت : فهرست‌نویسی بر اساس اطلاعات فیبا.
موضوع : آموزش متوسطه - - کتاب‌های درسی - - راهنمای آموزش.
موضوع : آموزش متوسطه - - پرسش‌ها و پاسخ‌ها.
موضوع : آموزش متوسطه - - آزمون‌ها و تمرین‌ها.
رده‌بندی کنگره : ۴۱۷۳ / د / ۲۶ / ۳۰۶۰ LB
رده‌بندی دیویی : ۳۷۳/۲۳۸۰۷۶
شماره کتابخانه ملی : ۵۵۴ - ۲ - ۸۶ م

ناشر: انتشارات مبتکران (پروانه نشر: ۱۶۷/۱۰۲)
تهران: میدان انقلاب، خیابان فخررازی، خیابان نظری، پلاک ۵۹
کدپستی ۱۳۱۴۷۶۴۹۶۱
تلفن: ۶۱۰۹۴۰۰۰
www.mobtakeran.com



نام کتاب: کاربرگ هدیه‌های آسمان و قرآن ششم ابتدایی

نوبت چاپ: اول

شمارگان، ۲۰۰۰ جلد

حروف‌نگاری و صفحه‌آرایی: فاطمه محمدی آندرس

طراحی: فاطمه جعفری نیکوفکر، مرضیه کریمی

مسئول کنترل نهایی: مریم پوست‌چین

طراح جلد: فائزه شکوری

لیتوگرافی: رسام گرافیک

چاپ: فرین

قیمت: ۵۰۰۰ تومان

مؤلفان: منصوره محمدی،
سیده فاطمه کریمی کسوتی
ویراستار علمی: بنفشه فاضلی



حقوق چاپ و نشر، محفوظ و مخصوص ناشر است و هر گونه
کپی‌برداری و نقل مطالب بدون اجازه ناشر پیگرد قانونی دارد.

کاربرگ همان طرح درس عملیاتی معلم است اما به دلیل آن که می تواند به صورت برگه های جداگانه ای، در اختیار دانش آموزان قرار گیرد به آن «کار برگ» می گوئیم. با کمک آن می توان ظرفیت یادگیری، میزان مهارت و میزان توانمندی دانش آموزان در سطوح مختلف را مورد ارزشیابی قرار داد. کاربرگ وسیله ای است برای مدیریت زمان و ایجاد جلب توجه و مشارکت همه ی دانش آموزان در تحقق اهداف آموزشی و همچنین وسیله ای است برای بازخوردگیری از فرایند یاددهی معلم در کلاس درس. به عبارت بهتر معلم پس از اجرای طرح درس در تدریس، با استفاده از کاربرگ، به نقاط ضعف دانش آموزان کلاس در مواد درسی پی می برد و برای رفع آن ها برنامه ریزی می کند. کاربرگ مبتکران یا در بر داشتن پرسش های سطح ساده و متوسط از مطالب آموزش داده شده در هر هفته، به پوشش دانش پایه ی دانش آموزان توجه دارد. منظور از دانش پایه این است که حداقل آموزش در تمامی مدارس باید یکسان باشد و دانش آموزان به یک سطح معینی از دانش و اهداف آموزشی برسند. به همین سبب با استفاده از کاربرگ در هر هفته می توان از دست یابی به این اهداف مهم اطمینان حاصل کرد.

احل طراحی کاربرگ

طراحی کاربرگ به این شکل انجام شده که ابتدا کتاب درسی با توجه به زمان لازم برای تدریس هر بخش در طول سال تحصیلی به ۲۰ الی ۲۵ هفته ی آموزشی تقسیم شده است و برای هر هفته ی آموزشی تعدادی پرسش در سطح ساده و متوسط طراحی شده که در یک برگه ارائه می شود این موضوع بستگی به حجم کتاب درسی و زمانی که برای تدریس لازم دارد متفاوت خواهد بود. برای نمونه ممکن است به فصل اول یک کتاب تنها یک برگه و به فصل دوم چهار برگه اختصاص داده شود. این بدان معنی است که فصل دوم جدا از حجمی که از کتاب درسی به خود اختصاص داده، برای تدریس چهار برابر فصل اول زمان لازم دارد. این تقسیم بندی توسط معلمان موفق و براساس تجربه ی چندین ساله انجام شده است. همچنین این تقسیم بندی با بارم بندی امتحانات رسمی آموزش و پرورش و توزیع سهمیه ی پرسش های هر فصل در تعداد کل پرسش ها در امتحانات، هماهنگی کامل دارد. برنامه ریزی زمانی و پوشش دهی همه ی مطالب درسی از سوی معلم در هر هفته ی آموزشی از مهم ترین بخش های کاربرگ است.

در طراحی کاربرگ از انواع پرسش ها مانند چهار گزینه ای، تستی، کوتاه پاسخ، جای خالی، جورکردنی و ... استفاده شده است که در هر کاربرگ با توجه به موضوع درس و میزان دشواری مطالب درسی از پرسش های متنوعی استفاده شده است که هر کدام نسبت به دیگر انواع پرسش ها دارای مزیت هایی در فرایند یاددهی - یادگیری می باشند. توجه داشته باشید که مربع زمانی آن، کتاب راهنمای معلم آموزش و پرورش و نیز تجربه های معلمان موفق بوده است. طراحان پرسش های کاربرگ همواره به این نکته توجه داشته اند که پرسش ها از جنس آموزشی باشند یعنی ظاهر پیچیده ای نداشته باشند و تنها یک هدف آموزشی مشخص را دنبال کنند. بنابراین در طراحی پرسش های کاربرگ، تلاش شده است حیطه های مختلف یادگیری مانند دانشی، حرکتی و مهارتی مورد توجه قرار گیرد.

انواع پرسش های کاربرگ

- ۱- پرسش های کامل کردنی: در این نوع پرسش ها، جای کلمه یا عبارتی در آن خالی است که باید آن را دانش آموز تکمیل کند این نوع پرسش ها در به خاطر سپردن تعریف های کلیدی مطلب درسی به دانش آموز یاری می رساند.
- ۲- پرسش های درست یا نادرست: در این نوع پرسش ها یک جمله یا عبارت به دانش آموزان داده می شود که باید درستی یا نادرستی پرسش را مشخص کند. هدف از طرح این پرسش ها بالا بردن دقت دانش آموز در یادگیری این گونه مطالب است.
- ۳- پرسش های کوتاه پاسخ: در این پرسش ها دانش آموز باید یک جواب کوتاه برای آن تهیه کند (یک کلمه، چند کلمه، یک جمله). همان طور که از نام آن برمی آید، پاسخ مختصری دارند و در به خاطر سپردن مفاهیم کلیدی درس به دانش آموز کمک می کنند.
- ۴- پرسش های باز پاسخ: در این پرسش ها پاسخ ها نیاز به توضیح و تشریح دارد، عموماً در یادگیری عمیق دانش آموز و درک کامل مطلب تدریس شده بیشترین کارایی را دارند.
- ۵- پرسش های جورکردنی: در این نوع پرسش ها چند پرسش در برابر چند پاسخ قرار می گیرد. دانش آموز باید تعیین کند که کدام پاسخ متعلق به کدام پرسش است. این پرسش ها برای تقویت قوه ی تشخیص و تمیز دادن پاسخ های درست می باشد.

نکته مهم

آن چه بسیار مهم است و عدم توجه به آن، رسیدن به اهداف آموزشی پیش رو را محقق نمی سازد؛ استفاده ی نادرست از کاربرگ در جایگاه سنجش یا تکلیف است. اگر از کاربرگ مانند آزمون برای دانش آموزان بهره برداری شود، نه تنها هدف کاربرگ را که همان بازخوردگیری از فرایند یاددهی (و نه یادگیری) است، نادیده می گیرد، بلکه دانش آموز را در اولین مرحله ی یادگیری دچار اضطراب و در پی آن ضعف در یادگیری می کند. پس این نکته را همواره مدنظر داشته باشیم که کاربرگ ابزار تدریس معلم و بازخوردگیری از فرایند یاددهی است نه آزمون یا تکلیف.

برای استفاده از کاربرگ، معلم ابتدا به تدریس مفاهیم درس بر اساس طرح درس پیشنهادی در راهنمای تدریس می‌پردازد و سپس از دانش‌آموزان می‌خواهد تا پرسش‌های مربوط به آن هفته‌ی آموزشی را که در یک برگ جداگانه داخل کتاب کاربرگ قرار دارد؛ پاسخ دهند. کاربرگ‌ها می‌توانند به یکی از روش‌های زیر در کلاس مورد استفاده قرار گیرند.

الف- تدریس: معلم قبل از تدریس، از گروه‌های درسی می‌خواهد در زمانی مشخص متن درس را بخوانند، درباره‌ی متن آن با هم بحث کنند و سپس درباره‌ی پاسخ‌های درست همفکری کنند و در نهایت هر گروه به پرسش‌های مربوط به آن بخش پاسخ گویند. در تدریس معلم، اهداف و مطالب درسی بر اساس ترتیب پرسش‌های کاربرگ آموزش داده می‌شود.

ب- ارزشیابی: در پایان تدریس، معلم از دانش‌آموزان می‌خواهد تا به پرسش‌های مربوط به آن بخش در کاربرگ پاسخ دهند و آن را از کتاب کاربرگ جدا کرده، در اختیار معلم قرار دهند. از آن‌جا که اغلب پرسش‌ها عینی هستند تصحیح آن‌ها طول نمی‌کشد و معلم می‌تواند به سرعت نقاط ضعف و قوت تدریس خود و همچنین میزان یادگیری دانش‌آموزان را تشخیص دهد. در این روش، نقش فعال دانش‌آموزان بیش‌تر می‌شود و معلم به عنوان رهبر و مشاور، دانش‌آموزان را در جهت پاسخ‌گویی به پرسش‌های کاربرگ ترغیب و تشویق می‌کند و جز در موارد ضروری، خود شخصاً به پرسش‌ها پاسخ نمی‌دهد. این روش به صورت گروهی و انفرادی قابل اجراست:

❖ **حل پرسش‌های کاربرگ به صورت انفرادی:** در این شکل کار، معلم پس از تدریس کل مطالب درسی مربوط به یک هفته، از دانش‌آموزان می‌خواهد تا هر یک به تنهایی و در مدت زمان معینی به پرسش‌های کاربرگ جواب دهند. در ادامه معلم از دانش‌آموزان داوطلب می‌خواهد تا نحوه‌ی حل پرسش‌ها و پاسخ آن‌ها را به کلاس گزارش دهند. در نهایت معلم با مرور مجدد نکات آموزشی اشکالات دانش‌آموزان را رفع و پاسخ‌ها را تصحیح می‌کند.

❖ **حل پرسش‌های کاربرگ به صورت گروهی:** در این شکل کار، معلم پس از پایان تدریس، دانش‌آموزان را به گروه‌های ترجیحاً ناهمگن تقسیم می‌کند و از آن‌ها می‌خواهد تا با هم‌فکری به پرسش‌های کاربرگ جواب دهند.

ج- کار در خانه: بعضی دانش‌آموزان به تدریس و مرور بیشتری نیاز دارند به زبان ساده‌تر از لحاظ درسی نسبت به بقیه ضعیف‌تر هستند. معلم میتواند در پایان کلاس برگه‌ی مربوط به درس را به دانش‌آموزان اعلام کند و از آنها بخواهد که در منزل، پس از مطالعه‌ی درس، به آنها پاسخ دهند.

در پایان هر هفته و پس از تکمیل فعالیت‌های مربوط به کاربرگ‌ها، معلم می‌تواند برگ‌های جدا شده از کاربرگ را در اختیار مسئول آموزش قرار بدهد تا با استفاده از بازخوردهای اصلاحی ارایه شده از جانب وی، مسیرهای آموزشی آتی خود را هشیارانه‌تر مدیریت کند.

فواید استفاده از کاربرگ

۱- کمک به اداره‌ی بهتر کلاس:

معلم با استفاده از کاربرگ، ذهن دانش‌آموزان را در رویارویی با مطالب تازه اداره می‌کند. به فعالیت‌های آن‌ها نظم می‌بخشد. کاربرگ با ایجاد انضباط ذهنی و فکری در دانش‌آموزان، نظم و ترتیب معناداری در کلاس به‌وجود می‌آورد.

۲- کمک به تدارک بازخوردهای اصلاحی:

عملکرد دانش‌آموزان در پاسخ به پرسش‌های کاربرگ، در چارچوب آن ثبت و ضبط و مستند می‌شود. این مستندات کمک می‌کند تا نقاط بهبود در فرایند یاددهی - یادگیری قابل بررسی و شناسایی باشد. شناسایی و تبیین این نقاط بهبود در قالب بازخوردهای هشداردهنده، معلم را نسبت به تصحیح فرایند یاددهی خود حساس و متعهد می‌کند. دانش‌آموزان نیز با دریافت این بازخوردها فرایند یادگیری خود را تشخیص می‌دهند و به‌طور مداوم به اصلاح و بهبود آن اقدام می‌کنند.

۳- مدیریت بهتر زمان:

کاربرگ‌ها به عنوان ابزاری سنجیده که شامل پرسش‌های مناسب برای رسیدن به اهداف یادگیری هستند، به طور هدفمند و منظم در فرایند آموزش ادغام می‌شوند و با استقرار انضباط و نظم و ترتیب در فعالیت‌ها از هدر رفتن زمان یادگیری پیش‌گیری می‌کنند و کنترل و دقت در کاربرد زمان یادگیری را افزایش می‌دهند.

۴- کمک به یادگیری جامع:

پرسش‌های کاربرگ‌ها به تناسب تک تک هدف‌های درس‌ها تهیه می‌شوند و مجموع آن‌ها شامل پرسش‌هایی است که کل هدف‌های محتوای درس را در خود لحاظ کرده‌اند.