

۱۱۰ نکته

آموزشی و پرورشی

معیار برنامه ریزی، اجرا و ارزشیابی

تألیف: امیر ارسلان حجام رضا محله

میشم حجام، هاجر شیری یابیچی

(چاپ اول)

تهران - ۱۳۹۳

سرشناسه	۲	حجّام رضامحله، امیرارسلان، ۱۳۳۸ -
عنوان و نام پدیدآور	۱	۱۱۰ نکته آموزشی و پرورشی معیار برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی / تألیف امیرارسلان حجّام رضامحله، مهتم حجّام، هاجر شیري يايچي.
مشخصات نشر	۲	تهران: امیرارسلان حجّام رضامحله، ۱۳۹۳.
مشخصات ظاهري	۱	۳۱۵ ص.؛ مصور، جدول.
شابک	۱	۹۷۸-۶۰۰۰۴۰۰۸۲۶-۸ : ۱۶۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰
ناشر	۱	مؤلف
وضعیت فهرست نویسی	۲	فیا
یادداشت	۲	کتابنامه ص. ۳۰۳ - ۳۱۵.
عنوان گسترده	۱	صد و ده نکته آموزشی و پرورشی معیار برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی.
موضوع	۱	برنامه‌ریزی آموزشی
موضوع	۱	نظام‌های آموزشی — طرح و برنامه‌ریزی
موضوع	۱	آموزش و پرورش — ارزشیابی
شناسه افزوده	۱	حجّام، مهتم، ۱۳۶۵ -
شناسه افزوده	۱	شیري، هاجر، ۱۳۶۸ -
رده بندی کنگره	۱	۱۴۹۳ ص ۴/۱۵/۶ LB۷۸۰۶
رده بندی دیویی	۱	۳۷۵/۰۰۱
شماره کتابشناسی ملی	۱	۳۴۴۲۳۰۹

۱۱۰ نکته آموزشی و پرورشی معیار برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی.

تألیف: امیرارسلان حجّام رضامحله، مهتم حجّام، هاجر شیري

چاپ اول: ۱۳۹۳

تیراز: ۳۰۰۰

محققان: بین الحرمین

کتاب آرایشی: امین حجّام

شابک: ۹۷۸-۶۰۰۰۴۰۰۸۲۶-۸

تلفن: ۰۹۱۷۵۴۳۸۴۲۶

آدرس پست الکترونیک:

Amirarsalan_hojam@yahoo.com / meisam_hojam@yahoo.com / shirihajar@gmail.com

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

قیمت ۱۶۰۰۰ تومان

پیشگفتار

آموزش و پرورش سرمایه‌گذاری یک نسل در نسل دیگر است. نهادهای آموزشی و پرورشی بر هزینه هستند و باید این هزینه‌ها را به حساب سرمایه‌گذاری منظور داشت. نظام‌های آموزشی و پرورشی مسئول تربیت شهروندانی مولد و مورد نیاز جامعه می‌باشند. ارائه راه‌حل‌هایی برای بهبود برنامه‌ها و سیستم‌های آموزشی و پرورشی و عرضه مطلوب‌تر آن‌ها ضروری است. تلاش این است تا با بهره‌گیری از روش‌های آموزشی و پرورشی، پیامدهای نظام آموزشی را متحول کنیم تا با موفقیت ما را به سوی نسل‌های آینده هدایت کند. آنچه برای تمامی مدیران موفق و اندیشمندان حوزه مدیریت به ثبت رسیده است اثربخشی آموزش است و همه آن‌ها متفق‌القول‌اند که آموزش می‌تواند سازمان‌های ناموفق را به سازمان‌های موفق تبدیل کند. آموزش وقتی اثربخش است که حداقل دو عامل را برآورده نماید، آن دو عامل عبارت‌اند از: یادگیری و رسیدن به هدف. آموزش متناسب به افراد می‌آموزد که در کار، مسئولیت‌پذیرتر و توانا تر عمل نمایند.

هدف از برنامه‌ریزی، ایجاد آینده‌ای بهتر و بارورتر است. برنامه‌ریزی بر پایه نتایج قابل اندازه‌گیری و ارزش استوار است. انتخاب تفکر استراتژیک و برنامه‌ریزی آموزشی استراتژیک هر دو حیاتی است. سهم قابل توجهی از بهزیستی و پیشرفت جامعه ما در آینده بستگی به این انتخاب دارد. ضمناً، اجرای مناسب طرح‌ها و برنامه‌ها و بهینه‌سازی سیستم و برنامه‌های آموزشی و پرورشی و انجام ارزشیابی درست و به موقع و بهره‌برداری صحیح از نتایج ارزشیابی‌ها، موجب موفقیت سازمان‌ها و مراکز آموزشی و پرورشی و رضایت‌مندی از خروجی آموزش‌ها می‌گردد.

به همین منظور کتاب حاضر تحت عنوان «۱۱۰ نکته آموزشی و پرورشی، معیار برنامه ریزی، اجرا و ارزشیابی» مدون گردید. در این کتاب تلاش شده است تا مهم‌ترین مباحث مورد نیاز کاربردی در موضوعات متنوع و جذاب برای مدیران، کارشناسان آموزشی و پرورشی سازمان‌ها و مراکز آموزشی، اساتید، دانشجویان رشته‌های آموزشی و همچنین مسئولین سازمان‌ها و سایر علاقه‌مندان تدوین شود؛ و مطالعه کنندگان و مراجعه‌کنندگان این کتاب با استفاده از مباحث و محتوا و ۱۱۰ نکته آموزشی و پرورشی، به عنوان معیار برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی می‌توانند نظام آموزشی و پرورشی مورد نظر را بازناندیشی، بازسازی، بازآفرینی، متحول و کاربردی‌تر نمایند.

محتوای این کتاب بر ۸ فصل است که در فصل یکم؛ به اصول تعلیم و تربیت، هدفهای آموزشی و پرورشی، رسالت آموزشی، سیاست‌گذاری آموزشی، خط‌مشی، دکترین آموزشی و پرورشی، آموزش و یادگیری و برنامه‌ریزی کیفیت آموزش، در فصل دوم، به استراتژی، برنامه‌ریزی آموزشی استراتژیک، تحلیل استراتژیک، آموزش و پرورش عمومی، شاخص‌ها (نشانگرهای) آموزشی، شناسایی قوت‌ها، ضعف‌ها، فرصت‌ها و تهدیدها (SWOT S) و نظام آموزشی، در فصل سوم، به مدیریت و رهبری آموزشی، برنامه‌ریزی آموزشی، طراحی پیکربندی، تصمیم‌گیری آموزشی و مهارت‌های مدیران آموزشی، در فصل چهارم، به برنامه‌ی تفصیلی، برنامه‌ریزی درسی، نیازسنجی آموزشی، راهبردهای یاددهی-یادگیری در برنامه‌ریزی درسی و جایگاه و اهمیت تدریس در آموزش، در فصل پنجم، به تهیه/ تدوین کتاب درسی، طراحی آموزشی، الگوهای طراحی آموزشی در تحلیل محتوا (کتاب درسی)، تحلیل آموزشی و تهیه طرح درس، در فصل ششم، به ارزشیابی آموزشی، اثربخشی آموزشی، تکنولوژی آموزشی (فناوری آموزشی)، آموزش شغلی (کارکنان) و مؤلفه‌های افزایش بهره‌وری در آموزش، در فصل هفتم، به مستندسازی آموزشی، مدیریت دانش، اقدام پژوهی در تعلیم و تربیت و آموزش کارآفرینی و در فصل هشتم به چالش‌های آموزشی، مدیریت بحران و آموزش، استانداردسازی آموزشی، مدیریت کیفیت فراگیر (مکف)، اساس‌نامه آموزشی و نظارت و راهنمایی آموزشی و پرورشی پرداخته شده است.

مؤلفین نه تنها هرگز مدعی کمال نبوده، بلکه معتقد هستند کمی و کاستی آن بسیار است. لذا مسئولیت هرگونه لغزش و خطای احتمالی در تدوین مطالب را بر عهده می‌گیرند و از استادان، صاحب‌نظران، منتقدان، معلمان، مدیران آموزشی و پرورشی و دانشجویان گرامی تقاضا می‌کنند از یادآوری اشتباهات و نارسائی‌های موجود در این کتاب دریغ نفرمایند. در پایان امید است مطالعه این کتاب برای همه پژوهندگان، مدرسان، مدیران و کارشناسان آموزشی و پرورشی، دانشجویان، معلمان، استادان و برنامه‌ریزان نظام آموزشی و پرورشی مفید واقع شود. انشاء الله.

با احترام

مؤلفین: امیرارسلان حجام رضامحله

میثم حجام، هاجر شیرین‌یابی

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱۸	مقدمه
	فصل اول کلیات
۲۰	۱- اصول تعلیم و تربیت
۲۱	۱-۲ - هدف، اصول و روش
۲۱	۱-۳ - روش‌های تربیت
۲۱	۱-۳ - هدف تربیت
۲۲	۲- هدف‌های آموزشی و پرورشی
۲۲	۲-۱ - هدف‌های آموزشی
۲۲	۲-۲ - هدف‌های پرورشی
۲۲	۲-۳ - هدف‌های کلی آموزش و پرورش
۲۳	۲-۴ - اهداف مراکز آموزشی
۲۳	۳- رسالت آموزشی
۲۴	۴- سیاست‌گذاری آموزشی
۲۴	۵- خط‌مشی
۲۵	۶- دکترین آموزشی و پرورشی
۲۵	۱-۶- تعریف دکترین

۲۶	۶-۲- دکترین نظامی
۲۶	۶-۳- دکترین‌های اصولی
۲۶	۶-۴- دکترین سیاسی
۲۷	۶-۵- تدوین دکترین
۲۷	۶-۶- دکترین دفاع مقدس
۲۸	۷- آموزش و یادگیری
۲۸	۷-۱- تعریف آموزش و یادگیری
۲۹	۷-۲- انواع نظریه‌های یادگیری
۳۱	۷-۳- اصول یادگیری
۳۱	۷-۴- عناصر یادگیری
۳۱	۷-۵- قوانین یادگیری (سه قانون اصلی در مورد یادگیری)
۳۲	۷-۶- فرایند یادگیری و حافظه
۳۴	۸- برنامه‌ریزی کیفیت آموزش

فصل دوم برنامه‌ریزی استراتژیک برای سیستم آموزشی

۳۸	۱- استراتژی
۳۸	۱-۱- تعریف استراتژی
۳۸	۱-۲- مدیریت استراتژیکی
۳۸	۱-۳- شش گام فرایند مدیریت استراتژیک
۴۴	۲- برنامه‌ریزی آموزشی استراتژیک
۴۴	۲-۱- تعریف برنامه‌ریزی استراتژیک
۴۴	۲-۲- سطوح سه‌گانه برنامه‌ریزی آموزشی
۴۶	۳- تحلیل استراتژیک آموزش و پرورش عمومی
۴۶	۳-۱- اهداف تحلیل بخش آموزش و نیروی انسانی
۴۶	۳-۲- زیر بخشهای آموزش و نیروی انسانی
۴۷	۳-۳- مراحل دوازده‌گانه فرایند تحلیل بخش آموزش و نیروهای انسانی
۴۸	۳-۴- مزایای استفاده از تحلیل‌های بخش آموزش و نیروهای انسانی
۴۹	۴- شاخص‌ها (نشانگرهای) آموزشی
۴۹	۴-۱- تعریف نشانگرها
۵۰	۴-۲- اهمیت شاخص‌ها
۵۰	۴-۳- ضرورت شاخص (نشانگر) آموزشی

۴-۴- ویژگی شاخص‌ها.....	۵۱
۴-۵- موارد کاربرد شاخص‌ها.....	۵۲
۴-۶- انواع شاخص‌ها.....	۵۳
۴-۷- نمونه‌ای از شاخص‌های آموزشی.....	۵۷
۴-۸- روش شاخص سازی.....	۵۸
۴-۹- معیارهای ارزیابی شاخص‌ها.....	۵۸
۵- شناسایی قوت‌ها، ضعف‌ها، فرصت‌ها و تهدیدها (SWOT s).....	۶۳
۶- نظام آموزشی.....	۶۴
۶-۱- تعریف سیستم/ نظام.....	۶۴
۶-۲- عناصر / اجزاء نظام آموزشی.....	۶۴
۶-۳- کاربردی کردن نظام آموزشی.....	۶۵

فصل سوم مدیریت و رهبری در آموزش

۱- مدیریت و رهبری آموزشی.....	۷۰
۱-۱- وظایف مدیریت.....	۷۰
۱-۲- مدیریت آموزشی.....	۷۰
۱-۳- رهبری آموزشی.....	۷۱
۱-۴- وظایف مدیران آموزشی.....	۷۱
۱-۵- اهداف مدیریت آموزشی.....	۷۱
۱-۶- مقایسه ویژگی‌های مدیریت و رهبری.....	۷۲
۱-۷- تفاوت مدیریت و رهبری.....	۷۲
۲- برنامه‌ریزی آموزشی.....	۷۴
۲-۱- تعاریف برنامه و برنامه‌ریزی.....	۷۴
۲-۲- مبانی علمی برنامه‌ریزی آموزشی و درسی.....	۷۴
۲-۳- رابطه آموزش و پرورش با سایر نهادهای اجتماعی.....	۷۵
۲-۴- چتر فلسفی (غرض غائی نهایی) یا فلسفه انجام برنامه.....	۷۵
۲-۵- ارکان پنج‌گانه برنامه.....	۷۵
۲-۶- ارتباط برنامه‌ریزی درسی، برنامه‌ریزی آموزشی و برنامه‌ریزی توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی.....	۷۶
۲-۷- انواع برنامه‌ریزی (از نظر زمان).....	۷۷
۲-۸- اصل واقعیت‌ها در برنامه‌ریزی.....	۷۷

- ۲-۹-۲- انعطاف‌پذیری در برنامه ۷۷
- ۲-۱۰- مراحل برنامه‌ریزی ۷۷
- ۲-۱۱- گام‌های عمده در برنامه‌ریزی ۷۸
- ۲-۱۲- اصول برنامه‌ریزی آموزشی از نظر تخصصی ۷۸
- ۲-۱۳- اصول برنامه‌ریزی آموزشی از نظر ارزشی (از دیدگاه اسلام) ۷۸
- ۲-۱۴- اصول و ویژگی‌های مشترک در کلیه برنامه‌ریزی‌ها ۷۸
- ۲-۱۵- اصول مهم و اساسی برنامه‌ریزی آموزشی ۷۸
- ۲-۱۶- اصول برنامه‌ریزی آموزشی (آموزش و پرورش) ۷۹
- ۲-۱۷- اصول برنامه‌ریزی آموزشی ۷۹
- ۲-۱۸- انواع (نظام) برنامه‌ریزی آموزشی ۷۹
- ۲-۱۹- روش‌های برنامه‌ریزی آموزشی ۸۰
- ۲-۲۰- ابعاد برنامه‌ریزی آموزشی ۸۱
- ۳- طراحی پیکربندی ۸۲
- ۳-۱- طراحی سازمان ۸۲
- ۳-۲- ساختار سازمانی ۸۲
- ۳-۳- قاعده‌های طراحی سازمان ۸۲
- ۳-۴- عامل‌های موقعیتی ۸۳
- ۳-۵- نمودار سازمانی ۸۳
- ۳-۶- انواع نمودار سازمانی ۸۳
- ۳-۷- شش سؤال / عنصر کلیدی طراحی ساختار و سازمان ۸۴
- ۳-۸- سه رکن در طرح‌ریزی ساختار سازمانی ۸۴
- ۳-۹- عوامل تأثیرگذار در ساختار سازمانی ۸۴
- ۳-۱۰- ابعاد سازمانی (متغیرهای محتوایی و متغیرهای ساختاری) ۸۵
- ۳-۱۱- انواع ساختارهای سازمانی ۸۶
- ۳-۱۲- تفاوت ساختارهای ارگانیکی و مکانیکی ۸۶
- ۳-۱۳- انواع ساختارهای عملی سازمانی ۸۶
- ۳-۱۴- بخش‌های پنج‌گانه سازمان ۸۷
- ۳-۱۵- کارکردهای پنج رکن اصلی سازمان ۸۷
- ۳-۱۶- کشش‌های پنج‌گانه در سازمان ۸۸
- ۳-۱۷- پنج مکانیزم‌های اصلی (بنیادی) هماهنگی ۸۸
- ۳-۱۸- نحوی شکل‌گیری ساختار سازمانی ۸۸
- ۳-۱۹- پنج پیکربندی برای ساختار ۸۸

۳-۲۰- پیکربندی مأموریت‌های ویژه	۸۹
۳-۲۱- توصیف ساختار ساده	۸۹
۳-۲۲- توصیف ساختار دیوان‌سالاری ماشینی	۸۹
۳-۲۳- توصیف ساختار دیوان‌سالاری حرفه‌ای	۹۰
۳-۲۴- توصیف ساختاربخشی	۹۱
۳-۲۵- توصیف ساختار ادهوکراسی (adhocracy)	۹۱
۴- تصمیم‌گیری آموزشی	۹۳
۴-۱- تعریف تصمیم	۹۳
۴-۲- تصمیم‌گیری در سازمان‌های آموزشی	۹۳
۴-۳- وظایف مدیریت	۹۴
۴-۴- اهمیت تصمیم‌گیری	۹۴
۴-۵- مراحل تصمیم‌گیری (فرایند تصمیم)	۹۴
۴-۶- راههای شناخت مسئله یا مشکل (فرایندهای مسئله‌یابی)	۹۵
۴-۷- متغیرهای تصمیم‌گیری	۹۵
۴-۸- مدل تصمیم‌گیری	۹۶
۴-۹- انواع تصمیمات	۹۶
۴-۱۰- موقعیت‌های تصمیم‌گیری	۹۶
۴-۱۱- مراتب تصمیم‌گیری در سطوح مختلف سازمان	۹۷
۴-۱۲- روش‌ها و فنون تصمیم‌گیری	۹۸
۴-۱۳- تصمیم‌گیری خلاق	۹۹
۵- مهارت‌های مدیران آموزشی	۱۰۲
۵-۱- انواع مهارت‌ها	۱۰۲
۵-۲- ارزش نسبی مهارت‌ها	۱۰۴

فصل چهارم برنامه‌ریزی درسی و راهبردهای یاددهی-یادگیری

۱- برنامه‌ی تفصیلی	۱۰۶
۱-۱- تعریف برنامه تفصیلی	۱۰۶
۱-۲- انواع برنامه‌ی تفصیلی	۱۰۶
۲- برنامه‌ریزی درسی	۱۰۸
۲-۱- تعریف برنامه درسی و برنامه‌ریزی درسی	۱۰۸
۲-۲- نگرش‌ها و عناصر تشکیل‌دهنده برنامه درسی	۱۰۹

- ۱۱۰-۲-۳- مفهوم و اهمیت هدف یا هدف‌های آموزش در برنامه درسی.....
- ۱۱۰-۲-۴- تشخیص نیازهای آموزشی در برنامه درسی.....
- ۱۱۰-۲-۵- اصول تعیین اهداف آموزشی در برنامه درسی.....
- ۱۱۱-۲-۶- مراحل برنامه‌ریزی درسی.....
- ۱۱۱-۲-۷- سوالات اساسی در برنامه‌ریزی درسی.....
- ۱۱۲-۳- نیازسنجی آموزشی.....
- ۱۱۲-۳-۱- تعریف نیاز و نیازسنجی.....
- ۱۱۲-۳-۲- طبقه‌بندی انواع نیازها.....
- ۱۱۳-۳-۳- طبقه‌بندی انواع نیازسنجی (راجرز کافمن).....
- ۱۱۳-۳-۴- روش اجرای نیازسنجی آموزشی در سازمان‌ها / موسسه‌ها.....
- ۱۱۴-۴- راهبردهای یاددهی- یادگیری در برنامه‌ریزی درسی.....
- ۱۱۴-۴-۱- تعریف راهبردهای یاددهی- یادگیری.....
- ۱۱۴-۴-۲- رابطه راهبردهای یاددهی- یادگیری باهدف و محتوا.....
- ۱۱۴-۴-۳- مراحل و گام‌های فرایند یاددهی- یادگیری.....
- ۱۲۴-۴-۴- انواع روش تدریس.....
- ۱۲۴-۴-۵- اصول انتخاب راهبردهای یاددهی- یادگیری.....
- ۱۲۵-۵- جایگاه و اهمیت تدریس در آموزش.....
- ۱۲۵-۵-۱- تعریف تدریس.....
- ۱۲۶-۵-۲- نظریات تدریس.....
- ۱۲۷-۵-۳- مراحل کلی/ عمومی تدریس موفق.....
- ۱۲۷-۵-۴- راهبردهای تدریس اثربخش.....
- ۱۲۷-۵-۵- کنش‌های تدریس.....
- ۱۲۸-۵-۶- تفاوت بین تدریس و یادگیری.....
- ۱۲۹-۵-۷- عوامل مؤثر در تدریس.....
- ۱۳۰-۵-۸- مهارت‌های آموزشی فرایند تدریس.....
- ۱۳۰-۵-۹- مهارت‌های آموزشی پیش از تدریس.....
- ۱۳۰-۵-۱۰- مهارت‌های آموزشی ضمن (حین) تدریس.....
- ۱۳۰-۵-۱۱- مهارت برقراری ارتباط.....
- ۱۳۱-۵-۱۲- مراحل تدریس.....
- ۱۳۱-۵-۱۳- مهارت‌های آموزشی پس از تدریس.....

فصل پنجم تدوین محتوا، طراحی و تحلیل آموزشی

۱- تهیه/ تدوین کتاب درسی	۱۳۴
۱-۱- نمونه الگوی تهیه و تدوین کتاب درسی	۱۳۴
۱-۲- منابع تدوین محتوا	۱۳۵
۱-۳- اصول تدوین متن	۱۳۵
۱-۴- چگونگی تدوین متن	۱۳۶
۱-۵- سازمان دهی مطالب	۱۳۶
۲- طراحی آموزشی	۱۳۷
۲-۱- نقش تئوری در طراحی آموزشی	۱۳۷
۲-۲- مراحل طراحی آموزشی	۱۳۷
۳- الگوهای طراحی آموزشی در تحلیل محتوا (کتاب درسی)	۱۳۹
۳-۱- الگوی طراحی آموزشی گامی و بریگز	۱۳۹
۳-۲- تحلیل کتاب‌های درسی بر اساس الگوی گامی و بریگز	۱۴۰
۳-۳- الگوی طراحی آموزشی مریل	۱۴۱
۳-۴- تحلیل کتاب‌های درسی بر اساس الگوی مریل	۱۴۲
۳-۵- تحلیل کتاب به‌وسیله پرسش نامه	۱۴۶
۴- تحلیل آموزشی	۱۴۹
۴-۱- فرایند تحلیل آموزشی	۱۴۹
۵- تهیه طرح درس	۱۵۰
۵-۱- الگوی طرح درس روزانه	۱۵۰
۵-۲- اجزای طرح درس روزانه	۱۵۱
۵-۳- مراحل تهیه طرح درس روزانه	۱۵۱
۵-۴- الگوی طرح درس سالانه	۱۵۲

فصل ششم آموزش اثربخش

۱- ارزشیابی آموزشی	۱۵۶
۱-۱- تعریف ارزشیابی و ارزیابی	۱۵۶
۱-۲- ضرورت ارزشیابی	۱۵۶
۱-۳- اهمیت ارزشیابی	۱۵۷
۱-۴- مراحل ارزشیابی برنامه درسی	۱۵۷
۱-۵- ارزشیابی پیشرفت تحصیلی	۱۵۷

- ۱-۶- انواع آزمون پیشرفت تحصیلی از نظر مراحل و نحوه اجرا ۱۵۸
- ۱-۷- هدف‌های برگزاری آزمون ۱۵۸
- ۱-۸- انواع آزمون کتبی ۱۵۸
- ۲- اثربخشی آموزشی ۱۵۹
- ۲-۱- تعریف اثربخشی ۱۵۹
- ۲-۲- آموزش و یادگیری متناسب ۱۶۰
- ۲-۳- اهداف و دلایل منطقی اثربخشی آموزش ۱۶۱
- ۳- تکنولوژی آموزشی (فناوری آموزشی) ۱۶۵
- ۳-۱- تعریف تکنولوژی آموزشی ۱۶۵
- ۳-۲- الگوهای آموزشی ۱۶۷
- ۴- آموزش شغلی (کارکنان) ۱۷۲
- ۴-۱- برای سازمان ۱۷۳
- ۴-۲- برای افراد سازمان ۱۷۴
- ۴-۳- برای مدیریت منابع انسانی ۱۷۴
- ۵- مؤلفه‌های افزایش بهره‌وری در آموزش ۱۷۵
- ۵-۱- تعریف بهره‌وری ۱۷۵
- ۵-۲- مقایسه اثربخشی و کارایی با بهره‌وری ۱۷۶
- ۵-۳- منابع تعیین نیازهای آموزش در سازمان ۱۷۶
- ۵-۴- نقش، اهمیت و منابع هدف‌های آموزشی ۱۷۶
- ۵-۵- تحولات و تغییرات در جامعه ۱۷۸
- ۵-۶- سؤالات اساسی در آموزش ۱۷۹
- ۵-۷- شاخص‌های کیفی تنوع و جذابیت در اماکن آموزش ۱۷۹
- ۵-۸- فرایند سنجش اثربخشی برنامه‌های آموزشی ۱۷۹
- ۵-۹- مؤلفه‌های افزایش بهره‌وری ۱۷۹

فصل هفتم مدیریت دانش و اقدام پژوهی در آموزش

- ۱- مستندسازی آموزشی ۱۸۲
- ۱-۱- تعریف مستندسازی ۱۸۲
- ۱-۲- ضرورت مستندسازی ۱۸۳
- ۱-۳- رویکردهای اصلی مستندسازی فرایندها ۱۸۳
- ۱-۴- کارکردهای مورد انتظار از فرایند مستندسازی ۱۸۵

۱۸۶	۱-۵- الزامات مستندسازی
۱۸۷	۱-۶- فرایند مستندسازی
۱۹۱	۱-۷- منافع و مزایای مستندسازی تجارب
۱۹۱	۱-۸- چالش‌ها و فرصت‌های مستندسازی
۱۹۴	۲- مدیریت دانش
۱۹۴	۲-۱- تعریف مدیریت دانش
۱۹۴	۲-۲- توانایی، شایستگی و مهارت
۱۹۶	۲-۳- چرخه دانش و مهارت
۱۹۹	۲-۴- چرخه دانش و مهارت انواع آموزش و مهارت
۱۹۹	۲-۵- مهارت‌های لازم برای افراد در سازمان
۲۰۰	۲-۶- چهارچوب تحلیلی
۲۰۷	۲-۷- نتیجه‌گیری و ترسیم خطوط راهم‌ای برنامه درسی
۲۰۹	۳- اقدام پژوهی در تعلیم و تربیت
۲۰۹	۳-۱- تعریف اقدام پژوهی
۲۱۰	۳-۲- هدف و جایگاه اقدام پژوهی
۲۱۲	۳-۳- کاربرد اقدام پژوهی در تعلیم و تربیت
۲۱۲	۳-۴- تعیین موضوع اقدام پژوهی
۲۱۳	۳-۵- ویژگی‌های یک عنوان اقدام پژوهی
۲۱۳	۳-۶- مراحل انجام اقدام پژوهی
۲۱۴	۴- آموزش کارآفرینی
۲۱۴	۴-۱- تعریف کارآفرینی و کارآفرین
۲۱۶	۴-۲- مطالعات خرد و کلان نقش آموزش در کارآفرینی
۲۱۷	۴-۳- اهداف آموزش، محتوا و روش تدریس

فصل هشتم چالش‌ها و استانداردهای آموزشی

۲۲۲	۱- چالش‌های آموزشی
۲۲۲	۱-۱- تعریف چالش
۲۲۲	۱-۲- عناصر ساختار وضعیت چالشی
۲۲۳	۱-۳- هدف مطالعه چالش‌ها
۲۲۳	۱-۴- چرخه چالش / تغییر
۲۲۴	۱-۵- نقش چالش‌ها در بروز پارادایم‌های جدید

- ۶-۱- خاصیت دوجانبه چالش‌های سازمانی ۲۲۴
- ۷-۱- دستاوردهای چالش‌گرایی برای سازمان ۲۲۵
- ۸-۱- روش‌های کاربردی ایجاد چالش ۲۲۶
- ۹-۱- چالش‌ها و راهکارها ۲۲۷
- ۱۰-۱- نوجوانی، خلاقیت، نوآوری ۲۲۹
- ۱۱-۱- خلاقیت ۲۲۹
- ۱۲-۱- نوآوری ۲۲۹
- ۱۳-۱- نوآوری آموزشی ۲۳۰
- ۱۴-۱- خلاقیت و نوآوری ۲۳۰
- ۱۵-۱- نوجوانی و نوجوانی ۲۳۰
- ۱۶-۱- موانع خلاقیت ۲۳۱
- ۱۷-۱- موانع و مشکلات پیش روی نوآوران آموزشی ۲۳۱
- ۱۸-۱- راه‌های غلبه بر مشکلات پیش روی نوآوران آموزشی ۲۳۲
- ۲- مدیریت بحران و آموزش ۲۳۴
- ۱-۲- تعریف بحران ۲۳۴
- ۲-۲- انواع بحران ۲۳۴
- ۳-۲- ویژگی‌های موقعیت‌های بحرانی ۲۳۵
- ۴-۲- مدیریت بحران ۲۳۵
- ۵-۲- چرخه مدیریت بحران ۲۳۶
- ۶-۲- رابطه چالش و بحران ۲۳۶
- ۷-۲- مدیریت بحران و ریسک عملیاتی ۲۳۸
- ۸-۲- سیستم آموزش و مدیریت بحران ۲۳۹
- ۳- استانداردسازی آموزشی ۲۴۱
- ۱-۳- تعریف استاندارد ۲۴۱
- ۲-۳- استانداردسازی ۲۴۱
- ۳-۳- اهداف استانداردسازی ۲۴۲
- ۴-۳- ویژگی‌های کلیدی استانداردها ۲۴۲
- ۵-۳- استاندارد آموزش ۲۴۳
- ۶-۳- اصول استانداردسازی ۲۴۳
- ۷-۳- انواع مدل‌های تدوین استاندارد و استانداردسازی ۲۴۴
- ۸-۳- انواع مدل‌های تدوین استاندارد و استانداردسازی ۲۴۵
- ۴- مدیریت کیفیت فراگیر (مکف) ۲۴۷

۲۴۷	۴-۱- تعریف مکف
۲۴۸	۴-۲- اصول اساسی مکف
۲۴۹	۴-۳- استاندارد جامع آموزشی (IWA ۲-۲۰۰۴)
۲۴۹	۴-۴- هدف (IWA ۲)
۲۵۱	۵- اساس نامه آموزشی
۲۵۱	۵-۱- تعریف اساس نامه
۲۵۱	۵-۲- الگو/ نمونه اساس نامه
۲۵۶	۶- نظارت و راهنمایی آموزشی و پرورشی
۲۵۶	۶-۱- تعریف نظارت و راهنمایی
۲۵۷	۶-۲- هدف نظارت و راهنمایی
۲۵۷	۶-۳- ناظر
۲۵۷	۶-۴- راهنماهای تعلیماتی
۲۵۸	۶-۵- ویژگی‌ها و توانمندی‌های ناظران و راهنماهای آموزشی
۲۵۸	۶-۶- مؤلفه‌های نظارت
۲۵۹	۶-۷- مراحل نظارت و راهنمایی
۲۵۹	۶-۸- شاخص‌های نظارت و راهنمایی آموزشی
۲۵۹	۶-۹- روش‌های اجرای نظارت
۲۵۹	۶-۱۰- نظارت و راهنمایی اقتضایی
۲۶۱	پیوست الف: برگه خلاصه ارزشیابی ۱۱۰ نکته آموزشی و پرورشی در سازمان‌ها و مراکز آموزشی و پرورشی
۲۷۵	پیوست ب: نمونه شاخص‌های (کلان و خرد) آموزش عالی مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی
۳۰۳	منابع
۳۰۳	فهرست منابع فارسی
۳۱۲	فهرست منابع انگلیسی

مقدمه

تعلیم و تربیت انتقال معلومات و مهارت‌هاست و یادگیری عبارت است از کسب مهارت‌ها، دانش‌ها، گرایش‌ها و معلومات. آموزش پل ارتباطی وضعیت فعلی سازمان با آینده‌ای بهتر و روشن‌تر است. در بهسازی منابع انسانی، آموزش به‌عنوان مهم‌ترین و مؤثرترین شیوه بهسازی مطرح است. بهسازی منابع انسانی به‌منظور ایجاد تغییر در رفتار، بینش، نگرش، مهارت و دانش فراگیران، مدیران و کارکنان انجام می‌شود که این امر مستلزم وجود طرح‌های آموزشی مناسب است. آموزش برای بقا سازمان نقشی حیاتی داشته و برای کارکنان زمینه‌ساز رشد علمی و فرهنگی خواهد بود. بنابراین آموزش ماهیتاً پویا است و این پویایی می‌بایست با روش‌های کارساز به‌صورت مستمر ادامه یابد. آموزش چون با انسان سروکار دارد، برنامه‌ریزی و انجام کارها و برنامه‌های درست در آموزش مهم و حائز اهمیت است. تلاش ما در این کتاب این است که به آنچه نظام‌های آموزشی و پرورشی بایستی ارائه و عرضه کنند و سازمان‌ها و مراکز آموزشی و پرورشی برای عرضه آنچه از آن‌ها انتظار می‌رود و بهینه‌سازی و انجام اصلاحات و تکامل نظام‌های آموزشی و پرورشی پرداخته شود تا نظام‌های آموزشی و پرورشی متحول و کاربردی‌تر که برای جامعه مفید باشند را مشاهده کنیم و همچنین جامعه بتواند برای ایجاد تغییرات بنیادی از محصول و نتایج و پیامدهای نظام آموزشی به‌درستی بهره‌مند شود.