

تمرین معلمی

کارورزی و مدیریت کلاس

رضاعلی نوروزی - حمید مقامی

لوروزی، رضاعلی، ۱۳۵۳

تمرین معلمی: کارورزی و مدیریت کلاس / رضاعلی لوروزی، حمید مقامی.

- قم: سماء قلم، ۱۳۸۴.

۱۴۴ ص: جدول.

ISBN : 964 - 8536 - 24 - 4 ۱۲۰۰۰ ریال، ۴ - ۲۴ - 964

فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیبا.

کتابنامه: ص. [۱۳۷] - ۸۴۳

۱. تدریس اثربخش. ۲. کلاس داری. ۳. معلمان - اثربخش.

الف مقامی، حمید، ۱۳۴۷ - ب. عنوان.

۳۷۱/۱۰۲

ت ۸۷/ن ۳۵/۳ LB1

۱۷۷۵۲ - ۸۲ م

کتابخانه ملی ایران



انتشارات سماء قلم

تمرین معلمی

کارورزی و مدیریت کلاس

نویسندگان: حمید مقامی، رضاعلی لوروزی

ناشر: سماء قلم / نوبت چاپ: اول، ۱۳۸۴ / شمارگان: ۲۰۰۰ نسخه

قیمت: ۱۲۰۰ تومان

شابک ۹۶۴ - ۸۵۳۶ - ۲۴ - ۴ ISBN - 964 - 8536 - 24 - 4

مراکز پخش:

قم، خیابان صفائیه، کوچه ممتاز، فرعی سوم سمت چپ، پلاک ۱۰، تلفاکس ۷۷۴۸۳۹۶

تهران، میدان انقلاب، مسجد حضرت سیدالشهداء (ع) (درب پشت مسجد)، طبقه چهارم، ۶۹۰۳۹۸۹

مشهد، خیابان خسروی نو، کوچه آیت ا... خامنه‌ای، مقابل فضای سبز، تلفن ۲۲۱۹۸۹۸

همراه ۰۹۱۲۳۵۱۶۸۷۵

فهرست مطالب

عنوان / صفحه

پیش‌گفتار ۱۱

تدریس اثربخش ۱۱

بخش اول - کارورزی ۱۳

تعریف کارورزی ۱۵

هدف‌های کارورزی ۱۵

دوره‌ها و مراحل ده‌گانه‌ی کارورزی ۱۶

دوره‌ی اول کارورزی ۱۹

مرحله‌ی اول: تمرین تک‌مهارت‌های تدریس و یادگیری تئوری آن‌ها ۱۹

نحوه‌ی انجام تمرینات ۱۹

دوره‌ی دوم کارورزی - تدریس خُرد ۲۱

مرحله‌ی تمرین چندمهارت باهم ۲۲

مرحله‌ی پاره‌تدریسی خُرد ۲۴

مرحله‌ی تدریس کامل خُرد - ۲۵

ارزشیابی تدریس خُرد ۲۶

- ۲۸ راهنمای فرم ارزشیابی تدریس خرد
- دوره‌ی سوم کارورزی - تمرین آزمایشی**
- ۳۱ مراحل اجرایی
- ۳۲ مرحله‌ی مشاهده و دستیاری
- ۳۲ گزارش کار
- ۳۴ راهنمای فرم گزارش کار
- ۳۵ ارزشیابی
- ۳۷ مرحله‌ی پاره‌تدریسی میانه
- ۴۰ مرحله‌ی تدریس کامل میانه
- دوره‌ی چهارم کارورزی - تمرین نمونه**
- ۴۴ گزارش کار و ارزشیابی
- ۴۴ وظایف عوامل درگیر در دوره‌ی سوم و چهارم کارورزی
- ۴۴ وظایف اصلی استاد راهنما
- ۴۴ وظایف اصلی معلم راهنما
- ۴۵ وظایف اصلی دانش‌جو معلم
- ۴۶ اخلاق حرفه‌ای در دوره‌ی کارورزی
- بخش دوم - تمرین مهارت‌های تدریس**
- ۵۳ مقدمه
- ۵۵ تمرین مهارت در انتخاب مطلب
- ۵۷ تمرین مهارت در آماده شدن قبل از ورود به کلاس
- ۵۹ راهنمای استفاده از الگوی طرح درس روزانه
- ۶۱ تمرین مهارت در شروع درس
- ۶۲ نکات اساسی
- ۶۳ چند مثال برای یک شروع خوب
- ۶۴ نحوه‌ی تمرین

- ۶۵ تمرین مهارت در پایان دادن به درس
- ۶۵ نمونه‌هایی از پایان به درس
- ۶۶ نحوه‌ی تمرین
- ۶۶ ارزشیابی از شروع و پایان درس
- ۶۹ تمرین مهارت در پرسش و پاسخ
- ۷۰ شیوه‌ی به کارگیری پرسش و پاسخ
- ۷۲ آماده شدن برای تمرین
- ۷۳ نحوه‌ی ارزشیابی تمرینات در کلاس
- ۷۵ تمرین مهارت در ارتباط غیر کلامی
- ۷۶ عناصر ارتباط غیر کلامی
- ۷۶ ۱- حرکت معلم در کلاس
- ۷۶ ۲- فاصله معلم از فراگیران
- ۷۷ ۳- حرکات بدنی معلم
- ۷۷ ۴- ارتباط چشمی
- ۷۸ ۵- تأکید کردن
- ۷۸ ۶- تغییر فعالیت‌های حسی
- ۷۹ ۷- سکوت معلم
- ۷۹ نحوه‌ی تمرین مهارت در ارتباط غیر کلامی
- ۷۹ فهرست موارد ارتباط غیر کلامی
- ۷۹ الف- رفتارها
- ۸۱ ب- معانی، احساس‌ها یا هیجان‌ها
- ۸۳ تمرین مهارت در صدا و بیان
- ۸۴ توصیه‌هایی برای تمرین این مهارت
- ۸۵ تمرین و ارزشیابی در کلاس
- ۸۷ تمرین مهارت در توضیح دادن

- ۸۹ تمرین مهارت در استفاده از مثال
- ۹۰ توصیه‌هایی برای استفاده از مثال‌ها
- ۹۰ نحوه‌ی تمرین مهارت توضیح دادن و استفاده از مثال
- ۹۳ تمرین مهارت در گوش دادن
- ۹۶ نحوه‌ی تمرین
- ۹۷ بخش سوم - مدیریت کلاس
- ۹۹ مقدمه
- ۱۰۰ شرح مفهوم مدیریت
- ۱۰۱ اصول محوری مدیریت کلاس
- ۱۰۳ عناصر مؤثر بر مدیریت کلاس
- ۱۰۴ ۱- برنامه‌ریزی
- ۱۰۴ ۲- وضع قوانین ساده و مؤثر
- ۱۰۵ ۳- بازخورد مثبت در آغاز کار
- ۱۰۵ ۴- جهت‌دهی روشن و واضح به فعالیت‌های فراگیران
- ۱۰۶ ۵- سازمان دهی کلاس و کنترل
- ۱۰۶ الف- مسئولیت دادن به دانش‌آموزان
- ۱۰۶ ب- مرتب سازی کلاس
- ۱۰۶ پ- پرسش کردن
- ۱۰۶ ت- نام‌گذاری گروه‌ها
- ۱۰۷ ۶- ثبت نمرات و امتیازات
- ۱۰۹ راهبردهایی برای استفاده بهینه از فرصت‌ها در جریان آموزش
- ۱۱۰ وقفه‌های پیش‌بینی شده در جریان آموزش
- ۱۱۰ ۱- راهبردهایی برای قبل از درس
- ۱۱۱ ۲- راهبردهای مفید در حین تدریس
- ۱۱۱ ۳- راهبردهایی برای بعد از درس

- وقفه‌های پیش‌بینی نشده در جریان آموزش ۱۱۲
- توجهات مهم در مدیریت کلاس ۱۱۲
- همکاری و انصاف ۱۱۲
- درگیر کردن والدین ۱۱۴
- آشنایی با انحرافات اجتماعی ۱۱۵
- سیستم‌های مدیریت مستمر در کلاس ۱۱۷
- سیستم‌های مبتنی بر خودنظمی ۱۱۸
- سلسله مراتب نیازهای مازلو ۱۱۹
- سیستم‌های مبتنی بر نظریه‌ی تعادل ۱۲۰
- تربیت اثربخش ۱۲۲
- واقعیت درمانی ۱۲۳
- درگیر شدن معلم و راهبردهای فردی ۱۲۶
- سیستم‌های انضباط تحمیل شده ۱۲۶
- اصول راهبرد دست نگه داشتن ۱۲۸
- مشاهدات درباره راهبردهای دست نگه داشتن ۱۲۹
- تعدیل رفتار ۱۳۰
- اصول تعدیل رفتار در کلاس درس ۱۳۴
- ۱- اهمیت دادن یا تأکید کردن روی جنبه‌ی مثبت ۱۳۴
- ۲- مشخص کردن رفتارهای سودمند برای کلاس ۱۳۵
- ۳- شروع کوچک ۱۳۵
- ۴- ثابت قدم بودن ۱۳۵
- کتاب نامه ۱۳۷
- منابع فارسی ۱۳۷
- منابع انگلیسی ۱۳۸

پیشگفتار

تدریس اثربخش

شاید نتوان یک تدریس کارا و مؤثر را به خوبی تعریف کرد؛ زیرا ملاک‌های تدریس در موقعیت‌های آموزشی مختلف و برای هر معلم متفاوت است؛ اما نشانگرهایی وجود دارد که می‌توان جریان تدریس را براساس آن‌ها ارزیابی کرد. سال‌هاست محققان آموزش و پرورش به دنبال کشف شاخص‌هایی برای ارزیابی تدریس اثربخش بوده‌اند؛ ریان^۱ (۱۹۶۰)، فلاندرز^۲ (۱۹۷۰)، روزن‌شاین و فورست^۳ (۱۹۷۱)، بنت^۴ (۱۹۷۶) و برلاینر و تی‌کنف^۵ (۱۹۷۶) از جمله پژوهشگرانی هستند که در این زمینه به تحقیقات گسترده و وسیع دست زده‌اند و نشانگرهایی برای تدریس اثربخش برشمرده‌اند. به عنوان مثال، نشانگرهای یک تدریس مؤثر از نظر ریان (۱۹۶۰) به قرار زیر است:

۱. ارتباط گرم و صمیمی معلم همراه با درک و فهم، در مقابل ارتباط سرد، بدون توجه و به دور از فهم؛

۲. فعالیت سازماندهی شده و با برنامه، در مقابل بی‌برنامگی؛

۳. فعالیت برانگیزاننده و تخیلی، در مقابل افسردگی، گرفتگی و عادی بودن.

روزن‌شاین و فورست (۱۹۷۱) نیز نشانگرهای تدریس مؤثر را چنین برمی‌شمارند:

۱. معلم با اشتیاق به تدریس می‌پردازد؛

۲. معلم به کار علاقه‌مند و وظیفه‌مدار است؛

۳. بیان معلم در هنگام ارائه محتوای آموزشی واضح و روشن است؛

۴. معلم از مواد و روش‌های آموزشی متنوع استفاده می‌کند؛

1. Ryan.

2. Flanders.

3. Rosen shine and Furst.

4. Bennet.

5. Berliner and Tickenoff.

۵. معلم جهت یادگیری محتوای آموزشی، فرصتهایی را برای شاگردان آماده می‌کند.

برای رسیدن به یک تدریس مؤثر و اثربخش چه باید کرد؟

بنا به نظر محققان آموزش و پرورش تدریس و معلمی دو جنبه‌ی مهم دارد: یکی جنبه‌ی تئوریک و دیگری عملی. اکتفا به آموخته‌ها و غفلت از تجربه‌اندوزی حرفه‌ای و تمرین عملی، فرایند یاددهی - یادگیری را از بویایی خارج می‌سازد و کارایی و اثربخشی را از تدریس می‌زداید. تدریس زمانی کارا محسوب می‌شود که معلم از اندوخته‌های تئوری خود بهره‌گیرد و با تمرین مستمر مهارت‌های آموزگاری، الگوها و انگاره‌های نوین را در کلاس درس اجرا کند. آمیختن علم و عمل برای حرفه‌مند شدن در هر کاری ضروری است و برای معلم ضروری‌تر، چرا که معلم با انسان سر و کار دارد، نه ابزار تنها. معلم به ابزارهای آموزشی، متون درسی، فضای خشک و بی‌روح و ذهن‌های آماده‌ی شاگردان روح می‌بخشد؛ به دنیای شاگردان وارد می‌شود و به توسعه‌ی خود، آن‌ها می‌پردازد. «تمرین»، «کارآموزی» و «کارورزی» پیش از ورود به دنیای واقعی تدریس، پای بر پلکان شکسته نهادن است و معلم را در هدایت و مدیریت کلاس با مشکلات جدی روبه‌رو می‌سازد. این کتاب به همین منظور و برای اثر بخشیدن به فرایند تدریس تهیه شده است. کتاب در سه بخش کارورزی، تمرین مهارت‌های تدریس و مدیریت کلاس سامان یافته است و سعی شده از بهترین و معتبرترین منابع موجود در نگارش آن استفاده شود. در تمام بخش‌ها سعی شده با نگاه به مباحث علمی، جنبه کاربردی آن مورد توجه خاص قرار گیرد.

این کتاب برای کلیه دانش‌جویان دبیری، دانش‌جویان رشته علوم تربیتی، مراکز تربیت معلم و مربی، آموزش ضمن خدمت معلمان و هم چنین برای مطالعه معلمان گرانقدر و نیز علاقه‌مندان به آموزگاری مفید و قابل استفاده خواهد بود.

وظیفه‌ی خود می‌دانیم از خانم‌های ارجمند روشنائی، کاراندیش و رحمت‌آباد شیرازی که با صرف وقت و حوصله‌ی کافی کار حروف چینی، صفحه‌بندی، نمونه‌خوانی و غلط‌گیری نسخه‌های چاپی را با دقت و زیبایی به انجام رساندند، صمیمانه تشکر و قدردانی نماییم. در پایان از همه اساتید و صاحب نظران در امر تربیت معلم، متواضعانه خواستار ارائه انتقادهای، پیشنهادها و نظرهای ناب و اصلاح‌گرایانه آنان هستیم.

رضا علی نوروزی - حمید مقامی

دانشگاه اصفهان - ۱۳۸۳