



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

تأسیس ۱۳۹۰

شماره:

۱۴۰۳/۱۰/۰۹

تاریخ:

پیوست:

شیوه‌نامه آموزشی برای طرح درس دانشگاهی

این شیوه‌نامه به منظور راهنمایی اساتید دانشگاهی برای تدوین طرح درس‌های دانشگاهی به کار می‌رود. هدف از تدوین این شیوه‌نامه، استانداردسازی فرآیند طراحی دوره‌ها و اطمینان از کیفیت آموزش در مقاطع مختلف است.

بخش ۱: اهداف و دامنه شیوه‌نامه

- هدف کلی: طراحی و ارائه طرح درسی که بتواند نیازهای علمی و آموزشی دانشجویان را پاسخ دهد و بر اساس استانداردهای آموزشی دانشگاه، محتوای علمی و آموزشی بهروز و جامع را در اختیار دانشجویان قرار دهد.
- دامنه: این شیوه‌نامه برای تمامی اساتید و مدرسین در تمامی رشته‌های دانشگاهی قابل استفاده است. شامل دوره‌های نظری و عملی در مقاطع مختلف (کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری).

بخش ۲: ساختار طرح درس

۱. اطلاعات اولیه دوره

- نام دوره: عنوان کامل دوره (مثال: "مبانی مدیریت منابع انسانی").
- کد درس: کد منحصر به فرد دوره در سیستم دانشگاهی.
- رشته تحصیلی: رشته‌های مرتبط با دوره آموزشی.
- مقطع تحصیلی: مشخص کردن مقطع تحصیلی (کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری).
- تعداد واحد درسی: تعداد واحدهای درسی برای دوره.
- مدت زمان دوره: تعداد جلسات و مدت زمان هر جلسه.
- اساتید دوره: نام و مشخصات اساتید مرتبط با دوره.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

تأسیس ۱۳۹۰

شماره:

۱۴۰۳/۱۰/۰۹

تاریخ:

پیوست:

۲. اهداف آموزشی

- هدف کلی: هدف کلی دوره (مثال: آشنایی دانشجویان با اصول مدیریت منابع انسانی).
- اهداف جزئی: اهداف خاص دوره، که باید در پایان دوره توسط دانشجو قابل دستیابی باشد. این اهداف باید به طور مشخص، قابل اندازه گیری و مرتبط با محتوای درس باشند.
- مهارت‌ها و شایستگی‌ها: مهارت‌های فنی و نرم‌افزاری که دانشجویان پس از گذراندن دوره به آنها دست خواهند یافت.

۳. محتوای درسی

- سرفصل‌های آموزشی: فهرست دقیق و جزئی از موضوعات و مباحثی که در طول دوره تدریس خواهند شد. این سرفصل‌ها باید با ترتیب منطقی و مناسب ارائه شوند.
- زمان‌بندی تدریس: تخصیص زمان به هر موضوع در هر جلسه، همچنین زمان مورد نیاز برای فعالیت‌های جانبی مانند تمرین‌های گروهی، ارائه‌های کلاسی و پروژه‌ها.
- منابع و مراجع:
 - کتابها: منابع اصلی و مکمل برای تدریس درس.
 - مقالات علمی: مقالات و ژورنال‌های علمی مرتبط.
 - مراجع آنلاین: منابع آنلاین، دوره‌های آنلاین، وبسایت‌ها و وبینارهای مرتبط.

۴. روش‌های تدریس

- سخنرانی: ارائه اطلاعات و مفاهیم به صورت کلامی و توضیحی.
- گروه‌های بحث و کارگاه‌ها: تشویق دانشجویان به مشارکت در بحث‌ها و حل مسائل به صورت گروهی.
- مطالعه موردی: بررسی و تحلیل مطالعات موردی مرتبط با درس.
- آموزش عملی: جلسات عملی یا کارگاه‌هایی که به دانشجویان امکان می‌دهند تا مفاهیم را در عمل به کار ببرند.
- نرم‌افزارها و تکنولوژی‌های آموزشی: استفاده از ابزارهای دیجیتال و نرم‌افزارهای تخصصی برای تدریس.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

تاسیس ۱۳۹۰

شماره:

۱۴۰۳/۱۰/۰۹

تاریخ:

پیوست:

۵. ارزیابی و ارزیابی عملکرد دانشجویان

- آزمون‌های کتبی: آزمون‌های میان‌ترم و پایان‌ترم برای سنجش درک دانشجویان از مفاهیم و مطالب درسی.
- پروژه‌های عملی: انجام پروژه‌های تحقیقاتی یا عملی مرتبط با محتوای درس.
- گزارش‌های کلاسی: ارزیابی گزارش‌های نوشتاری و ارائه‌های کلاسی.
- نمره‌دهی در طی دوره: ارزیابی مستمر از عملکرد دانشجویان از طریق فعالیت‌های کلاسی، پروژه‌ها، تکالیف و حضور در کلاس.
- بازخورد دانشجویی: دریافت بازخورد از دانشجویان در مورد کیفیت تدریس و محتوای دوره.

۶. برنامه‌ریزی و زمان‌بندی جلسات

- تقویم آموزشی: برنامه دقیق و زمان‌بندی شده از تمامی جلسات، امتحانات، پروژه‌ها و تکالیف.
- برنامه‌ریزی زمان تدریس: تخصیص زمان مناسب به هر درس و فعالیت (هر جلسه ۱.۵ تا ۲ ساعت).

بخش ۳: روش‌های تدریس و یادگیری فعال

- یادگیری مبتنی بر حل مسئله (Problem-based Learning): دانشجویان با مشکلات واقعی روبه‌رو میشوند و از طریق تحلیل، تحقیق و همکاری گروهی به حل آنها می‌پردازند.
- یادگیری مبتنی بر پروژه (Project-based Learning): دانشجویان پروژه‌های عملی مرتبط با مفاهیم درس را انجام می‌دهند.
- یادگیری مشارکتی (Collaborative Learning): تشویق دانشجویان به کار گروهی برای تسهیل یادگیری و ارتقای توانایی‌های اجتماعی و فردی.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

بسمه تعالی



موسسه آموزش عالی

(غیر دولتی - غیر انتفاعی)

تأسیس ۱۳۹۰

شماره:

۱۴۰۳/۱۰/۰۹

تاریخ:

پیوست:

بخش ۴: مستندسازی و گزارش دهی

- مستندسازی عملکرد دانشجویان:
 - ثبت دقیق عملکرد و پیشرفت هر دانشجو در طول دوره.
 - ایجاد گزارش‌های مداوم از عملکرد دانشجویان و ارائه آنها به مدیریت یا دپارتمان آموزشی.
- ارزیابی و بازخورد:
 - دریافت بازخورد از دانشجویان در پایان دوره برای بهبود و به‌روزرسانی طرح درس.
 - تحلیل بازخوردها و اعمال تغییرات لازم در تدریس‌های آتی.

بخش ۵: بهبود مستمر

- ارزیابی دوره آموزشی: بازبینی و ارزیابی دوره‌ها و طرح درس‌ها پس از پایان هر ترم.
- بازخورد و بازنگری: بهبود طرح درس‌های آینده، بر اساس ارزیابی‌ها و بازخوردهای دانشجویان و سایر ذینفعان.
- پژوهش و نوآوری در تدریس: تشویق اساتید به استفاده از روش‌های نوین تدریس و پژوهش‌های جدید در طراحی دوره‌های آموزشی.