شیوه نامه اجرایی سومین دوره توانمندسازی فرهنگی مهارت آموزان ماده 28

**مقدمه:**

سومین دوره توانمندسازی فرهنگی با استناد به مصوبه یکصد و نود و سومین جلسه هیات رئیسه مورخ 8/3/97و با رویکرد فرهنگی و اجتماعی طراحی و تنظیم شده است. مهارت آموزان و اساتید مشاور فرهنگی براساس این شیوه نامه فعالیت ها و اقدامات خود را در یک فرایند مشخص انجام می دهند. شایسته است مدیران پردیس های مجری، دقت نظر لازم را در اجرای دقیق شیوه نامه لحاظ نمایند.

**ماده1: مراحل دوره توانمندسازی**

دوره توانمندسازی فرهنگی در سه بخش انجام می شود که عبارتند از:

1- تلخیص و نقد کتاب و بارگذاری آن در سامانه

2-روایت دو تجربه از طریق مصاحبه با معلمان موفق و پیشکسوت و بارگذاری آن در سامانه

3-تهیه نقشه راه معلم به مثابه مربی و بارگذاری آن در سامانه

**ماده 2: بودجه بندی**

مرحله اول با 100امتیاز ، شامل تلخیص و نقد دو کتاب معرفی شده و هر کدام دارای 50 امتیاز مجزا می باشد.

مرحله دوم با 60امتیاز ،شامل روایت دو تجربه موفق و ناموفق از معلمان پیشکسوت از طریق مصاحبه با 2نفر از معلمان می باشد.

مرحله سوم با 115امتیاز ، شامل طراحی و تدوین نقشه راه معلم به مثابه مربی می باشد.

تبصره1: مراحل سه گانه دوره دارای 275 امتیاز می باشد که مهارت آموز بایستی 65درصد از کل امتیاز(178.75 از 275 امتیاز) را کسب نماید. بدیهی است عدم کسب نمره لازم به منزله مشروط شدن مهارت آموز در این دوره بوده و تجدید دوره خواهد شد.

**ماده3: زمان بندی دوره**

مرحله اول: شامل تلخیص و نقد کتاب بوده و مدت زمان آن از 15 مرداد لغایت15شهریور ماه طول می کشد. مهارت آموزان می توانند از 5شهریورماه گزارش خود را در سامانه بارگذاری نمایند و اساتید مشاور از 5شهریورماه لغایت 25 شهریور ماه آثار مهارت آموزان را دریافت و نسبت به داوری آن اقدام می نمایند.

مرحله دوم: روایت دو تجربه از معلمان پیشکسوت می باشد که از 15 شهریور لغایت15مهرماه ادامه دارد. اساتید مشاور می توانند از 5 مهرماه لغایت 25 مهرماه نسبت به داوری روایتها اقدام نمایند.

مرحله سوم: تدوین گزارش نقشه راه که از 15 مهرماه لغایت15آبانماه ادامه دارد. مهارت آموزان از 5 آبانماه می توانند آثار خود را در سامانه بارگذاری و اساتید مشاور فرهنگی نیز از 5 آبانماه می توانند تا 25آبان ماه97نسبت به داوری آثار اقدام می نمایند.

تبصره1: نتایج اولیه در اواخر آبان ماه اعلام خواهد شد و مهارت آموزانی که نسبت به نمره خویش اعتراض دارند می توانند ظرف مدت5 روز درخواست خود را به کمیته اجرایی اعلام نموده تا نسبت به بازبینی اقدام شود.

تبصره 2: بدیهی است ارزیابی توسط داور دوم[[1]](#footnote-1) صورت خواهد گرفت و نتایج نهایی در اواسط آذر ماه اعلام خواهد شد.

**ماده4: کارگروه اجرایی**

ضروری است به منظور ایجاد هماهنگی های لازم و ایجاد وحدت رویه در برگزاری دوره، در سطح پردیس کارگروهی متشکل از رئیس پردیس، معاون آموزشی، فرهنگی و پژوهشی، کارشناس فرهنگی، کارشناس فناوری و یک نفر استاد مشاور تشکیل گردد.

وظایف کارگروه اجرایی عبارتست از:

1-اطلاع رسانی و تبلیغات لازم جهت ثبت نام مهارت آموزان در سامانه سجفا

2-شناسایی و انتخاب اساتید مشاورفرهنگی[[2]](#footnote-2)

3-ساماندهی و لیست بندی مهارت آموزان و اساتید

4- پیگیری مشکلات اجرایی و تلاش در جهت رفع آنها

5- نظارت بر حسن اجرای دوره

6- انتخاب داور دوم برای ارزیابی مجدد آثار

تبصره1: بدیهی است مبنای پرداخت پاداش به اساتید که در دستورالعمل به آن اشاره شده است، گزارش کمیته می باشد..

تبصره2: ابلاغ استاد مشاور توسط کمیته پیشنهاد و رئیس پردیس امضاء می نماید.

**ماده 5:وظایف استاد مشاور فرهنگی**

استاد مشاور می تواند با کد مدرسی به عنوان کاربری و کدملی به عنوان پسورد در سامانه سجفا به آدرس **sajfa.cfu.ac.ir** مراجعه و نسبت به تکمیل ثبت نام اقدام و آمادگی خویش را برای همکاری در دوره توانمندسازی اعلام نماید[[3]](#footnote-3). از جمله مهمترین وظایف استاد مشاور فرهنگی به شرح ذیل می باشد:

1-تشکیل جلسه توجیهی برای مهارت آموزان

2- راهنمایی و هدایت مهارت آموزان براساس دستور العمل و شیوه نامه در طول دوره

3-مطالعه شیوه نامه و دستور العمل های ابلاغی

4-پاسخگویی به ابهامات و سئوالات مهارت آموزان

5- ارزیابی و داوری آثار مهارت آموزان و ثبت نمرات در سامانه سجفا

6- تشکیل گروه با مهارت آموزان در پیام رسان به منظور ارتباط و تعامل و سهولت در انجام امور

7- برگزاری جلسه به منظور ارائه گزارش های مهارت آموزان در پایان هر مرحله

8-انتخاب دو­گزارش نقد و تلخیص کتاب، دو تجربه معلمی و دو نقشه راه برتر و تحویل آن به کمیته اجرایی. [[4]](#footnote-4) تبصره1: انتظار می رود استاد مشاور فرهنگی پس از ارزیابی گزارش های مهارت آموزان در هر مرحله نسبت به ثبت نمره در سامانه سجفا اقدام و نسخه کتبی آنرا به کارگروه اجرایی تحویل دهد.

تبصره2: انتظار می رود استاد مشاور فرهنگی در بررسی آثار وگزارش ها دقت نظر لازم را معمول نماید.

**ماده 6:وظایف و تکالیف مهارت آموزان**

مهارت آموز می تواند با شماره دانشجویی به عنوان کاربری و کدملی به عنوان پسورد در سامانه سجفا به آدرس **sajfa.cfu.ac.ir** مراجعه و نسبت به ویرایش و تکمیل ثبت نام اقدام نماید. لازم به یادآوری است که ثبت نام اولیه مهارت آموزان به صورت متمرکز انجام گرفته است. از مهارت آموز انتظار می رود:

1-در جلسه توجیهی شرکت نموده و راهنمایی های لازم را از استاد مشاور دریافت نماید.

2-در طول دوره با استاد مشاور خود ارتباط مستمر داشته باشد.

3-در بازه زمانی مشخص شده نسبت به تکمیل گزارش ها براساس مراحل ذیل اقدام و در سامانه سجفا بارگذاری نماید.

4- در هر مرحله به استاد مشاور گزارش حضوری ارائه نماید.

**مراحل و فرایند اقدامات:**

**مرحله اول: تلخیص و نقد کتاب**

در قدم اول مهارت آموز بایستی ضمن مطالعه دقیق و کامل کتابها، توصیف موجز از هر کتاب بدون اعمال قضاوت را بنویسد. این خلاصه مشتمل بر ارائه رئوس، مضمون کلی، سیر زمانی و تاکیدات عمده نویسنده (تربیتی،اجتماعی،فرهنگی و ...) می باشد. در تلخیص کتاب رعایت موارد زیر نیز الزامی است:

-اشاره به زمینه عمومی یا نوع کتاب (علمی،آموزشی،دینی،اخلاقی و ...)؟ آیا کتاب متناسب با آن نوشته شده است؟

-اشاره به سبک مولف. رسمی یا غیر رسمی؟ آیا برای مخاطب مورد هدف خود مناسب است؟

-اشاره به مثال های مناسب و عناصر گرافیکی مانند نقشه، نمودار، تصویر و جدول که برای توضیح مطالب استفاده شده است.

لازم به یادآوری است که نقل از کتاب بیشتر از 100کلمه نباشد و کل خلاصه براساس موارد فوق در دو صفحه(800کلمه)تنظیم­شود.  
در قدم دوم مهارت آموز به نقد کتاب می پردازد: «نقد به معنای داوری و اظهارنظر مخاطبان یک کتاب در خصوص محتوا، ساختار و مضمون آن می باشد. نقد کتاب توصیف، تحلیل انتقادی و ارزیابی کیفیت و مفهوم و اهمیت و تأثیرگذاری یک کتاب است، نه بازگویی آن. در نوشتن نقد باید علاوه بر محتوا بر هدف و قدرت متقاعد کنندگی کتاب تمرکز کرد ». نقد نبایستی توصیفی، سطحی و یکجانبه بوده بلکه باید چندجانبه و منصفانه باشد و در نگارش آن از ساختار کتاب مورد نقد دنباله روی نشود بلکه بیشتر به موضوع نقد و دیدگاه خویش بپردازید. با پیش کشیدن جنبه‌هائی از بحث کتاب از دیدگاه خود دفاع کنید و با خلاصه‌ای از بحث و تاکید دوباره بر دیدگاه عمده خود نقد را به پایان ببرید، در طی این فرایند توجه به موارد زیر ضروری است:

-کتاب مبتنی بر چه دیدگاهی نوشته شده است؟ شما با دیدگاه مولف، موافق یا مخالف اید؟ دلایل خود را بیان نمایید.

-آیا هدف نویسنده از نوشتن کتاب آشکار است؟ دیدگاه اصلی نویسنده چیست؟  آیا کتاب دارای آثار تربیتی بر مخاطب می باشد؟ آیا نویسنده در پی دست یافتن به اطلاعاتی درباره­ی بخش­های فرهنگی و اجتماعی بوده است؟ واکنش شما چیست؟

آیا طرح کلی کتاب منسجم و سازماندهی فصل ها منطقی است؟ آیا نویسنده­ به ­اهداف­ مورد نظر خویش­ دست­یافته ­است؟

-آیا می توانید ایده اصلی (رشته مشترک مطالب یا خط اصلی استدلال) مولف را در سراسر کتاب بیابید و دنبال کنید یا خیر؟ آیا ایده ها به خوبی بسط داده شده اند؟

-آیا مفاهیم به خوبی تعریف شده اند؟ آیا زبان متن واضح و متقاعد کننده است؟ چه حوزه هایی از موضوع پوشش داده شده یا نشده است؟ چقدر اطلاعات استفاده شده دقیق است؟

-آیا خواندن کتاب باعث بالا بردن درک و دانش شما از موضوعات تربیتی، فرهنگی و اجتماعی شده است؟

کل نقد براساس موارد فوق حداکثر در دو صفحه(800کلمه)تنظیم­شود. در پایان انتظار می رود ضمن اشاره به جنبه های قوت و ضعف کتاب می توانید قضاوت خود را درباره سبک، چهارچوب، محتوا و ارزش‌های کتاب نوشته و فرازهائی از کتاب را عیناً(حداکثر تا 100کلمه) در تایید مطلب خود بیاورید. مجموع حجم مطالب 3 الی 4صفحه (حداکثر1600کلمه) تنظیم شود.

جدول شماره 2:جدول امتیازبندی تلخیص و نقد کتاب

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شاخص های داوری** | **حداکثر امتیاز** | **امتیاز داور** |
| 1- | رعایت امانتداری وفاداری به اصل کتاب در خلاصه نویسی | 6نمره |  |
| 2- | جامع و مانع بودن مطالب خلاصه شده | 8نمره |  |
| 3- | رعایت خلاصه و گزیده نویسی | 6نمره |  |
| 4- | منطقی و علمی بودن استدلال های نقاد | 8نمره |  |
| 5- | استحکام، انسجام و پیوستگی متن | 6نمره |  |
| 6- | اشاره به نقاط قوت کتاب | 8نمره |  |
| 7- | اشاره به نقاط ضعف کتاب | 8نمره |  |
| 8- | جمع امتیاز | 50نمره |  |

☸لازم به یادآوری است که تلخیص و نقد دو کتاب به صورت مجزا صورت گیرد. حجم تلخیص و نقد یک کتاب 4صفحه(1600کلمه) می باشد و در مجموع دو کتاب8صفحه(3200کلمه) خواهد بود.

**مرحله دوم:روایت دوتجربه از معلمان موفق و پیشکسوت**

«روایت به معنای بازنمایی از یک واقعه یا یکسری از وقایع است. پژوهش روایی عبارتست از مطالعه تجربه افراد از طریق داستانهایی است که روایت می کنند. روایت ها بر اساس تجارب شکل می گیرند و معلمان از طریق بازگویی و تأمل در روایت های خود و دیگران می توانند معانی را استخراج کنند. به نظر آیزنر دانش، ریشه در تجربه دارد و مستلزم بازنمایی است. روایت ها یا داستان های معلمان یکی از بهترین شکل ها برای بازنمایی تجارب است. صحبت معلمان در مورد زندگی و تجاربشان در عمل، اغلب و خود به خود، صورت روایت دارد. بطورکلی هدف از ثبت روایت معلم در زمینه مسائل تربیتی، فرهنگی و اجتماعی کسب و انتقال تجربه لازم می باشد». در ثبت روایت باید اصولی از قبیل ایجاد انگیزه برای انتقال تجربه و بیان روایت، مدت زمان گفتگو(30 الی60دقیقه)، ایجاد اعتماد و اطمینان، طراحی سئوالات ساده و کوتاه، مهارت در انجام گفتگو، مدیریت و هدایت گفتگو و گزیده نویسی رعایت شود. انتظار می رود مهارت آموز تجربۀ معلم را به صورت روایی، درک، توصیف و بازآفرینی نماید». بدیهی است که رعایت هرکدام از موارد فوق دارای امتیاز می باشد. بهتر است محتوای روایت با کسب اجازه از معلم ضبط و در اولین فرصت پیاده سازی شود. حجم هر گزارش روایت 3 الی 4صفحه (1600کلمه) و در مجموع 2 روایت، در حجم6 الی8صفحه (حداکثر3200کلمه) تنظیم شود.

جدول شماره 4:فرم روایت تجربه

|  |
| --- |
| **روایتی از یک تجربه**  -عنوان تجربه:  -توصیفی مجمل از شرایط و فضای حاکم بر مدرسه، ویژگیهای فردی معلم، نحوه تعاملات(200کلمه) :  -بیان اصل روایت به صورت مبسوط(400کلمه):  -نکات و پیام های تربیتی مثبت و منفی(300کلمه) :  -بازآفرینی و شکل دهی به روایت(300کلمه):    مشخصات معلم:  نام و نام‌خانوادگي:............... رشته تحصیلی:............ مقطع تحصیلی: ............... سابقه تدریس (به سال): ...............رشته شغلی: ...... شماره تماس:............ ايميل:.............. استان:............. شهرستان:............. شهر:............. روستا:............ |

تذکر:برای هر روایت از یک تجربه یک فرم جداگانه اختصاص داده شود به گونه ای که مهارت آموز 2فرم را تکمیل نماید.

جدول شماره 5:جدول امتیازبندی ثبت روایت

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شاخص های داوری** | **حداکثر امتیاز** | **امتیاز داور** |
| 1- | رعایت مدت زمان گفتگو | 3نمره |  |
| 2- | مرتبط بودن محتوای تجربه با محورهای تعیین شده(تربیتی،فرهنگی و اجتماعی) | 10نمره |  |
| 3- | طراحی سئوالات ساده ، کوتاه و هدفمند | 3نمره |  |
| 4- | مدیریت و هدایت گفتگو | 4نمره |  |
| 5- | بازآفرینی و شکل دهی به روایت | 10مره |  |
| 6- | جمع امتیاز | 30 |  |

☸مهارت آموز محترم بایستی دو روایت را به صورت مجزا(تجربه موفق و یا ناموفق) با دو معلم موفق و پیشکسوت تهیه و تنظیم نماید.

**مرحله سوم: تهیه نقشه راه معلم به مثابه مربی**

«نقشه راه عبارت است از روش کشف و توصیف آینده مطلوب و تبیین راه رسیدن به آن به زبانی ساده و قابل فهم برای عمل. تکنیک نقشه راه یک شیوه برنامه­ریزی فرآیندی به شکل گام­ به­گام و لایه ­به ­لایه در بستر زمان و معطوف به آینده است. نقشه راه، عنصر پیش ­بینی و برنامه­ ریزی را در خود دارد اما  ویژگی مهم آن این است که ساختاری مبتنی بر زمان دارد و معمولاً به شکل گرافیکی تدوین می­ شود و به ­منظور تدوین، نمایش و ایجاد ارتباط میان برنامه­ های مختلف در سطوح مختلف به ­کار گرفته می­ شود. نقشه راه ریشه در تفكر راهبردی دارد و متناسب با نیاز، كاربردهای گسترده دارد و بسته به هدف و زمینه فعالیت می تواند شكل ها و رویكردهای اجرایی مختلف به خود بگیرد.

در نقشه راه برنامه ­ها به صورت علت و معلولی در افق زمانی موردنظر برای دستیابی به هدف با هم ارتباط دارند و به صورت گام به گام می باشد. یک نقشه راه کارا در مفهوم خاص باید به سؤالات زیر پاسخ دهد :در حال حاضر كجا هستیم؟ در چه سطحی از توسعه حرفه ای هستیم؟ در آینده به كجا می خواهیم برویم؟ اهدافی که نقشه راه در رسیدن به آن کمک خواهد کرد کدامند؟ جهت گیری ما چیست؟ چگونه اجرا كنیم؟ چطور می­توانیم به مقصد برسیم؟ موانع، مشکلات و ریسک­ های موجود کدامند؟»

يكي از نشانه‌هاي آمادگي نسبي مهارت‌آموزان ماده 28 براي ورود به مدرسه و آغاز شغل معلمي، ترسيم نقشه راه توسط آنها براي حضور سازنده در مدرسه است. براين اساس، انتظار مي‌رود مهارت‌آموز با استفاده از تجارب آموزشی چندماهه، محتواي روایتها و بهره‌گيري از تفكر فعال و خلاق برای حضور در مدرسه به مثابه مربی و ایفا کردن نقش تربیتی، اجتماعی و فرهنگی خویش در سال‌هاي آینده ترسيم نمايند.

جدول شماره 6:جدول تدوین نقشه راه

|  |
| --- |
| **تدوین نقشه راه**  -ترسیم وضع موجود از قبیل شرایط مدرسه از نظر مقطع تحصیلی،موقعیت مکانی و جغرافیایی ،وضعیت شغلی و کاری(600کلمه)  -مشخص نمودن اهداف(100کلمه)  - ترسیم وضع مطلوب(300کلمه)  -راهبردها ، خط مشی ها و اقدامات مبتنی بر رویکرد معلمی به مثابه مربی(800کلمه)  -فرایند و پروسه اجرای ماموریت(1000کلمه)  -ارائه راهکارهای علمی و عملی(400کلمه) |

جدول شماره 7:جدول امتیازبندی نقشه راه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | شاخص های داوری | حداکثر امتیاز | امتیاز داور |
| 1- | معرفی دقیق شرایط و وضع موجود اعم از محیط کار و جایگاه حرفه ای خویش | 25نمره |  |
| 2- | طرح موضوع و پروراندن آن | 10نمره |  |
| 3- | میزان قابلیت اجرایی شدن نقشه راه و تناسب روشها با اهداف | 35نمره |  |
| 4- | ترسیم وضع مطلوب | 15نمره |  |
| 5- | راهبردها و نتیجه گیری | 20نمره |  |
| 6- | رعایت خلاصه و گزیده نویسی | 10نمره |  |
| 7- | جمع امتیاز | 115نمره |  |

☸گزارش ها با فونت B.Lotus سایز14 و درقالبPdf و Word تنظیم و در بازه زمانی مشخص شده در سامانه سجفا بارگذاری شود.

**ماده 7: ارسال گزارش عملکرد**

ضروری است که مدیران محترم پردیس در پایان دوره، گزارش عملکرد، لیست نمرات و نتایج(به همراه اسامی برگزیدگان) را در سه نسخه تنظیم و یک نسخه آنرا به معاونت فرهنگی و اجتماعی ارسال نمایند. بدیهی است حسن انجام کار و نظارت بر عملکرد دوره برعهده مدیریت محترم پردیس مجری می باشد.

☸در صورت هرگونه سئوال در خصوص محتوای دوره با شماره 87751744 آقای مروت(روزهای شنبه و یکشنبه) و سئوالات مرتبط با مسائل فنی سایت با شماره 87751427 آقای میرحسینی تماس حاصل فرمایید.

1. 1 –داور دوم از بین اساتید مشاور فرهنگی همان پردیس انتخاب می شود. [↑](#footnote-ref-1)
2. - به ازاء هر سی نفر مهارت آموز یک استاد مشاور [↑](#footnote-ref-2)
3. -پس از بارگذاری مدارک و تائید نهایی،مراحل 4گانه صورت گیرد:1- انتخاب برنامه های فرهنگی2-طرح استاد مشاور فرهنگی3-استاد مشاورفرهنگی توانمندسازی مهارت آموزان4-ثبت نام در طرح جهت اعلام آمادگی. [↑](#footnote-ref-3)
4. -این گزارش ها می تواند به صورت جداگانه بوده و لزوماً متعلق به یک مهارت آموز نیست. [↑](#footnote-ref-4)