

**این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این طرح درس با قیمت فقط دو هزار تومان به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید . [www.asebankafinet.ir](http://www.asebankafinet.ir)**

چهارچوب طراحی آموزشی با رویکرد تلفیقی و موقعیت محور

نام درس : کار و فناوری      محور نوآوری : نوآوری در روش های مشارکت اولیای دانش آموزان در فرآیند یادگیری  
موضوع تدریس و نوآوری : بود مان امور اداری و مالی پایه هشتم ( دوره اول دبیرستان )  
نام و نام خانوادگی اعضای تیم :

**۱-اهداف و انتظارات یادگیری :**

- ❖ کار گروهی ، مسئولیت پذیری ، مدیریت منابع ، فناوری اطلاعات و ارتباطات و اخلاق حرفه ای ( اخلاق و ... )
- ❖ آموزش قسمت های مختلف یک نامه رسمی و اداری ( علم )
- ❖ اصول نگارش یک نامه رسمی و اداری ( علم )
- ❖ نحوه ثبت یک نامه اداری (عمل )
- ❖ نوشتن یک نامه اداری با رعایت قسمت های مختلف و اصول نگارش (عمل )
- ❖ تفکر در انتخاب موضوع نامه و متن نامه ( تعقل )
- ❖ پی بردن به ظرفیت ها و قابلیت های خود ( ایمان )
- ❖ ...

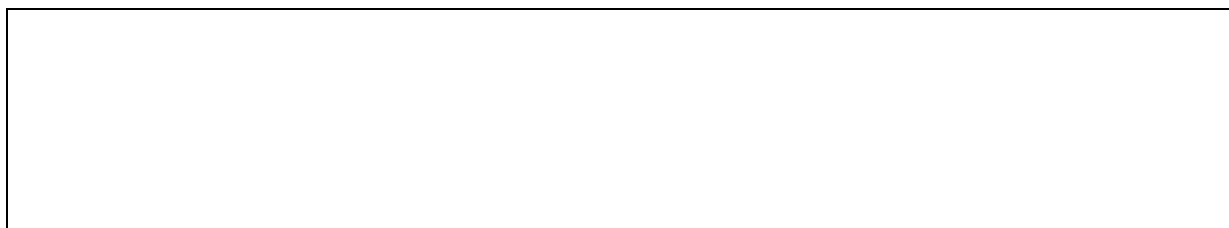
**۲-پیش دانسته ها**

- ❖ مفهوم سازمان و راه های گستر سازمان را می داند
- ❖ نحوه ارتباط با یک سازمان را بیان می کند .
- ❖ مفهوم نامه اداری را شرح می دهد .
- ❖ ...

**۳-تدارک فرصت های متنوع یادگیری**

- ❖ دعوت از معاون اجرایی (اولیای یکی از دانش آموزان ) برای کمک در تدریس این درس
- ❖ استفاده از پاورپوینت و نشان دادن متن درس ، نامه ها ، داخل دفتر نامه نما و ...
- ❖ نوشتن یک نامه رسمی و اداری به صورت گروهی
- ❖ قرار دادن نامه های واقعی در اختیار دانش آموزان
- ❖ آوردن و نشان دادن دفتر نامه نمای واقعی
- ❖ به صورت گروهی توجه ویژه به محیط مدرسه و بررسی مشکلات موجود و قابل بررسی
- ❖ و ...

**این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این طرح درس با قیمت فقط دو هزار تومان به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید . [www.asebankafinet.ir](http://www.asebankafinet.ir)**



چهارچوب طراحی آموزشی با رویکرد تلفیقی و موقعیت محور

۴- اجرای تدریس ( فرآیند یادگیری - یاددهی )

زمان بندی	نقش تسهیل گری معلم	محور ها
	<p>بررسی مشکلات مدرسه جهت نوشتن یک نامه رسمی</p> <p>ارائه راهکار ها در این نامه</p>	<p>۱- کاوش و پژوهش</p> <p>ارزشیابی فرآیندی</p>
	<p>-تعامل و هم اندیشی در نوشتن نامه با رعایت اصول نگارش و قسمت های مختلف نامه رسمی و اداری</p>	<p>۲- تعامل و هم اندیشی</p>
	<p>-نوشتن نامه به صورت گروهی - تدریس با پاورپوینت</p> <p>-ارسال تکلیف خارج از کلاس با یک پیام رسان یا پست الکترونیکی</p>	<p>۳- دست ورزی و به کارگیری فناوری</p>
	<p>-موقع تدریس راه های ارتباط با یک سازمان توجه دانش آموزان را به یک هدف بزرگتر که نحوه ارتباط با خالق هستی است جلب می نمایم و راه های ارتباط با خدا را به کمک خودشان یادآوری می کنم و اصول آن ها را نیز مورد توجه قرار می دهم . (ارتباط با خدا )</p> <p>و همین طور اصول ارتباط با اعضای گروه ، دبیران و خانواده را نیز یادآوری می کنم . (ارتباط با خلق )</p> <p>-در حین تدریس توجه دانش آموزان را به استفاده از امکانات رایانه برای نوشتن و ارسال نامه به صورت</p>	<p>۴-ارتباط با عرصه های (خدا ، خلق ، خلقت و خود )</p>

**این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این طرح درس با قیمت فقط دو هزار تومان به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید . [www.asebankafinet.ir](http://www.asebankafinet.ir)**

	<p>الکترونیکی و استفاده نکردن از کاغذ و حفظ محیط زیست جلب می کنم . ( ارتباط با خلقت )</p> <p>-با نوشتن نامه به صورت گروهی به دانش آموزان مسئولیت پذیری احترام به نظرات هم و همکاری در انجام کار ها و شناخت ظرفیت و قابلیت های خود در آموختن یک درس ، معرفی یک شغل و کسب مهارت های جدید آموزش می دهم . (ارتباط با خود )</p>	<p>۵-توضیح و تبیین از سوی دانش آموزان و معلم</p>	
	<p>-با کمک دانش آموزان مطالب آموخته شده در درس را مرور می کنیم و توجه دانش آموزان را به اهداف بزرگ تر رهنمون می سازم .</p>		
<p>۵-تکالیف و فعالیت های خارج از کلاس ( با تاکید بر تکالیف تمرینی ، پروژه ای ، پژوهشی و ... ) به صورت گروهی سیاست های کلی نظام را بررسی کرده و پاسخ سوال پرسیده شده را پیدا می کنند و از طریق پیام رسان یا ایمیل به همراه یک نامه رسمی می فرستند .</p>			
<p>۶-ارزشیابی پایانی ( نتیجه محور ) (با تاکید بر ارزشیابی عملکردی ) نوشتن یک نامه رسمی و اداری با رعایت اصول نگارش و توجه به قسمت های مختلف آن و نمره دادن به آن با آیتم های از قبل تعیین شده</p>			