**این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این طرح درس به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید** www.asemankafinet.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 : پود مان امور اداری و مالی پایه هشتم

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 . . .

www.asemankafinet.ir

**این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این طرح درس به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید** www.asemankafinet.ir

| |
|---|
| |

چهارچوب طراحی آموزشی با رویکرد تلفیقی و موقعیت محور

۴-اجرای تدریس ( فرآیند یادگیری – یاددهی )

| محور ها | | نقش تسهیل گری معلم | زمان بندی |
|---|---|---|---|
| ارزشیابی فرآیندی | ۱-کاوش و پژوهش | -بررشی مشکلات مدرسه جهت نوشتن یک نامه رسمی<br>-ارائه راهکار ها در این نامه | |
| | ۲-تعامل و هم اندیشی | -تعامل و هم اندیشی در نوشتن نامه با رعایت اصول نگارش و قسمت های مختلف نامه رسمی و اداری | |
| | ۳-دست ورزی و به کارگیری فناوری | -نوشتن نامه به صورت گروهی – تدریس با پاورپوینت<br>-ارسال تکلیف خارج از کلاس با یک پیام رسان یا پست الکترونیکی | |
| | ۴-ارتباط با عرصه های (خدا ، خلق ، خلقت و خود ) | -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 )<br>و همین طور اصول ارتباط با اعضای گروه ، دبیران و خانواده را نیز یادآوری می کنم . (ارتباط با خلق )<br>-در حین تدریس توجه دانش آموزان را به استفاده از امکانات رایانه برای نوشتن و ارسال نامه به صورت الکترونیکی و استفاده نکردن از کاغذ و حفظ محیط | |

www.asemankafinet.ir

**این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این طرح درس به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید** www.asemankafinet.ir

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | زیست جلب می کنم . ( ارتباط با خلقت )<br>-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 ) | |
| | ۵-توضیح و تبیین از سوی دانش آموزان و معلم | -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 . | |
| | | | |

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 .

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

www.asemankafinet.ir