این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

با سمه تعالی

« فرم شماره : **۱** »

فرم خلاصه اطلاعات مربوط به کارمندان و مستندسازی « **ویژه ارتقاء رتبه شغلی عالی**»

نام : نام خانوادگی :

نام پدر : **ابراهیم** رشته شغلی : **کارشناس سنجش**

کد ملی : **شماره پرسنلی :**

پست سازمانی : **کارشناس سنجش**

سابقه خدمت قابل قبول (روز / ماه / سال) :**۱۹ سال** سوابق تجربه قابل قبول (روز / ماه / سال) : **۱۹ سال**

۱ . محل جغرافیایی خدمت : آموزش و پرورش **استان خراسان شمالی** حوزه محل خدمت« شهر / شهرستان »: **اسفراین**

۲ . سوابق تجربی کارمند : « بر اساس فرم ۵۰۲ اطلاعات پرسنلی»

ردیف	رشته شغلی	عنوان پست سازمانی	دوره تصدی	ردیف	رشته شغلی	عنوان پست سازمانی	دوره تصدی
۱				۷			
۲				۸			
۳				۹			
٤				۱۰			
٥				۱۱			
٦				۱۲			

۳ . میانگین امتیاز مکتسبه طول دوره ارزشیابی کارمند : امتیاز

٤ . عناوین دوره های آموزشی مرتبط با شغل : «**عالی : ۱۵۰ ساعت** »

ردیف	عنوان دوره	ساعت	ردیف	عنوان دوره	ساعت
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
٤			۱۰		
٥			۱۱		
٦			۱۲		

* جمع ساعت دوره های آموزشی : **ساعت**

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۵ • مهر و امضاء مدیر کل آموزش و پرورش استان :..... • امضاء رییس امور اداری و تشکیلات استان : .....

« ویژه ارتقاء رتبه شغلی عالی » « فرم شماره : **۲»**

* مستند سازی تجربیات « **کارمند محترم لطفاً در خصوص هر یک از قسمتهای زیر چند سطر توضیح دهید** »

مقدمه : **ارائه توضیح کلی در خصوص حوزه فعالیت کارمند :**

۱ . ارزشیابی عمومی :

– نقاط قوت در زمینه وظایف و مسئولیت های شغلی :

الف : **شیوه های جدید در برگزاری امتحانات** ب : **جمع آوری شیوه های آموزشی جدید و ارائه به دبیران**

ج : د :

– نقاط ضعف در زمینه وظایف و مسئولیت های شغلی :

الف :**کمبود امکانات**

ب : **کمبود فضای مناسب در برخی کلاس ها.**

ج : د : .....

۲ . اقدامات خاصی که در طول خدمت صورت گرفته و به نتیجه رسیده است .

اجرای ارزشیابی به شیوه های جدید

۳ . بیان نکات ویژه و کلیدی حاصل تجربیات کارمند که منجر به بهبود وضع در حوزه کاری شده است .

٤ . برنامه خاص برای آینده ناشی از تجربیات گذشته .

مطالعه جدید ترین روش های ارزشیابی و آموزش

۵ • مهر و امضاء مدیر کل آموزش و پرورش استان : **۶** • امضاء رییس امور اداری و تشکیلات استان :

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

هوالرزاق

« ویژه ارتقاء رتبه شغلی عالی»

اداره کل آموزش و پرورش **استان خراسان شمالی**

کد پرسنلی: **شماره ملی :**

نام : **نام خانوادگی :**

رشته شغلی : **کارشناس سنجش اداره** عنوان پست سازمانی : **کارشناس سنجش**

رتبه قبلی و تاریخ اجراء : **خبره** //

رتبه جدید و تاریخ اجراء : **عالی** / /

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

عنوان مستندات تجربیات مدون :

تجربیات کارشناس سنجش اموزش و پرورش

www.asemankafinet.ir

فهرست مطالب

مقدمه: ۹
نکات کلیدی : ۱۰
تعریف ارزشیابی: ۱۰
ارزشیابی در آموزش و پرورش تعاریف متعددی دارد. ۱۰
انواع ارزشیابی: ۱۱
وظایف و اختیارات دایره سنجش آموزش و پرورش : ۱۳
بیان تجربیات ۱۷
تجربیات در سنجش و ارزشیابی و تبیین آنها : ۱۷
تجربه ۱ : ۱۷
اصول حاکم بر ارزشیابی پیشرفت تحصیلی ۱۷

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱ .جدایی ناپذیری ارزشیابی ازفرایند یاددهی-یادگیری: ۱۸

۲ -استفاده ازنتایج ارزشیابی دربهبود فرآیند یاددهی-یادگیری واصلاح برنامه ها وروشها. ۱۸

۳ -هماهنگی میان هدف ها محتوا روش های یاددهی-یادگیری و فرآیند ارزشیابی: ۱۸

۴ -توجه به آمادگی دانش آموزان: ۱۸

۵ -توجه به رشد همه جانبه دانش آموزان: ۱۹

۶ -توجه همه جانبه به دانش ها، نگرش ها و مها رت ها: ۱۹

۷ -توجه به ارزشیابی دانش آموز از یادگیری های خود (خود ارزشیابی): ۱۹

۸ -ارزشیابی از فعالیتهای گروهی: ۱۹

۹ -توجه به فر آیند های فکری منتهی به تولید پاسخ: ۱۹

۱۰) -تاکید بر نو آوری و خلاقیت): ۲۰

۱۱ -تنوع روش ها و ابزار های اندازه گیری و سنجش پیشرفت تحصیلی: ۲۰

۱۲ -استفاده از انواع ارزشیابی: ۲۰

۱۳ -استقلال مدرسه ومعلم در فرآیند ارزشیابی: ۲۰

۱۴ -اصل رعایت قواعد اخلاقی و انسانی در ارزشیابی: ۲۱

۱۵ -اصل توجه به تفاوت های فردی: ۲۱

۱۶ -ضرورت هماهنگی در تحقق اصول ارزشیابی: ۲۱

تجربه ۲ : نحوه طراحی سوال حاصل تجربیات بنده ۲۱

هفتاد اصل فنی در طراحی سوالات امتحانی ۲۱

تجربه ۳ : ۳۰

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

توصیه هایی به دانش آموزان برای آمادگی در امتحانات :..... ۳۰

تجربه ۴ : تاثیر فناوری بر نظام آموزشی و ارزشیابی..... ۳۲

۱ .تغییـــــر در بصیـــــرت افـــــراد درون مدرســـــه: ۳۲

۲ .تغییـــــر در فلسفـــــه یادگیـــــری و پداگـــــــــوژی: ۳۲

۳ .تغییـــــر در تدوین طـــــرحها و خطمشـــــی ها: ۳۳

۴ .تغییـــــر در تسهیلات و منـــــابع اطلاعات: ۳۳

۵ .تغییـــــر در توانائیهای حـــــرفه‌ای کارکنان مدرسه، بویژه معلمان: ۳۳

۶ .تغییـــــر در میـــــزان مشارکت جامعـــــه: ۳۴

۷ .تغییـــــر در شیوه ارزیابـــــی: ۳۴

تجربه ۵ : کاربردهای استفاده از فناوری های نوین تدریس..... ۳۴

تبیین تجارب بنده درزمینه ارزشیابی در مدارس و چالش ها و مشکلات و انواع آن : ۳۶

تحلیلی برارزشیابی تکوینی یا مستمر" اصول وقواعد آن:..... ۳۶

تعریف ۳۶

ارزشیابی تکوینی یا مستمر درنظام آموزشی: ۳۶

هدف ارزشیابی تکوینی یا مستمر: ۳۶

راهکارهای عملی برای اجرای ارزشیابی مستمر از فعالیتهای دانش آموزان: ۳۸

شیوه های علمی اجرایی ارزشیابی تکوینی یامستمر: ۳۹

۲ -استفا ده ازآزمونهای پیشرفت تحصیلی: ۴۰

۳ -استفاده ازپرسش های شفاهی: ۴۰

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۴ -استفاده از سؤالات تشریحی به صورت تحلیلی- تبیینی و خلا صه نویسی:.....۴۰

۵ -انجام آزمایش: ۴۰

۶ -پروژه فردی یا گروهی: ۴۱

۷ -اندازه گیری مبتنی بر عملکرد: ۴۱

۸ -نما یش: ۴۱

۹ -مشاهده و استفاده از آن در ارزشیابی: ۴۲

۱۰ -اظهار نظر های کتبی و شفاهی معلم درباره بهبود عملکرد دانش آموزو پرهیزازنمره: ۴۳

۱۱ -دادن کارهای عملی به دا نش آموزان(portfolio) : ۴۳

۱۲ -مشارکت دادن دنش آموزان در ارزشیابی از خود یا دیگران: ۴۴

۱۳ -روش یادداشت روزانه: ۴۴

۱۴ -استفاده از آزمونهای عملکردی مدا د- کاغذی: ۴۴

۱۵ -نمونه کار: ۴۵

نظام نمره دادن در ارزشیابی مستمر: ۴۵

نگاهی به ارزشیابی توصیفی و کاربرد آن در آموزش و پرورش مشکلات و چالش ها حاصل تجارب ۴۶

تأکید بر نقاط قوت به جای رتبه بندی! ۴۶

از ویژگی های سنجش و ارزشیابی مستمر می توان به موارد زیر اشاره کرد:.....۴۹

آشنایی با ستاد امتحانات در مدارس قابل استفاده برای مدیران و دبیران مدارس.....۵۱

ستاد امتحانات استان ۵۱

اعضای ستاد امتحانات استان ۵۱

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

توضیح: ۵۲

وظایف ستاد امتحانات استان ۵۲

۵ -نظارت مستمر بر اجرای صحیح شیوه نامه ها و آیین نامه های آموزشی و حسن برگزاری امتحانات و عملکرد عوامل امتحانی ۵۳

ارزشیابی تحصیلی ۵۵

عوامل اجرایی ۵۵

معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی ۵۸

شرح وظایف: ۵۸

معاون پشتیبانی استان ۶۱

شرح وظایف: ۶۱

کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دوره ی متوسطه استان ۶۲

شرح وظایف: ۶۲

کارشناس مسؤول بازرسی و پاسخگویی به شکایات ۶۹

کارشناس مسؤول حراست ۶۹

راهکارهای پیشنهادی و برنامه آینده به دبیران گرامی حاصل تجارب و نتیجه گیری: ۷۰

منابع: ۷۸

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

مقدمه:

اینجانب کارشناس سنجش در اداره آموزش و پرورش هستم و هدف از نوشتن این نوشتار به تحریر درآوردن تجربیات و روش های سنجش و پیشرفت تحصیلی در مدارس می باشد .

از جمله فنون تعلیم وتربیت که هیچ معلمی از آن بی نیاز نیست ، آشنایی با فنون ارزشیابی و سنجش نوین می باشد . ارزشیابی از یک سو به عنوان عامل کنترل کننده تمامی عناصر تعلیم وتربیت مانند هدف ، برنامه ،روش و وسایل آموزشی و از سوی دیگر به عنوان روشی برای شناخت وهدایت فعالیتهای تحصیلی دانش آموزان به شمار می رود.

سنجش وارزشیابی یکی از ارکان اصلی وجدایی ناپذیر آموزش وپرورش است .بنابراین یکی از صلاحیتهای فردی برای احراز شغل معلمی داشتن دانش نظری ومهارت عملی در زمینه ارزشیابی است.

باید این مطلب مهم را در نظر داشت که جوامع پیشرفته بشری با عنایت به توسعه آموزش و پرورش خود توانسته اند پله های ترقی و توسعه همه جانبه را بپیمایند.

در توسعه آموزش و پرورش ملاکها و فاکتورهای متعددی نقش دارند .مهمترین آن نظام ارزشیابی در آموزش می باشد آموزش را می توان به عنوان فرایند کنش متقابل معلم و دانش آموز تعریف کرد که به موجب آن تجارب مناسب یادگیری برای رسیدن دانش آموزان به هدف های آموزش و پرورش فراهم می شود . در آموزش و پرورش سنتی ارزشیابی به عنوان آخرین حلقه های فرایند یاددهی ،یادگیری تلقی می شود که در پایان دوره آموزشی برای جدا کردن دانش آموزان با توانایی یادگیری متفاوت به کار می رفت . امروزه ارزشیابی را بخش جدایی ناپذیر فرایند یاددهی - یادگیری می دانند که همراه با آموزش و در ارتباط تـنگا تـنگ با آن ، به گونه

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

ای مستمر انجام می گیرد و به جای تاکید بر طبقه بندی دانش آموزان و مقایسه آنان با یکدیگر ، هدایت یادگیری آنان را مرکز توجه خود قرار می دهد.

نکات کلیدی :

سنجش و ارزشیابی – روش ها – تجربیات – راهکارها

تعریف ارزشیابی:

ارزشیابی: (Evaluation)اصطلاح ارزشیابی یا ارزیابی به طورساده به تعیین ارزش (Value) برای هرچیزیادآوری ارزشی (Value judgement) کردن گفته می شود

ارزشیابی به یک فرآیند نظام داربرای جمع آوری، تحلیل وتفسیر اطلاعات گفته می شود به این منظور که تعیین می شود آیا هدف های موردنظر تحقق یافته اند یادرحال تحقق یافتن هستند وبه چه میزانی.

ارزشیابی در آموزش و پرورش تعاریف متعددی دارد.

۱-کرونباخ: (cronbach) ارزشیابی را جمع آوری و به کار گیری اطلاعات در جهت اتخاذ تصمیم برای یک برنامه آموزشی تعریف می کند. (شیرازی،علی، ص ۲۳۶)

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱ .بی بای : (Beeby) ارزشیابی را فراگرد جمع آوری و تفسیر منظم شواهدی که در نهایت به قضاوت ارزشیابی نظر به این که به اقدام شخصی بیانجامد ، می داند. ابعاد این تعریف : جمع آوری شواهد ، تفسیر ، قضاوت و تصمیم گیری است. (شیرازی ، علی ،ص ۲۳۶(

۲ .استا فل بیم : ارزشیابی رافرایند، تعیین کردن (Delineating) ، به دست آوردن (Obtaining) و فراهم ساختن (Providing) اطلاعات مفیدی برای قضاوت در تصمیم گیری ها تعریف کردند.

انواع ارزشیابی:

الف : اسکریون (scriven) ارزشیابی ها را بر دو نوع ارزشیابی پایانی و تکوینی تقسیم می کند.

۱ -ارزشیابی پایانی : (sammative Evaluation) ارزشیابی که در مدارس متداول است و شامل ارزشیابی آخر سال یا دوره دانش آموزان برنامه یا روند آموزشی است.

مهمترین نقص ارزشیابی پایانی ماهیت مقطعی بودن آن است ، لذا قادر نیست اصلاحات یا تغییرات ضروری را در طول سال یا برنامه در جهت بهبودی و بهسازی فعالیتها ایجاد کند.

۲ -ارزشیابی تکوینی یا مستمر : (Formative Evluation) در این ارزشیابی اطلاعات به طور مداوم جمع آوری و مورد استفاده قرار می گیرد و نیاز به بازخورد های فردی – محیطی دارد تا بتواند تصمیم گیری های

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

لازم را در جهت افزایش اثر بخش برنامه ها یا فعالیتهای آموزشی اتخاذ کند. این نوع ارزشیابی بیشتر به فراهم آوردن اطلاعات برای بهبودی کار تاکید دارد.

ب : استافل بیم : (stuffle beam) ارزشیابی را در چهار نوع بیان می کند.

۱-ارزشیابی زمینه ۲- ارزشیابی درونداد ۳- ارزشیابی فر آیند ۴-ارزشیابی برونداد

۱ .ارزشیابی زمینه : (Context Evaluation) هدف این ارزشیابی فراهم ساختن یا ارائه یک منطق برای تعیین اهداف است. برای رسیدن به آن محیط – شرایط واقعی و مشکلات موجود – بایستی بررسی شوند و تصمیماتی مبتنی بر اصلاح شرایط و مشکلات اتخاذ گردد تا نیل به اهداف مورد نظر را میسر سازد.

۲ .ارزشیابی درونداد : (Input Evaluation) این نوع ارزشیابی در ارتباط با چگونگی استفاده از منابع برای نیل به اهداف برنامه است شامل ارزشیابی توانایی های سازمان ، استراتژی هایی در جهت نیل به اهداف برنامه و طراحی یک استراتژی اجرایی – عملیاتی گردد.

۳ .ارزشیابی فر آیند : (Process Evaluation) به باز خورد های دوره ای خصوصا شناسایی نقص درونداد ها در حین اجرای برنامه مربوطه است.

۴ .ارزشیابی برونداد : (Product Evaluation)به سنجش نتایج می پردازد که نه تنها در آخر بلکه بر حسب ضرورت در فواصل برنامه صورت می گیرد.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

وظایف و اختیارات دایره سنجش آموزش و پرورش :

بررسی و مشارکت در بهبود مستمر فرایند سنجش و ارزشیابی آموزش و پرورش

-مشارکت در برنامه ریزی ، تعیین خط مشی های اجرایی و سنجش و ارزشیابی طرحها ، برنامه ها و فعالیت های آموزشی و پرورشی

-مشارکت در طراحی ، تهیه و ارتقای شیوه ها و ابزارهای سنجش آموزش و پرورش

-پیشنهاد انجام مطالعات تطبیقی جهت بهره گیری از تجارب ملی و منطقه ای

-بهره گیری از فن آوری نوین اطلاعات و ارتباطات در نظام سنجش و ارزشیابی آموزش و پرورش

-بررسی ، مطالعه ، تحقیق و پژوهش به منظور کسب مهارتهای لازم و ارتقای علمی جهت ارایه ی راهکارهای مناسب در زمینه ی شغل مورد تصدی

شرکت در جلسات گردهمایی ها و کمیسیون های مربوط طبق دستور مسئولین مافوق

-برآورد اعتبارات مورد نیاز برنامه ها ، طرح ها و فعالیت های حوزه سنجش آموزش و پرورش و پیشنهاد آن به مراجع ذی ربط

-همکاری در هزینه کرد درآمدهای ناشی از ارائه خدمات برابر ضوابط و مقررات مربوط

-بازدید دوره ای و موردی از واحدهای تابعه و ارائه راهنمایی لازم و تهیه ی گزارش

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

-تهیه گزارش های لازم درخصوص نحوه اجرای امتحانات دوره های مختلفتحصیلی جهت ارائه به مسئولین مافوق

-پیشنهاد و معرفی ناظران آگاه به مسائل اجرایی امتحانات به مسئولان مافوق برای اعزام به مناطق تابعه استان

-تهیه و تنظیم پیش نویس بخشنامه ها ، دستورالعمل ها ، مکاتبات و گزارش های لازم در زمینه شغل مورد تصدی

-برنامه ریزی و اجرا ی کار طبقه بندی ، نگهداری و امحای اسناد و مدارک سنجش و ارزشیابی آموزش و پرورش برابر ضوابط

-ارائه پیشنهادات لازم درخصوص تدوین و اصلاح قوانین،آئین نامه ها و مقررات سنجش و ارزشیابی آموزش و پرورش به مقامات مافوق

-مشارکت در تهیه و تدوین برنامه سالانه

- برنامه ریزی و نظارت برامتحانات نهایی ، هماهنگ استانی و آزمون های دوره های مختلف تحصیلی

نظارت بر اجرای آئین نامه ها و سایر مقررات امتحانی و رسیدگی به اختلافات ناشی از اجرای آنها

-پی گیری صدور تقدیر نامه های همکاران ساعی در حوزه ی سنجش و ارزشیابی تحصیلی

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

-تهیه دستورالعملها و بخشنامه های مربوط در خصوص ارزشیابی از پیشرفت تحصیلی دوره های مختلف تحصیلی و نظارت بر حسن اجرای کامل آنها.

-تجزیه و تحلیل نتایج ارزشیابی ازآموخته های دانش آموزان و دریافت بازخورد های آموزشی و تربیتی به منظور برنامه ریزی در جهت بهبو د کیفیت امور آموزشی و تربیتی

-همکاری در آموزش و توجیه طراحان سؤال امتحانی و آماده سازی ، تفکیک و بسته بندی پاکتهای سؤال و راهنمای تصحیح

-تهیه و تنظیم دستورالعمل های لازم در مورد داوطلبان آزاد امتحانات دوره های مختلف تحصیلی

-پیشنهاد تشکیل دوره های کار آموزی و باز آموزی برای کارشناسان سنجش و ارزشیابی تحصیلی و طراحان سؤالات امتحانی با همکاری و

هماهنگی گروه ارتقای علمی منابع انسانی استان

-نظارت و هماهنگی در اجرای آزمون ها ی مختلف و مسابقات علمی در دوره های تحصیلی در سطح استان

-نظارت بر انجام تشکیل کمیسیون های خاص و تخلفات امتحانی

-نظارت بر انسداد دفاتر امتحانات مناطق تابعه

-نظارت و کنترل مدارک لازم برای بررسی پرونده های تحصیلی درکمیسیون های خاص مناطق و ارسال به مرکز سنجش وزارت متبوع جهت

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

طرح در کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش و پی گیری تا حصول نتیجه

-مشارکت در برنامه ریزی و نظارت بر استقرار و ارتقای نظام مدیریت الکترونیکی سنجش و ارزشیابی تحصیلی از قبیل بانک سؤال و . . . با- همکاری حوزه های ذی ربط

تهیه و تنظیم حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات و آزمونهای استانی و پی گیری آن

-نظارت و کنترل بر آراء صادره از کمیسیون خاص و کمیسیون تخلفات امتحانی مناطق

-همکاری و تعامل با نهادها و موسسهای علمی ، آموزشی و پرورش مرتبط براساس ضوابط و مقررات

-تهیه دستورالعمل هایی در مورد پیش بینی وسایل و ملزومات مورد نیاز برگزاری امتحانات و ارسال آنها به ادارات شهرستان ها و مناطق تابعه استان.

-نظارت بر جمع آوری اطلاعات مربوط به تعداد دانش آموزان شرکت کننده و داوطلبان آزاد در امتحانات به منظور پیش بینی محل و لوازم مورد نیاز آنها.

-کنترل وجوه واریزی حق ثبت نام داوطلبان آزاد امتحانات پایه های داخلی و هماهنگ استانی ، ادارات آموزش و پرورش نواحی و مناطق تابعه استان به حساب درآمدهای اختصاصی استان و تنظیم لیست مربوط.

-کنترل نتایج امتحانات نهایی ادارات آموزش و پرورش تابعه و آماده سازی آن به منظور ازشیابی از عملکرد عوامل ذیربط.

-نظارت بر حسن اجرای تصحیح اوراق و استخراج نتایج صحیح آزمونهای مختلف.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

- انجام سایر امور ارجاعی

بیان تجربیات

تجربیات در سنجش و ارزشیابی و تبیین آنها :

یکی از تخصص های مورد نیاز دست اندرکاران تعلیم و تربیت در سطوح مختلف سازمانی و اجرایی بر خوردار بودن از دانش ، مهارت سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی می باشدکه فقدان آن در عرصه عمل و اجرا ناکار آمدی فر آیند یاددهی- یادگیری را به دنبال خواهد داشت. با وجود آگاهی از توانایی های علمی و تجربی دبیران و معلمان گرامی و مدیران آگاه و دلسوز واحد های آموزشی در حیطه ی سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی ، لیکن به دلیل اهمیت موضوع و نیز ظرافت ها و پیچیدگی های این امر امید است با عنایت همکاران ارجمند در جهت تحقق اهداف آموزشی و تربیتی شاهد تعاملی پویا ، مستمر و پایدار باشیم.

تجربه ۱ :

اصول حاکم بر ارزشیابی پیشرفت تحصیلی

دبیران و معلمان گرامی باید اصول زیر را در ارزشیابی از پیشرفت دانش آموزان در نظر بگیرند .

به منظورنظام بخشی به فعالیت های ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانش آموزان با توجه به رویکردها ونگرشهای نوین درتعلیم وتربیت.اصول زیرتحت عنوان (اصول حاکم برارزشیابی پیشرفت تحصیلی) تعیین شده است.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱ .جدایی ناپذیری ارزشیابی ازفرایند یاددهی–یادگیری:

ارزشیابی دانش آموزان باید به عنوان بخش جدایی ناپذ یر فرآیند یاددهی-یادگیری ونه به عنوان نقطه پایانی آن تلقی شود.

۲ -استفاده ازنتایج ارزشیابی دربهبود فرآیند یاددهی–یادگیری واصلاح برنامه ها وروشها.

هدف غایی ارزشیابی ، اصلاح وبهبود فرآیند یاد دهی-یادگیری است ونتایج ارزشیابی ها بایددراصلاح برنامه ها وروشها مورداستفاده قراگیرد.

۳ -هماهنگی میان هدف ها محتوا روش های یاددهی–یادگیری و فرآیند ارزشیابی:

در ارزشیابی باید تناسب و هماهنگی بین هدف ها، محتوا و روش های یاددهی-یادگیری مربوط به هردرس مورد توجه قرار گیرد.

۴ -توجه به آمادگی دانش آموزان:

در طراحی و اجرای انواع برنامه های ارزشیابی باید به آمادگی های جسمانی ، عقلی ، عاطفی و روانی دانش آموزان توجه شود

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۵ -توجه به رشد همه جانبه دانش آموزان:

در ارزشیابی باید به جنبه های مختلف رشد بدنی، عقلی ،عاطفی، اجتماعی، اخلاقی و حرکتی دانش آموزان توجه شود

۶ -توجه همه جانبه به دانش ها، نگرش ها و مها رت ها:

در ارزشیابی، متناسب با محتوای آموزش و پرورش باید به حیطه دانش ها، نگرش ها و مهارتهای دانش آموزان توجه شود

۷ -توجه به ارزشیابی دانش آموز از یادگیری های خود (خود ارزشیابی):

در ارزشیابی باید شرایطی فراهم شود که دانش آموز نیز بتواند از یادگیریها و عملکرد های خود و دیگر دانش آموزان ارزشیابی کند

۸ -ارزشیابی از فعالیتهای گروهی:

در نظام ارزشیابی ،علاوه بر ارزش یابی فردی، باید از فعالیتهای گروهی نیز ارزشیابی به عمل آید

۹ -توجه به فر آیند های فکری منتهی به تولید پاسخ:

در ارزشیابی باید علاوه بر پاسخ نهایی، به فرآیندی که منجر به تولید پاسخ شده است توجه کرد

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱۰) -تاکید بر نو آوری و خلاقیت):

در ارزشیابی باید با تاکید بر روش حل مساله ، زمینه رشد و شکوفایی دانش آموزان را فراهم کرد.

۱۱ -تنوع روش ها و ابزار های اندازه گیری و سنجش پیشرفت تحصیلی:

با توجه به اهداف ، ماهیت و نوع موارد ارزشیابی ، از انواع مختلف روش ها و ابزارهای ارزشیابی (مانند پرسش های شفاهی ،آزمون های عملی ،انواع پرسش های عینی و انشایی، روشهای مشاهده رفتار ، پوشه های مجموعه کار ، ارایه مقالات و طرح ها ، گزارش مربوط به فعالیت های تحقیقاتی ، ارزشیابی عملکردی ، ارزشیابی مستمر ، انواع دست ساخته ها ، روش خود سنجی و ...) استفاده می شود.

۱۲ -استفاده از انواع ارزشیابی:

در فر آیند یاددهی- یادگیری لازم است با توجه به هدف ها ، محتوا و روش های تدریس از انواع ارزشیابی ها (از قبیل تشخیصی، تکوینی، مجموعی، هنجار مرجع، هدف مرجع ، درونی، بیرونی ، ملی و ...) استفاده شود.

۱۳ -استقلال مدرسه ومعلم در فرآیند ارزشیابی:

در فرآیند ارزشیابی باید استقلال مدرسه و معلم در چار چوب سیاست های کلی آموزش و پرورش حفظ شود.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱۴ -اصل رعایت قواعد اخلاقی و انسانی در ارزشیابی:

به موجب این اصل ، ارزشیابی باید به گونه ای سازماندهی و اجرا شود که موجب خدشه دار شدن حقوق ، تعاملات انسانی ، اعتماد به نفس و سلامت روانی دانش آموز یا معلم نگردد.

۱۵ -اصل توجه به تفاوت های فردی:

در انجام ارزشیابی پیشرفت تحصیلی می بایست به تفاوت های فردی دانش آموزان توجه شود.

۱۶ -ضرورت هماهنگی در تحقق اصول ارزشیابی:

در به کارگیری اصول فوق الذکر باید میان سازمانها ، مراکز ، ادارات، واحدها و سایر بخش های مسئول ارزشیابی در مورد روش ها ، ابزارها، معیار ها و برنامه های اندازه گیری و سنجش پیشرفت تحصیلی دانش آموزان، تعهد و هماهنگی کامل وجود داشته باشد.

www.asemankafinet.ir

تجربه ۲ : نحوه طراحی سوال حاصل تجربیات بنده

هفتاد اصل فنی در طراحی سوالات امتحانی

۱ -در طراحی سوال ویژگی های دانش آموزان از قبیل سطح سنی ، توانایی ها و استعدادها، پایه تحصیلی و ..... در نظر گرفته شود.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۲ -در طراحی سوالات امتحان شرایط عمومی دانش آموزان، امکانات ، منابع ، تجهیزات ، نیروی انسانی و... مد نظر قرار گیرد.

۳ -طراحی سوالات بر اساس بارم بندی و بودجه بندی کتاب درسی صورت پذیرد.

۴ -اهداف آموزشی امتحان مشخص گردد.

۵ -جدول مشخصات آزمون با توجه به موارد زیر تهیه شود:

۵/۱ -درج اهداف و محتوا در جدول

۵/۲ -درج طبقات حیطه شناختی در جدول

۵/۳ -مشخص نمودن انواع سوالات آزمون

۵/۴-مشخص نمودن تعداد سوالات امتحان

۶ -سوالات امتحانی باید میزان تحقق اهداف آموزشی را ارزیابی کند.

۷ -صورت سوال و مساله روشن، واضح و شیوا باشد.

۸ -سوال مختصر ،ساده و سلیس نوشته شود.

۹ -سوال طوری تهیه شود که به طور مستقیم به هدف مورد اندازه گیری مربوط باشد.

۱۰ -سوال باید موضوع مهمی را مورد سنجش قرار دهد.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱۱ -زمان مناسب پاسخگویی به هر سوال با توجه به قدرت متوسط دانش آموزان محاسبه و قید شود.

۱۲ -سوالات از نظر آیین نگارش و رسم الخط واضح و مشخص باشد و در آن علائم دستوری و نقطه گذاری دقیقا رعایت گردد.

۱۳ -سوال و جواب از نظر علمی ، آیین نگارش ، زمان پاسخ گویی ، بارم بازبینی شود تا خطا به حداقل برسد.

۱۴ -در سوال هایی که هدف آن ارزشیابی میزان فهم دانش آموزان است و نه دقت محاسباتی ، از اعداد ساده استفاده شود.

۱۵ -پاسخ (راهنمای تصحیح) هر سوال به طور دقیق و کامل به همراه ریز نمرات متعلقه نوشته شود و از ارجاع به صفحات کتاب خودداری شود.

۱۶ -حتی الامکان توضیحات ضروری در متن سوال آورده شود و در داخل پرانتز درج نگردد.

۱۷ -متن سوال برای همه دانش آموزان یک مفهوم را القا کند تا همه بتوانند پاسخ مشخصی ارائه کنند.

۱۸ -انتظار خود را از دانش آموزان مشخص نموده و در صورت لزوم واحد مقیاس ، میزان دقت مورد انتظار در پاسخ گویی بیان شود.

۱۹ -در صورتی که مساله ای ، راه حل های مختلف داشته باشد ، بایستی بدان اشاره و موضوع در راهنمایی تصحیح نوشته شود.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۲۰ -حتی الامکان از به کاربردن کلمات منفی در متن سوال خودداری شود و در صورت ضرورت ، کلمات منفی مشخص گردند.

۲۱ -از به کاربردن کلمات منفی در منفی پرهیز شود.

۲۲ -در طراحی سوال سطوح مختلف ارزشیابی (آسان،متوسط بالا، متوسط پایین ، دشوار)مد نظر قرار گیرد

۲۲/۱ -سوالی دشوار محسوب می گردد که تا ۲۵ درصد دانش آموزان بتوانند دبه آن پاسخ صحیح بدهند.

۲۲/۲ -سوالی متوسط بالا محسوب می گردد که از ۲۵ تا ۵۰ درصد دانش آموزان بتوانند به آن پاسخ صحیح بدهند.

۲۲/۳ -سوالی متوسط پایین محسوب می گردد که از ۵۰ تا ۷۰ درصد دانش آموزان بتوانند به آن پاسخ صحیح بدهند.

۲۲-۴ -سوالی آسان محسوب می گردد که بیش از ۷۵ درصد دانش آموزان بتوانند به آن پاسخ صحیح بدهند.

۲۳ -طراحی سوالات بایستی با توجه به ماهیت هر درس انجام گیرد.

۲۴ -حتی الامکان از اصطلاحات،مفاهیم و علائم به کاربرده شده در کتاب استفاده شود.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۲۵ -نمره هر سوال متناسب پاسخ درست آن سوال باشد.

۲۶ -نمره هر سوال با توجه به موارد ذیل در نظر گرفته شود:

۲۶/۱ -ارزش نمره ای هر سوال کمتر از ۰/۲۵ نباشد.

۲۶/۲ -در مواردی که سوال دارای چند پرسش است ، نباید ارزش نمره ای هر قسمت کمتر از ۰/۲۵ تعیین شود.

۲۶/۳ -هنگام ارزش گذاری سوالات توجه کافی معمول گردد تا نمره هر سوال قابل قسمت به تعداد پاسخ های سوال باشد.

۲۶/۴ -نمره هر سوال نباید از نمره اختصاص داده شده به آن بخش از نظر بودجه بندی بیشتر باشد.

۲۷ -سوالات بر اساس سطوح یادگیری بلوم طراحی شود به خصوص در بخش حیطه شناختی به طبقات دانش ، درک و فهم ، تجزیه و تحلیل ، ترکیب و ارزشیابی توجه شود به گونه ای که تعداد سوالات در هر یک از سطوح متناسب با اهداف رفتاری و بودجه بندی کتاب درسی باشد.

۲۸ -سوالات بایستی تمام فصول کتاب را به طور منطقی تحت پوشش قرار دهد.

۲۹ -سوالات آزمون باید نمونه کاملی از اهداف آموزشی کتاب درسی باشد.

۳۰ -هنگام به کاربردن واژه هایی مثل بررسی کنید ، مقایسه کنید و.... ملاک پاسخگویی مشخص باشد.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۳۱ -سوالات باید به گونه ای طرح شوند که از نظر علمی بین متخصصین اختلافی نباشد.

۳۲ -بهتر است صورت سوال یا مساله از پاسخ آن طولانی تر نباشد.

۳۳ -در طرح سوال در سطوح بالای حیطه شناختی نباید کلمه به کلمه از روی متن درس نوشته شود.

۳۴ -سوالاتی که دانش آموز برای پاسخگویی به آن به ابزار و وسایل خاصی نیاز دارد باید دقیقا توسط طراح آن درس مشخص گردد.

۳۵ -سوالها مستقل از یکدیگر طرح شوند تا جواب دادن به یک سوال پاسخ به سوال های دیگر کتاب نباشد.

۳۶ -سوالاتی که دارای چند قسمت می باشد ، باید به گونه ای طراحی شوند که اگر دانش آموز نتواند به یکی از قسمت ها پاسخ دهد از پاسخ دادن به بقیه قسمت ها محروم نگردد.

۳۷ -از نوضیحات غیر ضروری و گمراه کننده در متن سوال خودداری شود.

۳۸ -در طراحی سوالات که مبتنی بر عقاید شخصی است ، از دانش آموز خواسته شود تا دلایل و شواهد خود را برای عقیده یا طرز فکر خود ارائه کند.

۳۹ -در سوالهایی که جواب کوتاه دارند (بله – خیر) با کلماتی مانند چرا و چگونه تکمیل شوند.

۴۰ -در صورتی که رسیدن تدریجی به یک هدف و یا بخش های یک سوال به یک هدف کلی مربوط باشد ، نسبت به طرح سوالات چند مرحله ای اقدام شود.

۴۱ -عبارتی از سوال ، راهنمای پاسخ صحیح برای همان سوال یا دیگر سوالات نباشد.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۴۲ -حتی الامکان از به کار بردن واژه های چه کسی ، چه وقت ، کجا .و .... خودداری شود و به جای آن از کلماتی نظیر چرا ،چگونه و به چه دلیل استفاده شود.

۴۳ -اگر سوالی برای رسیدن به جواب صحیح، راه حلهای مختلفی داشته باشد در راهنمای تصحیح به آن اشاره شود.

۴۴ -به مشخصات ظاهری سوال (زیبایی، تراکم سوالها، خط نگارشی ، وضوح نمودارو اعداد ، شکل و .....) توجه شود.

۴۵ -چنانچه از نظر تعداد سوال محدودیت وجود دارد ، از یک مفهوم سوال تکراری داده نشود.

۴۶ -حتی الامکان ترتیب سوالات با توجه به ترکیبی از موارد زیر تنظیم شود:

۴۶/۱ -گروه بندی انواع سوالها

۴۶/۲ -آسان به دشوار

۴۶/۳ -به ترتیب مفاهیم عنوان شده در فصلهای کتاب درسی

۴۶/۴ -به ترتیب سطوح حیطه شناختی

۴۷ -در چینش سوالات ،اولین سوال یک سوال ساده باشد.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۴۸ -راهنمایی لازم و دستورالعمل برای جلوگیری پاسخ به سوالات ارائه گردد و با توجه به نوع سوال ، وسایل مورد استفاده (ماشین حساب ، خط کش و ...) زمان ، محل پاسخ ، نوع قلم مورد استفاده و ... مشخص گردد.

۴۹ -فضای مناسب برای پاسخ لازم پیش بینی شود.

۵۰ -تعداد سوالات کوتاه پاسخ و گسترده پاسخ متناسب باشد.

۵۱ -در طراحی سوالات به واژه ها ، عبارات ،ارقام و مسایل کم اهمیت تاکید نشود بلکه ملاک اصلی هدفهای آموزشی کتاب درسی باشد.

۵۲ -در طرح سوال از به کار بردن جملات طولانی ، کلمات غیر مصطلح و مبهم و ضمایری که مراجع آنها مشخص نیست باید پرهیز شود.

۵۳ -در مواردی که سوال دارای شکل یا پاسخهای کوتاه و متعدد باشد نمره آن سوال نیز به طور مجزا ، جزء به جزء تهیه و تنظیم شود.

۵۴ -سوالات باید از محتوای کتاب درسی طراحی شود و از پاورقی ها،مقدمه، حذفیات، بخشهای مطالعه آزاد سوال طرح نگردد.

۵۵ -در برگه آزمون نمره پاسخ هر سوال به تفکیک در سمت چپ ورقه و مقابل هر سوال در ردیف مربوط قید گردد.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۵۶ -در برگه آزمون ریز نمرات و جمع کل نمره ی آزمون منطبق با قوانین و مقررات باشد.

۵۷ -زمان پاسخ دهی به سوالات آزمون متناسب با قدرت متوسط دانش آموزان تعیین گردد.

۵۸ -اگر سوالات در بیش از یک صفحه تایپ شده باشد ، اولا صفحات شماره گذاری شده و ثانیا در پایان صفحه عبارت ((بقیه در صفحه ....)) درج گردد.

۵۹ -سوالات دارای اعتبار باشند یعنی سوالات رفتار و خصیصه معینی را که آزمون به منظور اندازه گیری آن ساخته شده است را اندازه بگیرد.

۶۰ -در سوالهای کامل کردنی که برای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی به کار می روند ، تعداد زیاد جای خالی منظور نشود.

۶۱ -جای خالی سوالهای کامل کردنی تا آنجا که ممکن است در قسمت پایانی سوال قرار گیرد.

۶۲ -در صورت امکان مسایل پیچیده و چند مرحله ای به تعدادی مساله یک مرحله ای ساده تقسیم شود.

۶۳ -از کاربرد کلماتی چون ، همه ،بعضی وقتها ، غالبا و هرگز در سوالات صحیح و غلط خودداری شود.

۶۴ -در سوالهای صحیح و غلط سعی شود طول سوالهای صحیح و طول سوالهای غلط هم اندازه باشد.

۶۵ -در طرح سوالات جور کردنی فهرست پاسخ ها باید به طور منطقی مرتب شوند.

۶۶ -در طرح سوالات چند گزینه ای ، طول گزینه درست باید در سوالات مختلف تغییر کند.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۶۷ -سوالات آزمون باید به زبانی نوشته شود که در حد درک و فهم دانش آموزان باشد.

۶۸ -از دادن سوالهای انتخابی خودداری شود.

۶۹ -اگر سوالهای آزمون نیاز به تفکر ، جدول بندی و ترسیم داشته باشند برای امتحان وقت اضافه در نظر گرفته شود.

۷۰- تعداد سوالات یک آزمون را با توجه به جمیع شرایط دانش آموزان ، محتوای کتاب ، آب و هوا، تجهیزات و امکانات و .... تعیین گردد .

تجربه ۳ :

توصیه هایی به دانش آموزان برای آمادگی در امتحانات :

توصیه هایی برای قبل از برگزاری امتحان

*از نحوه سوالات معلم اطلاع داشته باشید.

*در فرصتی کوتاه ، به مطالبی که قرار است امتحان دهید ، نگاه اجمالی داشته باشید.

*خود را با روش برگزاری امتحان (تشریحی ، چهار جوابی یا کامل کردنی) منطبق کنید.

*با ورزش، استراحت ، تغذیه مناسب ، آمادگی جسمانی بدن را در نظر بگیرید.

*شب امتحان خواب کافی داشته باشید تا سیستم هورمونی بدن دچار اختلال نشود.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

*هنگام مطالعه برای امتحان از لباس راحت استفاده کنید.

*اضطراب مانع تمرکز حواس و یادگیری است ، پس سعی کنید اضطراب نداشته باشید.

*صبح زود از خواب بیدار شوید و حتی زودتر به مدرسه بروید.

*مطمئن باشید هیچ وسیله ای را جا نگذاشته اید.

*در صورت امکان قبل از رفتن به مدرسه ، دوش بگیرید.

*از نماز خواندن سر وقت غافل نشوید. بهترین داروی ضد اضطراب و آرامش، یاد خداست.

* مرور و مطالعه را چند ساعت قبل از امتحان قطع کرده و استراحت کوتاهی داشته باشید.

* صبحانه را کامل و در حین آرامش صرف نمایید.

* هنگام ورود به مدرسه در موضوع درس زیاد سوال نکنید تا گرفتار اختلال ذهن نشوید .

به موقع سر جلسه امتحان حاضر شده و پیش از آغاز امتحان سر جای خود مستقر شوید

* ابتدا نگاهی گذرا به سوالات انداخته و سپس زمان پاسخگویی خود را تنظیم نمایید.

* سوال را خوب و با دقت بخوانید تا مطمئن شوید که سوال چه چیزی از شما می خواهد.

* درامتحان تشریحی هر اطلاعاتی در مورد سوال دارید ، بنویسید ؛ چرا که یک پاسخ ناقص بهتر از ننوشتن پاسخ است .

* اگر پاسخ سوالی را نمی دانید ، نگران نشوید . پس از آنکه تمامی سوالات ساده را پاسخ دادید ، در کمال آرامش سراغ آنها رفته و تا آنجا که می توانید ، پاسخ دهید.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

* با خط خوانا بنویسید ، شکل ها را با دقت ترسیم کنید ؛ اگر سوال چند قسمت دارد ، حتما بین آنها خط بکشید.

*با آرامش کامل به سوالات پاسخ دهید. به اطرافیان نگاه نکنید که دیگران چقدر تند می نویسند.

* قبل از دادن ورقه امتحان، نوشته های خود را مرور کنید.

* هیچ عجله ای برای دادن ورقه تا پایان وقت تعیین شده نداشته باشید ؛ تا آنجا که می توانید فکر کنید . تا پایان وقت تعیین شده برای امتحان ، صبر کنید.

* اگر در جلسه آزمون دچار آشفتگی شدید ، از تکنیک «وقفه در آزمون » استفاده کنید ، نفس عمیقی بکشید، چند ثانیه نگه دارید، و بعد به طور کامل نفس خود را بیرون دهید .

تجربه ۴ : تاثیر فناوری بر نظام آموزشی و ارزشیابی

۱ .تغییـــــــر در بصیـــــــرت افـــــــراد درون مدرســـــه:

بصیرت به آرزوها و آرمانهای افراد درون مدرسه و درون نظام آموزشی به عنوان یک کل اشاره دارد .با ورود فناوریهای جدید به مدرسه، رسالت‌ها شفاف‌تر می‌شود و مبنای روشن‌تری را برای تصمیم‌گیری فراهم می‌کنند. بیان واضح و روشن رسالتها به اعضای جامعه یادگیری این امکان را می‌دهد تا آرمانهای مدرسه را برای آینده و اقدام موزون و هماهنگ به طور مناسب‌تری تجسم نمایند.

۲ .تغییـــــــر در فلسفـــــــه یادگیـــــــری و پداگـــــــــــــوژی:

نحوه تعامل معلمان و دانش‌آموزان و نحوه ادارهٔ مدرسه برای یادگیری، بخشی از فلسفه یادگیری و پداگوژی مدرسه است. با ورود فناوری اطلاعات و ارتباطات به محیط مدرسه، این فلسفه دچار تغییر شده و محیطی که در

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

آن معلم به عنوان فراهم‌کننده اصلی محتوای آموزش شناخته می‌شود (فلسفه معلم محور) به محیطی تبدیل می‌شود که در آن معلم نقش تسهیل‌کننده فرایند کسب اطلاعات توسط دانش‌آموزان را بر عهده دارد (فلسفه دانش‌آموز محور .(

۳ .تغییـــــــر در تدوین طـــــــرحها و خطمشـــــــــــی ها:

ورود فناوری اطلاعات به محیط مدرسه و تغییری که در نتیجه آن در فلسفه آموزش و یادگیری در مدرسه بوجود می‌آید این زمینه را فراهم می‌کند که خط‌مشی‌های آموزش نیز دچار تغییر شوند. با شکل‌گیری این تغییر رویه‌های دستیابی به اهداف کلی و جزئی نیز تغییر می‌کنند.

۴ .تغییـــــــــــــر در تسهیلات و منـــــابع اطلاعات:

علاوه بر تغییرات ساختاری که جهت آنها بسوی طراحی ارگونومیک (امنیت و مهندسی محیط کار) می‌باشد ورود فناوری‌های جدید به مدرسه این امکان را فراهم می‌آورد که دانش‌آموزان و معلمان بتوانند از اطلاعات روز جهان در سطحی وسیع آگاهی یابند. همچنین ابزارهای جانبی مانند میکروسکوپ‌های دیجیتالی، نرم‌افزارهای مختلف تحقیقاتی و غیره این امکان را فراهم می‌کند که دانش‌آموزان ارتباط نزدیکتری با محتوای آموزشی برقرار نمایند.

۵ .تغییـــــــر در توانائیهای حـــــــرفه‌ای کارکنان مدرسه، بویژه معلمان:

به موازات توسعه فناوری‌های اطلاعات در مدرسه، این احساس نیاز در کارکنان شکل می‌گیرد که توانائیهای خود را بالا برده و به مهارتهای اساسی در سطحی وسیع دست یابند.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۶ .تغییـــــــــر در میـــــــزان مشارکت جامعـــــــه:

همانطور که مشخص است فناوری اطلاعات این امکان را فراهم می‌کند که تعامل میان مدرسه با جامعه (والدین، بنگاههای علمی، صنعت، مؤسسات خصوصی، سازمانهای اجتماعی، مذهبی و حرفه‌ای و همچنین سایر موسات آموزشی) به طور چشم‌گیری افزایش یابد.

۷ .تغییـــــــــر در شیوه ارزیابـــــــی:

ارزیابی هم شامل ارزیابی از دانش‌آموزان و هم ارزشیابی کلی نظام آموزشی بعنوان دو جنبه‌ای که کاملاً در هم تنیده هستند، می‌باشد. ارزشیابی کلی نظام آموزشی از طریق بررسی حجم تعاملات میان نظام آموزشی با ابعاد مختلف جامعه مانند صنعت، دانشگاه و ... سنجیده می‌شود. فناوری اطلاعات این امکان را هم فراهم می‌کند که ارزیابی دانش‌آموزان بجای شیوه قلم و کاغذ، روش ترکیبی و تحولی باشد بگونه‌ای که متناسب با ویژگیهای هر دانش‌آموز تهیه گردد.

تجربه ۵ : کاربردهای استفاده از فناوری های نوین تدریس

استفاده از فناوری های نوین در تدریس و ارزشیابی مزایای زیر را دارد :

۱ -اساس آن بر روی اصول و اکتشافات علمی جدید است .

۲ -تأکید بر توسعه قدرت تفکر انتقادی یادگیرنده دارد .

۳ -از تیم تدریس استفاده می‌کند .

۴ -دلالت بر فعالیتهای گـــــروهی دارد .

۵ -از فنون آموزش متناسب با هر یک از یادگیرندگان استفاده می‌کند .

۶ -اهداف تدریس به وضوح تعیین می‌شود .

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۷ -مـــــواد تدریس به طور کامل فـــــــراهم شده‌اند .

۸ -زمان مورد نیاز برای مربی جهت بکارگیری مواد آموزشی بسیار مناسب با قابلیتهای دانش‌آموزان تعیین می‌شود .

۹ -نقش معلم در تدریس بعنوان عامل اصلی ارائه درس نیست، اما برای مدیریت محیط آموزشی، شناخت دانش‌آموزان به استفاده مستقیم از منابع در دسترس، نقش اصلی دارد .

۱۰ -مواد آموزشی بکارگرفته شده در کلاس درس شامل رسانه‌های جدید و فنون اندازه‌گیری نوین است که آنها بخوبی هماهنگ شده‌اند .

۱۱ -اهداف آموزشی در معرض بازنگری و مرور مداوم هستند .

۱۲ -هدف از ارزشیابی دانش‌آموز کمک به دانش‌آموز از طریق فراهم کردن بازخوردهایی بر عملکرد، تشخیص نقاط قوت و ضعف و فراهم کردن اطلاعات برای تصمیم‌گیریها است .

۱۳ -تدریس به صورت دانش‌آموز محور است .

۱۴ -محیـــط کلاس، آزاد وخودانگیـــــز است.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

تبیین تجارب بنده درزمینه ارزشیابی در مدارس و چالش ها و مشکلات و انواع آن :

تحلیلی برارزشیابی تکوینی یا مستمر " اصول وقواعد آن:

تعریف

آنچه عمدتا به منظور کمک به اصلاح موضوع مورد ارزشیابی یعنی برنامه یا روش آموزشی ، مورد استفاده قرار می گیرد ، ارزشیابی تکوینی (Formative evaluation) نام دارد.

ارزشیابی تکوینی یا مستمر درنظام آموزشی:

درنظام آموزش وپرورش ارزشیابی تکوینی برای اصلاح موضوع ارزشیابی و به منظور تقویت اعتماد به نفس تحکیم آموخته های دانش آموزان ،آگاهی معلمان ازنقاط قوت وضعف درسی ونحوه عملکرد دانش آموزان درفرایندیاددهی. یادگیری و پرورش روحیه تحقیق ، تفکر ،تلاش ، ابتکاروفعالیت های گروهی تدارک بازخورد مناسب به صورت مستمرازنحوه مشارکت دانش آموزدرفعالیت های یاددهی،یادگیری واتخاذ روشهای مناسب به منظوربهبود فرایند انجام شود.

هدف ارزشیابی تکوینی یا مستمر:

۱ .فراهم آوردن شواهد معتبری درمورد یادگیری درسی.

۲ .تعیین نقاط قوت و ضعف دانش آموزان درفرایند یاددهی و یادگیری.

۳ .تقویت اعتماد به نفس در دانش آموزان.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۴ .تثبیت اعتماد به نفس فراگیران وایجاد انگیزه برای یادگیری در آنان.

۵ .پرورش روحیه تحقیق ، تفکر ، تلاش ، ابتکار وخلاقیت دانش آموزان.

۶ .توجه به جنبه های مهم درس و اهداف آموزشی آن.

۷ .تشویق به استفاده ازراهبردهای فعال یاددگیری.

۸ .مشخص کردن نتایج ودادن بازخورد تصحیح کننده به شاگردان.

۹ .کمک به شاگردان درپی گیری پیشرفت خود و توسعه مهارت های ارزیابی از خویشتن.

۱۰-مطلع کردن دانش آموزان از سطح عملکرد مورد نیاز.

۱۱-ایجاد انگیزه در فراگیران جهت تداوم یادگیری.

۱۲-نمایان ساختن توانایی های بالقوه ی فراگیران ، که این خود موجب خودشناسی و تبین تصویری ذهنی فراگیر از خودش می شود.

۱۳- ارزشیابی راه کم کاری و خطای گذشته را بازکرده و مراحل جدیدی را برای آغازگری مجدد فراهم می سازد.(خود آغازگری)

۱۴-ارزشیابی به عنوان وسیله ای برای شناخت توانایی وزمینه های علمی فراگیران و تصمیم گیری برای انجام دادن فعالیت های بعدی آموزشی است.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱۵-ارزشیابی به عنوان وسیله ای برای شناساندن هدف های آموزشی در فرایند یاددهی – یادگیری است.

۱۶-ارزشیابی به عنوان وسیله ای برای بهبود و اصلاح فعالیت های آموزشی است.

راهکارهای عملی برای اجرای ارزشیابی مستمر از فعالیتهای دانش آموزان:

برای انجام ارزشیابی تکوینی یا مستمر می توان از شیوه های اجرایی گوناگون در کلاس درس استفاده نمود. بدون شک این شیوه ها از هد ف های دوره تحصیلی ، سطح سنی دانش آموزان موضوع ومحتوای دروس ، روشهای تدریس معلم ، تعداد دانش آموزان کلاس و چندین عامل دیگر تا ثیر می پذیرد.

با این وصف استفا ده از شیوه های زیرپیشنهاد می شود:

۱. .ثبت رویدادهای مهم از عملکرددانش آموزدریک مجموعه

۲. .انجام آزمایش به صورت فردی وگروهی

۳. .انجام پروژه های فردی وگروهی

۴. .اجرای نمایش

۵. .مشاهده واستفاده از آن در اندازه گیری

۶. .یادداشت رویدادهای مهم عاطفی ،روانی وحرکتی

۷. .اظهار نظرهای کتبی وشفاهی معلم

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۸ .دادن کارهای عملی به دانش آموزان (پوشه کار یا مجموعه کارها(Portfolio)

۹ .انجام آزمون کتبی چند گزینه ای

۱۰-استفاده از سوالهای شفاهی،تحلیلی،تبیینی

۱۱ -تهیه گزارش وخلاصه نویسی

۱۲ -برگزاری کنفرانس

۱۳ -مشارکت دانش آموزدر ارزشیابی از خودیا دیگران

۱۴ -انجام آزمون های کتبی تشریحی

شیوه های علمی اجرایی ارزشیابی تکوینی یامستمر:

۱ -ثبت رویداد های مهم از عملکرد دانش آموزان در مجموعه ای به نام پورت فولیو:

این مجموعه شامل یک ارائه بصری از موفقیت های شاگرد،توانایی ها،نقاط ضعف،قوت وپیشرفت او در خلال زمان است. در این روش،دانش آموزبرای نشان دادن توانایی ها وپیشرفت کار خود، مثالهاونمونه هایی که از جریان کار خود در طول سال،نوبت امتحانی یاترم تحصیلی انجام داده با خود به کلاس می آوردو برای ارزشیابی در اختیارمعلم قرار می دهد.این روش شامل آرشیوی از اسناد ومدارک مربوط به رشدیادگیری در زمینه های است که معرف پیشرفت واقعی او هستند.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۲ -استفا ده از آزمونهای پیشرفت تحصیلی:

ازنواع ازمونهای عینی یا بسته پاسخ (چندگزینه ای- جورکردنی- صحیح- غلط)و آزمونهای کوته پاسخ به صورت کتبی استفاده می شود.

۳ -استفاده ازپرسش های شفاهی:

در این روش معلمان به تناسب محتوای درس و نحوه آموزش از دانش آموزان سؤالاتی را به صورت شفاهی می پرسند این روش بیشترین استفاده را درکلاسهای آموزشی در نظام ما دارا می باشد و به خاطر سهولت در طرح ، اجرا و... معمولا از آن استفاده می کنند. معلمان ما میتوانند برای سهولت بیشتر در اجرای کار وارتباط منطقی بین مطالب درس واستفاده بهینه از وقت کلاس خود سوالهای کوتاه پاسخ و کامل کردنی را از شاگردان خود بپرسندتا آنان راحتر جواب دهند تا سوالات تشریحی بلند پاسخ.

۴ -استفاده از سؤالات تشریحی به صورت تحلیلی– تبیینی و خلا صه نویسی:

در این روش یک یا چند سؤال تشریحی برای دانش آموزان مطرح می شود واز او خواسته می شود که پاسخ سؤال را به صورت های توصیفی- تحلیلی تبیینی و خلا صه نویسی بنویسد.

۵ -انجام آزمایش:

انجام ازمایش به صورت فردی یا گروهی انجام می شود انجام ازمایش مستلزم ایجاد فرضیه- طراحی- اجرا آزمایش و تهیه گزارش نتیجه آن است. استفاده از مهارت های تخمین زدن- اندازه گیری و به کارگیری حقایق و

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

مفاهیم علمی و ... ازمواردی است که در انجام آزمایش می توانند به عنوان هدف مطرح شود. فراگیران با استفاده از بعضی از وسایل ومواد ، عملادر باره مفهومی خاص تجربه کسب می کنند.

۶ -پروژه فردی یا گروهی:

پروژه کوشش علمی یک دانش آموز رادر حیطه مورد علا قه خودش نشان می دهد. پروژه به دانش آموز این امکان را می دهد که آزمایش کند تصمیم بگیرد فرضیه بسازد ، ایده ها را بررسی و امتحان کند به دنبال راه حل هایی بگردد و مهمتر از همه درباره خود و دنیای اطراف خود مطالعه کند. پروژه گروهی مستلزم شرکت گروه دربرنامه ریزی- تحقیق- بحث گروهی و ارائه محصول است.

۷ -اندازه گیری مبتنی بر عملکرد:

دراین روش دانش آموز به انجام رفتار یا وظیفه خاص می پردازد.این کار بیشتر مستلزم انجام یک مهارت است. عملکرد دانش آموز در فرایند کار سنجیده می شود و مورد ارزشیابی قرار می گیرد.

۸ -نما یش:

در بحث نمایش دانش آموزان مهارتهای تازه یاد می گیرند یا مهارتهایی که آموزش داده شده اند را به نمایش می گذارند و نمایش آنها مورد ارزیابی و سنجش قرار می گیرد.برای این منظور دانش آموزان که از قبل خود را برای آماده کرده اند در جلو کلاس می ایستند و خود را مورد خطاب قرار می دهندو ایفای نقش می نمایند.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۹ -مشاهده و استفاده از آن در ارزشیابی:

متخصصین چهار شیوه مشاهده را به شرح زیر ارائه نموده اند:

الف)مقیاس درجه بندی:نقاط روی مقیاس توصیف می شود. توصیف ها عبارتهایی هستند که به صورت رفتاری نشان می دهندکه دانش آموزمورد مشاهدهدر مراحل مختلف مقیاس چگونه عمل می کند

ب)چک لیستها(فهرستهای باز بینی) : به فهرستی از ملاک ها یا معیارهای معینی گفته می شود که برای مقایسه کردن ، مرتب کردن یا جمع آوری هر گونه اطلاعات" برای مثال ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانش آموزان تهیه می شود.

۲ .در این فهرست با زدن علامت ((۷)) در برابر هر یک از ملاک ها یا معیارهای یاد شده دستیابی یا عدم دستیابی به آنها آشکار می شود . در فرم ها وبرگها،فهرستی ازرفتارهایی که قراراست مورد ارزشیابی قرارگیرند تهیه می شود. رفتارهامورد مشاهده قرار می گیرد و ارزشیابی آن به صورت کمی(نمره)یا توصیفی(عالی ،بسیار خوب ،خوب،متوسط ،ضعیف وبسیار ضعیف) تعیین می گردد.

رفتار را می توان عمل قابل مشاهده و اندازه گیری تعریف کرد که ممکن است این رفتار آشکار یا پنهان و غیر قابل مشاهده باشد سیستم ارزشیابی فعلی بیشتر رفتارهای آشکار را اندازه گیری می کنداما در سیستم های پیشرفته آموزشی رفتارهای پنهان و غیر قابل مشاهده نیز مورد توجه قرار می گیرند لذا توجه به هر دو بعد رفتار ضرورت یافته است.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

ج)سوابق تراکمی:در این روش که تمام پاسخ های فرد را در خلال مدت معینی در بر می گیرد،اطلاعات جمع آوری و در مورد پیشرفت تحصیلی دانش آموز در موضوع خاص اظهار نظر می شود ومیزان پیشرفت اوارزش گذاری می گردد.

د)یادداشت رویدادهای مهم:از این رو ش معمولابرای اندازه گیری نتایج عاطفی و روانی- حرکتی می توان استفاده کرد. ولی ارزشیابی آموزشی شامل توصیف واقعی از رویدادهاو اتفاقات معنی داری است که معلم در نتیجه مشاهده از رفتار دانش آموزودر جریان آموزش،یادداشت می کند.در ارزشیابی از طریق مشاهده می توان مانند الگوی زیر عمل کرد.

مشاهده رفتار فراگیران ثبت نتایج ارزشیابی در جدول مخصوص جمع بندی مشاهدات قضاوت و اعلام نظر نهایی

۱۰ -اظهار نظر های کتبی و شفاهی معلم درباره بهبود عملکرد دانش آموزو پرهیزازنمره:

این روش شامل اظهار نظرهایی است که به صورت توصیفی توسط معلم درباره دانش اموز می شود. این اظهار نظرها می تواند به صورت شفاهی به دانش آموز گفته شود ویا به صورت کتبی ثبت و به اطلاع دانش آموز یا ولی وی برسد و یا در محلی نگهداری شود.

۱۱ -دادن کارهای عملی به دا نش آموزان(portfolio) :

براساس دروس و محتوای ارائه شده و به منظور تثبیت یادگیری و شناسایی و ارزشیابی میزان یادگیری انجام کارهایی به دانش آموزان واگذار می شود. با توجه به سن دانش آموزان- موقعیت- شرایط ومحتوای دوره و پایه

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

تحصیلی کارهای عملی نیز متفاوت و گوناگون می باشد. مواردی مانند تهیه نشریه -جمع آوری اطلاعات و تهیه گزارش- ساخت ابزار- مطالعه کتب- خلاصه نویسی- شرکت در جلسات خاص-و ... را شامل می شود.

۱۲ -مشارکت دادن دنش آموزان در ارزشیابی از خود یا دیگران:

در این روش زمینه هایی فراهم می گردد تا دانش آموز کار خود یا همکلاسی هایش را مورد رزشیابی قرار دهد. نمونه ساده آن تعویض برگه های پاسخ دانش آموزان به یک سؤال یا سؤالات می باشد که تصحیح آن توسط دانش آموزان با راهنمایی کلی معلم صورت می گیرد.

۱۳ -روش یادداشت روزانه:

در این روش از دانش آموزان خواسته می شود تا احساسات- تجارب یادگیری فعالیت های کلاسی و ... را به طور روزانه یادداشت کند و برای ارزیابی در اختیار معلم قرار دهد یا از دانش آموز خواسته می شود یادداشت های روزانه خود رادر کلاس توضیح دهد تبیین کند و به بحث بگذارد.

۱۴ -استفاده از آزمونهای عملکردی مدا د– کاغذی:

دراین روش از دانش آموزان خواسته می شود تا با استفاده ار دانش و مهارت خوددر موقعیتی شبیه سازی شده با استفاده ازمداد و کاغذ میزان یادگیری و توانایی خودرا به نمایش بگذارد.مانند ارائه طرح یک لباس-این روش دردروس فنی و حرفه ای بیشتر کاربرد دارد.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱۵ -نمونه کار:

در این روش نمونه کارهایی از دانش آموز خواسته می شود تا انجام دهد. البته این عمل باید در شرایط کنترل شده باشد مانند تایپ کردن یک متن یا تعمیر یک وسیله برقی استفاده ازروش نمونه کار در دروس فنی و حرفه ای کاربرد بیشتری دارد.

نظام نمره دادن در ارزشیابی مستمر:

ارزشیابی ها بر اساس معیار و ملاک مقایسه شامل موارد زیر است:

الف) ارزشیابی معیار مدار : میزان پیشرفت دانش آموز با حدود انتظارات برنامه درسی و معلم مقایسه می شود.

ب) ارزشیابی هنجار مدار : معیار آموزشی ، عملکرد دانش آموز در مقایسه با سایر دانش آموزان است.

ج) ارزشیابی دانش آموز مدار : معلم با مقایسه وضعیت فعلی و قبلی دانش آموز به ارزشیابی او می پردازد و معلم دانش آموز را با خودش مقا یسه نموده و از تشویق کمک می گیرد و اعتماد بنفس او را تقویت کرده که باعث پرورش تفکر منطقی و خلاقانه دانش آموز می شود . دانش آموزان در طی فعالیت های آموزشی خود پی در پی مورد ارزشیابی قرار می گیرند . فرایند ارزشیابی مستمر که در قالب ارزشیابی های فعالیت مدار قرار می گیرد جزئی از یک تدریس فعال تلقی می شود.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

نگاهی به ارزشیابی توصیفی و کاربرد آن در آموزش و پرورش مشکلات و چالش ها حاصل تجارب

تأکید بر نقاط قوت به جای رتبه بندی!

نظام رایج ارزشیابی تحصیلی در آموزش و پرورش ما، مبتنی بر برگزاری امتحان و آزمون است که از سابقه ای ۸۰ ساله برخوردار است و همواره ملاکی برای سنجیدن میزان فعالیت دانش آموز در کلاس و از همه مهم تر، تعیین کننده لیاقت یا عدم لیاقت دانش آموز در ارتقای سطح تحصیلی است.

روش های سنتی سنجش و ارزشیابی، دانش آموز را در جهت ارایه پاسخ های «صحیح» و از پیش تعیین شده به کار وا می دارد. در این فرایند به رابطه سنجش و یادگیری توجهی نمی شود، آزمون های سنتی باعث ایجاد فاصله بین آموخته ها و واقعیت های زندگی دانش آموز می شود، در حالی که زندگی روزمره او ساختار بسیار پیچیده و مبهمی دارد، آزمون های سنتی به مجموعه های تصنعی، غیرمستقیم و سؤالات روشن «رفتاری» روی می آورند که به سهولت قابل اندازه گیری اند.

آزمون های سنتی به دلیل ساختار خود، به خواست و نیاز افرادی غیر از آزمون شونده پاسخ می دهند و اغلب به رتبه بندی کردن دانش آموز می اندیشند. روش آنها بر نقاط ضعف آزمون شونده تأکید دارد و در مورد پیشرفت دانش آموز حساس نیست.

اطلاعات حاصل از چنین آزمون هایی نیز نه تنها در آموزش دانش آموز نقشی ندارد، بلکه اعتبار قضاوت معلم را هم خدشه دار می کند و در کاهش اعتماد به نفس دانش آموز نقش بسزایی دارد.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

ما نیازمند آن نوع سنجش و ارزشیابی هستیم که به هر دانش آموز به دیده حرمت نگاه کند، موهبت های طبیعی و انسانی او را بسیار بیشتر از آزمون های سنتی نشان دهد، باز خوردی مثبت و تکالیفی رشد دهنده به او ارایه کند و باور داشته باشد که هر دانش آموز قابلیت رشد و پیشرفت مدام را دارد.اما آنچه که می توان از آن به عنوان مهم ترین تغییر دنیای امروز در عرصه تعلیم و تربیت یاد کرد، تفاوتی است که در نوع نگرش جهان به ارزشیابی تحصیلی رخ داده است. تغییری که در آن، حافظه مداری و حفظ کردن صرف مطالب درسی از سوی دانش آموزان، رنگ می بازد و جای خود را به سنجش مستمر و گام به گام می دهد.

سنجش و ارزشیابی معتبر دانش آموز را برمی انگیزد تا بیاموزد که چگونه یاد بگیرد. در چنین رویکردی یاد گیرنده، تبدیل به فردی فعال، ریسک پذیر و محقق می شود که به طور دایم از تدریس بهره می گیرد. در این سیستم «توالی آموزش- ارزشیابی- آموزش» موجب می شود که شایستگی فرد رشد کند و اعتماد به نفس او افزایش یابد و فراگیر به خوبی یاد بگیرد که چگونه آموخته ها را در وضعیت های دشوار و ناآشنا به کار گیرد. این امر توان تصمیم گیری و تشخیص وضعیت را در فرد رشد می دهد و این هدف آموزش است.در چنین سیستمی، ارزشیابی در خدمت آموزش قرار می گیرد و جزو لاینفک آن به شمار می رود و همواره در فرایند آموزش جاری است و این معنای ارزشیابی «رشد دهنده» ، «پویا» و «مستمر» است که از آن با عنوان «ارزشیابی توصیفی» یاد می شود. در این طرح، معلم باید ارزشیابی مستمر را جزیی اساسی در فرایند یادگیری بداند که به طور مداوم از ابتدای سال تحصیلی تا پایان سال ادامه دارد.از ویژگی های این طرح، بازخورد پیوسته ای است که دانش آموز از معلم می گیرد، زیرا معلم موظف است که در جریان این ارزشیابی، تمام گزارش های رفتاری، علمی و اجتماعی دانش آموز را در پوشه های مربوطه جمع آوری و به صورت کتبی، شفاهی و فردی یا گروهی به اطلاع دانش آموز و والدینش برساند.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

در این روش، برخلاف گذشته، معلم در کنار دانش آموز است نه در مقابل او، چرا که این ارتباط باعث از بین رفتن اضطراب های ناشی از برگزاری آزمون و بهبود روابط بین معلم و دانش آموز و صمیمیت میان آنها می شود.زمانی که تنها نمره، ملاک ارتقاء باشد، دانش آموز، اولیا و معلمان با ابهاماتی در خصوص نتیجه مواجهند. این روش تا حدودی این مشکل را حل می کند.باید خاطرنشان ساخت که ارزشیابی توصیفی به منزله حذف آزمون و برگزاری آن نیست، بلکه آزمون جزیی از ارزشیابی است و در کنار روش های جدید برگزار خواهد شد، اما برگزاری آن به صورت فرایندی و در طول سال صورت می گیرد و تنها به پایان سال اختصاص ندارد.گروهی فکر می کنند که این روش همان ارتقای خود به خود و براساس سن و سال است و در آن مردودی وجود ندارد، در حالی که این گونه نیست. در این روش، هم مردودی وجود دارد و هم آزمون، با این تفاوت که آزمون تنها مختص پایان سال نیست و مردودی نیز با دلایل و مستنداتی به جز امتحان پایانی صورت می گیرد.

در این سیستم تلاش می شود که دانش آموز مردود نشود و از طریق مشاوره و بهداشت روانی بالا، از این امر جلوگیری به عمل آید. ولی چنانچه این اتفاق رخ دهد، بازهم معلمان، اولیا و دانش آموز، در یک رابطه متقابل توجیه خواهند شد که دانش آموز مورد نظر باید تکرار پایه داشته باشد.در این طرح از شیوه حذف مردودی استفاده نشده است. طبق ماده ۵ این آیین نامه، تصمیم گیری در باره ارتقای دانش آموز به پایه بالاتر، به عهده معلم است و بعد از انجام تمامی روش های مداخله (آموزش های جبرانی و مانند اینها) در صورتی که معلم تشخیص دهد که کودکی نیاز به تکرار پایه دارد با ارایه مدارک و شواهد معتبر از وضعیت یادگیری کودک، نظر خود را به شورای مدرسه اعلام می کند و در صورت تصویب شورا و متقاعد شدن والدین و حتی خود کودک، تکرار پایه صورت می گیرد.طراحان این طرح معتقدند که با بهبود شیوه ارزشیابی، کیفیت یادگیری در کلاس نیز بهبود یافته و لذا احتمال تکرار پایه نیز به صورت واقعی کاهش خواهد یافت. در این سیستم نظارت خاصی بر

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

نحوه کار معلمان صورت می گیرد. به این صورت که معلمان در سه سطح مرکزی (توسط گروه ستادی)، استانی و آموزشگاهی مورد سؤال قرار می گیرند. این نوع نظارت، موجب توانمندی معلم است و جنبه ارشاد و راهنمایی معلمان را دارد و نوعی نظارت کلینیکی و معلم محور محسوب می شود. زیرا به معلم اجازه نمی دهد که تنها براساس شهود خود قضاوت کند، بلکه اطلاعات و داده هایی که از رفتار دانش آموز به دست می آورد او را ملزم به حساسیت بیشتر می کند.

هدف اساسی ارزشیابی توصیفی یا کیفی، بهبود کیفیت یادگیری و ارتقای سطح بهداشت روانی محیط یاددهی-یادگیری است.

در این طرح، تأکید عمدتاً بر ارزشیابی فرایندی (تکوینی) و ارزشیابی عملکرد و باز خورد مستمر و اصلاحی معلم به دانش آموز است و به ارزشیابی های پایانی کمتر توجه شده است. اصل محوری این رویکرد، «ارزشیابی برای یادگیری است» ، نه ارزشیابی از یادگیری که اساس ارزشیابی به شیوه سنتی است. همچنین در این نوع ارزشیابی (توصیفی)، به غیر از آزمون های کتبی از ابزارهای دیگری مانند پوشه کار، مشاهده آزمون عملکردی و تکلیف و کارنامه توصیفی نیز استفاده می شود.

از ویژگی های سنجش و ارزشیابی مستمر می توان به موارد زیر اشاره کرد:

-توجه به ویژگی های اجتماعی، عاطفی سطوح مختلف یادگیری؛

-کاهش اضطراب و رقابت در بین دانش آموزان؛

-فراهم سازی زمینه های درگیری مطلوب اولیا با امور تحصیلی دانش آموزان؛

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

-افزایش علاقه به یادگیری در دانش آموزان و یاددهی در بین معلمان؛

-تغییر در نحوه قضاوت درباره عملکرد فراگیران و ارتقاء تحصیلی آنان؛

-به کارگیری ابزارهای متنوع در فرایند ارزشیابی، یادگیری و یاددهی؛

-تقویت اصل مشارکت، همفکری و فعالیت در کار گروهی و تقویت روابط اجتماعی؛

-توجه به روش های خودسنجی و همسال سنجی؛

-توجه به بازخوردهای توصیفی به یادگیرندگان در حین فرایند یادگیری؛

-کاهش وابستگی دانش آموز به معلم؛

-توجه به یادگیری عمیق.

آنچه که مسلم است ارزشیابی توصیفی با سوق دادن روندیاددهی- یادگیری از توجه به محفوظات و انباشت ذهنی دانش آموزان به یادگیری عمیق و ماندگار و کاربردی و توصیف آن با کمک روش های متنوع کیفی، به بهبود کیفیت یادگیری منجر می شود و با جلوگیری از فشار ها و رقابت های زیان آور در کلاس و مدرسه، محیط یادگیری را برای یادگیری هرچه مطلوب دانش آموزان آماده می سازد.طرح ارزشیابی توصیفی در آموزش و پرورش ایران را می توان یکی از نوآوری های مهم حوزه تعلیم و تربیت کشورمان خوانده که قادر است با ارایه چهره جدیدی از اهداف و ابزارهای ارزشیابی، تحولی جدید در نظام آموزشی و تحولات بنیادین و گسترده ای را در مؤلفه های دیگر آموزش و پرورش ایجاد کند.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

آشنایی با ستاد امتحانات در مدارس قابل استفاده برای مدیران و دبیران مدارس

ستاد امتحانات استان

به منظور برنامه ریزی ، اتخاذ تصمیم در حدود اختیارات، اجرا، هماهنگی و نظارت بر حُسن

در سطح استان / شهرستان / منطقه / ناحیه « ستاد امتحانات » برگزاری امتحانات، ستادی تحت عنوان برای انجام وظایف مورد نظر تشکیل می گردد.

اعضای ستاد امتحانات استان

۱ -رئیس سازمان (رئیس ستاد)

۲ -معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی

۳ -معاون پشتیبانی

۴ -کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دوره ی متوسطه

۵ -رؤسای گروه آموزش و پرورش (نظری و پیش دانشگاهی) و (فنی و حرفه ای و کاردانش(

۶ -کارشناس مسؤول حراست

۷ -کارشناس مسؤول بازرسی و پاسخگویی به شکایات

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۸ -کارشناس مسؤول تکنولوژی و گروه های آموزشی دورهی متوسطه

۹ -کارشناس مسؤول روابط عمومی و اسناد (در صورت نیاز)

توضیح:

الف : در جلسه ای که رئیس سازمان حضور ندارد معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی به عنوان رئیس جلسه انجام وظیفه خواهد کرد.

ب : دبیری ستاد به عهده ی کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی متوسطه خواهد بود.

ج : جلسات با حضور حداقل ۵ نفر از اعضا رسمیت خواهد یافت، تصمیمات گرفته شده با رأی اکثریت حاضر در جلسه قابل اجرا خواهد بود.

د : تنظیم صورت جلسه الزامی است و از تاریخ تشکیل جلسه به مدت یک سال در نزد دبیر جلسه(حفظ و نگهداری می شود.

وظایف ستاد امتحانات استان

۱ -تشکیل جلسات مستمر در مراحل مختلف امتحانات (قبل ، حین و بعد) در صورت نیاز و بنا به پیشنهاد یکی از اعضای ستاد با تأیید و دعوت رئیس ستاد امتحانات

۲ -تعیین خط مشی ، برنامه ریزی و اتخاذ تصمیم در زمینه ی برگزاری امتحانات اعم از نهایی وهماهنگ در سطح استان در چارچوب شیوه نامه ها ، آیین نامه ها و مقررات اعلام شده از سوی وزارت متبوع

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۳ -ایجاد هماهنگی بین کلی هی مناطق و واحدهای تابعه در زمینه ی هرچه بهتر برگزار شدن امتحانات

۴ -بسیج نیروی انسانی و تأمین کلیهی امکانات مورد نیاز جهت برگزاری امتحانات

۵ -نظارت مستمر بر اجرای صحیح شیوه نامه ها و آیین نامه های آموزشی و حسن برگزاری امتحانات و عملکرد عوامل امتحانی

۶ -همکاری با اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی در شناسایی ، انتخاب ومعرفی طراحان و ناظران امتحانی

۷ -تعیین خط مشی کلی شناسایی و انتخاب ناظران و طراحان سؤال امتحانات دوره ی متوسطه درسطح استان.

۸ -تشکیل جلسات توجیهی برای اعضای ستاد امتحانات مناطق ، طراحان ، ناظران و عوامل اجرایی امتحانات (در صورت نیاز)

۱ -همکاری لازم در برگزاری آزمون های مختلفی که توسط اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی ابلاغ می شود

۱۰ - بررسی مسائل و مشکلات حوزه های امتحانی از طریق بازدید ، گزارش ناظران ،..... وپی گیری لازم در جهت رفع آن ها

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱۱ - پیشنهاد فهرست ستاد امتحانات نمونه و تشویق آن ها ، همچنین تقدیر از عوامل فعال در برگزاری امتحانات و برخورد قانونی با متخلفان

۱۲ - تعیین مراکز حوزه ی تصحیح اوراق امتحانات نهایی مقطع متوسطه و نظارت دقیق بر کار آن ها

۱۳ - تأمین بودجهی لازم امتحانات، پی گیری بهموقع پرداخت حقالزحمه ها، نظارت و تطبیق پرداخت ها با شیوه نامه ها و مقررات وزارتی

۱۴ - گزارش به موقع وسریع هرگونه تخلف عوامل اجرایی امتحانی به اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی

۱۵ - همکاری با ناظران اعزامی از اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی

۱۶ - تعیین صلاحیت طراحان سؤال، ناظران ، مسؤولان ، متصدی یا منشی حوزه های تکثیر، اجراء وتصحیح (در صورتی که استان مجری باشد) و مسؤولان مخزن

۱۷ - نظار تبرحوزه های اجرایی ازلحاظ حفاظت فیزیکی وامنیتی وهماهنگی با نیروی انتظامی در این مورد

۱۸ - جمع آوری و بررسی خبرها و گزارش ها در مورد دست کاری و جعل اسناد امتحانی و انعکاس آن ها به مسؤولان مربوط جهت رسیدگی

۱۹ - تهیه و تنظیم گزارش عملکرد ستاد در هر نوبت امتحانی وارائه به اداره ی کل سنجش و

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

ارزشیابی تحصیلی

عوامل اجرایی

تعریف : عوامل اجرایی به کسانی اطلاق می شود که در برگزاری امتحانات نهایی و هماهنگ دخالتداشته و در برابر وظایف تعیین شده مسؤولیت دارند.

رئیس سازمان آموزش و پرورش استان

تعریف : رئیس سازمان بالاترین مقام اجرایی در سطح آموزش و پرورش استان می باشد که مسؤولیت کلی امتحانات و نظارت بر حسن اجرای امتحانات استان به عهدهی ایشان است که با مشورت و تبادل نظر ، با دیگر مسؤولان مربوط و با عنایت به شرح وظایف ذ یل ، این امر خطیر را به انجام می رساند.

شرح وظایف:

۱ -مسؤولیت کلی امتحانات نهایی و هماهنگ در سطح استان

۲ -مطالعهی شرح وظایف خود و دیگر عوامل اجرایی حوزه های امتحانی به منظور نظارت و کنترل

۳ -نظارت دقیق بر حسن اجرای امتحانات و بازدید از حوزه های مخزن ، تکثیر ، اجرا و تصحیح اوراق امتحانی

۴ -تشکیل ستاد امتحانات استان و حضور در آن به عنوان رئیس ستاد و نظارت بر اجرای دقیق مصوبات آن

۵ -دستور صدور و تأیید ابلاغ اعضای ستاد امتحانات

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۶ -صدور دستور لازم جهت تأمین اعتبارات مورد نیاز برگزاری امتحانات

۷ -تشکیل جلسات توجیهی برای مدیران آموزش و پرورش کلیه ی مناطق تابعه، به منظور ایجاد هماهنگی و آشنایی با سیاست ها و خط مشی های تعیین شده

۸ -انتخاب و امضای ابلاغ ناظران استانی از بین مجرب ترین و متعهدترین افراد معرفی شده

۹ -امضای ابلاغ کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه یا فرد دیگری با پیشنهاد کارشناس مسؤول نام برده به عنوان مسؤول مخزن سؤال در استان

۱۰- دستور همکاری با اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی در جهت شناسایی و معرفی طراحا ن سؤال، طرح سؤالات امتحانی ، تایپ و تکثیر ، آماده سازی و تحویل به موقع سؤالات به اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی

۱۱ - ایجاد امکانات لازم در مرکز استان به منظور طرح ، تایپ، تکثیر و آماده سازی سؤالات امتحانی استانی و کشوری

۱۲ - دستور پی گیری لازم در زمینه ی رفع نواقصو نارسایی های گزارش شده از حوزه های امتحانی تا دست یابی به نتیجه ی مطلوب

۱۳ - تعیین محل مناسب به عنوان مخزن سؤالات (صندوق نسوز) همراه با پیش بینی های امنیتی لازم

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱۴ - دستور تأمین وسایل و امکانات مورد نیاز حوزه های مخزن،تکثیر، اجرا و تصحیح در سطح استان

۱۵ - واگذاری مسؤولیت حوزهی تکثیر و تصحیح به شهرستان / منطقه / ناحیه در صورت لزوم و باتوجه به امکانات و توانایی آن ها

۱۶ - پی گیری و نظارت در جهت تأمین امکانات مورد نیاز و اعزام کارشناس مسؤول سنجش

و ارزشیابی متوسطه ی استان به همراه یکی از کارشناسان به منظور دریافت به موقع سؤال ازاداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی

۱۷ - تأکید و پی گیری لازم در جهت دریافت سؤالات امتحانی از استان به مدیران / رؤسای آموزش وپرورش و کارشناس سنجش و ارزشیابی تحصیلی شهرستان ، منطقه ، ناحیه

۱۸ - تأمین امنیت کلیهی حوزه هایامتحانی (مخزن ، تکثیر، اجرا و تصحیح) از طریق حراست آموزش وپرورش و نیروی انتظامی محل

۱۹ - تقدیر از عوامل فعال در مراحل مختلف امتحانات و برخورد قانونی با متخلفان

۲۰ - دستور همکاری با ناظران اعزامی وزارتی در ایجاد تسهیلات لازم جهت انجام امور محوله

۲۱ - بررسی و تأیید چسب، مهر ، منگنه و مشخصات مندرج در پشت و روی پاکت سؤالات و راهنمای تصحیح با برنامه ی امتحانی وامضای صورت جلسه های مربو ط به قبل از تکثیر (در صورتی که تکثیر در سازمان آموزش و پرورش انجام گیرد(.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۲۲ - صدور دستور لازم جهت پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی و هزینه های مربوط به امتحانات نهایی با رعایت مقررات و ضوابط و معیارهای اعلام شده

معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی

تعریف : معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی استان کسی است که مسؤولیت امتحانات نهایی و هماهنگ و نظارت بر حسن اجرای امتحانات در استان را عهده دار می باشد. ایشان با همکاری واحدهای تابعه و مشورت و تبادل نظر با دیگر مسؤولان مربوط و با توجه به شرح وظایف مندرج ،زیر نظر رئیس سازمان آموزش و پرورش استان انجام وظیفه می نماید.

شرح وظایف:

۱ -مسؤولیت امتحانات نهایی و هماهنگ در سطح استان

۲ -مطالعه ی شرح وظایف خود و دیگر عوامل اجرایی حوزه های امتحانی به منظور نظارت و کنترل

۳ -نظارت دقیق بر حسن اجرای امتحانات و بازدید از حوزه های تکثیر ، اجرا و تصحیح اوراق

۴ -حضور فعال و مستمر در جلسات ستاد امتحانات استان

۵ -برآورد میزان اعتبار مورد نیاز به منظور برگزاری امتحانات

۶ -پی گیری و اجرای مصوبات ستاد امتحانات

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۷ -شناسایی ناظراناستانی ازطریق کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دوره ی متوسطه و معرفی آنان به رئیس سازمان جهت صدور ابلاغ

۸ -تشکیل جلسات توجیهی برای کارشناسان سنجش و ارزشیابی تحصیلی مناطق و ناظران منتخب استان به منظور ایجاد هماهنگی و حسن اجرای شیوه نامه ها

۹ -همکاری با اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی در جهت شناسایی و معرفی طراحان سؤال ،

طرح سؤالات امتحانی ، تایپ ، تکثیر ، آماده سازی و تحویل به موقع سؤالات به اداره ی نام برده

۱۰ - نظارت بر انتخاب طراحان سؤال ، طرح سؤالات امتحانی ، تایپ، تکثیر، آماده سازی و تحویل به موقع آن به مناطق تابعه

۱۱ - پی گیری لازم در زمینه ی رفع نواقصو نارسایی های گزارش شده از حوزه های امتحانی تادست یابی به نتیجهی مطلوب

۱۲ - پی گیری لازم جهت تأمین وسایل و امکانات مورد نیاز حوزه های مخزن ، تکثیر ، اجرا و تصحیح در سطح استان

۱۳ - پیشنهاد فهرست اسامی افرادی که موجبات حسن اجرای امتحانات را فراهم نموده و یا باعث نارسایی در امر برگزاری امتحانات گردیده اند به رئیس سازمان جهت تقدیر و تشکر و یا تذکربه آنان

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱۴ - پیشنهاد واگذاری مسؤولیت حوزه های تکثیر و تصحیح به شهرستان/ منطقه / ناحیه در صورت لزوم و با رعایت کلیه جوانب امر و با توجه به امکانات و توانایی آنان به رئیس سازمان

۱۵ - تأمین امکانات مورد نیاز و اعزام به موقع کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دوره ی متوسطه استان به همراه یک یازکارشناسان جهت دریافت سؤالات امتحانی ازاداره ی کل سنجش وارزشیابی تحصیلی

۱۶ - پی گیری و نظارت جهت دریافت به موقع سؤالات امتحانی از استان توسط مدیران / رؤسای آموزش و پرورش و کارشناسان سنجش و ارزشیابی تحصیلی مناطق

۱۷ - پی گیری جهت تأمین امنیت کلیه ی حوزه های امتحانی (مخزن ، تکثیر ، اجرا و تصحیح) از طریق حراست آموزش و پرورش و نیروی انتظامی محل

۱۸ - نظارت و پی گیری جهت همکاری و تهیه ی امکانات لازم برای ناظران اعزامی

۱۹ - حضور و نظارت بر نحوه ی تحویل سؤالات و راهنمای تصحیح از مخزن به تکثیر و امضای صورت جلسه ی مربوط (در صورتی که تکثیر در سازمان آموزش و پرورش استان باشد(.

۲۰ - بررسی و تأیید چسب و مهر، منگنه و مشخصات مندرج در پشت و روی پاکت سؤالات و راهنمای تصحیح با برنامهی امتحانی و امضای صورت جلس هی مربوط قبل از تکثیر (در صورتی که تکثیردرسازمان آموزش و پرورش استان باشد(

۲۱ - پی گیری تنظیم لیست پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی و هزینه های مربوط به امتحانات نهایی وهماهنگ از محل اعتبارات مصوب با رعایت ضوابط و مقررات

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

معاون پشتیبانی استان

تعریف : معاون پشتیبانی استان کسی است که مسؤولیت پشتیبانی و نظارت بر حسن اجرای

امتحانات از نظر مالی و امکانات را در استان عهده دار می باشد. ایشان با همکاری واحدهای تابعه ومشورت و تبادل نظر با سایر مسؤولان مربوط ، با توجه به شرح وظایف مندرج ، زیر نظر رئیس سازمان آموزش و پرورش استان انجام وظیفه می نماید.

شرح وظایف:

۱ -مطالعه ی شرح وظایف خود و سایر عوامل اجرایی امتحانات به منظور آگاهی از جزئیات آن برای نظارت

۲ -پی گیری مصوبات ستاد امتحانات به منظور پشتیبانی

۳ -تأمین اعتبار مورد نیاز به منظور اجرای دقیق امتحانات

۴ -حضور فعال و مستمر در جلسات ستاد امتحانات استان

۵ -پشتیبانی و نظارت بر حسن اجرای امتحانات از نظر مالی و امکانات لازم

۶ -پی گیری لازم جهت تأمین وسایل و امکانات مورد نیاز طراحان سؤال ، حوزه های مخزن ، تکثیر ،اجرا و تصحیح در سطح استان و رفع کمبودها و نارسایی های گزارش شده

۷ -پی گیری در تسریع پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی و هزینه های مربوط به امتحانات

۸ -ایجاد امکانات مناسب جهت ناظران اعزامی

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۹ -تأمین امکانات مورد نیاز مسؤولان مربوط جهت دریافت و تحویل سؤالات امتحانی

۱۰ - تأمین دایمی وسیل هی نقلیه ی مناسب به منظور خدمات رسانی در طول برگزاری امتحانات

کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دوره ی متوسطه استان

تعریف : کارشناس مسؤول سنجش وارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه که مسؤولیت مستقیم برنامه ریزی ، تمهید مقدمات و اجرای امتحانات در سطح استان را عهده دار می باشد، باید با همکاری ومشورت با دیگر کارشناسان و کارکنان واحدهای مرتبط، وظایف ذیل را زیر نظر معاون آموزش و

پرورش نظری و مهارتی استان و رئیس سازمان به شرح زیر انجام دهد.

شرح وظایف:

۱ -مطالعه ی شرح وظایف عوامل اجرایی به منظور آگاهی از جزئیات آن ، برای نظارت دقیق بر حسن اجرای امتحانات نهایی و هماهنگ در سطح استان و انجام پی گیری های لازم

۲ -پی گیری جهت دریافت برنامه ی امتحانات نهایی و تدوین برنامه ی امتحانات هماهنگ استانی وابلاغ آن به مناطق تابعه

۳ -تهیه و تنظیم شیوه نامه های مربوط ، با رعایت مفاد آیین نامه های آموزشی و ارسال آن با امضای رئیس سازمان به ادارات شهرستان ، مناطق و نواحی تابعه

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۳ -تهیه و تنظیم برنامه ی کشیک امتحانات نهایی و ارسال نسخه ای از آن قبل از هر نوبت امتحانی به ادار هی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی و مناطق تابعه

۴ -شناسایی و معرفی طراحان سؤال با توجه به اعلام نیاز اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی به صورت محرمانه

۵ -شناسایی و انتخاب طراحان سؤالات امتحان نهایی و هماهنگ استانی به صورت محرمانه

۶ -همکاری با اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی در طراحی سؤالات امتحان نهایی و هماهنگ کشوری بر اساس حفظ امانت داری

۷ -نظار ت برطراحی سؤالات امتحان نهایی وهماهنگ کشوری، استانی ومنطقه ای براساس ضوابط تعیین شده

۸ -نظارت و کنترل برآماده سازی پاکتهای سؤال امتحانیوراهنمای تصحیح براساس شیوه نامه های ابلاغ شده به صورت محرمانه و با حفظ امانت داری

۹ -تحویل دادن بهموقع سؤالات امتحانی طرح شده دراستان بهاداره ی کلسنجش وارزشیابی تحصیلی و تحویل گرفتن سؤالات امتحانی از اداره ی کل نام برده بر اساس زمان و شرایط تعیین شده با رعایت کامل مسائل ایمنی

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۹ -اطلاع رسانی به موقع به مدیریت / ادارهی آموزش و پرورش شهرستان ها ، مناطق و نواحی آموزشی در خصوصوسایل مورد نیاز در امر پاسخ گویی به سؤالات امتحان نهایی دروس مختلف قبل از شروع امتحانات هر نوبت

۱۰ - تفکیک سؤالات امتحانی و تحویل به رؤسا / مدیران آموزش و پرورش و کارشناسان سنجش وارزشیابی مناطق آموزشی تابعه با تنظیم صورت جلسه

۱۱ - تصدی مخزن سؤالات در مرکز استان با ابلاغ رسمی از رئیس سازمان

۱۲ - تهی هی پیش نویس ابلاغ طراحان سؤال امتحانات نهایی ، هماهنگ استانی ، ناظران و اعضای کمیسیون رسیدگی به تخلفات

۱۲ - صدور ابلاغ اعضای کمیسیون رسیدگی به تخلفات امتحانات در شروع هر نوبت امتحانی و ارسال نسخه ای از آن به حوزه های تصحیح

۱۳ - شناسایی ناظران امتحانی و معرفی آنان از طریق معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی به رئیس سازمان یا اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی در صورت نیاز

۱۴ - همکاری با ناظران اعزامی وزارتی و ایجاد تسهیلات لازم جهت انجام امور محوله

۱۵ - پی گیری و نظارت بر تعیین محل مناسب برای حوزه های مخزن ، تکثیر ، اجرا و تصحیح درسطح استان

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱۶ - جمع آوری فهرست حوزه های تکثیر بر اساس شیوه نامه های صادره و ارسال آن به اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی

۱۷ - برگزاری جلسات توجیهی – آموزشی برای کلیه کارشناسان سنجش و ارزشیابی تحصیلی مناطق ، طراحان سؤال ، ناظران استانی ، رؤسای حوزه های تصحیح اوراق امتحانی و ... در سطح استان

۱۸ - نظارت و پی گیری لازم جهت ثبت نام داوطلبان آزاد مقطع متوسطه تحصیلی در مناطق تابعه

۱۹ - بازدید و نظارت بر حوزه های امتحانات نهایی وهماهنگ اعم از تکثیر ، اجرا و تصحیح در سطح استان و پی گیری در جهت رفع نقصاحتمالی

۲۰ – شرکت در جلسات ستاد امتحانات و تنظیم صورت جلسه مربوط به عنوان دبیر جلسه و نگهداری آن به مدت یک سال

۲۱ - جمع آوری مشخصات کامل دانش آموزان ، داوطلبان آزاد متخلف در امتحانات نهایی و هماهنگ در هر نوبت امتحانی و ارسال آن به اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی در صورت نیاز

۲۲ - جمع آوری مشخصات کامل عوامل اجرایی متخلف در امتحانات نهایی و هماهنگ در هر نوبت

امتحانی و ارسال به موقع آن به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری استان و اداره ی کل سنجش وارزشیابی تحصیلی باتوجه به بخشنامه های مربوط

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۲۳ - کنترل دقیق و مستقیم بر تحویل سؤال و یا راهنمای تصحیح از مخزن به تکثیر وتأیید چسب،مهر ،منگنه و مشخصات مندرج در پاکت سؤالات و راهنمای تصحیح با برنامهی امتحانی (در صورتی که تکثیر در سازمان آموزش و پرورش استان انجام گیرد(.

۲۴ - جمع آوری و بررسی لاشه پاکت سؤالات و راهنمای تصحیح که از مخزن به حوزه ی تکثیر مستقردر سازمان تحویل گردیده و حفظ و نگهداری آن به مدت ۳ سال پس از برگزاری هر نوبت امتحانی و سپس امحای آن طبق مقررات

۲۵ - جمع آوری نظرات دبیران پیرامون اشکالات احتمالی سؤالات امتحانی و انعکاس آن به اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی برای دریافت پاسخ لازم از دبیر / دبیران طراح و ارسال نتیجه ی آن به حوزه های تصحیح اوراق

۲۶ - شناسایی و معرفی رؤسای حوزهای تکثیر و تصحیح به رئیس سازمان، جهت امضای

ابلاغ آن ها (در صورتی که حوزه ی تکثیر و تصحیح در سازمان مستقر باشد(

۲۶ - کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه نمی تواند ازعوامل حوزه ی تکثیر باشد.

۲۷ - دقت نمایدکه در معرفی و انتخاب رؤسای حوزه های تکثیر ، تصحیح و منشی حوزهی تصحیح درهر نوبت امتحانی ، هر کدام از افراد فوق بیش از یک مسؤولیت نداشته باشند.

۲۸ - تنظیم لیست حق الزحمه عوامل اجرایی و محاسبه ی هزینه ها و ارائه به مقامات مافوق برای صدور دستور پرداخت آن با رعایت مقررات

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۲۹ – تهیهی گزارشی جامع ازنحوهی برگزاری امتحانات در سطح استان و ارائه ی آن به رئیس سازمان و اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی

حاوی اطلاعات کلیه ی فارغ التحصیلان مناطق تابعه ی استان و ذخیره ی CD ۳۰ - جمع آوری اطلاعات آن در سیستم رایانه ای تاییدیه ی تحصیلی وارسال نسخه ای از آن به اداره ی کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی جهت دریافت گزارش مدیریتی

۳۱ - پیشنهاد فهرست اسامی افرادی که موجبات حسن اجرای امتحانات را فراهم نموده و یا باعث نارسایی در امر برگزاری امتحانات گردیده اند به معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی جهت تقدیر و تشکر و یا تذکر به آنان

رؤسای گروه های آموزش و پرورش دوره ی متوسطه

(نظری و پیش دانشگاهی – فنی و حرفه ای و کاردانش)

تعریف : رؤسای گروه های آموزش و پرورش دوره ی متوسطه از اعضای ستاد امتحانات استان می باشندکه در چارچوب شرح وظایف تعیین شد هی ذیل باعوامل اجرایی امتحانات همکاری می نمایند.

شرح وظایف:

۱ -مطالعه ی شرح وظایف خود و دیگر عوامل اجرایی به منظور آگاهی از جزئیات آن

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۲ -شرکت فعالانه در جلسات ستاد امتحانات استان

۳ -همکاری با کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه در زمینه ی

شناسایی طراحان سؤال امتحانی

۴ -بازدید از حوزه های امتحانی در سطح استان با داشتن ابلاغ رسمی از سوی رئیس سازمان وارائه ی گزارش بازدیدبهایشان و کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دوره ی متوسطه

۵ -همکاری با کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه در ارائه ی آمار واطلاعات مورد نیاز امتحانی

۶ -همکاری با کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه در ارزیابی سؤالات امتحانی و بازنگری تصحیح اوراق امتحانی مقطع متوسطه

۷ -همکاری با کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه در تدوین برنامه ی امتحانات

۸ -همکاری با کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه در زمین هی ارائه ی آخرین حذفیات ، تغییرات ، بودجه بندی و بارم بندی کتب درسی

*هر یک از رؤسای گروه های آموزش و پرورش متوسطه (نظری و پیش دانشگاهی،فنی وحرفه ای ، کاردانش) موظفند وظا یف تعیین شده را درحیطه ی مسؤولیت خود انجام دهند(.

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

کارشناس مسؤول بازرسی و پاسخگویی به شکایات

تعریف : کارشناس مسؤول بازرسی و پاسخگویی به شکایات یکی از اعضای ستاد امتحانات استان است که در چارچوب شرح وظایف تعیین شده ی ذیل با عوامل اجرایی امتحانات همکاری می نماید.

شرح وظایف:

۱ -مطالعه ی شرح وظایف خود و دیگر عوامل اجرایی به منظور آگاهی از جزئیات آن

۲ -شرکت فعالانه در جلسات ستاد امتحانات استان

۳ -بازدید از حوزه های امتحانی در سطح استان با داشتن ابلاغ رسمی از رئیس سازمان و ارائه ی گزارش بازدید به ایشان و کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه

۴ -رسیدگی به شکایات رسیده و بررسی و پی گیری تخلفات عوامل اجرایی امتحانات

۵ -همکاری با کارشناس مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی دورهی متوسطه دربرگزاری امتحانات

کارشناس مسؤول حراست

تعریف : کارشناس مسؤول حراست یکی از اعضای ستاد امتحانات استان است که در چار چوب شرح وظایف تعیین شده ی ذیل با عوامل اجرایی امتحانات همکاری می نماید.

شرح وظایف:

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۱ -مطالعه ی شرح وظایف خود و دیگر عوامل اجرایی به منظور آگاهی از جزئیات آن

۲ -شرکت فعالانه در جلسات ستاد امتحانات استان

۳- بازدید

راهکارهای پیشنهادی و برنامه آینده به دبیران گرامی حاصل تجارب و نتیجه گیری:

۱-ارزشیابی، یکی از ارکان هر برنامه آموزشی است.

۲ -ارزشیابی، به طور اخص نظارت اندازه گیری کیفیت، کمیت و نوع تغییرات حاصل شده در رفتار دانش آموزان است.

۳ -ارزشیابی، آگاهی از میزان کارآیی و کارآمدی به طور اعم عوامل مؤثر در آموزش و پرورش است.

۴ -ارزشیابی، تنها به امتحانات پایانی محدود نمی شود.

۵ -ارزشیابی وسیله ای کارآمد و بی بدیل است برای هدایت مستمر یادگیری دانش آموزان.

۶ -ارزشیابی برای برنامه ریزی، تدریس و تصمیم گیری، امری ضروری و پایه ای است.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۷ -ارزشیابی مطلوب، مستقیماً در بهبود یادگیری دانش آموزان مؤثر است.

۸ -دانش آموزان نیز از طریق ارزشیابی به نقاط ضعف و قوت خود پی می برند.

۹ -ارزشیابی مستمر، باعث مرور و باز تولید مطالب آموخته شده توسط دانش آموزان می شود.

۱۰ -ارزشیابی مستمر، نظارت گام به گام بر تحقق هدف های رفتاری است.

۱۱ -معلم از طریق ارزشیابی روش تدریس و طرح درس خود را ارزیابی می کند.

۱۲ -امتحان وسیله ای است مناسب برای تفهیم هدف های درسی به دانش آموزان.

۱۳ -نتایج امتحانات موجب شناخت تفاوت های فردی دانش آموزان می شود.

۱۴ -امتحان نباید وسیله تهدید امنیت روانی دانش آموزان شود.

۱۵ -ارزشیابی دانش آموزان، نباید تحت تأثیر قضاوت شخصی و حالات عاطفی معلم قرار گیرد.

۱۶ -در جریان ارزشیابی باید سعی کرد فضای روانی مناسب و خالی از اضطراب برای بچه ها فراهم کرد.

۱۷ -سؤال های امتحانی باید با محتوای مواد آموزشی سازگار باشند.

۱۸ -سؤال های امتحانی را باید از مطالب مهم تر محتوای آموزشی که بر یادگیری آنها تأکید شده است، طرح کرد.

۱۹ -سؤال های امتحانی باید توانایی دانش آموزان را در سطوح مختلف یادگیری بسنجند.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۲۰ -سؤال های امتحانی باید معرف واقعی هدف های آموزش درس مورد نظر باشند(سنجش کارآمد(

۲۱ -خطای اندازه گیری آزمون باید کم باشد تا باعث اعتبار آن شود.

۲۲ -هدف نهایی از انجام امتحان، بهبود کیفیت یادگیری است.

۲۳ -در طراحی سؤال های امتحانی از جدول دو بعدی (هدف های رفتاری- فهرست محتوا) استفاده شود.

۲۴ -با توجه به برآیند یادگیری، از انواع ابزار آزمون استفاده شود.

۲۵ -متن سؤال های امتحانی با بیانی ساده و روشن و دور از ابهام نوشته شود.

۲۶ -از طرح پرسش های چند پهلو و گمراه کننده جداً اجتناب کنید.

۲۷ -متن سؤال ها را به صورت جملات مثبت بنویسید.

۲۸ -سؤال های امتحانی را عیناً مانند سؤال های کتاب و به صورت کلیشه ای ننویسید.

۲۹ -از دادن حق انتخاب به دانش آموزان برای این که از میان سؤال ها چند سؤال را انتخاب کنند و پاسخ دهند، خودداری کنید.

۳۰ -هر سؤال امتحانی باید مستقل از سؤال های دیگر باشد.

۳۱ -سؤال های امتحانی را از ساده به مشکل بنویسید.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۳۲ -اگر امتحان دارای سؤال های متنوع است، آنها را گروه بندی کنید و سؤال های هر گروه را به دنبال هم بنویسید.

۳۳ -سؤال های کتبی را طوری بنویسید که به آسانی خوانده شوند.

۳۴ -سؤال ها را با فاصله مناسب بنویسید.

۳۵ -سؤال های انشایی را در ورقه ها یا جزوه جداگانه و سؤال های عینی را نیز در ورقه جداگانه بنویسید و در امتحان ابتدا سؤال های عینی را به دانش آموزان بدهید، بعد سؤال های انشایی را.

۳۶ -ایجاد شرایط فیزیکی و عاطفی مناسب در جلسه امتحان ضروری است.

۳۷ -فضای امتحان باید خالی از عوامل برهم زننده تمرکز حواس دانش آموزان باشد.

۳۸ -در جلسات امتحانی با فردفرد دانش آموزان رابطه ای دوستانه و محبت آمیز برقرار کنید.

۳۹ -دانش آموزان را در مورد نحوه امتحان راهنمایی کنید.

۴۰ -ورقه های امتحانی را به صورت ناشناخته تصحیح کنید.

۴۱ -در تصحیح اوراق امتحانی ابتدا سؤال اول را در تمام اوراق تصحیح کنید. سپس سؤال دوم را و بعد سوم و به همین ترتیب تا آخر.

۴۲ -محتوای سؤال های امتحان را از آنچه تدریس شده است، استخراج کنید.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۴۳ -سعی شود سؤال های امتحانی پایایی و ثبات داشته باشد.

۴۴ -سؤال های مرحله ای را طوری طرح کنید که دانش آموزان بتوانند در یک جلسه درس به آنها پاسخ دهند و دنباله امتحان به زنگ تفریح نکشد که باعث حواس پرتی دانش آموزان شود.

۴۵ -ارزشیابی را جزئی از فرایند آموزش بدانید نه به عنوان نقطه پایانی تدریس.

۴۶ -راهبردهای آموزش و ابزار ارزشیابی، باید با هم سازگاری داشته باشند.

۴۷ -سؤال های امتحانی طوری طرح نشوند که فقط محفوظات دانش آموزان را بسنجند.

۴۸ -از طرح سؤال های بسیار سخت و بسیار آسان خودداری شود.

۴۹ -ارزشیابی نباید جای هدف های آموزش را بگیرد و به عنوان هدف مطرح شود.

۵۰ -ارزشیابی و امتحان را همانند سایر فعالیت های آموزشی بدانیم.

۵۱ -ارزشیابی تنها برای صدور جواز عبور شاگرد از یک پایه به پایه دیگر نیست.

۵۲ -ارزشیابی باید وسیله پیش بینی باشد، یعنی نشان دهد که شاگرد در چه زمینه ای می تواند به موفقیت برسد.

۵۳ -ارزشیابی را نباید صرفاً به منظور نمره دادن و مقایسه دانش آموزان و تعیین افراد قوی و ضعیف به کار برد.

۵۴ -در ارزشیابی به نتیجه عملکرد شاگردان در پاسخ به سؤال های مطرح شده اکتفا نکنید.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۵۵ -در ارزشیابی، خود را محدود به انواع تست های کتبی و شفاهی نکنید.

۵۶ -ارزشیابی تدریجی و تراکمی، باید به طور غیرمستقیم و بدون اعلام قبلی صورت گیرد.

۵۷ -ایجاد محیط رعب و وحشت برای امتحان، دانش آموزان مضطرب را مضطرب تر می سازد.

۵۸ -انتظارات خود را از دانش آموزان در مورد امتحانات مشخص کنید.

۵۹ -تأکید بیش از حد بر ارزش نمره بالا و منوط کردن ارزشمندی کودک به نتایج امتحانات وی، باعث بالا رفتن اضطراب در بچه ها می شود.

۶۰ -نمره دادن فقط جزئی از فرایند ارزشیابی است.

۶۱ -ارزشیابی باید بلافاصله پس از تعیین هدف های آموزشی معلوم شود.

۶۲ -سؤال ها باید واضح و روشن طرح شوند و زیاد طولانی نباشند.

۶۳ -امتحانات نباید بر تمام ضوابط و موازین آموزشگاه حکومت کند.

۶۴ -هدف از ارزشیابی و امتحان، شناختن و شناساندن است.

۶۵ -نسبت به امتحان نگرش مثبت ایجاد کنید.

۶۶ -موفق نشدن در امتحانات را نمی توان فقط به خود دانش آموز و فعالیت های او نسبت داد.

۶۷ -شیوه پرسش خود را از مطالب تدریس شده، برای دانش آموزان مشخص کنید.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۶۸ -جلسات امتحانی را با کلام زیبا و آرام بخش الهی شروع کنید.

۶۹ -عدم موفقیت دانش آموزان را در امتحان، دال بر بدی شخصیت آنها ندانید.

۷۰ -سؤال های امتحانی را با عنایت به هدف های رفتاری، طراحی کنید.

۷۱ -هیچ یک از آزمون ها به تنهایی ارزشیابی دقیقی از فرایند یادگیری و پیشرفت تحصیلی به حساب نمی آید .

۷۲ -ارزشیابی خود را به یک نوع وسیله سنجش محدود نسازید.

۷۳ -در هر امتحان عدالت را حاکم کنید و شرایط یکسان برای همه به وجود آورید.

۷۴ -اگر ارزشیابی به نحو شایسته انجام نگیرد، اثر منفی بر یادگیری می گذارد.

۷۵ -آموزش و ارزشیابی باید هدف های یکسانی را دنبال کنند.

۷۶ -هدف از امتحان، غافلگیر کردن دانش آموز نیست.

۷۷ -یکی از ویژگی های ارزشیابی مطلوب، کارآمد بودن آن است.

۷۸ -تعداد سؤال های مربوط به یک هدف و یک محتوا باید متناسب با اهمیت آنها باشد.

۷۹ -یک آزمون باید قدرت تشخیص داشته باشد.

۸۰ -در اجرای امتحان، نباید به «سرعت در پاسخ دادن» اهمیت زیادی داد.

۸۱ -استفاده از چهار یا پنج نوع سؤال متفاوت در یک آزمون، امتیاز به حساب نمی آید.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۸۲ -معلم نباید یک نوع سؤال را بر انواع دیگر برتری دهد و همواره از آن استفاده کند.

۸۳ -سؤال های امتحانی را با دقت طرح کنید و به طور خوانا بنویسید.

۸۴ -اگر دانش آموزان هنگام امتحان، سؤال داشته باشند، باید به آنها پاسخ داد، اما آنها را تشویق به سؤال کردن نکنید.

۸۵ -خواندن سؤال های امتحانی برای دانش آموزان ضرورت ندارد، مگر دانش آموزانی که مشکل خواندن داشته باشند.

۸۶ -تردید در روایی یک آزمون احتمال تقلب را افزایش می دهد.

۸۷ -اضطراب زیاد در جلسه امتحان باعث افت عملکرد دانش آموزان می شود.

۸۸ -دادن ضریب بیش تر به سؤال هایی که توانایی و استعداد مهم تری را می سنجند، منطقی است.

۸۹ -نمرات خام هر امتحان در نفس خود معنای زیادی ندارند.

۹۰ -یک آزمون هر اندازه هم خوب باشد اگر به نحو شایسته ای اجرا و نمره گذاری نشود، روایی و اعتبار آن به خطر می افتد.

۹۱ -در آگهی هر آزمون، نه تنها باید تاریخ برگزاری آن، بلکه تعداد سؤال ها و نوع آنها را نیز مشخص کنید.

۹۲ -آموزش، ارزشیابی و نمره گذاری باید هدف های یکسانی داشته باشند.

www.asemankafinet.ir

این فایل فقط برای مشاهده می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش این تجربیات ارتقای شغلی به سایت علمی و پژوهشی آسمان مراجعه کنید www.asemankafinet.ir

۹۳ -تغییرات نظام آموزشی باید در راستای تغییر بنیادی نظام سنجش و ارزشیابی باشد.

۹۴ -نمره خام به تنهایی بیان کننده میزان پیشرفت یا عملکرد دانش آموز نیست.

۹۵ -به ارزشیابی در حیطه های نگرشی و مهارتی بیش تر توجه کنید.

۹۶ -ارزشیابی باید بتواند فراگیران را در امر یادگیری کمک کند.

منابع:

۱ -حمیدرضا فرومدی، مقاله: ارزشیابی از نگاهی دیگر.

۲ -ناصر جعفری، کتاب: شیوه های ارزشیابی مستمر از دانش آموزان، ۱۳۸۱، چاپار فرزانگان

۳ -دکتر محمد حسنی، نشریه: راهنمای ارزشیابی توصیفی، ۱۳۸۳، معاونت آموزش عمومی و امور تربیتی وزارت آموزش و پرورش

۴ -دکتر محمد حسنی و دکتر یحیی کاظمی، کتاب: طرح ارزشیابی توصیفی (اهداف، اصول و راهکارها)، ۱۳۸۲، نشر: آثار معاصر.

۵ -حسین بنی اسد، کتاب: آشنایی با طرح ارزشیابی توصیفی، نشر: آزمون نوین، ۱۳۸۴.

۶- طاهره رستگار، کتاب: ارزشیابی در خدمت آموزش، ۱۳۸۲نشر: مؤسسه فرهنگی منادی تربیت