**فصل دوم**

**پیشینه تحقیق**

**معلم خوب و موفق**

**معیار و شرایط دبیری**

**مدیریت و نظارت کلاس درس**

**جلسات اولیه کلاس**

**تهیه طرح درس**

**کلاس داری و انضباط**

**معلم خوب و موفق**

معلم معمار روح و سازنده اخلاق و عواطف بشری است، از مهمترین عواملی محسوب می شود که ممکن است تاثیرات مناسب و یا نامناسب در پرورش روح و ذهن دانش آموزان داشته باشد. مطالعات جالب توجه و پر ارزش، درباره خصائص خوب معلم خوب، به وسیله محققین کشورهای مختلف صورت گرفته است.

انتظارات شخص یا اشخاصی که در ارتباط با دستگاههای تربیتی دارند یا از آن استفاده می کنند، تفاوت دارد و مدرس باید به این نکته توجه داشته باشد و تشخیص دهد که کدام مورد، در درجه اول اهمیت قرار دارد.

اگر دانش آموز را مرکز تمام فعالیتها فرض کنیم، قطعا انتظارات او در درجه اول اهمیت قرار می گیرد.[[1]](#footnote-1)

معلم موفق کسی است که در تولید علم و آگاهی، انتقال نور و روشنائی، تقویت اطلاعات و علوم بشری و ایجاد انقلاب علمی و اخلاقی و عقیدتی و افزایش توانایی های هنری و حرفه ای و رشد و تخصص و تعهد در نسل های آینده گام هایی هر چند بلندتر و بهتر بردارد. بدون شک توفیق در گرو ایمان و اخلاق و اراده و تلاش و کوشش است. در پرتو این ویژگیها، به عنوان یک معلم موفق، خدماتی شایسته به مردم و میهن و دین و دنیای بشریت ارائه دهد.[[2]](#footnote-2)

هنگامی که به این سوال می اندیشیم که یک معلم خوب باید دارای چه کیفیاتی باشد، صفاتی نظیر صداقت، کارایی، جرأت، انرژی، ثبات، عزم، کاردانی و ... به ذهن متبادر می شوند. ابتدا به جای یک رویکرد کیفیتی باید در پی رویکرد عملکردی بود سپس در پی اجرای هر چه کارآمدتر، موثرتر و اقتصادی ترین اعمال برآمد. [[3]](#footnote-3)

از اولین سالهای 1960 محققین سعی کرده اند تعاریف دانش آموزان را در مورد معلم خوب به دست آورند. ساندرز بعد از بررسی یافته های مطالعات در این رابطه یک شمای ترکیبی را ساخته است، که معلم خوب:

- هدف دار بوده و بر خود کنترل دارد.

- می داند چه می خواهد تدریس کند و بر یادگیری دانش آموزان نظارت دارد.

- هنگامیکه آنها پیشرفت کافی ندارند، رفتار مثبت و مناسبی را در پیش می گیرد.

- نسبت به واکنشهای دانش آموزان خود حساس بوده و با تغییر دادن نقش خود به طور آرام و مناسب واکنش نشان می دهد.

- سعی در فهمیدن نکته نظرات یادگیرنده دارد و برای شاگردان خود احترام قائل است.[[4]](#footnote-4)

- برای بررسی معلم خوب ابتدا باید مشخص شود چه فردی برای کار دبیری مناسب است و سپس راه و رسم و وظایف را به او آموخت.

**معیار و شرایط دبیری**

عده ای تصور می کنند هر کس موضوع درسی را بلد باشد می تواند آنرا تدریس کند، اما به استناد اصول جدید آموزش و پرورش غرض و فایده تدریس تنها این نیست که دانش آموزان محفوظات اطلاعاتی در این باب کسب کند، بلکه در نتیجه کوشش ها و تجربه های مربوط به این درس ها، زندگی دانش آموز هم در زمان حال و هم در آینده شادابتر و نتیجه بخش تر می گردد و هر چه می آموزند، هم در بهبود زندگی وی و هم در پیشرفت وضع اجتماعی موثر واقع می شود.

کار دبیران امروزی نمی تواند به تدریس یک ماده درسی منحصر شود. دبیران باید ضمن وظیفه آموزشی خود به کمک ایجاد امکانات رشد متعادل همه نیروهای جسمی و فکری و عاطفی پسران و دختران را در نظر بگیرند و آماده کردن آنان را برای زندگی مفید و موثر هدف فعالیت خود قرار دهند.

اهمیت کار آموزشگاهها و اثرهای عمیق روش تدریس معلمان در پرورش نیروها و استعدادهای دانش آموزان شرایط ویژه ای برای شایستگی معلمان ایجاب کرده و مجموع این شرایط کار معلمی را یک پیشه محتاج تخصص قلمداد نموده است.

به طور کلی ارزش و شایستگی شخصی که خود را برای شغل دبیری آماده و موجب موفقیت وی می شود نسبت به خصائص ذیل تعیین می شود.

- فلسفه زندگی و شخصیت او.

- آمادگی برای تدریس و اتخاذ روش مناسب.

- سلامتی و بهداشت روحی، فکری و بدنی.

- آمادگی از لحاظ تخصص و کارهای فوق برنامه.[[5]](#footnote-5)

- علاقه مندی به شغل دبیری.

- تسلط در کلاس داری و آشنا بودن به روشهای تدریس، شناخت دانش آموزان، آشنایی به اختلاف استعدادها و علاقه مند بودن به پیشرفت و موفقیت شاگردان و تشویق آنها، داشتن طرح و برنامه، رعایت نظم و انضباط، دقت در کار، وقت شناسی، توضیح درس به قدر کفایت، بیان روشن و خوش آهنگی صدا و ...

- سلامت و آراستگی ظاهر، سادگی و دقت و سلیقه در لباس پوشیدن، توجه به هماهنگی رنگها، رعایت بهداشت و توجه کامل به پاکیزگی.

- خصوصیات مثبت و متعادل اخلاقی مثل گشاده روئی، خوش اخلاقی و با حوصلگی و بردباری، رفتار دوستانه و ...

- خصوصیات مدیریت و رهبری مثل شخصیت، منصف بودن، قضاوت عادلانه، عدم تبعیض و ...

**مدیریت و نظارت کلاس درس**

اگر مدیریت و کنترل در کلاس با توجه به مفاهیم کلیدی قدرت و حاکمیت در نظر گرفته شود، مفید است. پیتر (peter) این مفاهیم را در محدوده کنترل اجتماعی مورد آزمایش قرار می دهد و بر اهمیت تشخیص بین آنها تاکید می کند. او در مورد قدرت چنین می گوید: (اساسا به راهنمائی دلالت می کند که در آن فردی به دیگران بر طبق خواسته خود با تهدید فیزیکی یا تهدید روانی یا با استفاده از حالتهای ضعیف وحشت، تحریم و پاداش دستور دهد.) از سوی دیگر حاکمیت متضمن رسیدن به یک دستور استاندارد شده یا نظام ارزشی است، اساسا رفتار را در جهت پذیرش افراد اطاعت کننده تنظیم می نماید که در صورت فهمیدن، اجرا می شود و در ارتباط است با آنچه که در درون شکل قانونی اجرا شده زندگی شناخته می گردد.

از نظر واد (wadd) قدرت دارای چهار جزء است:

1- رهبریت: توانائی جذب و تحت تاثیر قرار دادن مردم با خصوصیت شخصی خود.

2- تسلط: توانائی به دست گرفتن و کنترل یک موقعیت.

3- قدرت ذهنی: دانش و تسلط بر موضوع.

4- منابع قدرتی: توانائی فردی که تمام زمینه های کار را در کلاس تنظیم می نماید.

او طریقی را که در آن این اجزاء متشکله می توانند تعیین کننده اصلی محدوده کارآیی معلم باشد، بحث می کند. اثر هر یک ممکن است با توجه به موقعیت آموزشی خاص متغیر باشد. بدین طریق منابع قدرتی ممکن است به طور بارزتری به قدرت شخصی معلم در یک آموزش باز و در یک مدرسه با برنامه ریزی نسبت داده شود، در حالی که معلمی که در مدرسه خارج از محدوده و به سختی کار می کند می تواند بر تسلط متکی باشد که دلالت بر مفاهیم مشخصی از تهدیدهای فیزیکی یا رواین دارد. حاکمیت معلم در کلاس نه تنها از نقش سنتی او به عنوان معلم ناشی می شود بلکه از سیستم قوانین اجرائی مدرسه نیز در سطح و در کلاس به طور خاص ناشی می گردد. بنابراین کنترل معلم بر رفتار شاگرد با استفاده از یک ترکیب ملایم قدرت شخصی که از خصوصیات و مهارتهای معلم الهام می گیرد و حاکمیتی که از موقعیت اجتماعی فرد به عنوان معلم و نظام قوانین وضع شده و در حال اجرا در مدرسه و کلاس ناشی خواهد شد.

**جلسات اولیه کلاس**

اولین دیدار بین معلم و شاگردان در کلاس خیلی مهم است. راک و یانگ در تحقیقی که در مورد (اولین لحظات برخورد مابین معلم و دانش آموز) انجام شده، اشاره می کنند: موفقیت و یا شکست در طول سال ممکن است به تاثیری که در خصوصیات و نگرش، قوانین و ارتباط که در طی دو یا سه هفته اول در شروع سال تحصیلی وضع شده بستگی داشته است.

معلمین با تجربه یک عقیده روشن داشتند. اکثریت به دنبال وضع یک حضور جدی و ثابت بودند و آنها افکار خود را در مورد دانش آموزان با توجه به تجربیات خود تنظیم کرده بودند، نه با توجه به سوابق ثبت شده از آنان، تسلط شروع و جدیت بیش از اندازه همراه با قیافه گرفتن در آنها ظاهر می شد و از علائم غیر گفتاری (حرکات چشم، ژست گرفتن و ...) استفاده می کردند تا آنچه را که سعی داشتند به انجام رسانند، تقویت نمایند. آنها مجموعه ای از قوانین وضع شده را از همان ابتدا تنظیم نموده که در بعضی خصوصیات اخلاقی قابل توجهی وجود داشت.

مواردی که در جلسات شروع به طور موثری در تدریس موفق آمیزتر دخالت دارند:

1- شناخت کلاس قبل از ورود.

2- پیش بینی قبلی، شامل فکر کردن در مواردی چون محتوا، زمان بندی و روشهایی که قبل از درس باید انجام دهد.

3- مقدمات و آراستگی ظاهر – برای شاگردان خیلی مهم است که معلم جدید کیست و چگونه به نظر می رسد. در این رابطه نوشتن نام بر روی تخته سیاه در اولین جلسه می تواند مفید باشد و از لحاظ ظاهری مهم است که معلم اثر مطلوبی بر دانش آموزان داشته باشد.

4- اولین جلسه، محتوا و شروع آن – معلم باید برای معرفی درس دقت زیادی کند تا بتواند حداکثر کارایی را در عمل انجام دهد و ایجاد علاقه و انگیزه از مفاهیم کلیدی هستند که او باید مدنظر داشته باشد.

5- منش، بازتاب و حالت – در آغاز حالت دوستانه و ثابت برقرار کند و درجه ای از حاکمیت را عمل کند. از اینکه خیلی نرم و ضعیف باشد، اجتناب ورزد. معلم باید با آرامش و بدون تنش زیاد باشد و همزمان ضروری است که معلم این پیام را برساند که در راس می باشد و با سایر خصوصیات مثل صبور بودن، کنترل برخورد و ... یک تصویر مطمئن از خود انعکاس دهد.

6- معلم باید تعدادی از قوانین را در اولین جلسه دیدار با کلاس وضع نماید.

7- روابط – معلم می تواند با کلاس به طور جمعی یا انفرادی از همان جلسات اولیه روابط مثبتی برقرار سازد. راک و یانگ راههای گوناگونی ارائه می دهند: مثل استفاده از جایزه و تشویق، توجه کردن به هر یک از دانش آموزان به طور انفرادی، معذرت خواهی در موقع اشتباه، کار کردن در کنار دانش آموزان و ارائه توصیه های مثبت جهت کمک به آنها، یادگیری و به کار بردن هر چه سریعتر نام دانش آموزان، تجلی خلق و خوی خوش.[[6]](#footnote-6)

**تهیه طرح درس**

یکی از شرایط مسلم موفقیت در تدریس تهیه طرح درس است. پیش بینی استفاده از وسیله آموزشی مانند کتاب، نقشه، نمودار، عکس، فیلم و بسیاری وسیله های دیگر و آماده کردن آنها پیش از ساعت درس، همه از اجزاء ضروری طرح درس می باشد. اگر قرار باشد یادگیری به مفهوم صحیح و موثر انجام پذیرد و هر درس با میل و رغبت کامل اجرا شود لازم می آید که هدف و غرض هر فعالیت برای خود دانش آموز روشن باشد. اهمیت همکاری با دانش آموزان در طرح ریزی همه فعالیتهایی که باید در آموزشگاه عملی شود آشکار می گردد. وقتی طرح برنامه کار و فعالیت با نظر خود دانش آموزان و به راهنمائی دبیر معین شد از هرگونه وسیله و روش مناسب برای حل مسائل و منظور، استفاده کنند.[[7]](#footnote-7)

**کلاس داری و انضباط**

یکی از مهمترین عوامل موفقیت معلم کلاسداری است که به وسیله جریانات مطلوب آموزشی به طور موثر و سریع ایجاد می شود. هدف کلاسداری صرفه جویی وقت و نیرو و جلوگیری از اختلال و ایجاد محیط مناسب برای فعالیت و یادگیری است و برای این کار باید تدابیر مناسب اتخاذ نمود. نوع این تدبیر بستگی به تعداد شاگردان، وسائل و حجم کلاس درس، نوع درس و رشته و شرایط و وضع عمومی آموزشگاه دارد.

رهنمودهائی برای برقراری انضباط در کلاس.

استفاده از تحسین و توجه به دانش آموز برای کاهش رفتارهای ناپسند در کلاس.

شناسایی مشکلات رفتاری خویش و آنان و رفع آنها.

بیان روشن و صریح قوانین و مقررات و بیان انتظارات خود از شاگردان.

تغییر رفتارهای ناپسند و نادیده گرفتن این گونه رفتارها در کلاس.

استفاده نکردن از تنبیه بدنی، معلم می تواند به عنوان تنبیه او را از چیزی که مورد علاقه اوست محروم سازد.

صحبت با دانش آموزان، که این نصیحت و صحبت باید در حد اعتدال و خستگی آور نباشد. زیرا بازده مطلوب نخواهد داشت.[[8]](#footnote-8)

روش تدریس بر اساس علائق و نیازها و پیش آمادگیها، تجربیات دانش آموز باشد و اصل آمادگی، درک و فهم و آموخته های قبلی دانش آموز مورد توجه قرار گیرد.

دانش آموز در جریان کلاس و تدریس باید فعال باشد و معلم به عنوان برنامه ریز و راهنما باشد. اگر معلم نقش تشنه کننده داشته باشد نه سیراب کننده و بتواند دانش آموز را در موقعیت مبهم و سوال برانگیز و عدم تعادل ذهنی قرار دهد باعث جذب کلاس خواهد شد و امکان بی انضباطی به حداقل خواهد رسید.[[9]](#footnote-9)

**تشویق و تنبیه در كلاس درس و روش برخورد معلم**

1- وقتی دانش‌آموزان كار خوبی انجام می‌دهند آنها را تشویق كنید.

2- از شیوه نزدیك شدن به دانش‌آموزان استفاده كنید. (وقتی بخواهید رفتار دانش‌آموزی را اصلاح كنید برای صحبت ابتدا به او نزدیك شوید و هرگز از راه دور این كار را نكنید.)

پس از نزدیكی به دانش‌آموز برای تصحیح رفتار از او سوال كنید «مشكلی نداری، كمك نمی‌خواهی».

توصیه‌های خود را به صورت خصوصی بگویید.

گفته‌ی دانش‌آموز را بشنوید بعد او را در مسیر مورد نظر هدایت كنید.

قوانین و تكالیف كلاس را به دانش‌آموزان یادآوری كنید.

طبق توافق نسبت به رفتار ناشایست دانش‌آموز واكنش نشان دهید.

اگر خواستید از شیوه «اخراج از كلاس» استفاده كنید به نكات ذیل توجه داشته باشید:

\* در هنگام اخراج خونسرد و قاطع باشید .

\* بعد از اخراج با او صحبت كرده و زمینه را برای انتخاب رفتارهای بهتر فراهم كنید.

\* در انجام اخراج بسیار با دقت و با احتیاط عمل كنید.

**منابع:**

پازارگادی، علاءالدین. شاهراه تدریس. تهران: مدرسه عالی شمیران. 1315.

تربیت، 1384 ماهنامه فرهنگی آموزشی. سازمان بسیج دانش آموزی، تهران: چاپ هفتم.

حسنعلی میرزابیگی، حسن حیدریان. پژوهش در علوم انسانی به روش ساده. تهران: امیرکبیر، 1384.

احدیان. مقدمات تکنولوژی آموزشی. تهران: بشری 1374.

دیویس، آری. مدیریت یادگیری. مترجمان – دکتر داریوش نوروزی و محمد حسین امیر تیموری. تهران: راهگشا: 1373.

ذوفن، شهناز و پور. خسرو. تولید و کاربرد مواد آموزشی– تهران: وزارت آموزش و پرورش.

صفوی، امان اله. کلیات روشها و فنون تدریس. تهران: معاصر 1376.

علی آبادی خدریجه – مقدمات تکنولوژی آموزشی، تهران: پیام نور 1375.

کوهن، لوئیز و مانیون، لارنس. راهنمای عملی تدریس. ترجمه فاطمه شاکری. تهران: جهاد دانشگاهی 1372.

مجله تعلیم و تربیت. فروردین 1378 – ماهنامه وزارت آموزش و پرورش – شماره هفتم.

هروی، حسین. روش تدریس. معلم موفق.

1. - شاهراه تدریس – علاءالدین بازار گادی – ص 21. [↑](#footnote-ref-1)
2. - روش تدریس – معلم موفق – حسین هروی – ص 1. [↑](#footnote-ref-2)
3. - مدیریت یادگیری – آری دبوپس – ص 21. [↑](#footnote-ref-3)
4. - راهنمای علمی تدریس – مترجم فاطمه شاکری – ص 245. [↑](#footnote-ref-4)
5. - شاهراه تدریس – علاءالدین بازار گادی – ص 21. [↑](#footnote-ref-5)
6. - راهنمای عملی تدریس – مترجم فاطمه شاکری – ص 163 [↑](#footnote-ref-6)
7. - کلیات روش تدریس – دکتر سلیم نیساری – ص 138 [↑](#footnote-ref-7)
8. - استنباط از کلیات روشها و فنون تدریس – امان ا... صفوی ص 378 [↑](#footnote-ref-8)
9. - مجله تعلیم و تربیت – شماره هفتم – فروردین 1378 ص 11 [↑](#footnote-ref-9)