

شیوه نامه اجرایی دوره توانمندسازی فرهنگی مهارت آموزان ماده ۲۸

(۱۳۹۶، ۹، ۳۰)

مقدمه:

دوره توانمندسازی فرهنگی در راستای دستورالعمل شماره ۵۰۰۰/۱۱۶۹۹/۴۰۰ د مورخ ۲۸ آبانماه ۱۳۹۶ و با رویکرد فرهنگی و اجتماعی طراحی شده است. مهارت آموزان و اساتید مشاور فرهنگی براساس این شیوه نامه فعالیت ها و اقدامات خود را در یک فرایند مشخص انجام می دهند. شایسته است مدیران پردیس ها، دقت نظر لازم را در اجرای دقیق شیوه نامه لحاظ نمایند.

ماده ۱: مراحل دوره توانمندسازی

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

۱- بارگذاری اطلاعات عمومی و شایستگی های مهارت آموزان

۲- تلخیص و نقد کتاب و بارگذاری آن در سامانه

۳- روایت پنج تجربه از طریق مصاحبه با معلمان موفق و پیشکسوت و بارگذاری آن در سامانه

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

ماده ۲: بودجه بندی

مرحله اول با ۴۰ امتیاز که شامل شایستگی ها و سوابق فرهنگی و اجتماعی مهارت آموزان در دوره تحصیلات دانشگاهی می باشد.

مرحله دوم با ۸۰ امتیاز که شامل تلخیص و نقد دو کتاب معرفی شده و هر کدام دارای ۴۰ امتیاز مجزا می باشد.

مرحله سوم با ۵۵ امتیاز، شامل روایت پنج تجربه موفق و ناموفق از معلمان پیشکسوت از طریق مصاحبه با حداقل ۲ نفر از معلمان می باشد.

مرحله چهارم با ۱۰۰ امتیاز که شامل طراحی و تدوین نقشه راه معلم به مثابه مربی می باشد.

تبصره ۱: مراحل چهار گانه دوره دارای ۲۷۵ امتیاز می باشد که مهارت آموز بایستی ۶۵ درصد از کل امتیاز (۱۷۸،۵ از ۲۷۵ امتیاز) را کسب نماید. بدیهی است عدم کسب نمره لازم به منزله مشروط شدن مهارت آموز در این دوره می باشد.

ماده ۳: زمان بندی دوره

مرحله اول: شامل بارگذاری شایستگی ها و توانایی های فرهنگی و اجتماعی است و از ۲۰ آبانماه آغاز و تا ۱۰ آذرماه ادامه دارد. اساتید مشاور می توانند از ۱۰ لغایت ۲۰ دیماه نسبت به داوری این مرحله اقدام نمایند.

مرحله دوم: شامل تلخیص و نقد کتاب بوده و مدت زمان آن از اول لغایت ۳۰ دیماه طول می کشد. مهارت آموزان می توانند از ۲۰ دیماه گزارش خود را در سامانه بارگذاری نمایند و اساتید مشاور از ۲۰ دیماه لغایت ۱۰ بهمن ماه آثار مهارت آموزان را دریافت و نسبت به داوری آن اقدام می نمایند.

مرحله سوم: روایت پنج تجربه از معلمان پیشکسوت می باشد که از اول لغایت ۳۰ بهمن ماه ادامه دارد. اساتید مشاور می توانند از ۲۰ بهمن ماه لغایت ۱۰ اسفندماه نسبت به داوری روایتها اقدام نمایند.

مرحله چهارم: تدوین گزارش نقشه راه که از اول لغایت ۲۹ اسفندماه ادامه دارد. مهارت آموزان از ۲۰ اسفندماه می توانند آثار خود را در سامانه بارگذاری و اساتید مشاور فرهنگی نیز ۲۰ اسفندماه تا ۱۰ فروردین ماه ۹۷ نسبت به داوری آثار اقدام می نمایند.

تبصره ۱: نتایج اولیه در اواخر فروردین ماه اعلام خواهد شد و مهارت آموزانی که نسبت به نمره خویش اعتراض دارند می توانند ظرف مدت ۵ روز درخواست خود را به کمیته اجرایی اعلام نموده تا نسبت به بازبینی اقدام شود. تبصره ۲: بدیهی است ارزیابی توسط داور دوم^۱ صورت خواهد گرفت و نتایج نهایی در اواسط اردیبهشت ماه اعلام خواهد شد.

ماده ۴: کارگروه اجرایی

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

- ۱- اطلاع رسانی و تبلیغات لازم جهت ثبت نام مهارت آموزان در سامانه سجفا
 - ۲- شناسایی و انتخاب اساتید مشاور فرهنگی^۲
 - ۳- ساماندهی و لیست بندی مهارت آموزان و اساتید
 - ۴- پیگیری مشکلات اجرایی و تلاش در جهت رفع آنها
 - ۵- نظارت بر حسن اجرای دوره
 - ۶- انتخاب داور دوم برای ارزیابی مجدد آثار
- تبصره ۱: بدیهی است مبنای پرداخت پاداش به اساتید که در دستورالعمل به آن اشاره شده است، گزارش کمیته می باشد.

تبصره ۲: ابلاغ استاد مشاور توسط کمیته پیشنهاد و رئیس پردیس امضاء می نماید.

۱- داور دوم از بین اساتید مشاور فرهنگی همان پردیس انتخاب می شود.

۲- به ازاء هر سی نفر مهارت آموز یک استاد مشاور

ماده ۵: وظایف استاد مشاور فرهنگی

استاد مشاور می تواند با کد مدرسی به عنوان کاربری و کد ملی به عنوان پسون در سامانه سجفا به آدرس sajfa.cfu.ac.ir مراجعه و نسبت به تکمیل ثبت نام اقدام و آمادگی خویش را برای همکاری در دوره توانمندسازی اعلام نماید.^۳ از جمله مهمترین وظایف استاد مشاور فرهنگی به شرح ذیل می باشد:

۱- تشکیل جلسه توجیهی برای مهارت آموزان

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

۳- مطالعه شیوه نامه و دستور العمل های ابلاغی

۴- پاسخگویی به ابهامات و سئوالات مهارت آموزان

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

۶- تشکیل گروه تلگرامی با مهارت آموزان به منظور سهولت در انجام امور

۷- انتخاب دو گزارش نقد و تلخیص کتاب، دو تجربه معلمی و دو نقشه راه برتر و تحویل آن به کمیته اجرایی.^۴ تبصره ۱: انتظار می رود استاد مشاور فرهنگی پس از ارزیابی گزارش های مهارت آموزان در هر مرحله نسبت به ثبت نمره در سامانه سجفا اقدام و نسخه کتبی آنرا به کارگروه اجرایی تحویل دهد.

ماده ۶: وظایف و تکالیف مهارت آموزان

از مهارت آموز انتظار می رود:

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

^۳- پس از بارگذاری مدارک و تائید نهایی، مراحل ۴ گانه صورت گیرد: ۱- انتخاب برنامه های فرهنگی ۲- طرح استاد مشاور فرهنگی ۳- استاد مشاور فرهنگی توانمندسازی مهارت آموزان ۴- ثبت نام در طرح جهت اعلام آمادگی.

^۴- این گزارش ها می تواند به صورت جداگانه بوده و لزوماً متعلق به یک مهارت آموز نیست.

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

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

مراحل و فرایند اقدامات:

مرحله اول: تکمیل ثبت نام و بارگذاری اطلاعات و شایستگی ها در سامانه سجفا

مهارت آموز بایستی با شماره دانشجویی به عنوان کاربری و کد ملی به عنوان رمز ورود در سامانه سجفا ثبت نام خویش را تکمیل نماید. در این مرحله فقط سوابق و گواهینامه های فرهنگی و اجتماعی در طول دوران تحصیل دانشگاهی بارگذاری شود. لازم به ذکر است که مدارک گواهینامه ها بایستی در راستای فعالیت های فرهنگی و اجتماعی باشد. از جمله آنها می توان به موارد زیر اشاره نمود:

-سوابق اجرایی، فرهنگی و علمی از قبیل: دبیر و عضویت در شورای مرکزی تشکلهای دانشجویی، هیات مذهبی، مدیر مسئول و سردبیر نشریات علمی دانشجویی، سرپرست اردو، دبیر و مسئول کانون های هلال احمر، اردوهای جهادی، دبیر گردهم آیی و همایش های علمی، فرهنگی و...

-مدارک و گواهینامه عضویت از قبیل عضو فعال در تشکل های دانشجویی اعم از: بسیج دانشجویی، انجمن اسلامی، کانون فرهنگی، انجمن علمی و....

-مهارتها و توانمندیها از قبیل: مهارتهای قرآنی، احکام، ادبی، هنری، اجتماعی و... مثل حافظ و قاری قرآن، آیین سخنوری، طراحی، خوشنویسی، فیلم نامه نویسی، تئاتر و سرود و....

-مقام های کسب شده از قبیل: کسب مقام در جشنواره ها و مسابقات دانشجویی قرآن و عترت، نماز، احکام و همچنین مسابقات فرهنگی و هنری از قبیل نماهنگ، پویانمایی، تئاتر و سرود و....

جدول شماره ۱: امتیاز مدارک و گواهینامه های فرهنگی و اجتماعی

ردیف	شاخص های داوری	حداکثر امتیاز	امتیاز داور	توضیحات
۱-	سوابق فرهنگی، علمی، اجرایی	۸نمره		به ازاء هر سال فعالیت ۱ امتیاز، حداکثر ۸ امتیاز
۲-	گواهینامه های مهارتی	۱۰نمره		مقدماتی ۱ امتیاز، متوسطه ۲ و پیشرفته ۳ امتیاز، حداکثر ۱۰ امتیاز
۳-	مدارک عضویت در تشکل ها و شوراهای	۱۰نمره		عضو عادی، ۱ امتیاز، عضو فعال ۲ امتیاز، دبیر و عضو شورای مرکزی ۳ امتیاز، حداکثر ۱۰ امتیاز
۴-	مقام های کسب شده	۱۲نمره		شهرستان ۲ امتیاز، استان ۴ امتیاز، کشور ۶ امتیاز، حداکثر ۱۲ امتیاز
۵-	جمع امتیاز	۴۰نمره		

مرحله دوم: تلخیص و نقد کتاب

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

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

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

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

لازم به یادآوری است که نقل از کتاب بیشتر از ۱۰۰ کلمه نباشد و کل خلاصه براساس موارد فوق در دو صفحه (۸۰۰ کلمه) تنظیم شود.

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

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

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

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

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

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

- آیا خواندن کتاب باعث بالا بردن درک و دانش شما از موضوعات تربیتی، فرهنگی و اجتماعی شده است؟ در پایان انتظار می رود ضمن اشاره به جنبه های قوت و ضعف کتاب می توانید قضاوت خود را درباره سبک، چهارچوب، محتوا و ارزش های کتاب نوشته و فراهائی از کتاب را عیناً (حداکثر تا ۱۰۰ کلمه) در تایید مطلب خود بیاورید. حجم مطالب ۵ الی ۶ صفحه (حداکثر ۲۴۰۰ کلمه) تنظیم شود.

جدول شماره ۲: جدول امتیازبندی تلخیص و نقد کتاب

ردیف	شاخص های داوری	حداکثر امتیاز	امتیاز داور
۱-	رعایت امانتداری وفاداری به اصل کتاب در خلاصه نویسی	۴نمره	
۲-	جامع و مانع بودن مطالب خلاصه شده	۶نمره	
۳-	رعایت خلاصه و گزیده نویسی	۴نمره	
۴-	منطقی و علمی بودن استدلال های نقاد	۸نمره	
۵-	استحکام، انسجام و پیوستگی متن	۶نمره	
۶-	اشاره به نقاط قوت کتاب	۶نمره	
۷-	اشاره به نقاط ضعف کتاب	۶نمره	
۸-	جمع امتیاز	۴۰نمره	

❖ لازم به یادآوری است که تلخیص و نقد دو کتاب به صورت مجزا صورت گیرد. حجم تلخیص و نقد یک کتاب ۸ صفحه (۳۲۰۰ کلمه) می باشد و در مجموع دو کتاب ۱۶ صفحه (۶۴۰۰ کلمه) خواهد بود.

مرحله سوم: روایت پنج تجربه از معلمان موفق و پیشکسوت

«روایت به معنای بازنمایی از یک واقعه یا یکسری از وقایع است. پژوهش روایی عبارتست از مطالعه تجربه افراد از طریق داستانهایی است که روایت می کنند. روایت ها بر اساس تجارب شکل می گیرند و معلمان از طریق

بازگویی و تأمل در روایت های خود و دیگران می توانند معانی را استخراج کنند. به نظر آیزنر دانش، ریشه در تجربه دارد و مستلزم بازنمایی است. روایت ها یا داستان های معلمان یکی از بهترین شکل ها برای بازنمایی تجارب است. صحبت معلمان در مورد زندگی و تجاربشان در عمل، اغلب و خود به خود، صورت روایت دارد. بطور کلی هدف از ثبت روایت معلم در زمینه مسائل تربیتی، فرهنگی و اجتماعی کسب و انتقال تجربه لازم می باشد». در ثبت روایت باید اصولی از قبیل ایجاد انگیزه برای انتقال تجربه و بیان روایت، مدت زمان گفتگو (۴۰ الی ۶۰ دقیقه)، ایجاد اعتماد و اطمینان، طراحی سئوالات ساده و کوتاه، مهارت در انجام گفتگو، مدیریت و هدایت گفتگو و گزیده نویسی رعایت شود. انتظار می رود مهارت آموز تجربه معلم را به صورت روایی درک، توصیف و بازآفرینی نماید». بدیهی است که رعایت هر کدام از موارد فوق دارای امتیاز می باشد. بهتر است محتوای روایت با کسب اجازه از معلم ضبط و در اولین فرصت پیاده سازی شود. حجم هر گزارش روایت ۲ صفحه (۸۰۰ کلمه) و در مجموع ۵ روایت، در حجم ۱۰ الی ۱۲ صفحه (حداکثر ۴۸۰۰ کلمه) تنظیم شود.

جدول شماره ۴: جدول روایت تجربه

روایتی از یک تجربه

عنوان تجربه:

توصیفی مجمل از شرایط و فضای حاکم بر مدرسه، ویژگیهای فردی معلم، نحوه تعاملات (۱۰۰ کلمه) :

بیان اصل روایت به صورت مبسوط (۲۰۰ کلمه):

نکات و پیام های تربیتی مثبت و منفی (۲۰۰ کلمه) :

بازآفرینی و شکل دهی به روایت (۳۰۰ کلمه):

مشخصات معلم:

نام و نام خانوادگی: رشته تحصیلی: مقطع تحصیلی: سابقه تدریس (به سال): رشته شغلی:

شماره تماس: ایمیل: استان: شهرستان: شهر: روستا:

تذکر: برای هر روایت از یک تجربه یک فرم جداگانه اختصاص داده شود به گونه ای که مهارت آموز ۵ فرم را تکمیل نماید.

جدول شماره ۵: جدول امتیازبندی ثبت روایت

ردیف	شاخص های داوری	حداکثر امتیاز	امتیاز داور
۱-	رعایت مدت زمان گفتگو	۱نمره	
۲-	مرتبط بودن محتوای تجربه با محورهای تعیین شده (تربیتی، فرهنگی و اجتماعی)	۵نمره	
۳-	طراحی سئوالات ساده ، کوتاه و هدفمند	۱نمره	
۴-	مدیریت و هدایت گفتگو	۱نمره	
۵-	بازآفرینی و شکل دهی به روایت	۳نمره	
۶-	جمع امتیاز	۱۱	

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

مرحله چهارم: تهیه نقشه راه معلم به مثابه مربی

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

در نقشه راه برنامه ها به صورت علت و معلولی در افق زمانی موردنظر برای دستیابی به هدف با هم ارتباط دارند و به صورت گام به گام می باشد. یک نقشه راه کارا در مفهوم خاص باید به سؤالات زیر پاسخ دهد: در حال حاضر کجا هستیم؟ در چه سطحی از توسعه حرفه ای هستیم؟ در آینده به کجا می خواهیم برویم؟ اهدافی که

نقشه راه در رسیدن به آن کمک خواهد کرد کدامند؟ جهت گیری ما چیست؟ چگونه اجرا کنیم؟ چطور می-
توانیم به مقصد برسیم؟ موانع، مشکلات و ریسک های موجود کدامند؟»

یکی از نشانه های آمادگی نسبی مهارت آموزان ماده ۲۸ برای ورود به مدرسه و آغاز شغل معلمی، ترسیم نقشه
راه توسط آنها برای حضور سازنده در مدرسه است. براین اساس، انتظار می رود مهارت آموز با استفاده از تجارب
آموزشی چندماهه، محتوای روایتها و بهره گیری از تفکر فعال و خلاق برای حضور در مدرسه به مثابه مربی و ایفا
کردن نقش تربیتی، اجتماعی و فرهنگی خویش در سال های آینده ترسیم نمایند.

جدول شماره ۶: جدول تدوین نقشه راه

تدوین نقشه راه	
- ترسیم وضع موجود از قبیل شرایط مدرسه از نظر مقطع تحصیلی، موقعیت مکانی و جغرافیایی، وضعیت شغلی و کاری (۱۲۰۰ کلمه)	
- مشخص نمودن اهداف (۱۰۰ کلمه)	
- ترسیم وضع مطلوب (۳۰۰ کلمه)	
- راهبردها، خط مشی ها و اقدامات مبتنی بر رویکرد معلمی به مثابه مربی (۱۲۰۰ کلمه)	
- فرایند و پروسه اجرای ماموریت (۱۶۰۰ کلمه)	
- ارائه راهکارهای علمی و عملی (۴۰۰ کلمه)	

جدول شماره ۷: جدول امتیازبندی نقشه راه

ردیف	شاخص های داوری	حداکثر امتیاز	امتیاز داور
۱-	معرفی دقیق شرایط و وضع موجود اعم از محیط کار و جایگاه حرفه ای خویش	۲۰ نمره	
۲-	طرح موضوع و پروراندن آن	۱۰ نمره	

۳-	میزان قابلیت اجرایی شدن نقشه راه و تناسب روشها با اهداف	۳۰نمره
۴-	ترسیم وضع مطلوب	۱۰نمره
۵-	راهبردها و نتیجه گیری	۲۰نمره
۶-	رعایت خلاصه و گزیده نویسی	۱۰نمره
۷-	جمع امتیاز	۱۰۰نمره

❖ گزارش ها با فونت B.Lotus سایز ۱۴ و در قالب Pdf و Word تنظیم و در بازه زمانی مشخص شده در سامانه سجفا بارگذاری شود.

ماده ۷: ارسال گزارش عملکرد

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

❖ در صورت هرگونه سؤال در خصوص محتوای دوره با شماره ۸۷۷۵۱۱۳۰ آقای مروت (روزهای شنبه و یکشنبه) و سئوالات مرتبط با مسائل فنی سایت با شماره ۸۷۷۵۱۴۲۷ آقای میرحسینی تماس حاصل فرمایید.