

به نام خدا

# روش‌ها و فنون تدریس

مولفان :

شهلا کشاورز

سمیه یوسفی نژاد

منا سام دلیری

انتشارات ارسطو

(سازمان چاپ و نشر ایران - ۱۴۰۲)

نسخه الکترونیکی این اثر در سایت سازمان چاپ و نشر ایران و اپلیکیشن کتاب رسان موجود می باشد

chaponashr.ir

سرشناسه: کشاورز، شهلا، ۱۳۵۰-  
عنوان و نام پدیدآور: روش‌ها و فنون تدریس/مولفان شهلا کشاورز، سمیه یوسفی نژاد، منا  
سام دلیری.  
مشخصات نشر: ارسطو (سامانه اطلاع رسانی چاپ و نشر ایران)، ۱۴۰۲.  
مشخصات ظاهری: ۱۰۳ ص.: جدول.  
شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۳۳۹-۲۰۹-۲  
وضعیت فهرست نویسی: فیبا  
یادداشت: کتابنامه: ص. [۱۰۱] - ۱۰۳.  
موضوع: تدریس -- روش شناسی  
تدریس اثربخش  
شناسه افزوده: یوسفی نژاد، سمیه، ۱۳۶۹-  
شناسه افزوده: سام دلیری، منا، ۱۳۷۳-  
رده بندی کنگره: LB۱۰۲۵/۳  
رده بندی دیویی: ۳۷۱/۱۰۲  
شماره کتابشناسی ملی: ۹۳۱۲۰۹۹  
اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیبا

Teaching -- Methodology  
Effective teaching

نام کتاب: روش‌ها و فنون تدریس  
مولفان: شهلا کشاورز - سمیه یوسفی نژاد - منا سام دلیری  
ناشر: ارسطو (سامانه اطلاع رسانی چاپ و نشر ایران)  
صفحه آرای، تنظیم و طرح جلد: پروانه مهاجر  
تیراژ: ۱۰۰۰ جلد  
نوبت چاپ: اول - ۱۴۰۲  
چاپ: زیر جلد  
قیمت: ۸۳۰۰۰ تومان  
فروش نسخه الکترونیکی - کتاب‌رسان:  
<https://chaponashr.ir/ketabresan>  
شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۳۳۹-۲۰۹-۲  
تلفن مرکز پخش: ۰۹۱۲۰۲۳۹۲۵۵  
[www.chaponashr.ir](http://www.chaponashr.ir)



## فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۵	مقدمه.....
۹	معرفی روش‌های مختلف تدریس.....
۱۰	بخش اول: بررسی روش‌های سنتی و تأثیر آنها در یادگیری دانش‌آموزان.....
۱۰	روش حفظ و تکرار.....
۳۲	روش پرسش و پاسخ.....
۳۴	روش نمایشی (نمایش علمی).....
۳۶	روش ایفای نقش.....
۳۹	روش گردش علمی.....
۴۳	روش بحث گروهی.....
۵۶	روش آزمایشی (آزمایشگاهی).....
۶۳	بخش دوم: بررسی روش‌های جدید تدریس و تأثیر آنها در یادگیری دانش‌آموزان.....
۶۳	روش‌های آموزش انفرادی.....
۸۳	روش مسأله‌ای.....
۸۷	روش واحد ها.....
۹۰	روش واحد موضوع.....

۹۲..... روش واحد تجربی

۹۵..... روش واحد طرح

۱۰۱..... منابع

## مقدمه

در دنیای پیچیده ، هیچکس بی نیاز از تعلیم و تربیت نیست . امروز فعالیت در مدرسه و در امر آموزش ، خود بخش عظیمی از زندگی انسانها شده است . لحظاتی را به خاطر می آوریم که چگونه نشستن در کلاس ، گوش دادن به صدای یکنواخت معلم ، حفظ کردن بدون فهم مطالب درسی ، دلهره واضطراب ناشی از امتحان ، و سرزنش معلمان و والدین موجب نفرت و گریز ما از کلاس درس و محیط آموزشی می شد . راستی چرا؟! چرا فعالیتهای آموزشی نتوانست ما را با محیط آموزش مانوس ، و به یاد گیری علاقه مند کند ؟ چرا فعالیتهای مدرسه با تهدید اصرار معلمان صورت می گرفت؟ چرا شاگردان از تعطیل شدن مدرسه احساس رضایت و خوشحالی می کردند؟ مقصر اصلی چه کسی بود؟ معلم ناتوان و ناآگاه یا شاگرد بی علاقه و بی استعداد؟ آیا معلمان تعلیم و تربیت ، نتوانسته اند امکانات مطلوب یادگیری و زمینه های شکوفایی استعداد شاگردان را فراهم کنند؟ و یا انتخاب روش های تدریس به درستی انجام نشده است؟ آگاهی و شناخت معلم از اصول و روشهای تعلیم و تربیت عامل مهمی است که می تواند او را در کار خود موفق و موید سازد. معلم باید قادر باشد با شناخت شاگردان و آگاهی از فرایند تدریس ، نیازهای آنان را مشخص کند و با در نظر گرفتن توانایی های ایشان به ایجاد وضعیت مطلوب آموزش اهتمام ورزد .

در دهه های اخیر تلاشهای زیادی در کشور صورت گرفته تا روشهای کلیشه ای و سنتی آموزشی جای خود را به روشهای تازه و بدیع و مبتنی بر نیازهای فردی و اجتماعی دانش آموزان دهد. آنان را خلاق و تولید کننده علم و دانش پرورش داده و دریچه های نوینی را در زمینه علوم و تکنولوژی در کشور بگشاید. تغییرات نظام آموزشی و کتب درسی دانش آموزان نیز در همین راستا صورت گرفته است. اما علی رغم تمامی زحمات و هزینه های

سنگینی که آموزش و پرورش متحمل شده است، هنوز شاهد تدریس علم به شیوه سنتی و معلم محوری هستیم. در قریب به اتفاق مدارس کشور، هیچ تغییری در زمینه تدریس و ارزشیابی و ... دیده نمی‌شود. به همین علت به کرات دبیران ظالمانه مورد شماتت قرار می‌گیرند که چرا نمی‌توانند خود را با روشهای مدرن آموزش وفق دهند. به همین جهت در این مقاله سعی شده است بر علل و ریشه‌های تداوم شیوه تدریس سنتی و غیرفعال از سوی دبیران پرداخته شود. علل تداوم شیوه تدریس سنتی را می‌توان در چند عامل زیر پیگیری کرد.

#### ۱. تأثیر برنامه و ساخت نظام آموزشی در فرآیند تدریس

ساخت نظام آموزشی یک جامعه، اعم از نگرشها و باورها، برنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها می‌تواند روش تدریس معلم را تحت تأثیر قرار دهد. توجه یا عدم توجه نظام آموزشی به نیازهای شاگردان و جامعه، اصالت دادن نظام آموزشی به محتوا و برنامه‌ها به جای رشد و تحول همه جانبه، عدم نظارت و کنترل سالم و ارزشیابی‌های اصولی و غیراصولی همه می‌توانند روش تدریس معلم را تحت تأثیر قرار دهند. در بررسی ساختار نظام آموزشی هر کشور دو نظام کاملاً متفاوت دیده می‌شوند.

۱- نظام متکی بر اصالت مواد درسی: از جمله ویژگیهای نظام متکی بر اصالت مواد درسی این است که در این نظام آموزشی یک برنامه ثابت برای کشور اجرا می‌شود و محتوای برنامه مقید به متن تنظیم شده است و رعایت انضباط یکنواخت آموزشی برای همه معلمان الزامی است.

۲- نظام متکی بر رشد همه جانبه فرد: در این نظام برنامه برحسب مقتضیات منطقه و نوع مدرسه و توانایی شاگردان تنظیم می‌شود و محتوای برنامه به فعالیتهای فردی و گروهی شاگردان تنظیم می‌شود و محتوای برنامه به فعالیتهای فردی و گروهی شاگردان بستگی دارد. معلمان در اجرای برنامه و انتخاب مواد درسی آزادی عمل و اختیارات بیشتری دارند و ... با کمی تأمل و دقت در نظام آموزشی کشور درمی‌یابیم که نظام آموزشی کشور ما متکی بر اصالت مواد درسی است. زیرا دبیران باید مطالب معینی را بدون توجه به تواناییها،

استعدادهای و علایق دانش آموزان تدریس نموده و ارزشیابی معینی را با ریزبارم معین به عمل آورند. بدیهی است که در چنین نظامی - همچنانکه محققان و دانشمندان علوم تربیتی معتقدند- معلم آزادی عمل چندانی ندارد که توسط آن بتواند به فعالیتهای ابتکاری بپردازد و بطور کلی او مجبور است که وظایف خاصی را که از طرف سیستم به او تحمیل می شود را بدون کم و کاست اجرا نماید. بنابراین به نظر می رسد که پیشنهادات داده شده برای تدریس فعال فیزیک در چنین سیستمی بی نتیجه خواهد ماند.

۲. عدم آشنایی معلمان دروس مختلف با روشهای نوین آموزشی

علی‌رغم اینکه معلمان دروس بطور گسترده مورد توصیه قرار

می گیرند که روشهای فعال آموزشی را جانشین روشهای سنتی و معلم محوری نمایند، دانش آموزان را درگیر مسائل کاربردی و پژوهشی نمایند و گاهی اوقات روشهای مختلفی همانند به کار بردن فناوری اطلاعات در آموزش، روشهای آزمایشگاهی، پروژه، پرسش و پاسخ و ... برای تدریس به دبیران پیشنهاد می شود، هنوز تعداد کثیری از دبیران فقط با عناوین این روشهای تدریس آشنایی دارند و یا اطلاعات خیلی محدودی دارند. معمولاً این اطلاعات محدود را با استفاده از مطالب پراکنده مجلات که اتفاقی به دست آنها می رسد، کسب کرده اند و هیچ گاه بطور جدی و عمقی با این روشها آشنا نشده اند. کلاسهای ضمن خدمت دبیران نیز معمولاً آموزش مطالب تئوری و یا روشهای آزمایشگاهی کلاسیک و سنتی است و هیچ گاه روشهای فعال آموزشی، روشهای سازماندهی کلاس و مدیریت زمان برای تدریس با روشهای فعال، مورد توجه قرار نگرفته اند. چگونه از معلمی که هنوز با این روشها آشنا نشده و مورد حمایت علمی قرار نگرفته است، می توان انتظار داشت که روشی را که نمی داند به کار ببرد؟!

۳. متناسب نبودن زمان با روشهای فعال

مسئله زمان را از دو زاویه می توان مورد توجه قرار داد

۱-۳) کمبود زمان لازم برای تدریس علوم به شیوه فعال: شکی نیست که زمان تدریس روشهای فعال طولانی تر از شیوه های سنتی گذشته می باشد. تحقیقی از دبیران فیزیک مدارس استان فارس (که تا حدی روش تدریس دانش آموز محوری را بکار برده اند) نشان می دهد که این دبیران به عللی قادر به ادامه این روش

نمی باشند و اولین دلیل این دبیران کمبود وقت می باشد. تقسیم کلاس به دسته ها و گروههای کوچکتر، فعالیتهای آزمایشگاهی، روشهای بحث گروهی، استفاده از رایانه، خرد کردن مسئله به اجزای کوچکتر ... همه و همه نیاز به زمان دارند. بنابراین با توجه به کافی نبودن زمان، استفاده از روشهای فعال بسیار کم رنگ خواهد بود.

انتخاب روش تدریس یکی از مراحل مهم طراحی آموزشی است. معمولاً علم بعد از انتخاب محتوا و قبل از تعیین وسیله، باید خطمشی و روش مناسب تدریس خود را انتخاب کند؛ چون خطمشی معلم و روش تدریس او چگونگی فعالیت شاگردان را برای رسیدن به هدفهای آموزشی مشخص می سازد.

در واقع، به مجموعه تدابیر منظمی که معلم برای رسیدن به هدف، با توجه به شرایط و امکانات، اتخاذ می کند روش تدریس می گویند.

معلم بدون شناخت روشهای مختلف تدریس، هرگز به انتخاب صحیح آن نخواهد بود. او هر اندازه که با روشهای تدریس آشنا باشد در موقعیتهای مختلف برای رسیدن به مقاصد آموزشی، آزادی عمل بیشتری خواهد داشت.



## معرفی روش‌های مختلف تدریس

امروزه روش‌های تدریس تحت دو عنوان «روش‌های تدریس سنتی» و «روش‌های تدریس جدید» مسطوح شده است.

روش‌های تدریس سنتی که شاید بیشترین حاکمیت را بر فعالیت‌های مدارس دارد در بخش اول تحقیق مورد بررسی قرار گرفته است. در این بخش روش‌های تدریس سنتی همچون روش حفظ و تکرار، روش سخنرانی، روش پرسش و پاسخ، روش نمایش‌نامه‌ای، روش گردش علمی، روش گروهی، و روش آزمایشگاهی معرفی شده و به نقد و بررسی روش‌ها پرداخته شده و همچنین محاسن و معایب و چگونگی کاربرد آنها و تأثیر آنها در یادگیری دانش‌آموزان مورد بررسی قرار گرفته است.

بخش دوم نیز روش‌های تدریس جدید را مورد بحث قرار داده است و به معرفی و نقد و بررسی روش‌هایی همچون روش آموزش انفرادی، از قبیل آموزش تا حد تسلط، تدریس خصوصی، آموزش رایانه‌ای، آموزش برنامه‌ای، آموزش انفرادی تجویز شده، آموزش انفرادی هدایت شده، پرداخته است و همچنین تأثیر استفاده از این روش‌ها را در یادگیری دانش‌آموزان مورد تحقیق قرار داده است.

## بخش اول: بررسی روش‌های سنتی و تأثیر آنها در یادگیری دانش‌آموزان

روش‌های سنتی روش‌هایی هستند که اکثر مدارس دنیا، در طول تاریخ آموزش و پرورش از آن استفاده کرده‌اند و امروزه نیز یکی از متداول‌ترین روش‌های حاکم بر مدارس هستند. مهم‌ترین این روش‌ها، روش حفظ و تکرار، سخنرانی، پرسش و پاسخ، روش نمایش، ایفای نقش، گردش عملی، بحث گروهی و روش نمایش است.

### روش حفظ و تکرار

روش حفظ و تکرار یکی از قدیمی‌ترین روش‌های آموزشی است. در این روش، به حافظه سپردن مطالب و تکرار و پس دادن آن مهم‌ترین کار به شمار می‌رود. معلمی که بر محتوای درس مسلط است، تمام یا قسمتی از آن را بیان می‌کند و سپس انتظار دارد که شاگردان همان مطالب را به وسیله تمرین و تکرار به خاطر بسپارد تا در جلسه آینده یا در هنگام امتحان به او پس بدهند. در واقع، در این روش، تدریس عبارت است از ارائه مفاهیم به صورت شفاهی یا کتبی از طرف معلم و تکرار و حفظ کردن و پس دادن آن توسط شاگردان. اغلب پاداش و تنبیه از عوامل ایجاد انگیزه در این روش است، بویژه ترس از امتحان از وسایل مهم تحریک یادگیری شاگردان محسوب می‌شود. ارزش‌یابی در این روش تنها به منظور سنجش حافظه و میزان تسلط شاگردان بر محتوا صورت می‌گیرد. در این روش، انضباط بسیار سخت و آمرانه است. روابط معلم و شاگرد رسمی و بر اساس احترام و ترس بنا می‌شود. هدف اصلی در این روش، پرورش نیروهای مجرد ذهنی است. مفاهیم حفظ شده در این روش، ارتباطی با دنیای کار و فعالیت ندارد و یادگیری بیشتر بر اساس تمرین و تکرار صورت می‌گیرد.

تمرین‌های حافظه‌ای موجود در بسیاری از کلاس‌های ما از این نوع است. این روش معمولاً انسان خلاق، مبتکر، کارآمد و نقاد تربیت نمی‌کند و رغبت یادگیری را از بین می‌برد و روحیه‌ای نامطلوب ایجاد می‌کند.

## محاسن و محدودیت های روش حفظ و تکرار

الف) محاسن:

- ۱- روش حفظ و تکرار برای به خاطر سپردن اصول ، قواعد، و قوانین در علوم مختلف روش مناسبی است.
- ۲- برای تعلیم و تربیت جمعی، به منظور حفظ و نگهداری معتقدات ، تاریخ، فرهنگ و ادبیات یک ملت مفید است.
- ۳- برای تقویت و پرورش صفاتی از قبیل اطاعت، احترام به گذشته و احترام به مسنترها روش خوبی است.
- ۴- کمتر به معلمان با تجربه نیاز دارد.<sup>۱</sup>
- ۵- ارزان ترین روش آموزشی است، زیرا در این روش چندان نیازی به امکانات و تجهیزات آموزشی نیست.

ب) محدودیت ها:

- ۱- در این روش ، ارتباط و همکاری متقابل بین معلم و شاگرد وجود ندارد.
- ۲- به علت وجود انضباط خشک، این روش باعث ایجاد و توسعه روابط نامناسب بین معلم و شاگرد می شود.
- ۳- وسیله مناسبی برای برانگیختن حس کنجکاوی شاگردان نیست و به همین دلیل، شاگردان اغلب از محیط مدرسه بیزارند.
- ۴- این روش افراد متفکر، تحلیل گر و نقاد پرورش نمی دهد.
- ۵- فعالیت در این روش یکنواخت است و به تفاوت های فردی توجه نمی شود.
- ۶- در فعالیت های آموزشی علاقه ، رغبت و استعداد شاگردان در نظر گرفته نمی شود.

۷- معلومات کسب شده رابطه‌ای با زندگی واقعی ندارد.

۸- این روش افراد فعال و شایسته برای زندگی اقتصادی و اجتماعی تربیت نمی‌کند.

### روش سخنرانی

- آیا آمادگی دارید به شاگردانتان به نحو احسن آموزش دهید؟

- آیا میدانید چگونه با شاگردانتان رابطه عاطفی مناسبی برقرار کنید؟

- آیا می‌توانید اندیشه‌های خود را به طور منسجم سازمان دهید؟

- آیا می‌توانید شاگردانتان را برانگیزید تا به سخنرانی شما توجه کنند؟

- آیا توانایی نتیجه‌گیری از سخنرانی خود را به نحو مطلوب دارید؟

اگر پاسخ سؤالات فوق منفی باشد، شما برای تدریس مطالب و مفاهیم آموزشی با روش سخنرانی مشکل خواهید داشت.

روش سخنرانی در نظام‌های آموزشی، سابقه‌ای طولانی دارد. ارائه مفاهیم به طور شفاهی از طرف معلم و یادگیری آنها از طریق گوش کردن و یادداشت برداشتن از طرف شاگرد، اساس کار این روش را تشکیل می‌دهد. در این روش، یک نوع انتقال یادگیری رابطه ذهنی بین معلم و شاگرد ایجاد می‌شود. از خصوصیات این روش، فعال و متکلم وحده بودن معلم و پذیرنده و غیر فعال بودن شاگرد است. در فرایند تدریس، تمام عوامل تحت کنترل معلم است. او می‌تواند به هر ترتیبی که خود می‌پسندد درباره موضوع مورد نظر سخن بگوید و هروقت لازم بداند آن را پایان دهد. انتقال یک پیام جریان فکری یکطرفه از طرف معلم به شاگردان است.

### مراحل اجرای روش سخنرانی

روش سخنرانی خواه مفصل باشد یا مختصر، دارای مراحل اجرایی ذیل است :

## مرحله اول ، آمادگی برای سخنرانی

کمیت و کیفیت یک سخنرانی تعیین کننده نوع آمادگی معلم برای سخنرانی است در سخنرانی های کوتاه، فوری و غیر رسمی معمولاً کسب آمادگی چندان امکان پذیر نیست ، اما برای سخنرانی های طولانی و نسبتاً رسمی، همچون کلاس درس ، معلم باید آمادگی کافی داشته باشد. برای فرد سخنران آمادگی باید از سه نظر کسب شده باشد:

۱- آمادگی از نظر تجهیزات:

- آیا در سخنرانی از وسایل آموزشی استفاده خواهد شد؟

- وسایل آموزشی بسیاری مانند: فیلم، تلویزیون، اسلاید و نوارهای ضبط شده وجود دارند که می توانند معلم را در یافتن مطالب مناسب و ایراد سخنرانی کمک کنند.

- معلم باید آنها را با توجه به هزینه های موجود ، مورد بررسی قرار دهد و آنهایی را که می توانند سخنرانی را تقویت کنند انتخاب نماید.

۲- آمادگی عاطفی:

- آیا من با آسودگی سخنرانی می کنم؟

- بسیاری از مردم هنگام سخنرانی دچار نوعی ترس ناگهانی می شوند. این ترس به هنگام ارائه سخنرانی موجب کاهش توانایی ارتباط می شود. ترس از سخنرانی را می توان با روش های مختلف کاهش داد. یکی از روش های بسیار مؤثر کاهش ترس، روش از بین بردن منظم حساسیت است. این روش به انسان یاد می دهد چگونه راحت و آسوده باشد. پس از اینکه فرد آسوده و راحت شد، تعدادی عوامل درجه بندی شده که ایجاد اضطراب می کند، به موقعیت اضافه می شود. اگر فرد بتواند در موقعیت ایجاد شده آسوده خاطر بماند ، می تواند مطمئن شود که موقعیت های اضطراب انگیز خنثی شده اند و دیگر اثر نخواهند داشت. چنین آموزشی می تواند توانایی روبه رو شدن بدون ترس با شنوندگان را به سخنران اعطا کند.

۳- آمادگی از نظر زمان:

- آیا زمان کافی برای آماده شده وجود دارد؟

- سازماندهی خوب یک سخنرانی و طی یک مرحله‌ی مانند جمع‌آوری اطلاعات، تنظیم مطالب، تعیین موارد، تأکید (مهم) و فراهم ساختن مثال‌های نافذ و ناب مستلزم وجود زمان مناسب است. سخنرانی، در واقع، تجدید بنای در مقیاس کوچک از ساختمان دانش و اطلاعات سخنران است. چنین تجدید بنایی نیاز به زمان مناسب دارد و اگر چنین فرصتی در اختیار سخنران نباشد، نمی‌توان از او انتظار داشت که سخنرانی مطلوبی ارائه دهد.

### مرحله دوم: مقدمه سخنرانی

از مقدمه می‌توان به منظور ایجاد رابطه بین معلم و شاگرد، جلب توجه شاگردان، نشان دادن مندرجات و مضامین اساسی به فعالیت و جنبش در آوردن اطلاعات و تجربیات شاگردان استفاده کرد.

۱- ایجاد رابطه بین معلم و شاگرد: نقش ارتباطی مقدمه ممکن است هنگامی آشکار شود که معلمی خود را به شاگردان معرفی می‌کند، نام آنان را می‌پرسد، صحبت‌های گرم و صمیمانه‌ای درباره وقت کلاس به میان می‌آورد، لطیفه یا حکایت کوتاهی می‌گوید یا قسمتی از مراحل کار را معین می‌کند.

۲- جلب توجه شاگردان: شیوه‌های جلب توجه شاگردان به سخنرانی متعدد است. فعالیت همچون طرح سؤال، بحث و گفتگو، استفاده از وسایل بصری یا گفتن این نکته که از «درس امتحان گرفته می‌شود» ممکن است موجب توجه شاگردان به محتوای سخنرانی بشود. در جلب توجه شاگردان، رعایت نکات زیر می‌تواند بسیار مفید باشد:

الف) شناخت علایق و خواسته‌های شاگردان: شناخت علایق و خواسته‌های شاگردان از عوامل مهم جلب توجه است. برای شناخت علایق و رغبت شاگردان، معلم باید به عوامل متعددی مانند سن، جنس، وضعیت اجتماعی-اقتصادی، سطح توانایی‌ها، موفقیت‌ها و سوابق آموزشی توجه کند و براساس شناخت آنها، سخنرانی خود را سازمان دهد.

ب) ایجاد انگیزش: گفتن عبارتهایی مانند:

- مسائلی که مطرح می شوند مهم است،

- سوالات امتحانی از این مبحث طرح خواهند شد،

از موضوعاتی هستند که ایجاد انگیزه می کنند.

گیج در کتاب روانشناسی تربیتی می گوید: آلیسون و آس (۱۹۵۱) در آزمایش نشان دادند که گفتن این مطالب که: «مضمون یک فیلم مهم و مشکل است»، یادگیری را بهبود می بخشد. به احتمال قوی، بهتر خواهد بود اگر در هنگام سخنرانی یا موقعیت های آموزشی دیگر، به فراگیران گفته شود: «مطالب مشکل اما قابل فهم است» یا «مسائل بیشتر از آنکه ساده باشند قابل حل هستند». در چنین حالتی، اگر آنان در درک مطلب یا حل مسئله موفقیت بدست آورند، اعتماد به نفس خود و خودساختگی شان بیشتر خواهد شد، در حالی که اگر در درک مطالبی که به آنان گفته شده «آسان است» موفق شوند، تقویت و خودساختگی شان کمتر خواهد بود و اگر موفق نشوند، میزان از دست دادن اعتماد به نفسشان افزایش خواهد یافت؛ بنابراین، بهتر است در فرایند تدریس، به شاگرد گفته شود: «موضوع مشکل ولی قابل فهم و حل است.»

ج) بیان صریح هدفها و نکات مهم سخنرانی: معلم باید کلیه هدفهای اجرایی مورد نظر در سخنرانی را با جملاتی صریح و روشن بیان کند یا روی تخته گچی بنویسد. در دو مطالعه ای که بلگارد، روزن شاین و گیج (۱۹۷۱) انجام داده اند، ضریب همبستگی بین میزان «وضوح هدفها» برای شاگردان و میزان یادگیری آنان را ۰/۳۹ اعلام کرده اند.

د) استفاده از پیش سازماندهنده: اگر چه میزان تأثیر پیش سازماندهنده در روش سخنرانی چندان معلوم نشده است و حتی گاهی نامعین و تا حدودی متناقض است، اما به اعتقاد آزوبل، اگر مفاهیم ارائه شده در سخنرانی با ساخت شناختی شاگردان به وسیله پیش سازماندهنده ارتباط داده شود، درک و یادگیری مفاهیم بسیار بالا خواهد رفت. با ارائه

پیش‌سازماندهنده، شاگردان قادر می‌شوند اطلاعاتی را که به آنها داده شده است دسته‌بندی، حفظ و دوباره یادآوری کنند.

ه) پیش‌آزمون و فعال کردن آگاهی و اطلاعات شاگردان: آزوبل بر لزوم پیش‌آزمون تأکید می‌کند و معتقد است که یادگرفته‌های قبلی فراگیران مهم‌ترین عامل در یادگیری آنهاست. برای شناخت زمینه‌های قبلی شاگردان، معلم می‌تواند سؤالاتی را به صورت کتبی یا شفاهی مطرح کند. این سؤالات اولاً، به شاگردان آگاهی می‌دهد که چه موضوعاتی مهم است و ثانیاً، اطلاعات لازم را در مورد زمینه‌های علمی شاگردان در اختیار معلم قرار می‌دهد. این اطلاعات می‌تواند برای تنظیم سخنرانی بسیار مفید باشد.

عواملی که ذکر شد، لازم است که در مقدمه سخنرانی در نظر گرفته شود. اگر شما معلمی هستید که شاگردانتان را نمی‌شناسید، باید به «ایجاد رابطه» بیشتر توجه کنید؛ اگر در سخنرانی جلب توجه شاگردان برایتان مهم است، باید از مطلبی که «برای جلب توجه فراگیر» مطرح کرده‌ایم استفاده کنید؛ اگر ماهیت موضوع برای شاگردانتان مشخص و روشن نیست، می‌توانید از مطالبی که برای «نشان دادن مطالب اساسی» طرح کرده‌ایم استفاده کنید و سرانجام، اگر تصور می‌کنید شاگردانتان ممکن است رابطه بین آنچه را قبلاً خوانده‌اند با مطالب فعلی درنیابند، باید از مطلبی که ما در «فعال ساختن آگاهی و تجربیات» ذکر کرده‌ایم استفاده کنید. در هر صورت، مقدمه باید از هر لحاظ شاگردان را مستعد و آماده شنیدن سخنرانی کند.

### مرحله سوم، متن و محتوای سخنرانی

بعد از اینکه مشخص شد سخنرانی باید از کجا آغاز شود و بعد از اینکه محرک‌های لازم برای جلب توجه سخنرانی به کار برده شد، معلم باید توجه خود را به متن سخنرانی معطوف کند. متن سخنرانی قسمت اصلی و بسیار مهم سخنرانی را تشکیل می‌دهد. سخنران در این مرحله نیز باید به نکاتی توجه کند تا بتواند سخنرانی مؤثری ارائه دهد. این نکات عبارتند از:



۱- جامع بودن محتوا: منظور از جامع بودن محتوا این است که متن سخنرانی باید تمام هدف‌های آموزشی را در بر داشته باشد؛ به عبارت دیگر، محتوای سخنرانی باید تمام حقایق، مفاهیم و اصولی را که معلم می‌خواهد شاگردانش بیاموزند، در بر داشته باشد. این مسئله بویژه زمانی اهمیت دارد که شاگردان به منابع دیگری غیر از سخنرانی دسترسی نداشته باشند. اگر محتوای سخنرانی در کتاب‌ها یا منابع دیگر موجود باشد، لزومی ندارد سخنرانی تمام عناصر و جوانب موضوع را در بر داشته باشد. آزمایش‌های بسیاری نشان داده است شاگردانی که سخنرانی معلمشان جامعیت بیشتری داشته است، بهتر یادگرفته‌اند.

۲- سازماندهی منطقی محتوا: همه در این نکته که سخنرانی باید از یک سازماندهی منطقی برخوردار باشد اتفاق نظر دارند، اما پیدا کردن تحقیقاتی که از اهمیت سازماندهی به طور مطلق حمایت کند بسیار مشکل است. تامسون در جمع‌بندی تحقیقاتش در این زمینه می‌گوید: «عدم سازماندهی بر روی درک ارتباط نوشتاری اثر می‌گذارد، اما تأثیر آن بر روی درک ارتباط شفاهی قابل تردید است». اسکینر معتقد است که وقتی مواد آموزشی خوب سازماندهی شوند، یادگیری آسان‌تر می‌شود؛ زیرا سازماندهی قدرت درک مفاهیم را افزایش می‌دهد. سخنرانی‌هایی که با روش منظم و منطقی سازماندهی شوند، مفهوم کاملی را در ذهن شونده به وجود می‌آورند. در این نوع سخنرانی‌ها، شاگردان احساس می‌کند که سخنرانی، در مجموع، بسوی یک هدف مشخص پیش می‌رود. در سخنرانی‌های نامنظم و سازماندهی نشده، معمولاً سخنران از شاخه‌ای به شاخه دیگر می‌پرد و شنونده نمی‌تواند خط فکری خاصی را دنبال کند و به نتیجه مطلوب برسد.

۳- به عقیده گویر، معلم می‌تواند متن اصلی سخنرانی خود را به یکی از روش‌های زیر سازماندهی کند:

الف) رابطه جزء با کل: در سازماندهی، اگر سخنران ایده کلی را به مفاهیم جزئی تقسیم کند و ارتباط آنها را با هم مشخص نماید، دنبال کردن منظم محتوا و درک مفاهیم مورد نظر آسان‌تر خواهد بود؛ مثلاً اگر فراگیر رابطه مفاهیم جزء با کل را درک کند، فهم مفاهیم

اصلی و مفاهیم زیر شاخه آن بهتر صورت خواهد گرفت. این نوع سازماندهی «طبقه‌بندی سلسله مراتبی» نیز نامیده می‌شود. چنانچه در ارائه محتوا، مفاهیم مختلف به گونه‌ای باشد که ارتباط سلسله مراتبی نداشته باشند، سخنران به ناچار باید از یک عنوان اصلی وارد عنوان اصلی دیگر شود. او باید کاملاً دقت داشته باشد که قبل از شروع سخنرانی، همه عناوین اصلی را برای شاگردان بیان کند و سپس با تأکید بر اولین عنوان اصلی، آن را شروع کند. وقتی که محتوای نخستین عنوان به پایان رسید، با یک علامت انتقال که نشان‌دهنده آغاز عنوان دوم است، آنان را متوجه مفاهیم بخش دوم سخنرانی کند و به همین نحو ادامه دهد.

ب) همبستگی تسلسلی: این نوع سازماندهی، در واقع یک نوع سازماندهی بر اساس توالی زمانی، علت و معلولی یا توالی موضوع است. در اینجا، سخنران مبنایی را برای تنظیم دسته‌ای از مطالب به کار می‌گیرد. کسی که مبنا را بفهمد، یادآوری توالی برایش آسان خواهد بود.

در بررسی مشکل، در یک بحث گروهی غیر رسمی، باید بر اساس مراحل منطقی زیر پیش برویم:

۱- باید حقایق را که مسئله از آن حادث می‌شود، بررسی کنیم؛

۲- باید مسئله را توضیح دهیم و تشریح کنیم؛

۳- باید معیاری را که راه‌حل‌ها را ارزشیابی می‌کند بررسی کنیم؛

۴- باید راه‌حل‌ها را ارزیابی و امتحان کنیم؛

۵- سرانجام، باید مراحل اجرایی راه‌حل‌های پذیرفته شده را بررسی کنیم.

برخی این نوع سازماندهی را «سازماندهی در طول محور مشکلات» نیز گفته‌اند؛ زیرا مراحل این نوع سخنرانی با بحث درباره تعدادی از عوامل مشکلزا شروع می‌شود و آنگاه سخنران اطلاعات خود را در مورد آنها ارائه می‌دهد و سپس هر یک از راه‌حل‌های ممکن را به بحث می‌گذارد. سخنرانانی که از این شیوه استفاده می‌کنند، می‌توانند انگیزه و کشش

زیادی در شنونده ایجاد کنند. آنان می‌توانند از طریق ایجاد نقاط ابهام در سخنان خود معماهایی را در ذهن شنونده ایجاد کنند و سپس با ارائه توضیحاتی، به طرق مختلف، برای اثبات فرضیه‌های خود دلایل و شواهد بیاورند.

### ج) ایجاد رابطه میان محتوا و هدف

منظور از ایجاد رابطه میان محتوا و هدف، مشخص و برجسته کردن مفهومی اصلی و دوری جستن از مطالب و مفاهیمی است که با مطلب اصلی سنخیتی ندارند. در این نوع سازماندهی، سخنران معیاری را برای موضوع اصلی ارائه می‌دهد که مشخص می‌کند چه موضوعاتی در مقوله سخنرانی هستند یا نیستند. و در طول سخنرانی بابه کارگیری این معیار نشان می‌دهد که چگونه معیار انتخاب شده موجب اضافه یا حذف شدن بعضی مطالب می‌شود.

این نوع سازماندهی را (سازماندهی زنجیره‌ای) نیز گفته‌اند. زیرا یک سلسله حوادث با یک نظم خاص تسلسل زمانی و علت و معلولی به یکدیگر مربوط می‌شوند. ارتباط میان تسلسل حوادث باید آنچنان واضح باشد که پیگیری و فهم مطالب را آسانتر کند. ممکن است در این نوع سازماندهی، ذهن شاگردان برای لحظاتی به مسأله دیگری معطوف شود. برای جبران چنین موانعی سخنرانی می‌تواند از علائم هشداردهنده استفاده کند، مثلاً می‌تواند روی تخته گچی مراحل و زنجیره‌ها را بنویسد.

د) سازماندهی بر اساس همبستگی کلمات یا عبارات: در سازماندهی بر اساس ارتباط کلمات یا عبارات، سخنرانی کلمات یا عباراتی را به طور آشکار در ساخت سازماندهی‌اش به کار می‌گیرد و به شاگردان امکان می‌دهد که کاملاً از آن آگاه شوند و آنگاه با تکرار بعضی عبارت‌ها، شاگردان را در یک مورد خاص آموزش می‌دهد؛ برای مثال: «تدریس بر اساس معیارهای مختلف قابل بررسی و تحلیل است؛ فرایند یادگیری یکی از معیارهاست که در تحلیل مورد استفاده قرار می‌گیرد؛ آموزش معیار دیگر تحلیل تدریس است؛ در طراحی آموزشی، زمان، مراحل برنامه است؛ علاوه بر این می‌توان تدریس را بر اساس موضوع درس و سرفصل‌ها،

بررسی و تحلیل کرد. بنابراین، تدریس را می‌توان به طرق مختلف و به منظورهای مختلف تحلیل کرد».

در این مثال، عبارت «بررسی و تحلیل کردن» ارتباط و تعادلی را بین موضوعات مختلف ایجاد می‌کند و عبارت «بنا بر این» نشانه خلاصه کردن و نتیجه‌گیری است.

ه) سازماندهی بر اساس مقایسه: اگر لازم باشد تمام یا بخشی از یک سخنرانی با یک یا دو موضوع دیگر مقایسه شود، معلم باید معیارهایی را (که واضح و روشن هستند) برای مقایسه مشخص کند و سپس یکایک موضوعات مورد نظر را براساس آن معیار، تحلیل و پس از تحلیل با هم مقایسه کند؛ مثلاً اگر بخواهیم مزایای با فیلم را با مزایای تدریس خصوصی مقایسه کنیم، ابتدا باید معیارمزایا را مشخص سازیم و تک تک آن دو روش را با آن معیار تحلیل و در نهایت، آن دو روش را با آن معیار تحلیل و در نهایت آن دو روش را با هم مقایسه کنیم. طرح ۶ مراحل سازماندهی بر اساس مقایسه را نشان می‌دهد. علاوه بر روشهای سازماندهی ذکر شده، ممکن است سخنران در طول یک جلسه سخنرانی از چند نوع سازماندهی استفاده کند که در این صورت آن را «سازماندهی ترکیبی» گویند. سازماندهی باید با توجه به محتوا، مدت و وضعیت سخنرانی تنظیم شود. هیچ یک از انواع ذکر شده مزایایی بر دیگری ندارد، مگر اینکه در یک شرایط و با یک موضوع خاص کاربرد بیشتری داشته باشد.