



شیوه نامه یاددهی-یادگیری

گروه مدیریت و سیاست گذاری سلامت

مقدمه

تدوین شیوه نامه یاددهی-یادگیری برای گروه مدیریت و سیاست گذاری سلامت، گامی مهم در جهت بهبود کیفیت آموزش، ارتقای سطح یادگیری دانشجویان و پرورش متخصصانی توانمند در این حوزه است. این شیوه نامه باید بر اساس آخرین یافته های آموزشی، نیازهای بازار کار و اهداف آموزشی گروه تدوین شود.

اهداف شیوه نامه:

- تعیین چارچوب کلی برای فرآیند یاددهی-یادگیری در گروه
- ارتقای کیفیت آموزش و یادگیری دانشجویان
- افزایش مشارکت فعال دانشجویان در کلاس
- تقویت مهارت های کاربردی دانشجویان
- ایجاد ارتباط موثر بین دانشجویان و اساتید
- تسهیل فرایند ارزیابی یادگیری

محتوای شیوه نامه:

۱. اصول کلی یاددهی-یادگیری:

- **مرکزیت دانشجو:** دانشجو به عنوان محور اصلی فرآیند یادگیری در نظر گرفته شود.
- **یادگیری فعال:** تاکید بر فعالیتهای یادگیری فعال مانند بحث گروهی، حل مسئله، پروژه های عملی و...
- **تنوع روش های تدریس:** استفاده از روش های تدریس متنوع برای پاسخگویی به سبک های یادگیری متفاوت دانشجویان.
- **ارزیابی مستمر:** ارزیابی مستمر یادگیری دانشجویان به منظور شناسایی نقاط قوت و ضعف و ارائه بازخورد به موقع.
- **ارتباط موثر:** ایجاد ارتباط موثر بین استاد و دانشجو و بین دانشجویان.
- **بهره گیری از فناوری اطلاعات:** استفاده از فناوری های نوین آموزشی برای غنی سازی فرآیند یاددهی-یادگیری.

۲. روش های تدریس:

- **سخنرانی:** ارائه مطالب نظری به صورت ساختارمند و جذاب.
- **بحث گروهی:** تشویق دانشجویان به بحث و تبادل نظر در مورد موضوعات مختلف.
- **حل مسئله:** ارائه مسائل واقعی و تشویق دانشجویان به ارائه راه حل.
- **پروژه های عملی:** انجام پروژه های گروهی یا انفرادی برای تقویت مهارت های عملی دانشجویان.

شیوه نامه یاددهی-یادگیری

گروه مدیریت و سیاست گذاری سلامت

- کارگاه های آموزشی: برگزاری کارگاه های تخصصی با حضور متخصصان حوزه سلامت.
- مطالعه موردی: تحلیل موارد واقعی و تصمیم گیری در مورد مسائل پیچیده.
- یادگیری همتا به همتا: تشویق دانشجویان به یادگیری از یکدیگر.

۳. ارزیابی یادگیری:

- ارزیابی مستمر: استفاده از روش های مختلف ارزیابی مانند آزمون های کوتاه مدت، ارائه های شفاهی، پروژه ها، و... برای ارزیابی مستمر پیشرفت دانشجویان.
- ارزیابی پایانی: استفاده از آزمون های پایانی برای سنجش میزان یادگیری دانشجویان در پایان هر درس یا ترم.
- ارزیابی کیفی: ارزیابی کیفی عملکرد دانشجویان در فعالیت های گروهی، پروژه ها و...
- ارزیابی خودکار: تشویق دانشجویان به ارزیابی خودکار یادگیری خود.

۴. نقش استاد:

- راهنما و تسهیل گر: استاد باید به عنوان راهنما و تسهیل گر در فرآیند یادگیری دانشجویان عمل کند.
- مدل نقش: استاد باید به عنوان یک الگو برای دانشجویان عمل کند.
- به روز رسانی دانش: استاد باید به طور مداوم دانش خود را به روز نگه دارد.

۵. نقش دانشجو:

- فعالیت فعال: دانشجو باید در فرآیند یادگیری فعالانه مشارکت کند.
- مسئولیت پذیری: دانشجو باید مسئولیت یادگیری خود را بر عهده بگیرد.
- همکاری: دانشجو باید با سایر دانشجویان همکاری کند.

۶. فضا و تجهیزات آموزشی:

- فضای مناسب: فراهم کردن فضای مناسب برای یادگیری با امکانات لازم مانند وایت برد، پروژکتور، اینترنت و...
- دسترسی به منابع: فراهم کردن دسترسی دانشجویان به منابع آموزشی متنوع مانند کتابخانه، پایگاه های اطلاعاتی و...

پیاده سازی شیوه نامه:

- تدوین برنامه عملیاتی: تدوین یک برنامه عملیاتی برای اجرای شیوه نامه با تعیین مسئولیت ها و زمان بندی مشخص.
- آموزش اساتید: برگزاری کارگاه های آموزشی برای آشنایی اساتید با روش های جدید تدریس و ارزیابی.
- جذب مشارکت دانشجویان: جلب مشارکت دانشجویان در طراحی و اجرای برنامه های آموزشی.
- ارزیابی و بازخورد: ارزیابی مستمر اجرای شیوه نامه و دریافت بازخورد از دانشجویان و اساتید.