

فرم ۲

این فرم به ساختار کتاب میپردازد. گروه های درسی با توجه به ساعات اختصاص یافته به درس، کتاب مربوط را به تعدادی بخش، فصل و نهایتاً درس تقسیم می کنند و مهم تر از همه به بیان مفاهیم کلیدی می پردازد. تهیه ماکت یا همان قالب واحد یادگیری کتاب درسی در این فرم شکل می گیرد.



تهیه نمونه ماکت
(قالب واحد)
کتاب درسی

تهیه عناوین
واحدهای یادگیری



بررسی و تأیید

این فرم نقشه طراحی آموزشی واحد یادگیری است. برای تحقق اهداف دوره و حوزه و متناسب با ساختار کتاب و مفاهیم و مهارتهای اساسی ذکر شده، نیازمند نقشه طراحی آموزشی می باشد. مولفان به تفکیک هر واحد یادگیری، اقدام به طراحی آموزشی می کنند و به سوالات ششگانه پاسخ می دهند، پس از بررسی و اظهار نظر ناظران محتوایی و تأیید تألیف کتاب آغاز می شود.

ارائه نقشه طراحی
آموزشی هر واحد

بررسی و تأیید



تألیف هر واحد
یادگیری

راهنمای عمل
و چک لیست
ارزشیابی کار

تألیف کتاب
راهنمای معلم

تولید بر فراز آسمان

فرم ۵

ساختار یکسان سازمانی: پس از تألیف کتاب (پیش نویس اولیه) و آماده سازی محتوای آن از نظر هنری، هر گروه درسی، به تفکیک، واحدهای یادگیری تولید شده را ضمیمه فرم شماره ۴ (ارسال و دریافت دروس برای اعتبار بخشی) می کند و برای اعتبار بخشی می فرستد. پس از دریافت بازخوردها و نظرات از استانها، کلیه محتوا برای ویرایش علمی و سپس ادبی ارسال می شود. پایان این فرایند نیز ضمیمه کردن «کارت خبر» بر روی نسخه نهایی و ارسال برای حروفچینی و طی مراحل چاپ کتاب است.

فرم ۴

ساختار یکسان سازمانی:

این فرم در حقیقت به سازماندهی شکل چاپی کتاب و نیازهای طراحی و آماده سازی واحدهای یادگیری می پردازد. این فرم بیانگر نوع تألیف واحد یادگیری است.

فرم ۱

شناسنامه کتاب: هدف از تکمیل این فرم که توسط ناظران محتوایی و گروه های درسی پر میشود این است که کتاب کدام شایستگی ها را طبق ساخت های ۶ گانه تربیت و حوزه های یادگیری را پوشش می دهد؟ مفاهیم کلیدی و اسامی کتاب کدامند؟ و در نهایت اجزای بسته آموزشی مرتبط با کتاب به عنوان پشتیبان برنامه در کلاس درس، چه چیزایی می تواند باشد؟



تعیین عنوان کتاب درسی

تهیه شناسنامه کتاب درسی



بررسی و تأیید

شروع

کتاب های درسی

کورس امیری نیا



پایان

تهیه کارت خبر

ویرایش

بررسی و تأیید

اعتباربخشی واحد یادگیری

فرم ۶

ارسال و دریافت کار

