



پیشنهادی برای تدوین برنامه‌ی کار تألیف کتاب آموزشی

ترجمه: احمد غلام حسینی

اشاره

اگر در نظر دارید کتاب درسی بنویسید، مهم‌ترین نکته این است که در وهله‌ی اول پروژه خود را به مراحلی معرفی کنید. نوشتن طرح کلی تألیف به شما در سازمان‌دهی ایده‌ها و برنامه‌ریزی برای به سرانجام رساندن اهداف تألیف یاری می‌رساند. به علاوه، گنجاندن اطلاعات مدون و ضروری برای تحقق پروژه در پیشنهاد تألیف، به ایجاد بصیرت در شما به منظور تصمیم‌گیری کمک می‌کند. پیشنهاد می‌کنیم که روند زیر را در تهیه‌ی پیشنهاد تألیف دنبال کنید.

۲۱۹۱۹۲

زمستان ۱۳۸۶

۶۶

الف) تدوین برنامه‌ی کار تألیف

برنامه‌ی کار تألیف باید دیدگاه شما را درباره‌ی موضوع پروژه و ایده‌های منطقی و شفاف شما را در کار تألیف توصیف کند. برنامه‌ی کار باید به ناشر بگوید، چرا شما این کتاب را می‌نویسید و برای چه کسانی می‌خواهید این کار را انجام دهید. بنابراین، برنامه‌ی کار تألیف باید به صراحت تفاوت کلی کتابی را که شما تألیف کرده‌اید با کتاب‌های موجود و در دست‌رس بیان کند. هر برنامه‌ی کار تألیف باید شامل موارد زیر باشد و سؤال‌های مربوط به هر مورد را پاسخ بگوید:

۱. توصیف محتوا: کتاب خود را توصیف کنید.

- چه موضوعاتی را پوشش می‌دهد؟ محتوا چگونه سازمان‌دهی شده است؟
- از چه رویکرد یا رویکردهایی در ارائه‌ی محتوا استفاده می‌کنید؟
- در مقایسه با کتاب‌های موجود، اهداف برنامه با چه وسعت و عمقی محتوا را پوشش می‌دهد؟

۲. پداگوژی: راهبردها و روش‌های آموزشی مورد نظر خود را مشخص کنید.

- آیا راهبرد ویژه‌ای در یاددهی - یادگیری در رویکرد شما مورد تأکید قرار گرفته است؟
- آیا تلاش خاصی برای نوآوری در ابزارها یا ارائه‌ی ایده‌هایی برای ارتقای انگیزه و یادگیری دانش‌آموزان در کتاب آموزشی داشته‌اید؟ (یادگیری فعال، یادگیری مشارکتی، و تفکر انتقادی)
- چه برنامه‌ای برای اعمال روش‌های آموزش در کتاب منظور کرده‌اید؟

۳. جنبه‌های زیبایی‌شناسی:

- آیا شیوه‌ای نوآورانه در تقویت جنبه‌های زیبایی‌شناسی در دانش‌آموزان در برنامه‌ی خود دارید؟ لطفاً آن را توصیف کنید.
- تا چه میزان از هنر خط و تصویر استفاده می‌کنید؟ برای مثال، از چند عکس در هر بخش می‌خواهید استفاده کنید؟
- آیا از انیمیشن، نقشه و عکس‌های حقیقی استفاده می‌کنید؟
- آیا می‌توانید بعضی از منابع را تغییر دهید و از مطالب دیگری به جای آن‌ها استفاده کنید و یا منابع جدیدی را معرفی کنید؟

۴. فرمت:

- آیا طراحی ویژه‌ای در نظر دارید؟
- چند صفحه برای کتاب در نظر گرفته‌اید؟
- چه مطالب مقدماتی (پیش‌گفتار یا نکته‌ای با دانش‌آموز) و چه مطالب پایانی (موخره و فهرست منابع) می‌خواهید داشته باشید؟
- آیا نسخه‌ی الکترونیک هم خواهید داشت؟
- آیا کتاب را به صورت دست‌نویس ارائه می‌دهید؟

برنامه‌ی کار
باید
به ناشر بگوید
چرا شما
این کتاب را
می‌نویسید
و برای چه کسانی
می‌خواهید
این کار را
انجام دهید

۵. فروش:

- کتاب شما برای چه دوره‌ی تحصیلی تهیه شده است؟
- در چه پایه‌ای مورد استفاده قرار می‌گیرد؟ (سال اول، سال دوم و...)
- آیا منبع اصلی است یا غیر اصلی؟
- آیا به عنوان پیش‌نیاز برای دوره‌ی تحصیلی ارائه می‌شود؟
- آیا شرایط ویژه‌ای برای فروش آن در نظر دارید؟
- آیا پروژه‌ی شما یک کار گسترده است؟ اگر چنین است، روی چه نکاتی تأکید می‌کند؟
- آیا این پروژه برای سایر دوره‌ها نیز مناسب است؟

۶. رقابت:

- رقابت اصلی کتاب شما با کتاب‌های دیگر در چه زمینه‌هایی است؟
- چگونه متن شما با آن‌ها مقایسه می‌شود و برابری می‌کند؟
- نقاط قوت کتاب‌های دیگر چیست؟ نقاط ضعف آن‌ها چیست؟ آیا از پروژه‌های مشابه در برنامه‌ریزی آگاهی دارید؟

۷. پیشبرد رقابت:

- چه جنبه‌های منحصر به فردی در محتوای کتاب شما وجود دارد؟
- روی چه مواردی در متن کتاب شما باید تأکید شود که در حال حاضر وجود ندارد؟ چه سودی یا مزیتی در متن کتاب وجود دارد که در کتاب‌های جاری موجود نیست؟

۸. تعیین مواد فرعی چاپی:

- چه مواد چاپی به منظور تحقق اهداف برای مربیان (برای مثال: بانک سؤال و راهنمای معلم) و برای دانش‌آموزان (برای مثال: راهنمای مطالعه و کتاب کار) در نظر گرفته‌اید؟
- آیا قصد تولید هیچ یک از این مواد را دارید؟

۹. مواد فرعی آموزش الکترونیکی:

- چه نوع ویدیو، نرم‌افزار و یا مواد فرعی آنلاینی را در متن برنامه‌ی آموزشی خودتان مشارکت می‌دهید؟
- آیا موادی که در متن مورد استفاده قرار می‌گیرند، برای دانش‌آموزان طراحی شده‌اند یا مربیان؟
- آیا شما تغییری در این مواد یا ایده‌هایی که در آن‌ها وجود داشته‌اند، داده‌اید؟
- آیا استفاده از اینترنت را به عنوان ماده‌ی آموزشی فرعی همراه کتاب درسی پیش‌بینی می‌کنید؟ اگر این کار را می‌کنید، لطفاً چگونگی کار را توصیف کنید.

۱۰. جدول زمان‌بندی:

- چه زمانی متن دست‌نویس را به پایان می‌رسانید؟

۱۱. حمایت ناشر:

■ چه انتظاراتی از ناشر دارید (برای مثال، تحقیق برای فروش، جست و جوی تصویر، توضیح برنامه‌ریزی و پذیرش).

ب) جدول تفصیلی محتوا

جدول تفسیر شده‌ی محتوا، ابزار اساسی برای نمایش اهداف مورد انتظار، و عمق و وسعت محتوایی است که کتاب شما پوشش می‌دهد. این جدول تنها برای نمایش پوشش محتوا و نوع سازمان‌دهی آن نیست، بلکه باید نکات مورد تمایز این کتاب با کتاب‌های دیگر را به وضوح نشان دهد. در جدول محتوا، همه‌ی فصل‌هایی را که مدنظر شما هستند، وارد کنید. ابتدا عنوان هر فصل را با اطمینان از پوشش محتوا و اهداف فصل را با اطمینان از پوشش محتوا و اهداف فصل برگزینید و سپس سرعنوان‌ها و عنوان‌های فرعی را فهرست کنید. اگر می‌توانید، از عنوان‌های یکسانی برای فعالیت‌هایی که مستلزم روش یکسان آموزشی هستند، استفاده کنید؛ مانند کاربردهای ویژه، مطالعات موردی، گزینش منابع اولیه، و نظایر آن.

آماده کردن جزئیات جدول محتوا، نه تنها به شما در رساندن پیامی که در طراحی متن و روش به دنبال آن هستید، کمک می‌کند، بلکه به ناشر و بررسی‌کننده اجازه می‌دهد، مفهوم و سازمان‌دهی ماده‌ی آموزشی را درک کند و شیوه‌های آموزشی مؤثر را تشخیص بدهد.

ج) فصل‌های نمونه

فصل نمونه باید کیفیت مطالب و انتظارات مشخص از کتاب آموزشی را نشان دهد. اگر دو یا سه فصل آماده است، آن‌ها را ارائه کنید. ایده‌آل آن است که این فصل‌ها برای نشان دادن ساختار مطلب به طور متوالی به دنبال هم بیایند.

فصل نمونه باید نمایانگر روش کلی کتاب آموزشی در ارائه‌ی مطالب، مانند مقدمه، اهداف، مسائل، پرسش‌هایی برای مرور و نظایر آن باشد. هم‌چنین باید نمونه‌ای از طرح‌های هنری (طرح‌های مدادی)، کپی‌هایی از منابع مورد استفاده که در کار شما تأثیر دارند و توضیحات ضروری دیگر، پیشنهاداتی برای عکس‌ها و تصویرهای کارتونی، و نمونه‌هایی از روش‌های انحصاری که شما در طرح دارید، ضمیمه‌ی آن باشد.

اگر قبلاً برای یک فصل یا بیشتر، مواد فرعی آماده کرده‌اید، نمونه‌هایی از آن‌ها را به ناشر ارائه کنید تا چگونگی ارتباط مباحث فرعی با مباحث اصلی در کتاب آموزشی و چگونگی ارتباط آن‌ها را در امر تدریس ببیند.

جدول محتوا

به ناشر

اجازه می‌دهد

شیوه‌های آموزشی

مؤثر را

تشخیص بدهد

۲۱۹۱۹۰

زمستان ۱۳۸۶

۶۹

منبع