

دستورالعمل ارائه درس در  
ترم دوم سال تحصیلی  
۱۴۰۰ - ۱۴۰۱

با توجه به ضرورت آموزش مجازی در دوره بحران کووید ۱۹ دستورالعمل زیر جهت تسهیل امر آموزش در دانشگاه علوم پزشکی اراک اعلام می گردد.

- سامانه مدیریت یادگیری نوید با قابلیت فراخوانی اطلاعات درس های ترم جاری و همچنین سازماندهی جلسات آنلاین به عنوان تنها زیرساخت مورد استفاده و قابل بررسی محسوب می گردد.
- ضروری است کلیه اساتید بر اساس تعداد جلسات حضوری خود نسبت به برگزاری جلسات در سامانه نوید اقدام نمایند.
- لازم است که در ابتدای هر دوره، بخش معرفی و اهداف درس، گروه تدریس و میزان همکاری هر یک نحوه ارزشیابی به صورت مناسب برای دانشجویان شرح داده شود.
- پیشنهاد می شود که طرح درس دوره در ابتدای هر دوره در اختیار دانشجویان قرار بگیرد و در آن مشخصات استاد مسئول، معرفی و اهداف درس، منابع درسی (کتاب، محتوای الکترونیکی، اسلاید و یا فایل متنی، مقاله و ...) تکلیف و پروژه ها و شیوه ارزشیابی در حین دوره و پایان ترم در اختیار دانشجویان قرار بگیرد.
- به منظور تسهیل مشاهده و همچنین بررسی فعالیت ها، ضروری است در بخشهای مختلف سامانه از جمله منابع، تکلیف و همچنین آزمون ها شماره جلسه مربوطه در خصوص آن محتوا یا تکلیف ذکر شود.
- جلسات هر درس می تواند به صورت آنلاین و یا آنلاین برگزار گردد. لازم به ذکر است تعداد مجموع (آنلاین و آفلاین) این جلسات همانطور که پیشتر اشاره شده است باید معادل با تعداد جلسات حضوری باشد.
- حداقل ارائه یک جلسه آنلاین به ازای سه جلسه آفلاین (۴ جلسه آنلاین و ۱۳ جلسه آفلاین برای درس ۲ واحدی تئوری با ۱۷ جلسه) برای کلیه دروس ضروری می باشد. اساتید می تواند بر اساس صلاحدید و با توجه به مقطع تحصیلی دانشجویان سقف جلسات آنلاین را تعیین نمایند.
- جلسات آنلاین کلاس ها در سامانه سمالایو به آدرس [SamalLive.ir](http://SamalLive.ir) و با نام کاربری و گذرواژه هم آوا اجرا میشود. مرکز آموزش مجازی اقدام به برگزاری کارگاه آشنایی با سامانه و تولید فیلم آموزشی در این رابطه نموده است که در پرتال معاونت آموزش در دسترس همکاران محترم قرار گرفته است.
- برای زمان بندی کلاس های آنلاین پیشنهاد میشود که طبق برنامه هفتگی و در ساعت مشخص شده برای درس خود اقدام به تشکیل کلاس نمایید تا از تداخل با کلاس های سایر اساتید و ترافیک شبکه اینترنت روبرو نشوید.
- کلیه جلسات در سامانه نوید بر اساس برنامه زمانبندی ارائه شده برای آن درس که از طرف دانشکده اعلام شده است بارگذاری و ارائه گردد.

- جلسات آنلاین یا غیر همزمان در سامانه مدیریت یادگیری نوید با استفاده از ماژول های منابع، تکالیف، آزمون و گفتگو ارائه می گردد لازم به ذکر است برای هر جلسه آنلاین حداقل بارگذاری یک محتوای چند رسانهای بر اساس استانداردهای اعلام شده ضروری می باشد.
- بارگذاری مطالب جلسات آنلاین می تواند در روز تعیین شده درس و یا پیش از آن انجام شود در هر دو حالت جلسه در روز مربوطه برای دانشجو قابل مشاهده گردد.
- پیشنهاد می گردد به منظور بررسی مطالعه دانشجویان و شرکت در جلسات آنلاین هر کدام از اساتید از روش های مختلف مانند ایجاد یک سوال به صورت هفتگی، راهاندازی یک گفتگو در خصوص مطالب جلسه و یا بارگذاری تکالیف در فاصله زمانی بین دو جلسه اقدام نمایند.
- محتوای چند رسانه ای می تواند توسط استاد هر درس بر اساس آموزشها و راهنماها های ارائه شده مرکز آموزش مجازی انجام گیرد هر کدام از اساتید از طریق دانشکده می توانند متقاضی تولید محتوای چندرسانه خود در مرکز آموزش مجازی بر اساس دستورالعمل اعلام شده باشند.
- در خصوص جلسات آنلاین و یا همزمان لازم است اساتید نسبت به اعلام ساعت دقیق جلسات در طرح دوره خود اقدام نمایند. بر این اساس ضروری است که اساتید جلسه مجازی خود را در سامانه نوید بر اساس راهنمای ایجاد یک کلاس مجازی ایجاد نمایند این جلسات توسط ادمین سامانه بر اساس برنامه مورد تایید قرار خواهد گرفت و در ساعت مشخص شده دسترسی دانشجویان و استاد درس به کلاس مجازی فراهم می گردد. پیشنهاد می گردد اساتید در کلاس های مجازی اقدام به بررسی حضور و یا غیبت دانشجویان نمایند.

## دستورالعمل تولید محتوای الکترونیک در مرکز آموزش مجازی

با توجه به ضرورت آموزش مجازی و تولید محتوا در دوره بحران کووید ۱۹، مرکز آموزش مجازی به منظور تسهیل فعالیت ها اقدام به تولید محتوای چند رسانه ای استاندارد، ویژه اعضای هیات علمی دانشکده ها می نماید. با توجه به محدودیتهای موجود دستورالعمل زیر جهت تسهیل امور اعلام می گردد.

- اساتیدی که دارای امکانات سخت افزاری و تجربه کافی در امر تهیه محتوای آموزشی در دفتر کار خود و یا منزل هستند می توانند با رعایت نکات این دستورالعمل اقدام به تهیه محتوای آموزشی در دفتر کار یا منزل خویش اقدام نمایند.
- اساتیدی که مایل هستند از امکانات مرکز آموزش مجازی دانشگاه برای ضبط و آماده سازی محتوای آموزش خود استفاده نمایند با مرکز آموزش مجازی هماهنگی لازم به عمل بیاورند.
- اسلاید های هر کدام از اعضای هیات علمی بر اساس استانداردهای ذکر شده در تنظیم شود.
- محتوای چند رسانه ای در مرکز آموزش مجازی به صورت اسلاید همزمان شده با صوت در دو قالب ویدیو و فایل اسکورم تهیه می شود.
- ضروری است که هر هیات علمی معرفی شده به مرکز در ساعت مقرر با اسلاید آموزشی خود جهت ضبط صدا مراجعه نماید.
- در صورت رعایت کلیه دستورالعمل های ذکر شده پیش از ضبط محتوا، محتوای چند رسانه ای استاد حداکثر تا ۳ روز کاری تحویل عضو هیات علمی داده می شود.

## دستورالعمل راهنمای تولید محتوای الکترونیکی برای اعضای هیئت علمی با استفاده از نرم افزار Power Point

### کلیات

ردیف	شرح
۱	اسلاید ها با مایکروسافت آفیس ۲۰۰۷ و ورژن های بالاتر تهیه شوند.
۲	الزامی است سایز اسلایدها 16:9 Widescreen باشد. در منوی Design در قسمت slide size گزینه Widescreen 16:9 را انتخاب نمایید.

### الزامات طراحی اسلایدها

ردیف	عنوان هر اسلاید	توضیحات
۱	اسلاید اول: عکس	بهتر است در اسلاید اول یک عکس مرتبط با محتوا و هدف درس قرار داده شود. انتخاب یک Template متناسب با محتوای درس نیز می تواند به جذابیت محتوای شما کمک کند. می توانید از وب سایت معرفی شده در قسمت پاورقی استفاده کنید. <sup>۱</sup>
۲	اسلاید دوم: شناسنامه محتوا	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ عنوان درس</li> <li>▪ عنوان مبحث</li> <li>▪ نام و نام خانوادگی استاد درس</li> <li>▪ درجه علمی</li> <li>▪ پست الکترونیکی</li> </ul>

<sup>1</sup> <https://www.free-power-point-templates.com/>

شامل عناوین و مباحث مطرح شده در محتوای درس. در نرم افزار Articulate storyline از قسمت Player و فعال- سازی گزینه Menu امکان طراحی فهرست مطالب به راحتی فراهم می گردد.	اسلاید سوم: <b>فهرست مطالب</b>	۳
هدف کلی مبحث آموزشی به صورت یک جمله کلی بیان گردد.	اسلاید چهارم: <b>هدف کلی</b>	۴
در این اسلاید مفاهیم کلیدی مرتبط با مبحث آموزشی ذکر گردد. همچنین می توانید در قالب یک یا دو جمله مباحث گذشته‌ی مرتبط با مبحث جدید را پیوند دهید تا ذهن یادگیرنده برای مبحث جدید آماده شود.	اسلاید پنجم: <b>مفاهیم کلیدی یا پیش سازمان دهنده</b>	۵
در این اسلاید عنوان مبحث بیان گردد.	اسلاید ششم: <b>عنوان مبحث</b>	۶
در این قسمت اهداف رفتاری بیان گردد. اهداف رفتاری باید کاملاً روش باشد. جملات باید دارای فعل رفتاری باشند (نظیر تعریف کنند، تفسیر کنند، مقایسه کنند). در ابتدای اهداف رفتاری بهتر است از جمله‌ی زیر استفاده گردد: <i>انتظار می رود در پایان دانشجویان بتوانند:</i>	اسلاید هفتم: <b>اهداف رفتاری</b>	۷

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ در هر اسلاید حداکثر از دو پاراگراف بیشتر استفاده نکنید.</li> <li>▪ جملات پاراگراف باید ساده و بدور از ابهام باشند.</li> <li>▪ مطالب باید انسجام و سازمان‌دهی دقیقی داشته باشند.</li> <li>▪ از فونت یکسان برای ارائه متن درس استفاده کنید. (تیترها با فونت <b>B titr</b> و متن درس نیز با فونت <b>B Mitra</b> یا <b>B Nazanin</b> نوشته شود).</li> <li>▪ اندازه تیترها بین <b>۲۸ تا ۳۶</b> و اندازه متن درس <b>۲۰ تا ۲۴</b> انتخاب شود.</li> <li>▪ برای متون لاتین از فونت Times New Roman استفاده کنید.</li> <li>▪ از فوجارت، نمودار و جدول استفاده کنید. از مسیر زیر در پاور پوینت می‌توانید استفاده کنید:</li> </ul> <p style="text-align: center;">Insert —► SmartArt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ از Hyperlink استفاده کنید. هایپرلینک تکنیک بسیار خوبی برای افزایش جذابیت و کیفیت محتوا است. با استفاده از این تکنیک در پاورپوینت می‌توانید به یک فایل یا وب سایت اینترنتی لینک دهید.</li> <li>▪ نکات مهم را با تأکید نشان دهید. استفاده از <b>رنگ متمایز</b>، <b>Bold</b> یا <b>Highlight</b> بسیار مناسب است.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">اسلاید هشتم: متن درس (متن درس در هر محبت آموزشی می‌تواند از یک تا چند اسلاید باشد).</p>	<p style="text-align: center;">۸</p>
--	--	--------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ از تصاویر متناسب با اهداف آموزشی درس استفاده کنید (دقت داشته باشید که تصاویر جنبه تزئینی ندارند بلکه باید دارای کارکرد آموزشی باشند و ارتقاء فهم دانشجو کمک کنند).</li> <li>▪ در هنگام صداگذاری اسلایدها، حجم فایل صوتی نباید خیلی طولانی باشد. لحتان باید دوستانه و مشابه لحن صحبت کردن در سر کلاس حضوری باشد. <b>لحتان نباید کتابی و شبیه به گوینده‌های خبر باشد.</b></li> <li>▪ دقت داشته باشید، سخنرانی طولانی در کلاس‌های حضوری نیز برای دانشجویان خسته کننده است. پس در صداگذاری اسلایدها نیز مفید و مختصر صحبت کنید.</li> <li>▪ از فیلم‌های آموزشی استفاده کنید. برای استفاده از فیلم می‌توانید از صفحه Desktop خود با استفاده از نرم‌افزارهایی نظیر Camtasia studio, Snagit و یا قسمت Screen Recording در پاورپوینت استفاده کنید. دقت داشته باشید که برای جلوگیری از افزایش حجم فیلم، زمان فیلم برداری از صفحه Desktop نباید خیلی طولانی باشد.</li> <li>▪ علاوه بر این برای استفاده از فیلم‌های آموزشی می‌توانید از وب سایت‌هایی نظیر YouTube, Clinical Key<sup>2</sup>, aparat, ... استفاده کنید.</li> <li>▪ در این رابطه نیز می‌توانید به یک وب سایت مشخص که حاوی یک فیلم آموزشی متناسب با هدف درس است نیز لینک بدهید.</li> <li>▪ بهتر است حجم محتوا از ۲۵ تا ۳۰ اسلاید تجاوز نکند.</li> <li>▪ از نظر زمانی نیز حجم محتوا حداکثر ۴۰ تا ۶۰ دقیقه تنظیم گردد.</li> </ul>	<p>اسلاید هشتم: متن درس</p> <p>۸</p>
---	--

<sup>2</sup>. <https://www.clinicalkey.com/#/>



<p>پس از اتمام درس و در پایان به جمع‌بندی مطالب بپردازید. یک <b>پادکست</b> می‌تواند راهبرد مناسبی باشد. در پادکست جمع‌بندی، به دانشجویان خسته نباشید بگوئید و با همان لحن دوستانه در قالب چند نکته‌ی کلیدی، از مطالب ارائه شده جمع‌بندی کنید. همچنین جمع‌بندی از مطالب می‌تواند در قالب چند جمله‌ی کلیدی نیز ارائه گردد.</p>	<p>اسلاید نهم: <b>جمع‌بندی</b></p>	<p>۹</p>
<p>منابع استفاده شده را در این اسلاید معرفی کنید.</p>	<p>اسلاید دهم: <b>منابع و مأخذ</b></p>	<p>۱۰</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ در این اسلاید منابعی برای مطالعه بیشتر را معرفی کنید.</li> <li>▪ اگر فکر می‌کنید خواندن یک مقاله یا مطالب یک وب سایت می‌تواند به دانشجویان در فهم بیشتر و بهتر مطالب درس کمک کند، آن را معرفی کنید یا به آن لینک دهید.</li> <li>▪ معرفی یک کتاب یا فصلی از آن نیز می‌تواند بسیار مفید باشد.</li> </ul>	<p>اسلاید یازدهم: <b>منابع تکمیلی</b></p>	<p>۱۱</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ اگر محتوای خود را با نرم افزار Articulate storyline تولید کرده‌اید، در پایان می‌توانید یک آزمون پایانی نیز طراحی کنید.</li> <li>▪ اگر محتوای خود را با نرم افزار پاورپوینت تولید کرده‌اید می‌توانید بجای آزمون، تکالیفی را متناسب با نوع درس و هدف آموزشی آن و در قالب فعالیت آموزشی تعیین و در ارزشیابی پایانی دانشجویان لحاظ کنید. می‌توانید از دانشجویان بخواهید که تکالیف را در یک بازه زمانی مشخص برایتان ایمیل کنند.</li> </ul> <p><b>نمونه:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ترجمه یک مقاله معتبر متناسب با اهداف درس</li> <li>✓ ترجمه یا خلاصه‌ای از یک کتاب یا فصلی از آن</li> <li>✓ نقد یک پایان نامه یا مقاله متناسب با اهداف درس</li> <li>✓ ارائه گزارش از یک موقعیت بالینی</li> <li>✓ و ...</li> </ul>	<p>اسلاید دوازدهم: <b>آزمون پایانی</b></p>	<p>۱۲</p>

## چک لیست آماده سازی و ارزیابی تولید محتوای چند رسانه ایی

### ویژه مدرسین

**استاد گرامی:** از شما بابت همکاری با مرکز آموزش مجازی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و ایجاد فرصت بهره مندی مخاطبین از دانش شما سپاسگزاریم. لطفاً محتوای چند رسانه ایی خود را مطابق چک لیست زیر آماده نمایید.

تعریف: چند رسانه ای یا مولتی مدیا (Multimedia) محتوایی است که از ترکیب اشکال گوناگون محتوا، نظیر متن، صوت، تصاویر، تصاویر متحرک، ویدئو و محتوای تعاملی به صورت همزمان و در یک قالب استفاده میکند.

### نکات ضروری قبل از ضبط، حین و بعد از تولید محتوا چند رسانه ایی

- محتوای چند رسانه ای میتواند توسط یکی از مدرسین یا گروهی از مدرسین تدوین شود اما یک نفر باید مسئولیت علمی محتوا را برعهده داشته باشد.
- عنوان محتوای چندرسانه‌های گویا اختصاصی جذاب و متناسب با مخاطبان آن انتخاب شود.
- در تدوین این مطلب دقت کنید که محتوای الکترونیکی یک چند رسانه در مجموع نباید بیش از ۴۰ دقیقه باشد و مطلوب آن حداکثر ۲۰ دقیقه است.
- توجه کنید اگر محتوای شما طولانی است یا به طور مشترک با همکاران گروه تولید می کنید بهتر است آن را در قالب دو یا سه فایل الکترونیکی کوتاهتر تدوین نمایید.
- اسلایدهای خود را با رعایت اصول تدوین اسلاید آماده کنید دقت کنید هر آنچه بیان می شود باید در اسلاید گنجانده شود و هر آنچه در اسلاید نوشته شده حتماً باید توضیح داده شود به بیان دیگر بین صحبت های شما و اسلایدهایتان باید تناظر کامل باشد.
- در ابتدای محتوای چند رسانه‌های، به طور قابل فهم و مختصر هدف یا اهداف مبحث خود را بیان کنید. در این بین به مخاطبان پیشنهادی نیز اشاره شود تا در صورت اختصاصی بودن محتوا مخاطبان آن محتوای چند رسانه ای مشخص باشد.
- در انتهای محتوای چند رسانه ای خود حتماً جمع بندی کوتاهی از مطالب ارائه دهید.
- ارائه منابع برای مخاطبان شما بسیار مفید است. در اسلاید پایانی به منابع مورد استفاده خود اشاره نمایید.
- مطالب را با بیان شیوا و رسا و با سرعتی مناسب ارائه دهید. شرایط ضبط اغلب باعث میشود سرعت صحبت شما کند شود، که متناسب با انتظارات مخاطب امروزی نیست.
- از لحن گفتاری استفاده کنید خواندن نوشته ها از روی متن یا بیان رسمی نوشتاری مطالب مناسب نیست. در ارائه مطلب مخاطب را مورد خطاب قرار دهید و سوم شخص صحبت نکنید (مثلاً شما در این محتوا با آشنا..... میشین این مطلب در ..... به درد شما می خوره)
- در حین ارائه مطلب با مخاطب خود تعامل داشته باشید (مثلاً: حالا که به این جای مطلب رسیدیم یک مکثی بکنیم و به این سوال فکر کنید و بعد ادامه مطلب را گوش دهید / آیا تا به حال به پاسخ این سوال فکر کردین).
- مختصر و مفید صحبت کنید. نیازی به تکرار مطالب نیست چون برخلاف ارائه حضوری مخاطبان می توانند هر بخش از محتوا را که لازم داشتند تکرار کنند.