



اصول یادگیری

درس : الگوهای یاددهی و یادگیری

جلسه : اول

فهرست

۳	اهداف کلی
۳	۱ اصول یادگیری
۳	۱,۱ تعریف یادگیری
۳	۱,۲ برخی از اصول یادگیری
۴	۱,۳ ویژگیهای یادگیری
۴	۱,۴ شرایط لازم برای تسهیل یادگیری
۴	۱,۵ ابعاد یادگیری
۵	۱,۶ اصول یادگیری موثر
۵	۱,۷ شیوه های تقویت انگیزه یادگیری
۶	۲ سبکهای یادگیری
۷	۲,۱ سبک یادگیری دیداری
۷	۲,۲ سبک یادگیری شنیداری
۸	۲,۳ سبک یادگیری جنبشی - بساواپی
۸	۲,۴ تقویت سبکهای یادگیری
۹	۳ یادگیری بزرگسالان
۹	۳,۱ مقدمه و تعریف
۱۰	۳,۲ تاریخچه علم آموزش بزرگسالان
۱۰	۳,۳ برخی از خصوصیات یادگیری بزرگسالان
۱۰	۳,۴ آندراگوجی
۱۱	۳,۵ تفاوتهای یادگیری بزرگسالان و کودکان
۱۳	۴ مهارتهای سر کلاس
۱۳	۴,۱ روش صحیح نت برداری
۱۳	۴,۲ فعالیت های مقدماتی در نت برداری
۱۴	۴,۳ فعالیت های اصلی نت برداری
۱۷	خلاصه
۱۸	منابع



شناسه جستار
عنوان جستار: اصول یادگیری
نویسنده: دکتر میترا امینی
دانشیار مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
آخرین تاریخ به روز رسانی: ۱۳۸۹/۸/۹
طراح آموزشی: دکتر مانوش مهرابی
ویرایش: خانم زهرا صفاری
با همکاری:
مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
قطب علمی آموزش الکترونیکی
دانشگاه علوم پزشکی شیراز

اهداف کلی

در تدوین این درس اهداف کلی زیر مد نظر است:

۱. آشناسازی دانشجویان با اصول کلی یادگیری
۲. تعریف یادگیری بزرگسالان
۳. تفاوت های یادگیری بزرگسالان و یادگیری کودکان
۴. سبک های یادگیری و خصوصیات هر یک از آنان
۵. روش صحیح جزوه برداری در کلاس

۱ اصول یادگیری

➤ مفاهیم کلیدی

۱. یادگیری امری فردی و منحصر به فرد است
۲. یادگیری منتج از تجربه است
۳. یادگیری ایجاد یک تغییر در رفتار یادگیرنده است
۴. ابعاد یادگیری شامل دانش اجرایی نمودن مهارتهای مختلف، توان حل مسئله، توانایی تفکر نقادانه و تصمیم گیری عادلانه می شود.

➤ اهداف یادگیری

- دانشجو پس از مطالعه این نوشتار باید بتواند:
- ۱. یادگیری را تعریف کند
- ۲. ابعاد یادگیری را شرح دهد
- ۳. شرایط لازم برای تسهیل یادگیری را توضیح دهد
- ۴. شیوه های تقویت انگیزه یادگیری را لیست نماید

۱,۱ تعریف یادگیری

طبق تعاریف ارائه شده یادگیری عبارت است از نتیجه و برآیند آموزش های برنامه ریزی شده یا تجربی که بر اثر تمرین یا برخورد مستمر در فرد نهادینه شده و نمود بیرونی در رفتار دارد. چنین یادگیری با استفاده از ابزارهای مناسب قابل سنجش و اندازه گیری است.

۱,۲ برخی از اصول یادگیری

- اصولاً در اختیار یادگیرنده است
- فردی و منحصر به فرد است
- تحت تاثیر حالت عمومی یادگیرنده است

- همکاری و همگامی است
- یک فرآیند تکاملی است
- منتج از تجربه است
- به صورت مستقیم قابل مشاهده نمی باشد
- یادگیری یک عمل فردی است
- انگیزه کلید اصلی یادگیری است
- تناسب تجربه یاددهنده باید برای یادگیرنده روشن باشد
- « آگاه کردن » یادگیرنده مهم است

۱,۳ ویژگیهای یادگیری

یادگیری . . .

- ایجاد یک تغییر در رفتار یادگیرنده است
- نسبتاً دائمی و در عین حال تدریجی ، قابل انطباق و انتخابی است
- این تغییر در نتیجه تمرین و تکرار و تجربه به وجود می آید .
- بطور مستقیم قابل رویت نیست

۱,۴ شرایط لازم برای تسهیل یادگیری

- جوی که اشخاص را به فعال بودن تشویق کند
- ماهیت فردی یادگیری را تاکید نماید
- بپذیرد که وجود تفاوت خوب است
- حق اشتباه کردن را برای افراد قائل باشد
- نقص را تحمل نماید
- صراحت درباره خود و اطمینان به خود را تشویق کند
- احساس محترم بودن و مورد قبول قرار گرفتن را در افراد ایجاد نماید
- کشف مطالب را آسان کند
- بر ارزشیابی از خود در همکاریها تاکید کند
- برخورد عقاید را ممکن سازد

۱,۵ ابعاد یادگیری

با تکیه بر تعریف بالا، مسلماً یادگیری در ابعاد وسیع و به شیوه های مختلف انجام می گیرد که در این جا به اهم آن اشاره می کنیم :

۱. دانش اجرایی نمودن مهارتهای مختلف به روش های متنوع
۲. توان حل مسئله و مشکل گشایی

۳. بهره گرفتن از تئوریها در زمان عمل
۴. مهارت درکسب و اداره اطلاعات
۵. توانمندی مراجعه به حافظه و یادآوری اطلاعات ذخیره
۶. توانایی خلاقیت و تفکر نقادانه
۷. توانایی برقراری ارتباط کارآمد
۸. توانایی تصمیم گیری عادلانه

۱,۶ اصول یادگیری موثر

همانطور که مستحضر می باشید لازمه تحقق اهداف آموزشی، یادگیری مطلوب است و برای رسیدن به این مهم بهتر است از اصول آن پیروی کنیم:

۱. ایجاد انگیزه یادگیری در فراگیران
۲. توجه به این اصل که یادگیری فرایندی است فعال نه انفعالی
۳. راهنمایی و تشویق فراگیران
۴. تامین مواد و منابع آموزشی مناسب با اهداف آموزش
۵. فرصت دادن برای ممارست و مرور مطالب
۶. ایجاد تنوع در روشهای آموزشی
۷. تشویق و تقویت رفتارهای صحیح فراگیران
۸. تفهیم و شفاف سازی استانداردهای عملکرد و انتظارات
۹. در نظر گرفتن ورودی های مختلف یادگیری که عبارتند از:
 - الف) احساسات و نگرش ها
 - ب) آگاهی و توانایی های فکری
 - ج) مهارت های فیزیکی و حرکتی

۱,۷ شیوه های تقویت انگیزه یادگیری

- از آنجایی که انگیزه، شاه کلید موفقیت در یادگیری است، بهتر است قبل و در حین آموزش به این امر توجه نمایید.
- در اینجا به مختصری از شیوه های کاربردی تقویت و ایجاد انگیزه اشاره مختصری می نمائیم:
- هدف آموزشی مورد نظر را پیش از آغاز تدریس طرح نمایید.
 - از تشویق های کلاسی تحت هر شرایطی بهره مند گردید (مثل کف زدن معرفی فراگیر و ...).
 - از نتایج آزمون ها و نمرات به عنوان وسیله ای برای ایجاد انگیزه بهره برداری نمایید.
 - برای ترغیب، تفهیم و بیش از همه شوق آفرینی در فراگیران مطالب را از ساده به مشکل انتخاب نمایید.
 - از ایجاد فضای رقابت ناسالم و چشم و هم چشمی در میان فراگیران اجتناب نمایید.
 - برای آموزش مباحث جدید از مثالهای ملموس بهره بگیرید.
 - فضایی برای بهره گیری و کاربرد عملی آموخته ها فراهم نمایید.

- علاوه بر توضیح و تشریح از سایر شیوه های کمک آموزشی نیز استفاده نمایید .
- از دادن مسائل خیلی ساده یا خیلی دشوار بپرهیزید .
- نسبت به پیامدهای منفی مشارکت فراگیران در فعالیت های یادگیری هشیار باشید.
- حتی المقدور از مطالب درسی معنی دار و مرتبط با زندگی واقعی استفاده نمایید.
- در فراهم کردن شرایط و آزادی عمل فراگیرندگان کوشا باشید.

➤ آزمون

۱- کدامیک از موارد زیر در خصوص یادگیری صحیح است؟

- الف) یادگیری منتج از تجربه است
- ب) یادگیری تغییر در دانش فرد است
- ج) ابعاد فردی یادگیری خیلی اهمیتی ندارد
- د) یادگیری بصورت مستقیم قابل رویت است

گزینه " الف " صحیح است

۲- کدام یک از شرایط لازم برای تسهیل یادگیری به شمار نمی رود ؟

- الف) ایجاد جوی که افراد را به فعال بودن تشویق کند
- ب) ماهیت گروهی یادگیری را مورد تأیید قرار دهد
- ج) حق اشتباه کردن را برای افراد قائل باشد
- د) احساس محترم بودن و مورد قبول قرار گرفتن را در افراد ایجاد کند

گزینه " ب " صحیح است

۲ سبکهای یادگیری

➤ مفاهیم کلیدی

۱. سبک یادگیری خصیصه ای منحصر به فرد است که در میان اشخاص کاملاً متفاوت است .
۲. بیشتر جمعیت دارای سبک یادگیری دیداری هستند.
۳. آنچه مهم است شناسایی سبک یادگیری و دقت در تقویت آن است.
۴. گوش کردن آگاهانه بر مبنای نگرش، تمرکز و سازگاری است.

➤ اهداف یادگیری

دانشجو پس از مطالعه این نوشتار باید بتواند :

۱. خصوصیات افراد با سبک یادگیری دیداری را شرح دهد .
۲. خصوصیات افراد با سبک یادگیری شنیداری را شرح دهد .
۳. خصوصیات افراد با سبک یادگیری جنبشی - بساواپی را شرح دهد .
۴. روش گوش کردن آگاهانه را توضیح دهد .

۲,۱ سبک یادگیری دیداری

- ۶۵ درصد جمعیت را شامل می‌گردد. خصوصیات این نوع افراد به قرار زیر است:
- ❖ با مشاهده و ترکیب تصاویر با اطلاعات، اطلاعات را بخاطر می‌سپارند.
 - ❖ برای برقراری ارتباط با دیگران و همچنین سازماندهی اطلاعات از تصاویر، نقشه‌ها و نمودارها استفاده می‌کنند.
 - ❖ معمولاً برای به خاطر آوردن مطلبی چشمان خود را برای تجسم آن در ذهن خود می‌بندند.
 - ❖ معمولاً افرادی مرتب و منظمی می‌باشند.
 - ❖ اینگونه افراد در تجسم اشیاء، طرحها و نتایج در ذهن خود توانا می‌باشند.
 - ❖ معمولاً در کلاس درس نیمکتهای ردیف جلو را اشغال می‌کنند.
 - ❖ تمایل به برداشتن یادداشت‌های مفصل و با جزئیات فراوان دارند.
 - ❖ جذب کتابهای مصور می‌گردند.
 - ❖ در بخاطر آوردن لطیفه‌ها مشکل دارند.
 - ❖ برای برجسته ساختن نکات کلیدی از مایکهای با رنگ روشن استفاده می‌کنند.
 - ❖ موقع امتحان تصویر آن صفحه‌ای از کتاب که از آن سوال آمده است در ذهنشان مجسم می‌شود.

✓ تکنیکهای یادگیری

۱. در روند آموزش از رنگها، تصاویر، اشکال، نمادها، اسلایدها و جداول استفاده کنید.
۲. برای یادگیری بهتر به حرکات و چهره آموزگار نگاه کنید.
۳. یک محیط آرام و بدون سرو صدا را برای مطالعه برگزینید.

۲,۲ سبک یادگیری شنیداری

- ۳۰ درصد جمعیت را شامل می‌گردد. خصوصیات این گونه افراد به قرار زیر است:
- ❖ تمایل دارند بیشتر با اصوات و موسیقی سرو کار داشته باشند.
 - ❖ قادرند ریتم و تن صدا را تشخیص دهند.
 - ❖ از طریق گوش دادن یاد می‌گیرند.
 - ❖ برای به خاطر سپردن اطلاعات آنها را با یک صدای خاص ترکیب می‌کنند.
 - ❖ در محیطهای شلوغ و پر سرو صدا تمرکز خود را از دست می‌دهند.
 - ❖ به یادداشت برداشتن تمایلی ندارند.
 - ❖ تمایل دارند مطالب را با صدای بلند بخوانند.
 - ❖ برای بخاطر سپردن مطالب دروس خود را با صدای بلند مکرراً روخوانی می‌کنند.

✓ تکنیکهای یادگیری

۱. در مباحث گروهی کلاس خود مشارکت کنید.
۲. از اصوات و موسیقی در یادگیری خود بهره‌گیرید.
۳. عوض نت برداری از ضبط صوت برای ثبت مطالب کمک بگیرید.

۲,۳ سبک یادگیری جنبشی - بساوايي

۵ درصد جمعیت را شامل می‌گردد. خصوصیات این گروه به قرار زیر است:

- ❖ برای یادگیری و بخاطر سپردن اطلاعات از جسم و حس لامسه خود بهره می‌گیرند.
- ❖ به فعالیتهای بدنی و ورزش علاقه مندند.
- ❖ در هنگام برقراری ارتباط و گفتگو مکرراً دستهای خود را تکان داده و از ژستهای جسمانی استفاده می‌کنند.
- ❖ از آنکه در کلاس درس بی حرکت بنشینند و به درس گوش دهند بیزارند.
- ❖ برای یادگیری و بخاطر سپردن اطلاعات به تحرک و تمرینات عملی نیازمندند.
- ❖ هنگام مرور مطالب درسی خود مرتب راه می‌روند و نکات کلیدی را با صدای بلند تکرار می‌کنند.

✓ تکنیکهای یادگیری

۱. در حین یادگیری آدامس بجوید.
۲. برای یادگیری بهتر از حس لامسه، حرکت و تمرینات عملی بهره گیرید.
۳. حین یادگیری موسیقی گوش دهید.

۲,۴ تقویت سبکهای یادگیری

آنچه باید بدانیم این است که سبکهای یادگیری، هیچ یک، برهم ارجحیت نداشته و برای مثال فرد دیداری موفق تر از فرد شنیداری نیست؛ آنچه بسیار مهم است شناسایی سبک یادگیری و دقت در تقویت آن است. توصیه ما به استفاده از هر چهار سبک در یادگیری است چرا که استفاده بهتر از قوه بینایی در یک فرد شنیداری، باعث ارتقای سرعت فهم و موفقیت وی می‌گردد.

✓ چند نکته مهم

حال که سبک یادگیری خود را شناختید به بیان چند نکته کلی در خصوص مطالعه و روشهای یادگیری خواهیم پرداخت. فعالانه گوش دهید بسیاری از ما در کلاسهای درس خود تنها به شنیدن اکتفا می‌کنیم حال آنکه در علم یادگیری، گوش دادن آگاهانه بر پایه سه مهارت عمده زیر است:

- **نگرش:** در خود نگرشی سازنده جهت نشستن و گوش دادن ایجاد کنید؛ از همان ابتدا، سخنرانی را خسته کننده ندانید، اگر مطلبی مغایر نظر شما ارائه می‌گردد، فوراً مارک اشتباه را بر آن نچسبانید.
- **تمرکز:** بر مطالب ارائه شده، تمرکز کنید. با روشهای تمرکز در بحث مربوطه آشنا خواهید شد.
- **سازگاری:** در گوش دادن انعطاف پذیر باشید. اگر مطلبی را نفهمیدید، سردرگم نگردید بلکه سعی کنید ادامه مطلب را فراگرفته در نهایت با طرح سؤال، بر ابهام خود، پاسخگو باشید. بنابراین از این پس، در جلسات مختلف، فعالانه گوش خواهیم داد.

➤ آزمون

- ۱- کدامیک از موارد زیر در خصوص افراد با سبک یادگیری دیداری صحیح است؟
 الف) در محیط های شلوغ و پرسر و صدا تمرکز خود را از دست می دهند
 ب) به یادداشت برداشتن تمایل ندارند
 ج) تمایل دارند مطالب را با صدای بلند بخوانند
 د) جذب کتابهای مصور می گردن
- گزینه "د" صحیح است

- ۲- کدامیک از موارد زیر در خصوص افراد با سبک یادگیری جنبشی بساوابی صحیح است؟
 الف) به فعالیت های بدنی و ورزش علاقه مندند.
 ب) با مشاهده و ترکیب تصاویر با اطلاعات، اطلاعات را به خاطر می سپارند
 ج) برای یادگیری بهتر به حرکات چهره آموزگار نگاه می کنند
 د) یک محیط بی سر و صدا را برای مطالعه می گزینند.
- گزینه "الف" صحیح است

۳ یادگیری بزرگسالان

➤ مفاهیم کلیدی

۱. یادگیری بزرگسالان و بچه ها با هم تفاوت دارد
۲. بزرگسالان گنجینه مفیدی از نظر تجربه هستند
۳. یادگیری بزرگسالان دانشجو محور است

➤ اهداف یادگیری

- دانشجو پس از مطالعه این نوشتار باید بتواند:
 ۱. خصوصیات یادگیری بزرگسالان را شرح دهد
 ۲. تفاوت یادگیری بزرگسالان و کودکان را در ابعاد مختلف تشریح نماید

۳,۱ مقدمه و تعریف

یکی از بارزترین خصوصیات اجتماعی بزرگسالان که وجه تمایز آنها با خردسالان است. وسعت تجربه، اطلاعات و مهارت هایی است که معمولاً در طول زندگی و بدون شرکت در کلاسها و برنامه های آموزشی رسمی به دست آورده اند. تجارب بزرگسالان ریشه های اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی یا حرفه ای دارد و در زمینه های مختلف است. وسعت تجربه یکی از مزایای بزرگسالان از لحاظ آمادگی برای یادگیری محسوب می شود زیرا اطلاعات و دانش جدید با توجه به تجارب گذشته آنان به شکل کاملتر و جامعتر درمی آید و ساده تر فرا گرفته می شود. از سوی دیگر بزرگسالان براهگذشت زمان و تجاربی که به مرور ایام کسب کرده اند تغییر آنها به سختی امکان پذیر است.

اگر اطلاعات و دانش جدید با تجارب گذشته مخالف باشد. بزرگسالان به سختی می توانند معلومات تازه را بپذیرند و روی تجارب خود خط بطلان بکشند برای اغلب بزرگسالان قبول اینکه اشتباه می کنند دشوار است. اگر مطالب و موارد آموزشی جنبه موضوعی داشته باشند کمتر مورد پذیرش بزرگسالان قرار خواهد گرفت.

یکی دیگر از مشخصات اجتماعی بزرگسالان داشتن مسئولیت های مختلف است بزرگسالان برخلاف کودکان و نوجوانان مسئولیت های شغلی، خانوادگی، اقتصادی، اجتماعی دارند که اغلب موارد بر فعالیت های آموزشی و مخصوصاً حضورشان در کلاس درس تاثیر می گذارد. اهمیت مسئولیت های فوق و اولویت عهده دار شدن آن از سوی بزرگسالان، معمولاً باعث می شود که وظایف آموزشی و از جمله حضور بزرگسالان در کلاس های درس تحت الشعاع قرار گیرد.

۳,۲ تاریخچه علم آموزش بزرگسالان^۱

این سوال که بزرگسالان چگونه فکر می کنند توجه خیلی از محققین را به خود جلب کرده بود تا آنجایی که از سال ۱۹۲۰ یادگیری بزرگسالان به عنوان یک موضوع تخصصی مطرح شد. در حال حاضر بیش از ۹۰ سال از سال ۱۹۲۰ گذشته است ولی هنوز هم یک مدل و تئوری مشخصی در خصوص یادگیری بزرگسالان وجود ندارد که بتواند ابعاد این یادگیری و پروسه را مورد بحث قرار دهد. آنچه که در حال حاضر به عنوان یادگیری بزرگسالان مطرح می شود در حقیقت مخلوطی از تئوریها و توضیحات موجود است که بر مبنای یادگیری خود محور^۲ طراحی شده اند. اولین کتاب در این خصوص در سال ۱۹۲۸ توسط ترونیک^۳ و همکاران به نام یادگیری بزرگسالان چاپ شد.

۳,۳ برخی از خصوصیات یادگیری بزرگسالان

علم یادگیری بزرگسالان بیشتر بر توانایی بزرگسالان برای یادگیری تکیه دارد و به سرعت این یادگیری توجهی نشان نمی دهد. دیده شده بزرگسالان حتی تا سن ۷۰ سالگی می توانند مانند سنین جوانتر یاد بگیرند. در سالهای اخیر این موضوع ثابت شده که گرچه بعضی از خصوصیات نظیر سرعت یادگیری ممکن است در بزرگسالی کاهش یابد ولی در بعضی از جنبه های یادگیری بخصوص جنبه هایی که نیاز به تجربه وجود دارد یادگیری در بزرگسالان بهتر است.

۳,۴ آندراگوجی^۴

در سال ۱۹۶۸ آقای مالکلم نولز^۵ از یک واژه جدید بنام آندراگوجی بجای یادگیری بزرگسالان در برابر یادگیری بچه ها یعنی پداگوجی^۶ استفاده کرد.

1 - Adult Learning
2 - Self directed learning
3 - Thorndike
4 - Andragogy
5 - Molcolm Knowles
6 - Pedagogy

- از نظر تعریف این واژه آندراگوجی شامل موارد زیر است :
- بزرگسالان تمایل به یادگیری خود محور دارند.
 - بزرگسالان یک منبع غنی از تجربه هستند که می توانند این تجربه را برای مواردی نظیر حل مسئله بکار برند.
 - بزرگسالان از نیازهای واقعی خود اطلاع دارند.
 - براساس نیاز بزرگسالان یاد می گیرند و از یادگیری خود جهت حل مشکلات محیط کار استفاده می کنند.
 - یک محیط احترام متقابل توأم با اعتماد یکی از خصوصیات مهم محیط آموزشی بزرگسالان است.
 - یادگیری بزرگسالان زمانی بیشترین تاثیر را دارد که براساس تجربه آنها بنا شده و خود بزرگسالان نیازهای یادگیری خود را شناخته و بر مبنای آن اقدام کنند.

۳,۵ تفاوت‌های یادگیری بزرگسالان و کودکان

این تفاوتها در ابعاد زیر قابل بررسی است:

▪ از نظر تفاوت فراگیر

یادگیری بزرگسالان	یادگیری بچه ها
<ul style="list-style-type: none"> - یادگیری خود محور است. - مسئولیت یادگیری با یادگیرنده است. - خود ارزیابی یکی از خصوصیات مهم این نوع یادگیری است. 	<ul style="list-style-type: none"> - یادگیرنده در تمام مراحل یادگیری خود به مربی تکیه دارد. - مسئولیت یادگیری با معلم است. - مسئولیت ارزشیابی با معلم است.

جدول شماره ۱-۳ : مقایسه تفاوت یادگیری بزرگسالان و کودکان از نظر تفاوت فراگیر

▪ نقش تجربه یادگیرنده

یادگیری بزرگسالان	یادگیری بچه ها
<ul style="list-style-type: none"> - نیاز به انجام کار مفید در آن حیطه دلیل آماده بودن بزرگسالان برای یادگیری است. - بزرگسالان شکاف بین دانش خود و دانش مورد نیاز را تشخیص داده و خودشان تصمیم می گیرند که یاد بگیرند. 	<ul style="list-style-type: none"> - به یادگیرنده گفته میشود که بدلیل ارتقا به مرحله بعدی باید درس بخواند و یاد بگیرد.

جدول شماره ۲-۳ : مقایسه تفاوت یادگیری بزرگسالان و کودکان از نظر نقش تجربه یادگیرنده

■ آگاهی در خصوص یادگیری

یادگیری بزرگسالان	یادگیری بچه ها
<ul style="list-style-type: none"> - یادگیرنده می خواهد یک مشکل را حل کند، یک کار مهم انجام دهد که زندگی حرفه ای خود را بهبود بخشد. - یادگیری حول محور نیازهای واقعی زندگی تنظیم میشود نه اینکه یکسری نسخه از پیش تعیین شده باشد. 	<ul style="list-style-type: none"> - یادگیری پروسه ای شامل نسخه های از پیش تعیین شده توسط معلم است. - مواردی که باید بچه ها یاد بگیرند در یک روال منطقی توسط معلم تنظیم شده است.

جدول شماره ۳-۳: مقایسه تفاوت یادگیری بزرگسالان و کودکان از نظر آگاهی در خصوص یادگیری

■ انگیزه برای یادگیری

یادگیری بزرگسالان	یادگیری بچه ها
<ul style="list-style-type: none"> - انگیزه داخلی وجود دارد، نیاز به بهتر شناخته شدن، کیفیت بهتر زندگی، اعتماد به نفس وجود دارد. 	<ul style="list-style-type: none"> - معمولاً بوسیله فشارهای خارجی نظیر رقابت نمره ای، گرفتن کارت جایزه انگیزه ایجاد می شود.

جدول شماره ۳-۴: مقایسه تفاوت یادگیری بزرگسالان و کودکان از نظر انگیزه برای یادگیری

❖ استفاده از واژه آندراگوجی

چرا از واژه آندراگوجی به جای یادگیری بزرگسالان استفاده شد؟

نولز تفکر خود را با استفاده از این واژه جدید اینگونه تصحیح کرد که نباید پداگوجی برای بچه ها و آندراگوجی برای بزرگسالان باشد بلکه این دو تعریف یک طیف از یادگیری معلم محور به سمت یادگیری دانشجو محور هستند و سن خاصی مرز این دو نوع یادگیری را مشخص نمی کند.

➤ آزمون

۱- کدامیک از موارد زیر صحیح است؟

- الف) در یادگیری بزرگسالان یادگیرنده در تمام مراحل یادگیری خود به مربی تکیه دارد
- ب) خود ارزیابی یکی از خصوصیات مهم یادگیری بزرگسالان است
- ج) تجربه معلم نقش مهمی در یادگیری بزرگسالان ایفا می کند
- د) مواردی که بایستی یک بزرگسال بیاموزد بطور منطقی توسط معلم تعیین شده است

گزینه " ب " صحیح است

۲- چرا بهتر است از واژه Pedagogy و andragogy بجای یادگیری بزرگسالان و بچه ها استفاده کرد :

الف (چون این دو یادگیری متفاوتند

ب (چون این دو یادگیری دو سر طیفی از معلم محور به دانشجو محور هستند

ج (نمی توان خط مشخصی بین سن و خصوصیات یادگیری کشید

د (همه موارد بالا صحیح است .

گزینه " د " صحیح است

۴ مهارتهای سر کلاس

➤ مفاهیم کلیدی

۱. آغاز راه یادگیری و شروع صحیح مطالعه را باید از سر کلاس درس شروع کنید و یاد بگیرید که چه مهارتهایی را برای حضور فعال در کلاس درس نیاز دارید و چه باید بکنید.
۲. روش Modified outline یک روش خوب جهت نت برداری است.
۳. برای جزوه نوشتن لازم نیست هر چیزی که استاد می گوید را یادداشت برداری کرد.
۴. پرسیدن سؤال در کلاس یکی از روش های تقویت یادگیری است.

➤ اهداف یادگیری

- دانشجو پس از مطالعه این نوشتار باید بتواند:

۱. روش صحیح نت برداری در کلاس را ذکر نماید.
۲. روش های صحیح گوش دادن در کلاس را توضیح دهد.

۴,۱ روش صحیح نت برداری

معمولاً اولین مشکل، نت برداری مطالب است . برای اینکه بتوانید نت های خوب و قابل استفاده ای بردارید، بایستی از روش modified outline استفاده کنید. در این روش ابتدا بایستی دو اینچ معادل پنج سانتی متر از حاشیه سمت راست کاغذ فاصله بگیرید. این فاصله برای نوشتن سوالاتی است که در حین کلاس درس و یا در هنگام مرور مطالب برای شما پیش می آید. سپس یادداشت‌هایتان را در سه چهارم باقی مانده صفحه بنویسید . حتماً فضاهای خالی را در بین نوشته هایتان حفظ کنید . یعنی توهم، توهم ننویسید! برای نوشتن یک نت صحیح ابتدا سرفصل، یا موضوع اصلی را یادداشت نمائید . بعد زیر موضوع ها را یادداشت کنید و در نهایت توضیح هر کدام از نکات را بنویسید. به یاد داشته باشید که حتماً هر مبحث را در فضای جداگانه بنویسید، و بین موضوعات جداگانه، فضای خالی نگه دارید.

۴,۲ فعالیت های مقدماتی در نت برداری

برای اینکه بتوانید خوب یادداشت برداری نمائید، توجه به نکات زیر بسیار مهم است:

▪ گوش دادن فعال به مطالب

بصورت فعالانه به مطالب گوش فرا دهید و اگر وقت به شما این امکان را می دهد، حتماً قبل از اینکه مطلبی را یادداشت نمائید، درمورد آن فکر

کنید.

▪ موضع گیری نکردن در برابر مطالب اشتباه

اگر مطلبی به نظر شما اشتباه است یا آن را قبول ندارید، سعی کنید با ذهن باز با آن برخورد کنید و اجازه ندهید، این جهت گیری و تعصب مانع نت برداری شما شود.

▪ پرسیدن سؤال

اگر سوال مناسبی برایتان پیش آمد، بپرسید یعنی حتماً بپرسید!

هیچگاه از این موضوع نهراسید، که حتماً همه فهمیده اند! تنها من متوجه نشده ام» چرا بقیه سؤال نمی پرسند؟! واقعاً اینطور نیست. خیلی از اوقات هیچ کس متوجه مطلب نشده است. اما همه مثل شما فکر می کنند و چیزی نمی پرسند. تازه بگیریم که این فکر شما درست هم باشد، باز هم دلیل نمی شود، که سوال نپرسید. چون شما هنوز مطلب را درک نکرده اید.

✓ نکته

اگر استاد یا معلم سرگرم توضیح داغ یک مطلب است و حسابی ذهنش را به کار گرفته، تا مطلبی را توضیح دهد و در همین حین سوالی برای شما پیش می آید، سعی کنید آنرا در گوشه ای یادداشت کنید، تا توضیح آن مطلب به پایان برسد و بعد سوالتان را بپرسید چون اگر شما هم آن موقع سوالتان را بپرسید، رشته مطلب از دست استاد، در می رود و امکان دارد از دست شما عصبانی شود.

▪ بمباران مطالب در کلاس

هنگامی که در کلاس درس دچار بمباران نکات ریز و بی اهمیت می شوید، که نمی توانید ارتباط آنها را با هم درک کنید.

کافیست کمی صبر کنید و خوب گوش دهید.

معمولاً یک یا چند نکته انگشت شمار بیشتر نیستند که حائز اهمیت اصلی هستند و به خوبی هم با هم مرتبط هستند بقیه مطالب اضافی هستند.

▪ جلو نشستن در کلاس

تا آنجا که می توانید، نزدیک به استاد بنشینید.

زیرا اولاً صدا و تصویر استاد و مطالب روی تخته را خوب می شنوید و می بینید و ثانیاً عوامل مخدوش کننده حواس در جلو کلاس، بسیار کم هستند و به راحتی می توانید تا آخر وقت کلاسی تمرکز خودتان را حفظ نمایید.

✓ نکته

هیچگاه توجه کرده اید که چرا همیشه شاگرد اول ها معمولاً در ردیف اول می نشینند و آنهایی که نمی خواهند به مطلب گوش فرا دهند در ردیف های آخر کلاس!.

۴,۳ فعالیت های اصلی نت برداری

▪ استفاده از روش منحصر به فرد برای نت برداری

سعی کنید از روش استاندارد منحصر به فرد خودتان برای نت برداری استفاده کنید. به این معنا که روشتان ثابت باشد و همیشه از یک روش استفاده کنید. از علائم و اختصارات ابداعی خودتان استفاده کنید. اما همیشه این علائم ثابت باشند، یعنی به عنوان مثال همیشه علامت «#» معنای مخالف، متضاد، یا تناقض بدهد. نه اینکه یکبار از این علامت برای نتیجه گیری استفاده نمائید و بار بعد برای تناقض. این عمل باعث می شود که نت هایتان همیشه قابل خواندن باشد.

سعی کنید مطالب را به زبان خودتان بنویسید، تا مجبور نباشید به قواعد و قوانین دستور زبان پایبند بمانید. زیرا این عمل سرعت شما را در نت برداری می‌کاهد. با این تفاسیر پس یک نت خوب و استاندارد، هیچگاه برای کسی بغیر از شما قابل استفاده نخواهد بود. حال خودتان قضاوت کنید؛ آیا یادداشت صحیح برمی‌دارید، یا نه؟! نتیجه دیگری که از این مطلب گرفته می‌شود، این است که رسم معمول دانشجویان برای کپی کردن یادداشتهای سرکلاسی یک نفر، کار اشتباهی است. هم در مورد آنان که یادداشت‌ها را کپی می‌زنند و هم در مورد کسی که نت‌ها را نوشته است! چون اگر او نت استاندارد و صحیحی برداشته بود.

باید خودش را هم به همراه نت هایش می‌بردند تا متوجه شوند که نت هایشان چه معنایی می‌دهند! این هم راه حلی برای دانشجویان زرنگی که معمولاً یادداشتهای خوبی سرکلاس می‌نویسند، اما همیشه قسمتی از جزوه ایشان در مراکز کپی یا پیش دوستانشان جا می‌ماند!

▪ استفاده از دفتر بزرگ

سعی کنید، یادداشتهایتان را در یک دفتر بزرگ بنویسید. تنها حسن یک دفتر کوچک، راحتی جابجائی آن است که آن هم مهمترین هدف شما در نت برداری سر کلاس نیست. بلکه مهمترین هدف نوشتن یک نت خوب و کامل است. یک دفترچه بزرگ این قابلیت را برای شما فراهم می‌آورد، تا به خوبی روش **modified outline** را به کار برید و جا برای اضافه کردن نکات اضافی که بعداً می‌خوانید یا متوجه می‌شوید، و می‌خواهید بنویسید به اندازه کافی دارد.

▪ برداشتن نت مفید

همواره به خاطر داشته باشید، که هدف شما از نت برداری سر کلاس، برداشتن یک نت مفید برای مطالعه است، نه صرفه جویی در کاغذ، پس تا آنجا که می‌توانید فضای خالی برای هر مطلب بگذارید، تا بعداً بتوانید مطالب بیشتری به یادداشت‌هایتان اضافه کنید.

▪ نوشتن همه مطالب گفته شده

هیچگاه سعی نکنید همه مطالبی را که استاد می‌گوید، بنویسید! زیرا اولاً این امر غیر ممکن است. و ثانیاً غیر ضروری است. چون تمام مطالبی که استاد می‌گوید دارای ارزش یکسانی نیستند. بعضی مطالب مهمتر و بعضی هم دارای اهمیت کمی هستند، بعضی دیگر را هم تنها برای توضیح بیشتر مطلب اصلی می‌گویند. پس تنها کاری که شما باید انجام دهید، این است که سعی کنید مطالب مهمتر و کلیدی را از بین صحبت‌های استاد تشخیص دهید.

❖ نکات زیر در این امر به شما کمک می‌کند.

۱. سعی کنید زمان بیشتری را صرف گوش دادن کنید، تا نوشتن.
۲. بعد از اینکه مطلب را فهمیدید، نکات مهم را یادداشت کنید.
۳. اگر شما سعی کنید، با تمامی سرعت ممکن یادداشت بردارید، دیگر نخواهید توانست یک مستمع فعال باشید، و بین مطالب مهم و غیر ضروری افتراق قائل شوید
۴. حتی اگر زمان کافی برای نوشتن همه مطالب هم دارید، مهمتر این است که شما به مطالب فکر کنید، و آنها را درک کنید، تا اینکه فقط چشم و گوش بسته بنویسید.

▪ پیدا کردن نکات مهم

همیشه به دنبال کلیدها و نکات مهمی که شما را به اصل موضوع راهنمایی می‌کنند باشید مثل:

- الف) تکرار یک مطلب توسط استاد بیانگر اهمیت آن موضوع نزد اوست و با این عمل می‌خواهد اهمیت آنرا به شما بفهماند.
 ب) هنگامی که تن صدای استاد عوض می‌شود، یعنی می‌خواهد مطلب مهمی را بگوید.
 ج) هنگامی که استاد شماره گذاری می‌کند، یعنی مطلب مهمی است که چندین قسمت دارد و همه قسمت‌ها را باید یاد بگیرید.
 د) مواظب زمان مکث استاد بین یک موضوع و موضوع بعد باشید.

▪ استفاده از اختصارات خود

باز هم تأکید می‌کنیم حتماً از اختصارات و دستور زبان شخصی خود استفاده کنید. هیچ دلیلی ندارد که شما اصول نگارش فارسی یا انگلیسی را در یادداشت‌هایتان رعایت کنید.

تنها کفایت یادداشت‌ها، برای خودتان قابل فهم باشند. به عنوان مثال شما با یک قرارداد برای خودتان می‌توانید، تمامی فعل‌های مثبت مثل است، می‌باشد، هست و ... را از یادداشت‌هایتان حذف کنید. و تنها هنگامی فعل استفاده کنید که یا مطلب نفی می‌گردد، یا استثناء دارد و هزاران قرار داد ابتکاری دیگر که یقیناً شما بهتر از ما می‌توانید آنها را کشف کنید.

✓ نکته

به یاد داشته باشید، انرژی و وقتی که صرف پاک‌نویس‌نت‌ها می‌شود، به نحو احسن می‌تواند صرف مطالعه و مرور مطالب و کمک به حفظ آنها گردد. پس سعی کنید، یادداشت‌هایتان حداقل برای خودتان قابل خواندن باشد تا نیازی به پاک‌نویس نداشته باشند. اگر نکات قبلی را رعایت کرده باشید، در این مرحله مشکلی نخواهید داشت.

▪ یادداشت همه مطالب روی تخته

بدون توجه به درک اهمیت مطالبی که استاد آنها روی تخته می‌نویسد، همه را یادداشت کنید. چون حتماً مطلب آنقدر مهم بوده است که استاد به صحبت تنها در مورد آن اکتفا نکرده و خواسته است با نوشتن، اهمیت آنرا به شما برساند. حال ممکن است در شرایط کلاس درس دلیل خستگی، متوجه منظور دقیق استاد از جملاتی که روی تخته می‌نویسد نشوید. اما حتماً این نکات در هنگام مرور مطالب در منزل به شما در درک مطلب اصلی کمک خواهد نمود.

در ثانی هیچگاه توجه کرده‌اید که شاید عین همین مطلبی که روی تخته نوشته می‌شود، ممکن است سوال امتحانی شما باشد!

➤ آزمون

۱- در روش modified outline چقدر باید از سمت راست کاغذ فاصله گرفت؟

- الف (۱ سانتی متر ب) ۲ سانتی متر ج) ۴ سانتی متر د) ۵ سانتی متر
- گزینه "د" صحیح است

۲- کدامیک از جملات زیر صحیح است؟

- الف) بایستی هر مطلبی را که استاد روی تخته می‌نویسد یادداشت کرد
 ب) بایستی هر چیزی که استاد می‌گوید را یادداشت کرد
 ج) اصول ادبیات فارسی در جزوه نویسی باید رعایت شود
 د) دفتر کوچک به علت اینکه راحت تر حمل شود برای جزوه نویسی بهتر است

گزینه "الف" صحیح است

خلاصه

یادگیری امری منحصر به فرد و فردی است که در افراد مختلف متفاوت است. انگیزه کلید اصلی یادگیری است، برای یادگیری موثر باید در یادگیرندگان انگیزه ایجاد کرد و آنها را تشویق و راهنمایی نمود.

اهداف درسی باید قبل از تدریس مشخص باشد و حتی المقدور از مطالب درسی معنی دار و مرتبط با زندگی واقعی استفاده نمود. افراد دارای سبکهای یادگیری متفاوتی هستند بیشتر جمعیت سبک غالب یادگیریشان دیداری است سبکهای یادگیری بر هم ارجحیت ندارند و آنچه بسیار مهم است شناسایی سبک یادگیری و دقت در تقویت آن است.

یادگیری بزرگسالان با یادگیری کودکان متفاوت است در سالهای اخیر ثابت شده که گرچه بعضی از خصوصیات نظیر سرعت یادگیری ممکن است در بزرگسالی کاهش یابد ولی جنبه هایی که نیاز به تجزیه و تحلیل و حل مسئله دارد در بزرگسالان تقویت می گردد. یادگیری بزرگسالان بیشتر دانشجو محور بوده و براساس نیازهای واقعی خود بزرگسالان تنظیم می گردد. در پایان بحث اشاره مختصری به روش جزوه برداری گردید . گوش دادن مهمترین اصل در جزوه برداری است. فاصله گذاشتن میان جزوه ها بسیار مهم است . برای جزوه نوشتن لازم نیست هرچیزی که استاد می گوید یادداشت برداری کرد بلکه باید اول گوش کرد و بعد به زبان خود جزوه را نوشت .

منابع

۱. مبانى کاربردى روشهاى مطالعه و يادگيرى تاليف دکتر ميترا امينى دکتر غلامرضا صفايى اردكاني دکتر سيد حميد رضا حسيني الهاشمى چاپ اول
۲. آموزش بزرگسالان و آموزش مداوم ، پيتر جارويس ، ترجمه دکتر غلامعلی سرمد ، تهران ۱۳۷۸
۳. مقدمات تکنولوژی آموزشی ، محمد احدیان ، انتشارات نشر تبليغ بشرى ، تهران ۱۳۸۱
۴. برنامه ريزى براى آموزش اثر بخش ، تيم وتبليک ، ترجمه دکتر محمد چيدرى ، انتشارات دانشگاه تربيت مدرس ، تهران ۱۳۷۶