

## شیوه نامه نگارش طرح درس دوره کارورزی و کارآموزی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه

ابتدا قالب نگارش طرح دوره را از سایت مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی به آدرس [edc.kums.ac.ir](http://edc.kums.ac.ir) در زیر شاخه کمیته برنامه ریزی آموزشی دانلود نموده ، سپس عنوان دوره خود را از سر فصل دروس مصوب انتخاب نمایید.

**عنوان درس و نام واحد:** به طور دقیق از روی سرفصل دروس انتخاب و نوشته شود.

**تعداد واحد:** به طور دقیق بر اساس سر فصل دروس نوشته شود.

( **سهم استاد از واحد**) : ساعات مشخص شده در سر فصل دروس نوشته شود. باید سهم خود از آن واحد را بر اساس آیین نامه محاسبه واحدها، محاسبه نماید.

**تدوین کنندگان طرح دوره :** نام و نام خانوادگی و مقطع تحصیلی نوشته شود.

**زمان ارائه:** نیمسال تحصیلی ارائه دوره به طور دقیق مشخص باشد.

**مثال:** نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۶-۹۷

**گروه تهیه محتوای آموزشی:** نام گروه آموزشی نوشته شود.

**مثال :** دکتر مهتری محمدی متخصص بیماریهای داخلی – فوق تخصص غدد

اگر چندین مدرس دوره مذکور را تدریس می کنند و این طرح دوره برای تمام جلسات آن واحد درسی و به صورت مشارکتی نگارش شده است، اسم تمام مدرسین باید به تفکیک نوشته شود. (نوشتن نام گروه آموزشی مثلاً "گروه داخلی" بجای "نام مدرس" قابل قبول نیست. )

**تعریف دوره:** باید ترم تحصیلی، مقطع و رشته تحصیلی دانشجویان سال (ترم) ارائه دوره نوشته شود.

**دروس پیش نیاز:** دروس پیش نیاز این دوره ذکر شود.

**مدت دوره:** باید طول مدت این دوره (ساعت و تعداد روز) نوشته شود.

**محیط کارآموزی / کارورزی:** محیط کارآموزی / کارورزی یا بخش دوره به طور مشخص نوشته شود.

**اهداف کلی دوره:** به طور دقیق از روی سرفصل دروس نوشته شود.

**ساختار کلی دوره و شرح وظایف دانشجویان:** به طور دقیق مدت کارآموزی یا کارورزی (تعداد هفته، تعداد روز)، محیط کارآموزی / کارورزی، ساعات ورود و خروج، غیبت از کارآموزی یا کارورزی، و برنامه کاری روزانه در بخش نوشته شود.

در صورتی که شرایط خاصی جهت حضور در کارآموزی / کارورزی مد نظر شماست قید شود.

**وظایف حرفه ای و اخلاقی کارورزان:** کلیه قوانین و مقررات حرفه ای و اخلاقی نوشته شود.

**محتوای آموزشی:** بایداهداف کلی این بخش بر اساس رئوس مطالب سر فصل دروس تنظیم شود.

**اهداف ویژه :** به تفکیک اهداف کلی نوشته شود. ابتدا هدف کلی مورد نظر نوشته و سپس اهداف ویژه جهت آن

هدف کلی آورده شود. در این قسمت آن دسته از هدف هایی نگارش می شوند که انتظار داریم دانشجو پس از اتمام

فعالیت های آموزشی خاص به آن دست پیدا کند. لازمه نوشتن اهداف ویژه درست، صراحت و قابل فهم بودن آن

است. برای نوشتن اهداف ویژه باید از افعالی استفاده کرد که نتوان بیش از یک معنا از آنها استنباط کرد.

نمونه هایی از افعال بکار رفته در نگارش اهداف ویژه را می توان اینگونه لیست کرد: **مثال بزند ، حل کند ، توضیح**

**دهد ، خلاصه کند ، تغییر دهد ، نمایش دهد ، محاسبه کند ، اندازه گیری کند ، کنترل کند ، جدا کند ، با نمودار**

**نشان دهد، طبقه بندی کند ، مقایسه کند ، تغییر دهد ، اصلاح کند ، انجام دهد و...**

## روش های عمده آموزش کارآموزان در بخش:

مهارت های مورد انتظار دقیقاً ذکر شود.

### نحوه ارزشیابی این دوره

۱. آیا جهت حضور فعال نمره ای قرار می دهید؟

۲. آیا از دانشجویان می خواهید در طول ترم وظیفه خاصی ، نظیر ، تحقیق یا گزارش داشته باشند ؟

**پاسخ :** تمام این مطالب را در این قسمت ذکر نمائید و چنانچه نمره خاصی از نمره کل دارند درصد آن را مشخص

نمائید.

\*چک لیست ارزشیابی مهارتی ضمیمه شود.

**منابع آموزشی:** بر اساس منابع ذکر شده در سر فصل دروس مصوب وزارت متبوع و منابع معرفی شده توسط استاد

به عنوان منبع اعلام شده ،می باشد.

پس از تهیه مطالب فوق، فرمت تایپ و صفحه بندی را مطابق قوانین و مقررات نگارش طرح دوره تنظیم نموده و آن را به تأیید مدیر محترم گروه آموزشی و سپس مسئول EDO دانشکده رسانده و جهت ارزیابی و تعیین امتیاز مربوط به مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی ارسال فرمائید.

### قوانین و مقررات نگارش طرح دوره:

- ۱- استاد محترم موظف است حداکثر دو هفته قبل از شروع ترم نسبت به ارسال طرح دوره خود به مدیر گروه اقدام نماید. مدیر گروه محترم موظف هستند حداکثر ظرف مدت یک هفته از وصول طرح دوره نسبت به بررسی کیفیت و تطابق محتوا با سر فصل وزارتخانه ای و ارسال آن به EDO اقدام فرمایند. EDO موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته از وصول طرح دوره نسبت به بررسی و ارسال آن به EDC اقدام فرمایند. کمیته برنامه ریزی آموزشی موظف است حداکثر ظرف مدت دو هفته نسبت به بررسی، امتیاز دهی و فیدبک نتیجه به EDO دانشکده اقدام نمایند.
- ۲- در صورت عدم اخذ نمره کامل طرح دوره، نمره، ملاک اخذ امتیاز جهت ترم جاری می باشد و در صورت تصحیح طرح دوره جهت ترم بعدی، اعمال خواهد شد.
- ۳- چارچوب "نگارش طرح دوره و چک لیست ارزیابی" آن بر اساس فرمت خاص که در کمیته برنامه ریزی آموزشی به تصویب نهایی رسیده است، در سایت مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی کرمانشاه جهت اطلاع کلیه اساتید دانشگاه موجود می باشد.

### موارد ذیل جهت نگارش طرح دوره :

- صفحه اصلی، بایستی به صورت ساده و بدون استفاده از کادر و یا سر صفحه تایپ شود. شماره گذاری صفحه های اصلی به صورت اعداد فارسی که باید ۱/۵ سانتیمتر بالاتر از پائین صفحه و از دو طرف کاملاً در وسط صفحه قرار گیرد.
- در صفحات اصلی طول هر سطر ۱۶ سانتیمتر و فاصله سطرها از یکدیگر یک خط و متن با فونت ۱۲ یا ۱۴ و تعداد سطرها در هر صفحه بین ۲۰ تا ۲۴ سطر باشد.
- فاصله آخرین سطر از پائین صفحه ۲/۵ سانتیمتر باشد. فاصله سطر از سمت راست ۳ سانتیمتر و از سمت چپ ۲ سانتیمتر باشد و فاصله اولین سطر از بالای صفحه ۳ سانتیمتر فاصله داشته باشد.
- فونت استفاده شده یکی از فونت های زر، لوتوس، میترا و یا نازنین می باشد.

