



وزارت آموزش و پرورش

معاونت آموزش ابتدایی

دفتر آموزش دبستانی

«بسمه تعالی»

شیوه نامه تدوین گزارش درس پژوهی

دبیرخانه بهسازی فرایند یادگیری و پژوهش های مدرسه ای (درس پژوهی)

مستقر در شهر تهران

سال تحصیلی ۹۶-۱۳۹۵

مقدمه

بهسازی حرفه‌ای معلمان و یادگیری دانش آموزان را می‌توان از عمده‌ترین اهداف درس پژوهی در نظر گرفت. به طور قطع، اعضای یک گروه درس پژوهی به این بهسازی دست یافته و به دنبال آن بهبود یادگیری دانش آموزان نیز حاصل خواهد شد. مجریان درس پژوهی الزاماً درصدد تعمیم نتایج نمی‌باشند لیکن در کشورهایی مانند ایران که مدارس در یک نظام آموزشی متمرکز اداره می‌شوند، اکثر معلمان طی یک سال تحصیلی، موضوعات و محتوای درسی یکسانی را تدریس می‌نمایند. لذا با تدوین گزارش و ثبت اطلاعات و نتایج درس پژوهی می‌توان به تسهیم دانش و اشاعه تجارب کسب شده، اقدام نمود. به این ترتیب معلمان از نوآوری‌هایی که در مدارس مختلف صورت گرفته اطلاع می‌یابند. انتشار نتایج درس پژوهی در سطوح کلان‌تر نیز می‌تواند مؤثر باشد. مسئولان و برنامه ریزان آموزشی، اساتید دانشگاه، دانشجویان و علاقمندان مخاطبانی هستند که امکان استفاده از این نتایج در حوزه‌های مختلف را خواهند داشت. با توجه به مطالب فوق، چارچوبی تهیه و تنظیم گردیده است که مستند سازی گزارش نهایی را حتی المقدور تسهیل و تسریع نموده و موجب می‌شود اقدامات مؤثر معلمان در فرایند بهسازی تدریس و یادگیری نمایان تر شود.

مستندات گزارش درس پژوهی

- ❖ فیلم‌های اجرای تدریس اول و تدریس دوم (زمان تدریس و فیلمبرداری بین ۲۰ تا ۴۵ دقیقه)
- ❖ عکس از اجرای تدریس اول و دوم و تخته کلاس در دو اجرا و ... (عکس ها در پیوست گزارش کتبی ارائه می‌گردد).
- ❖ گزارش کتبی به صورت تایپ شده و در قالب فایل word و pdf تنظیم می‌گردد (متن گزارش با قلم B Nazanin(14 و عناوین اصلی با همین قلم و به صورت Bold، باشد). تدوین گزارش کتبی، مرحله نهایی فرایند درس پژوهی می‌باشد. در واقع محتوای این گزارش در حین اجرای درس پژوهی، جمع آوری و پس از اتمام کار، جمع بندی و تنظیم می‌گردد.

ترتیب و توالی مطالب در «گزارش کتبی درس پژوهی» به شرح زیر می باشد؛

صفحه عنوان	۱
صفحه بسم الله	۲
چکیده	۳
فهرست مندرجات و شماره صفحه	۴
جدول مشخصات اعضای گروه	۵
مرام نامه	۶
بیان مسأله	۷
تدوین طرح درس اول	۸
ملزومات اجرای تدریس اول	۹
نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول	۱۰
تدوین طرح درس دوم (اصلاح شده)	۱۱
ملزومات اجرای تدریس دوم	۱۲
نقد و ارزیابی اجرای تدریس دوم	۱۳
یافته های پژوهش و جمع بندی	۱۴
پیشنهادها	۱۵
منابع	۱۶
پیوست	۱۷

* در ادامه، توضیحات مربوط به موارد فوق ارائه می گردد.

۱. صفحه عنوان

در صفحه عنوان یا جلد گزارش کتبی درس پژوهی، موارد زیر درج می‌گردد؛

❖ استان، شهرستان یا شهر

❖ منطقه

❖ نام، نوع و جنسیت مدرسه

❖ عنوان درس پژوهی

عنوان درس پژوهی می‌تواند نام یک موضوع درسی و یا یک عبارت پژوهشی باشد. به عنوان نمونه «تفریق فرآیندی» و یا «بهبود درک دانش آموزان در رابطه با تفریق فرآیندی»، هر دو عباراتی مناسب برای عنوان گزارش درس پژوهی می‌باشند. لازم است عناوین درس پژوهی در قالب موضوعی از یک کتاب درسی و مربوط به پایه تحصیلی مشخص باشد. اگر مواردی مانند بند نویسی، حل مسأله، کاوشگری و ... مدنظر گروه درس پژوهی باشند، لازم است درسی از آن پایه تحصیلی انتخاب شود که اهداف مورد نظر را پوشش دهد. انتخاب عناوین خارج از موضوعات کتاب درسی زمانی می‌توانند قابلیت درس پژوهی داشته باشند که دستیابی به اکثر اهداف تعیین شده آن در یک جلسه آموزشی ممکن باشد.

❖ نام کتاب درسی و پایه درس پژوهی

انتخاب درس صرفاً با توجه به نظر گروه درس پژوهی و به صورت اختیاری صورت می‌پذیرد.

❖ اسامی پژوهشگران

❖ سال تحصیلی

۲. صفحه بسم الله

۳. چکیده

چکیده بخشی از گزارش کتبی است که در عین اختصار، فرایند و نتایج حاصل از فعالیت‌های گروه درس پژوهی را به خواننده منتقل می‌نماید. در چکیده خلاصه‌ای از مشخصات گروه، دانش آموزان، موضوع و مسأله انتخاب شده، شرایط موجود، اقدامات انجام شده و یافته‌ها و پیامدها ذکر گردد.

چکیده حداکثر در یک صفحه و حدوداً شامل ۱۵۰ تا ۳۰۰ کلمه می‌باشد. لازم است در انتهای چکیده حدود ۳ تا ۵ کلید واژه مرتبط با موضوع درس پژوهی نوشته شود.

۴. فهرست مندرجات و شماره صفحه

فهرست مندرجات شامل موارد زیر می باشد؛

- ❖ جدول مشخصات اعضای گروه
- ❖ مرام نامه
- ❖ بیان مسأله
- ❖ طرح درس اول
- ❖ ملزومات اجرای تدریس اول
- ❖ نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول
- ❖ طرح درس دوم (اصلاح شده)
- ❖ ملزومات اجرای تدریس دوم
- ❖ نقد و ارزیابی اجرای تدریس دوم
- ❖ یافته های پژوهش و جمع بندی
- ❖ پیشنهادها
- ❖ منابع
- ❖ پیوست

۵. جدول مشخصات اعضای گروه

لازم است مشخصات اعضای گروه در جدول زیر ثبت گردد.

شماره تماس رابط گروه	کد استان و تلفن مدرسه		نام مدرسه	
	کد پرسنلی	نام و نام خانوادگی	سمت	ردیف
پایه تدریس			آموزگار	۱
			آموزگار	۲
			آموزگار	۳
			آموزگار	۴
			آموزگار	۵
			آموزگار	۶
			مدیر	۷
			معاون	۸

۶. مرام نامه

مرام نامه آن دسته از قوانینی می باشد که تعاملات بین اعضای گروه در خلال تمام مراحل درس پژوهی بر اساس آن انجام می گیرد تا کار گروهی به حداکثر اثر بخشی خود برسد. بهتر است در آغاز هر جلسه یکی از بندهای مرام نامه انتخاب شده و در طول جلسه بر پایبندی اعضا، به آن بند تأکید گردد. مرام نامه را می توان با پاسخ به پرسش های زیر تدوین نمود؛

- ❖ چه انتظاراتی از یکدیگر داریم؟
- ❖ چه شرایطی لازم است تا حس تعلق به گروه ایجاد و حفظ شود؟
- ❖ چه شرایطی در یادگیری گروهی ما دخیل است یا چه مواردی مانع یادگیری در گروه می شود؟
- ❖ چگونه می توانیم به تفاوت های فردی احترام گذاشته و آن را مدیریت کنیم؟

۷. بیان مسأله

گروه درس پژوهی معمولاً مسأله ای را انتخاب می کنند که جزئی از اهداف آموزشی است و در فاصله بین وضعیت موجود یادگیری دانش آموزان و وضعیت مطلوب قرار می گیرد. هدف گروه بحث درباره چگونگی پوشش دادن مطلوب این فاصله و شکاف است. بنابراین در بیان مسأله با توجه به موضوع مورد نظر، مشکلات یادگیری دانش آموزان و یا مسائلی که معلمان هنگام تدریس با آن مواجه اند، تبیین و تشریح می شوند.

۸. طرح درس اول

پس از بیان مسأله و جمع آوری اطلاعات (راهنمای معلم، طرح درس های موجود، مقالات و کتاب های مرتبط و ...) در زمینه موضوع انتخاب شده، همه اعضای گروه در تدوین یک طرح درس مشارکت می نمایند. بهتر است هر عضو گروه تصویر ذهنی خود را مکتوب نماید و طی یک نشست مشترک، نظرات اعضا جمع بندی شده و یک طرح درس کامل که محصول خرد جمعی می باشد، تدوین گردد. در فرایند درس پژوهی، همه اعضا در تدوین طرح درس نقش فعالی دارند و مجری تدریس بر اساس طرح درس مورد توافق گروه تدریس خواهد کرد.

عناصر اصلی یک طرح درس عبارتند از :

- ❖ **مشخصات کلی** (نام کتاب درسی، پایه تحصیلی، عنوان درس، تاریخ اجرای تدریس، مدت زمان تدریس، تعداد دانش آموزان، نام طراحان طرح درس، نام مجری تدریس و ...)
- ❖ **اهداف** (هدف کلی، اهداف جزئی یا کانونی)
- ❖ **روش های تدریس**
- ❖ **مواد و اقلام آموزشی**
- ❖ **ارزشیابی تشخیصی**
- ❖ **ارائه درس** (ایجاد انگیزه، سوالات کلیدی، فعالیت های یادگیری، فعالیت های معلم، پیش بینی واکنش های دانش آموزان، پیش بینی واکنش ها و پاسخ های معلم، ارزشیابی تکوینی و روش های آن و ...)
- ❖ **جمع بندی**
- ❖ **ارزشیابی پایانی**
- ❖ **تعیین تکلیف**

لازم است در تدوین طرح درس به نکات زیر توجه گردد:

- ❖ انتخاب قالب طرح درس بستگی به تصمیم گروه درس پژوهی دارد. (ترجیحاً طرح درس تحقیقاتی انتخاب شود).
- ❖ لازم است زمان اختصاص یافته برای هر بخش از تدریس مشخص گردد.
- ❖ نمونه خام طرح درس تحقیقاتی به ضمیمه شیوه نامه تدوین گزارش کتبی، ارائه شده است.
- ❖ طرح درس مشارکتی تدوین شده پس از بیان مسأله، در گزارش کتبی قرار می گیرد.

۹. ملزومات اجرای تدریس اول

پیش از اجرای تدریس اول لازم است تمهیداتی فراهم گردد که عبارتند از:

- ❖ **فهرست مواد و اقلام آموزشی**
وسایل و ابزار مورد استفاده آموزگار و دانش آموزان از جمله مواردی می باشند که در طرح درس مشخص می شوند. پیش از اجرای تدریس، گروه درس پژوهی اقدام به آماده سازی این وسایل می نماید. تصویر یا نمونه کاربرگ های تکمیل شده و ... در قسمت پیوست گزارش کتبی قرار می گیرد.
- ❖ **نمون برگ نقشه تخته کلاس**
مطلوب است پیش از اجرای تدریس نقشه تخته کلاس ترسیم گردد. هدف از این کار پیش بینی و مشخص بودن ترتیب قرارگیری مطالب روی تخته کلاس می باشد. در پایان تدریس، بهتر است روند تدریس از ابتدا تا انتها قابل رؤیت باشد.

❖ نمون برگ چیدمان کلاس و محل استقرار مشاهده‌گران

تعیین نحوه چیدمان کلاس، جایگاه دانش‌آموزان و مشاهده‌گران از جمله مواردی است که فرایند مشاهده‌گری را نظام‌مند می‌نماید. ترسیم این موارد قطعاً موجب افزایش نظم و فراهم شدن شرایط مطلوب برای جمع‌آوری داده‌های مورد نیاز می‌گردد.

❖ تقسیم کار و تعیین نقش اعضای گروه

ردیف	نقش	نام و نام خانوادگی
۱	مجری تدریس اول	
۲	مشاهده گر یا مشاهده گران تطبیق طرح درس و اجرا	
۳	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های معلم	
۴	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های دانش آموزان	

* قابل ذکر است نقش‌های ۲، ۳ و ۴ را بیش از یک نفر از اعضای گروه می‌توانند، عهده‌دار شوند.

* نمون برگ نقشه تخته کلاس، نمون برگ چیدمان کلاس و محل استقرار مشاهده‌گران پس از طرح درس اول، در گزارش کتبی قرار می‌گیرند. همچنین عکس تخته کلاس و .. در پیوست ارائه می‌گردند.

۱۰. نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول

پس از اجرای تدریس اول، نشستی به منظور نقد و ارزیابی برگزاری می‌گردد. مبنای نقد و ارزیابی، مستندات است که مشاهده‌گران در حین تدریس جمع‌آوری نموده‌اند. ابتدا مجری تدریس نظرات خود را بیان می‌کند. سپس هر یک از مشاهده‌گران بر اساس نقشی که در حین تدریس بر عهده داشتند، آنچه مشاهده کرده‌اند را بیان می‌نمایند. در نهایت نقد و اظهار نظر همکاران جمع بندی می‌شود. گفته‌های اعضا توسط منشی جلسه (یادداشت بردار)، مکتوب و در گزارش کتبی قرار می‌گیرد.

لازم است اعضای گروه از نقد معلم مجری تدریس پرهیز نمایند. در نشست نقد و ارزیابی تدریس اول، صرفاً پیش بینی‌هایی که در طرح درس در نظر گرفته شده و اجرا شده است و همچنین واکنش‌های دانش‌آموزان، یادگیری و شیوه

تفکر دانش آموزان مورد ارزیابی قرار می‌گیرند و مشخص می‌شود تا چه حدی با اجرای طرح درس موجود، مسأله مورد نظر رفع شده است.

۱۱. طرح درس دوم (اصلاح شده)

❖ تفاوت‌های طرح درس اول و دوم

بعد از نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول، طی یک نشست، فهرست تغییرات لازم در طرح درس اول مشخص شده و در گزارش کتبی ارائه می‌شود. این تغییرات مبتنی بر جمع بندی‌های صورت گرفته در جلسه نقد و ارزیابی اجرای تدریس اول می‌باشد. اشاره به کج فهمی‌های دانش‌آموزان، تأثیر فعالیت‌های پیش بینی شده معلم و دانش‌آموزان که مشاهده‌گران در حین تدریس ثبت نموده‌اند، اهمیت زیادی دارد.

❖ تدوین طرح درس دوم

شایسته است گروه درس پژوهی از طریق جمع‌آوری اطلاعات (کتاب‌ها و مقالات مرتبط، نظرسنجی از سایر معلمان، صاحب‌نظران و ...)، فعالیت‌های جایگزین را انتخاب نموده و سپس طرح درس دوم (اصلاح شده) را به صورت مشارکتی تدوین نمایند.

* بخش‌هایی از طرح درس دوم که تغییر کرده است، معمولاً با قلم پرننگ یا رنگ متفاوت مشخص می‌شوند.

۱۲. ملزومات اجرای تدریس دوم

ملزومات اجرای تدریس دوم همانند موارد بند ۹ می‌باشد.

تقسیم کار و تعیین نقش اعضای گروه

لازم است پیش از اجرای تدریس دوم، نقش ها و مسئولیت های اعضای گروه مجدداً مشخص گردد.

ردیف	نقش	نام و نام خانوادگی
۱	مجری تدریس دوم	
۲	مشاهده گر یا مشاهده گران تطبیق طرح درس و اجرا	
۳	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های معلم	
۴	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های دانش آموزان	

* قابل ذکر است نقش های ۲، ۳ و ۴ را بیش از یک نفر از اعضای گروه می توانند، عهده دار شوند.

۱۳. نقد و ارزیابی اجرای تدریس دوم

نقد و ارزیابی اجرای تدریس دوم نیز با تأکید بر گفتگوی سازنده اعضای گروه انجام می گیرد. لازم است گفتگوها و نقدهای صورت گرفته به صورت مکتوب، در گزارش کتبی ارائه شوند.

۱۴- یافته های پژوهش و جمع بندی

در بخش پایانی گزارش کتبی آنچه که طی روند درس پژوهی صورت گرفته است به طور واضح تبیین می‌گردد. در این قسمت می‌توان نتایج کاربردی در رابطه با مبحث درسی انتخاب شده، نمون برگ خود ارزیابی گروه درس پژوهی، توسعه حرفه‌ای و تجارب کسب شده هر یک از اعضای گروه، بهسازی یادگیری دانش آموزان و ... را ثبت کرد.

۱۵. پیشنهادها

پیشنهادهای گروه درس پژوهی بهتر است با توجه به موضوع درس پژوهی و در راستای بهسازی آموزشی و یادگیری دانش آموزان باشد. گروه درس پژوهی می‌تواند پیشنهادها را در زمینه برنامه‌ریزی درسی، محتوای کتابهای درسی و ... نیز ارائه نمایند.

۱۶- منابع

فهرست منابع شامل موارد زیر است؛

- ❖ در صورتی که منبع مورد استفاده کتاب باشد، مانند نمونه زیر ارجاع داده می‌شود؛
مثال: حبیب زاده، عباس (۱۳۵۳). راهنمای علمی درس پژوهی. تهران: انتشارات دانشگاه قم.
- ❖ در صورتی که منبع مورد استفاده مقاله باشد، مانند نمونه زیر ارجاع داده می‌شود؛
مثال: اسکینر، بی اف (۱۳۷۲) چه بر سر روان شناسی به عنوان رفتار آمده است؟ ترجمه علی اکبر سیف، فصل نامه روانشناسی و علوم تربیتی. دوره اول، شماره ۱ ص ۲۹.
- ❖ در صورتی که منبع مورد استفاده اینترنتی باشد، مانند نمونه زیر ارجاع داده می‌شود؛
مثال: نام نویسنده، عنوان سند، پایگاه وب، تاریخ، صفحه، نشانی اینترنتی .

۱۶. پیوست

پیوست شامل صورت جلسه‌ها، عکس تخته کلاس، نقشه چیدمان و محل استقرار مشاهده‌گران و دانش‌آموزان، عکس از اجرای تدریس اول و دوم و ... می‌باشد.

نمونه های پیشنهادی و جدول ها و
نمون برگ های گزارش کتبی

❖ جدول مشخصات اعضای گروه

شماره تماس رابط گروه	کد استان و تلفن مدرسه		نام مدرسه		
	پایه تدریس	کد پرسنلی	نام و نام خانوادگی	سمت	ردیف
				آموزگار	۱
				آموزگار	۲
				آموزگار	۳
				آموزگار	۴
				آموزگار	۵
				آموزگار	۶
				مدیر	۷
				معاون	۸

❖ جدول زمان‌بندی برنامه‌ریزی گروه درس پژوهی

درس پژوهی نیاز به تعیین زمان برای برنامه‌ریزی، مشاهده و بحث درباره درس مورد پژوهش معلمان دارد. لازم است گروه درس پژوهی پیش از شروع مراحل کار، یک جدول زمانبندی و برنامه‌ریزی تدوین نماید. نمونه زیر صرفاً جهت آشنایی گروه‌های درس پژوهی ارائه شده است. در صورتی که چنین جدولی تنظیم شده باشد در قسمت پیوست گزارش کتبی قرار می‌گیرد.

ردیف	فعالیت‌های درس پژوهی	تاریخ	زمان تقریبی مورد نیاز	مدعوین	محل برگزاری	ملاحظات

❖ تقسیم کار و تعیین نقش اعضای گروه

جدول زیر یک بار پس از تدوین طرح درس اول و یک بار پس از تدوین طرح درس دوم در گزارش کتبی ارائه می‌گردد.

ردیف	نقش	نام و نام خانوادگی
۱	مجری تدریس اول / دوم	
۲	مشاهده گر یا مشاهده گران تطبیق طرح درس و اجرا	
۳	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های معلم	
۴	مشاهده گر یا مشاهده گران فعالیت و واکنش های دانش آموزان	

❖ چهارچوب پیشنهادی طرح درس تحقیقاتی (نمونه خام)

تاریخ جلسه	نام ماده درسی	پایه تحصیلی	جنسیت و نوع مدرسه	نام مدرسه	طراحان طرح درس	مشخصات کلی
موضوع درس		مدت زمان تدریس	تعداد دانش آموزان	نام و پایه مجری تدریس		
						هدف کلی
						هدف‌های جزئی
						روش تدریس
						مواد و وسایل آموزشی

یادداشت‌های مشاهده	ارزشیابی و روش‌های آن	پاسخ‌های معلم به دانش آموزان و نکاتی که باید خاطر نشان کرد	فعالیت‌های دانش آموزان و عکس العمل‌های مورد انتظار	فعالیت‌های یادگیری، سوالات کلیدی	زمان	گام‌های درس
						شروع
						ادامه
						پایان (جمع بندی و نتیجه گیری)

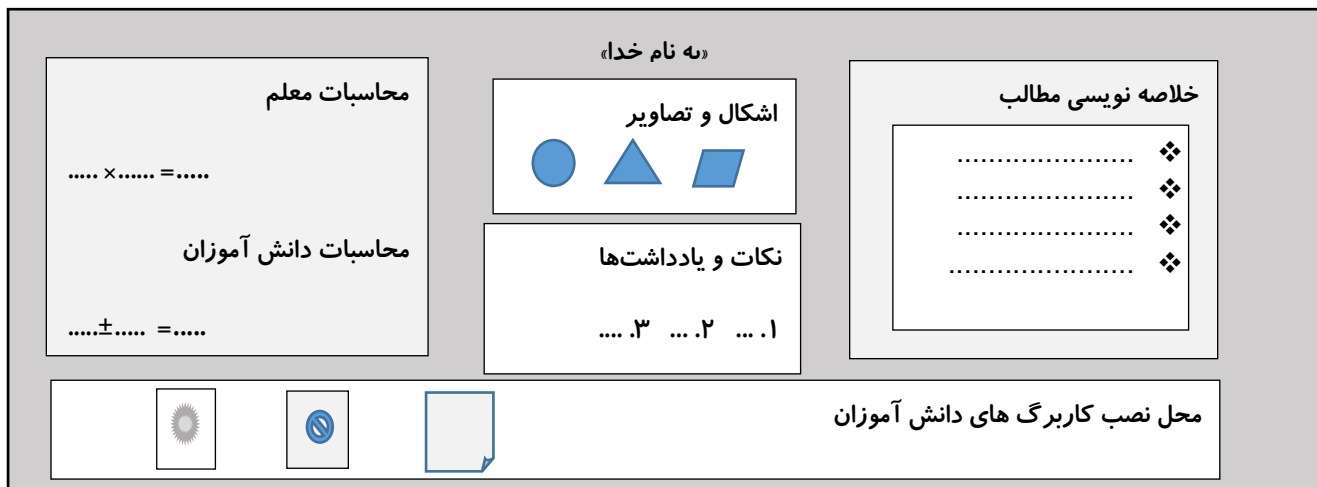
اقدام آموزشی (شامل موادی که در جریان تدریس استفاده خواهد شد .)

یادداشت‌های مشاهده‌گران در ستون انتهایی طرح درس نوشته می‌شود اما اگر گروه درس پژوه تمایل به استفاده از نمون برگ جداگانه داشته باشند، بر اساس اهداف و فعالیت‌های طراحی شده نمون برگ مشاهده‌گری توسط اعضای گروه، تدوین می‌گردد. عبارت‌های زیر نمونه مواردی هستند که در مشاهدات می‌تواند مورد نظر باشد. این موارد صرفاً جهت آشنایی گروه‌های درس پژوهی ارائه شده است.

- ❖ مناسب بودن فعالیت‌های در نظر گرفته شده برای رسیدن به اهداف
- ❖ هموار بودن جریان درس و حمایت معلم از یادگیری دانش‌آموزان
- ❖ مناسب بودن وسایل و تجهیزات آموزشی برای کسب اهداف
- ❖ تأثیر تعاملات کلاس در جهت یادگیری دانش‌آموزان
- ❖ هماهنگی محتوای درس با درک و فهم دانش‌آموزان
- ❖ ارتباط آموخته‌های قبلی دانش‌آموزان با یادگیری درس جدید
- ❖ تأثیر فعالیت‌های یادگیری بر کشف مفاهیم توسط دانش‌آموزان
- ❖ میزان علاقه مندی دانش‌آموزان به درس
- ❖ میزان پوشش دهی نتایج درس با اهداف مورد نظر
- ❖ میزان وفاداری به طرح درس

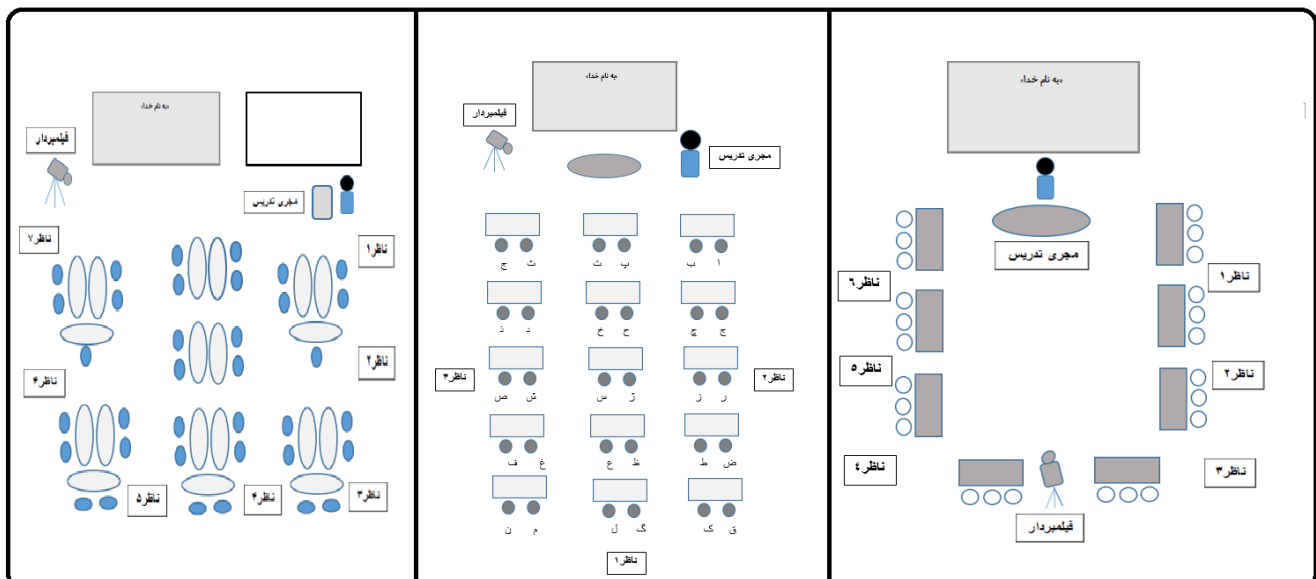
❖ نمون برگ نقشه تخته کلاس

نمونه زیر، صرفاً جهت آشنایی گروه‌های درس پژوهی ارائه شده‌اند. شایان ذکر است نقشه تخته کلاس بر اساس تصمیم گروه با توجه به طراحی آموزشی صورت گرفته، درس طراحی می‌گردد. بدیهی است این نقشه می‌تواند به صورت ساده و دست نویس نیز رسم شود.



❖ نمون برگ چیدمان کلاس و محل استقرار مشاهده‌گران

نمونه های زیر، صرفاً جهت آشنایی گروه‌های درس پژوهی ارائه شده‌اند. شایان ذکر است نقشه چیدمان کلاس و محل استقرار مشاهده‌گران بر اساس تصمیم گروه با توجه به امکانات و محدودیت‌های فیزیکی کلاس درس طراحی می‌گردد. بدیهی است این نقشه می‌تواند به صورت ساده و دست نویس نیز رسم شود.



❖ نمون برگ خودارزیابی گروه درس پژوهی

شایسته است، تغییراتی که طی روند درس پژوهی در اعضای گروه ایجاد شده است، در قالب نمون برگ‌های خودارزیابی، مورد سنجش قرار گیرد. طبیعتاً گویه‌های جدول خودارزیابی توسط اعضای گروه تدوین می‌گردد و نمونه زیر صرفاً جهت آشنایی گروه‌های درس پژوهی ارائه شده است.

مقیاس				شواهد	ردیف
					
مقدماتی	متوسط	پیشرفته	تکمیلی		
				درنگ و تأمل روی صحبت دیگران	۱
				بیان کردن نظرات به تفسیر	۲
				مثبت اندیشی	۳
				ابراز عقیده و ایده به صورت علمی	۴
				انتقال تجربیات آموزشی و پرورشی به دیگران	۵
				بهبود دانش و مهارت های آموزشی و پرورشی معلم	۶
				تقویت مهارت تدوین طرح درس با در نظر گرفتن پیش‌بینی های لازم	۷
				تقویت مهارت مشاهده‌گری	۸
				ایجاد انگیزش حرفه ای	۹
				تقویت مهارت ثبت و جمع‌بندی مطالب	۱۰
				بکارگیری روش‌های تدریس متناسب با اهداف	۱۱