



روش های مدیریت زمان در کلاس درس دوره ابتدایی

شهناز زرین خط (نویسنده مسئول)^۱، زهرا حیدری ترک آباد^۲، الهام حیدری ترک آباد^۳، انسیه دهقانی فیروزآبادی^۴، مهدیه تفکری^۵

^۱ استادیار گروه آموزش ابتدایی، دانشگاه فرهنگیان، پردیس فاطمه الزهرا (س)، ایران، یزد sh.zarrinkhat@mshdiau.ac.ir

^۲ دانشجوی کارشناسی آموزش ابتدایی، دانشگاه فرهنگیان، پردیس فاطمه الزهرا واحد خاوران، یزد
Zahra.heidari.torkabad.1379@gmail.com

^۳ دانشجوی کارشناسی آموزش ابتدایی، دانشگاه فرهنگیان، پردیس فاطمه الزهرا واحد خاوران، یزد e.heidari.t79@gmail.com

^۴ دانشجوی کارشناسی آموزش ابتدایی، دانشگاه فرهنگیان، پردیس فاطمه الزهرا واحد خاوران، یزد e.dehghani.f79@gmail.com

^۵ دانشجوی کارشناسی آموزش ابتدایی، دانشگاه فرهنگیان، پردیس فاطمه الزهرا واحد خاوران، یزد M.tafakori2340@gmail.com

چکیده

به تعبیر امیرالمؤمنین(ع)، نفس های انسان گام های او به سوی مرگ است؛ بنابراین غفلت از سرمایه بی بدیل لحظه های عمر، زبانی جبران ناپذیر در پی خواهد داشت. توجه به این حقیقت، نحوه ی نگرش انسان را به حیات، واقعی و متناسب با هدف آفرینش او می سازد و آثاری سازنده و شگرف در نیکبختی وی دارد. هدف این پژوهش شناخت روش های مدیریت زمان در کلاس درس دوره ابتدایی است. روش تحقیق توصیفی-تحلیلی با مطالعه منابع از جمله مقالات، کتاب ها و مجلات معتبر علمی است. نتایج تحقیق نشان داد که روش انتخاب اهداف کوتاه مدت و برنامه ریزی و شناسایی عوامل اتلاف وقت کلاس و همچنین انتخاب روش های مناسب اداره کلاس و استفاده از روش تدریس های تلفیقی نظیر کلاس معکوس و وب کوئست موجب می شود زمان اختصاص داده شده به تدریس بهتر و مفیدتر استفاده شود و زمان اتلاف شده به صفر برسد.

واژه های کلیدی

مدیریت زمان، کلاس درس، دوره ابتدایی.



۱- مقدمه

۱-۱- بیان مسئله

عمر انسان که تنها سرمایه‌ی اوست، همانند آب روانی است که در سرایشی با تندی می‌گذرد و با گذشت هر روز، یک روز از سرمایه‌ی انسان کم می‌شود (نصیری، خسروی و پوریان، ۱۳۹۸). زمان ارزشمندترین سرمایه موجود نزد هر فرد، گروه و سازمان باشد که با دیگر سرمایه‌ها به هیچ عنوان قابل مقایسه نیست (روشنی‌خیای، روشنی‌خیای، امامی‌خیای و پاشائی، ۱۳۹۵).

در دین اسلام، توجه خاصی به «زمان» شده است. خداوند متعال در آیات متعدد قرآن کریم به زمان و عصر و حالتهای گوناگون آن سوگند یاد میکند؛ چنان که در روایات اسلامی نیز بر استفاده درست از فرصتها و پرهیز از هدررفت عمر، تأکید فراوانی شده است. از سوی دیگر، احکام اسلامی نیز به طرز عجیب و شگفت‌آوری با زمان عجین گشته و انجام هر حکمی از احکام اسلامی، زمان مخصوص به خود را داراست؛ بنابراین برای هر فرد مسلمان، زمان، مفهومی خاص دارد و در واقع نوعی تقدس را به همراه دارد. تأکید دین اسلام بر استفاده درست از زمان، برتر از تنها نفع مادی این قضیه است. مدیریت صحیح زمان از مباحث مهم، کلیدی و مطرح علم مدیریت است و دانشمندان علم مدیریت، اصولی را برای استفاده بهینه از زمان برشمرده‌اند. در دین اسلام نیز تأکید زیادی بر محاسبه نفس و مراقبت از آن شده است که این امر خود نشان دهنده اهمیت چگونگی سپری شدن زمان در زندگی یک فرد مسلمان است (معصومی، ۱۳۹۵). در تعریفی از مدیریت زمان^۱ آمده است: مدیریت زمان یعنی خود رهبری کردن. باید زمان را به‌گونه‌ای هدایت کرد که در جهت بهترین خواسته‌ها به کار رود اساساً زمان اداره شدنی نیست و خواه ناخواه زمان می‌آید و می‌گذرد و نمیتوان بر زمان احاطه پیدا کرد و آن را کنترل کرد؛ بلکه باید خود را مدیریت کرد. در واقع، مدیریت زمان همان مدیریت بر خویشتن است. در اینباره بهتر است روش‌های مدیریت زمان را آموخت و عملی نمودن آن نیازمند مدیریت بر خود است. حال این پرسش مطرح است که روشهای مدیریت زمان چیست؟ به دیگر سخن، چگونه میتوان از زمان استفاده بهینه نمود؟ (سیدناری، پیوندی، ۱۳۹۹)

توانایی مدیریت زمان و ادراک کنترل زمان یادگیرندگان را قادر می‌سازد، درک عمیق تری از ساختار زمان داشته باشند و گستره و حجم تکالیف را با مهارت‌ها و رفتار مدیریت زمان خود هماهنگ کنند. این قابلیت به یادگیرندگان این امکان را می‌دهد بر چالش‌های محیط یادگیری مسلط شده و در دستیابی به احساس منسجم از هویت خود در محیط‌های یادگیری و اهداف آینده موفق عمل کنند. پویایی رابطه بین یادگیرنده فعال و محیط یادگیری سبب شکل‌گیری رفتار یادگیری، تجربه یادگیری موثر در یادگیرنده می‌شود، تا آنجا که بانویل^۲ و اوسین^۳ (۲۰۱۵)، کاربرد موثر از زمان را، یک رفتار خودتعیین‌گری از نوع خودپیروی معرفی می‌کنند (دهقان‌مروستی، فرزاد و نوری قاسم آبادی، ۱۴۰۰).

نتایج پژوهش‌ها نشان داده‌اند که مهارت فردی مدیریت زمان یک عامل اساسی موفقیت در امور مختلف زندگی از جمله کار و تحصیل محسوب می‌شود و در واقع، تبحر در به کارگیری مهارت فردی مدیریت زمان، عامل اساسی برای موفقیت‌های تحصیلی و غیر تحصیلی است (تمنایی‌فر و قاسمی، ۱۳۹۶).

با برنامه‌ریزی و اختصاص زمان میتوان درک افراد از زمان در دسترس را افزایش داد تا بتوانند به‌صورت هدفمند و ساختاربندی شده از زمان خود استفاده کنند و با اولویت‌بندی امور بر اساس مدت زمان تخصیص داده شده برای هر فعالیت بتوانند وظایف متعدد را به‌موقع به انجام برسانند. لذا با استفاده از روش‌های مدیریت زمان، بصیرت افراد در مورد نحوه استفاده از زمان بیشتر می‌شود و میتوان به‌طور دقیق تری مدت زمان لازم جهت انجام کارها را تخمین زد و با برنامه-

1. time management

2. Boniwell

3. Osin



ریزی واقعی تر به نتایج بهتر دست یافت. مطالعات نشان داده است که تکنیک‌های مدیریت زمان موجب ارتقاء عملکرد، اختصاص وقت بیشتر به وظایف با اولویت بالاتر و تسریع در پیشرفت امور می‌شود. بنابراین با توجه به اینکه زمان منبع محدودی است لزوم توجه و مدیریت آن در محیط‌های آموزشی دارای اهمیت خاصی می‌گردد (عادل‌پور، نعیمی، ۱۳۹۹).

۲-۱-سوالات پژوهش:

۱. چگونه باید زمان را در کلاس مدیریت کنیم؟
۲. عوامل هدر رفت زمان در کلاس درس کدام است؟
۳. مناسب ترین روش های مدیریت کلاس با توجه به مدیریت زمان چیست؟

۳-۱-هدف و اهمیت پژوهش:

هدف مدیریت زمان این نیست که در زمانی طولانی و خسته‌کننده کار بیشتری انجام دهید بلکه هدف مدیریت زمان این است که در عین حفظ ساعات کاری قابل قبول، می‌خواهد بازدهی و اثربخشی شما را به اندازه‌ای افزایش دهد که بتوانید با داشتن اوقات فراغت بیشتر و خیالی آسوده، از زندگی شاد، مرفه و عمر پربراری بهره‌مند شوید (روغنی، ۱۴۰۰).

زمان یک گنجینه ارزشمند است اگر آن گنجینه از دست ما بگریزد دیگر نمی‌توان آن را به دست آورد. عمر انسان بسیار محدود است و این عمر محدود نباید با اتلاف زمان بیهوده مصرف شود. بلکه باید از ثانیه ثانیه عمر بهره برد. بهترین زمان برای انجام کارها همین امروز است. همانطور که می‌گویند کار امروز را به فردا نینداز.

این پژوهش در مورد روش های مدیریت زمان در کلاس بررسی میکند و اهمیت آن زمانی مشخص می‌شود که ما متوجه شویم برای انجام تدریس مناسب و انواع روش های تدریس به زمان نیاز داریم. ما برای انجام آزمون های عملکردی مناسب، تکلیف های خلاقانه و ... نیازمند زمان هستیم. تنها با مدیریت زمان است که ما می‌توانیم به تمام اهداف خود در کلاس درس برسیم اگر در روش تدریسمان زمان را در نظر نگیریم آن روش هرچقدر هم خوب باشد بی فایده می‌شود زیرا با کمبود وقت برای انجام آن مواجه می‌شویم. معلمی نمونه است که از هر ثانیه از کلاسش به بهترین نحو استفاده کند.

هدف کلی پژوهش یافتن روش های مدیریت زمان در کلاس درس دوره ابتدایی است.

۴-۱-پیشینه پژوهش:

برگمن^۴ و سمز^۵ (۲۰۱۶) در کتاب «یادگیری معکوس در دوره ابتدایی» نوشته است اگر معلم در کلاس خود از روش یادگیری معکوس استفاده کند و مدرسه و مدیریت هم پشتیبان او باشند میتوانند زمان را برای تدریس خلاقانه خود فراهم کند.

سواری (۱۳۹۵) در تحقیق خود تحت عنوان «تأثیر آموزش مهارت‌های مدیریت زمان بر مدیریت زمان و مهارت‌های مطالعه دانشجویان رشته روانشناسی دانشگاه پیام نور اهواز در سال تحصیلی ۱۳۹۵» نشان داد که برای افزایش مدیریت زمان میتوان جلسات آموزشی مدیریت زمان را تدارک دید و افراد ذی نفع را برای شرکت در چنین جلساتی تشویق و ترغیب کرد. مسلماً مشارکت فعالانه افراد در این جلسات تا اندازه زیادی می‌تواند در افزایش این شاخص تأثیرگذار باشد. امروزه در دانشگاهها دانشجویان با مسأله استفاده از فرصتهای محدود آموزشی مواجهند. این فرض نیز وجود دارد که از لحاظ تحصیلی دانشجویانی موفق‌اند که از زمان محدود، حداکثر استفاده را نمایند در غیر این صورت در انجام تکالیف درسی با مشکل جدی مواجه خواهند شد. همچنین بسیار مشاهده شده است که دانشجویان دانشگاهها از زمان خود استفاده بهینه نمی‌نمایند و وقت خود را به طور اثربخش مدیریت نمی‌کنند. بنابراین برای رفع این چنین مشکلاتی بهتر است، مدیریت زمان را آموزش داد.

4. Bergmann

5. Semz



مطابق یافته های واحدی و همکاران (۱۳۹۷) در مقاله «اثر بخشی برنامه آموزش مبتنی بر خودتنظیمی، ذهن آگاهی و مدیریت زمان بر کاهش تعلق ورزی و افزایش پیشرفت تحصیلی دانش آموزان متوسطه» ضعف در مدیریت زمان با اتلاف وقت و پرداختن به فعالیت های غیرمرتبط همراه است.

نتایج پژوهش های تمنایی فر و قاسمی (۱۳۹۶) در مقاله «تبیین اهمال کاری تحصیلی بر اساس صفات شخصیت و مهارت مدیریت زمان» نشان داده اند که مهارت فردی مدیریت زمان یک عامل اساسی موفقیت در امور مختلف زندگی از جمله کار و تحصیل محسوب می شود و در واقع، تبحر در به کارگیری مهارت فردی مدیریت زمان، عامل اساسی برای موفقیت های تحصیلی و غیر تحصیلی است. یافته های سیدناری و پیوندی (۱۳۹۹) در مقاله «روش های مدیریت زمان در سیره حضرت زهرا» نشان می دهد روش های مدیریت زمان در زندگی حضرت زهرا (س) عبارتند از: ۱. تقسیم کار؛ ۲. عدم تأخیر انجام امور؛ ۳. حفظ اطلاعات ارزشمند؛ ۴. وجود مکان معین و مناسب برای هر وسیله؛ ۵. انجام چند کار به صورت همزمان؛ ۶. رقابت؛ ۷. استراحت و نشاط؛ ۸. توجه به زمان حال (سیدناری، پیوندی، ۱۳۹۹).

۵-۱- روش کار:

در این مقاله برخی از روش های کاربردی مدیریت زمان در کلاس درس با روش کتابخانه ای توصیفی-تحلیلی آورده شده است. منظور نگارندگان از روش های مدیریت زمان، کارهایی عملی و کاربردی جهت مدیریت آن است؛ البته برخی از این موارد نیز از اصول مدیریت زمان محسوب می شود؛ اما از آنجایی که برای مدیریت زمان اصول هم باید عملی نمود و همچنین بیشتر مواردی که برای مدیریت زمان بیان می شود مواردی عملی و کاربردی است؛ عنوان روشهای مدیریت زمان برای مقاله انتخاب شد و از تفکیک روشها و اصول مدیریت زمان پرهیز نمودیم.

۲- بحث اصلی:

۱-۲- سبک های مدیریت کلاس

مدیریت زمان یعنی کنترل زمان و کار خویش را به دست گرفتن (شفیعی، دهقانپور و اکبری، ۱۳۹۶). برای مدیریت زمان در کلاس درس به روش های مختلف میتواند تاثیر زیادی بر یادگیری و زمان تدریس داشته باشد مدیریت کلاس توسط یک رهبر حال چه معلم باشد یا دانش آموز به سه سبک اقتدارگرایانه، مستبدانه و آزادگذاری تقسیم می شود. موفق ترین سبک مدیریت اقتدارگرایانه است به این صورت که معلم و شاگردان با توجه به حقوق یکدیگر رفتار می کنند و نسبت به هم احترام کامل دارند و محدوده قوانین و مقررات را می پذیرند. وضع قوانین و عمل به آن از بی نظمی جلوگیری می کند و باعث می شود زمان کلاس به کارها و برنامه ریزی مشخص شده اختصاص یابد. سبک بعدی مستبدانه است که در آن تنها معلم به تدریس می پردازد و دانش آموز حق اظهار نظر ندارد دانش آموزان این گونه کلاس ها کاملا منفعل و همواره دچار اضطراب می شوند؛ و سبک آزادگذاری که در آن هیچ قانونی وجود ندارد و عدم وجود قوانین مساوی است با بی نظمی و هدر رفت زمان. (سیف، ص ۳۴۲، ۱۳۹۵).

مدیریت زمان در اواخر دهه ۱۹۵۰ توسط ماکان^۶ مطرح گردید. این روش شامل فنونی برای تعیین اهداف کوتاه مدت، چگونگی تبدیل این اهداف به وظایف و فعالیت ها برای اجرای سریع تر آنها، چگونگی برنامه ریزی و اولویت بندی کردن کارهای روزانه و چگونگی جلوگیری از وقفه کاری که محدودیت در انجام وظایف ایجاد می کند است. مدیریت زمان کنترل کردن هر ثانیه از زمان نیست، بلکه شامل، روش هایی است که مردم از طریق آنها، زمان را برای بهبود زندگی خود به کار

⁶. Mekan



می‌برند. یک ویژگی مشترک در میان تعاریف مدیریت زمان، برنامه‌ریزی رفتار به تصمیم‌گیری در خصوص انجام دادن کارها، اولویت‌بندی کارها و مدیریت مؤثر وقفه‌های احتمالی، اشاره می‌کند (عادل‌پور، نعیمی، ۱۳۹۹).

مدیریت زمان نیز که یکی از مولفه‌های مهم مدیریت است، روش موثری برای کاهش استرس است. مدیریت زمان اسفاده مؤثر از منابع و راهی جهت رسیدن به اهداف شخصی است. مدیریت زمان اسفاده بهینه از وقت جهت زندگی راحت‌تر و آسوده‌تر است. و شامل مهارت‌هایی از قبیل انضباط شخصی، هدف‌گذاری، کنترل وقفه‌ها، روش سازماندهی امور و غیره می‌گردد که این مهارت‌ها به خوبی می‌توانند باعث حذف بسیاری از منابع استرس زمانی شده و اثرات منفی آن را کاهش دهند (پیواسته و پیواسته، ۱۳۹۹).

۲-۲- عوامل اتلاف زمان

عوامل اتلاف زمان را می‌توان به نه مورد تقسیم‌بندی کرد: ضعف در تصمیم‌گیری و اولویت‌بندی، بی‌انگیزگی، اهمال کاری و پشت‌گوش‌انداختن کارها، رویاهای بزرگ و مقایسه غلط، ضعف در تفویض اختیار، کمال‌گرایی افراطی، ضعف در هنر حل مسئله، ضعف در نه گفتن، برداشتن چند هندوانه با یک دست (فتحی، ۱۳۹۷). مدیریت زمان یعنی حفظ مناسبت‌ها بین کار و زمان و شناخت بهترین زمان برای انجام هر عمل (سیدناری و پیوندی، ۱۳۹۹).

۲-۳- جلسات مدیریت زمان برایان تریسی

یکی از روش‌های مدیریت زمان استفاده از بسته جلسات مدیریت زمان برایان تریسی^۷ (۲۰۰۸) است. شیوه ارائه مطالب بیشتر به صورت مشارکتی است. رئوس و محتوای اصلی هر جلسه توسط معلم ارائه میشود و آنگاه دانش‌آموزان فعالانه وارد بحث می‌شوند. فرایند هر جلسه شامل مرور مباحث قبلی، آموزش مستقیم به صورت سخنرانی، بحث گروهی، بارش فکری، ایفای نقش و جمع‌بندی است. خلاصه جلسات در جدول زیر ارائه شده است (کوشکی و ناعمی، ۱۳۹۷).

جلسات	هدف	محتوا	روش
اول	ایجاد ارتباط اولیه	آشنایی دانش‌آموزان با هم؛ معرفی شرایط شرکت در جلسات؛ بیان اهداف دوره آموزشی شامل مفهوم و اهمیت زمان، فواید مدیریت زمان	سخنرانی و مشارکتی
دوم	آشنایی با توانمندی‌ها و تعلل‌ورزی	بررسی خطاهای شناختی نسبت به توانمندی‌های فرد؛ تعلل‌ورزی و اتلاف وقت؛ بررسی پیامدهای منفی بی‌توجهی به زمان در انجام کارهای روزمره	بحث و گفتگو و بارش فکری
سوم	آشنایی با اتلاف وقت و برنامه‌ریزی	بررسی عوامل اتلاف زمان، آشنایی با روش‌های صرفه‌جویی زمان و استفاده مناسب از برنامه کاری روزانه، هفتگی و ماهانه	بارش فکری، بحث و گفتگو
چهارم	آشنایی با اهمیت هدف و ویژگی‌های آن	تعیین هدف در فعالیت‌های روزانه و ویژگی‌های یک هدف خوب و پیش‌رونده	بارش فکری، مشارکتی
پنجم و ششم	آشنایی با لزوم اولویت‌بندی هدف‌ها در برنامه‌ریزی	اولویت‌بندی اهداف، کارها، فعالیت‌ها و برنامه‌ریزی مناسب جهت انجام هر کدام از آنها (آموزش تهیه چک لیست از فعالیت‌ها)؛ انجام برنامه‌ریزی فعالیت‌های روزانه، هفتگی و	مباحثه، ایفای نقش و توضیحی

7. Brian Tracy



ماهانه			
هفتم	شناخت روش های مقابله با اتلاف وقت	بررسی شیوه های مقابله با اتلاف زمان و افکار مزاحم.	بارش فکری، مباحثه
هشتم	آشنایی با نحوه مقابله با کارهای غیر ضروری	تمرین مهارت نه گفتن در مقابل خواسته ها و کارهای غیر ضروری	ایفای نقش و مشارکتی
نهم	آشنایی با تفکر مثبت	خودپنداره مثبت در خصوص توانایی های خود و آشنایی با استعداد و توانمندی های افراد موفق	ایفای نقش و مشارکتی
دهم	مرور جلسات و ارزشیابی	مرور و جمع بندی؛ دریافت نظرات شرکت کنندگان	ارزشیابی سخنرانی

۲-۴- راهبردهای مدیریت زمان

آجایی^۸ (۲۰۰۷) راهبردهای مدیریت زمان در مدرسه را گزینش اولویت ها، زمان بندی، اجتناب و با کاهش اتلاف کنندگان زمان، اجتناب از اهمال کاری، تفویض اختیار، ذخیره زمان و اجتناب از کار میداند (عادل پور، نعیمی، ۱۳۹۹).

۲-۵- تأثیر روش تدریس بر مدیریت زمان

امروزه تأثیر روش تدریس فعال در تعلیم و تربیت واقعی، کمتر مورد تردید و سؤال قرار می گیرد. تعریف تدریس با همه ی سهولت ظاهری، از صعوبت زیادی برخوردار است؛ به طوری که نقش انکارناپذیر این فعالیت در فرایندهای آموزشی و پرورشی، موجب آن شده که برای وضع مطلوب آن اندیشه ورزی شود. کاستی های روش های سنتی تدریس، پیشرفت های فنی و اقتضات دنیای امروز، لزوم رویکردهای جدیدی به آموزش را ایجاب کرده است (بادله و ایزدی خواه، ۱۳۹۸).

روش آموزش سنتی یا حضوری با مسائلی مانند یادگیری انفعالی و غفلت از مشارکت خود یادگیرنده، نادیده گرفتن تفاوت ها و نیازهای یادگیرندگان، بی توجهی به حل مسئله و تفکر انتقادی، با انتقاد مواجه شده است و با پیامدهای مهمی همچون فرسودگی تحصیلی، کاهش انگیزه، احساس عدم کارایی و ... همراه بوده است. یکی از عواملی که می تواند این پیامدهای منفی را در یادگیرندگان کاهش دهد، استفاده از روش های آموزشی متنوع و جدید است (تابع بردبار، ۱۳۹۵).

۲-۶- روش تدریس کلاس معکوس

یکی از روش های مدیریت زمان استفاده از روش یادگیری تلفیقی^۹ است. یادگیری تلفیقی ترکیبی از آموزش چهره به چهره با آموزش به وسیله کامپیوتر، تا فرصت و امکان تعامل و بازخورد را در مرتبه های بالای یادگیری آسان سازد (زارعی و طوفانی نژاد، ۱۳۹۵). یادگیری معکوس یکی از انواع یادگیری تلفیقی است (گلزاری و عطاران، ۱۳۹۵).

کلاس معکوس^{۱۰} چیست؟ وقایعی که به صورت سنتی جایگاه آن در داخل کلاس درس بوده، حال به بیرون از کلاس منتقل می شود و همچنین وقایعی که جایگاه آن در خارج از کلاس درس بوده و حال به داخل کلاس درس منتقل می شوند. کلاس معکوس مبتنی بر فراگیر محوری و یادگیری فعال است (کاویانی، لیاقت دار، زمانی و عابدینی، ۱۳۹۶). روش کلاس معکوس در جدول جلسات بادله و ایزدی خواه (۱۳۹۸) ارائه شده است.

جلسه	پیش آزمون	رسانه	روش اجرا
اول	ارائه محتوا	پرسش و پاسخ	ایجاد انگیزه در دانش آموزان با مطرح کردن یک پرسش از طرف معلم (دیروز بعد از باران به حیاط مدرسه رفتیم و دیدم خیاط خیس است و

8. Ajayi

9. blended learning

10. flipped classroom



<p>جاهای مختلف آب جمع شده است اما امروز نبود به نظر شما چه اتفاقی برای آب افتاده است؟)، ارائه محتوای آموزشی به دانش آموزان برای دیدن دو فیلم آموزشی در منزل برای پاسخگویی به سؤالات کلیدی درس:</p> <p>۱. حالت های آب</p> <p>۲. تغییر حالت های آب</p> <p>۳. میزان آب های شور و شیرین و قابل استفاده آشامیدنی کره-زمین</p> <p>۴. نحوه تشکیل ابر و باران</p>			
<p>دانش آموزان برداشت خود از فیلم های آموزشی را به صورت کارگاهی برای یکدیگر بیان کردند و با یکدیگر به بحث و گفتگو پرداختند تا ابهامات و سؤالات شان برطرف شود.</p>	بحث گروهی	به اشتراک گذاری محتوا در بین دانش-آموزان	دوم
<p>آوردن ظرف آب جوش و یخ به کلاس و انجام آزمایش میعان</p>	کار مشارکتی	شروع آزمایش	سوم
<p>دانش آموزان تغییرات ایجاد شده بر روی آب را در دفترچه یادداشت خود می نویسند و یادداشت های خود را با دوستان شان مقایسه می-کنند.</p>	دفترچه یادداشت	ادامه آزمایش	چهارم
<p>معرفی حالت های آب و تغییرات حالت آن با توجه به فیلم از زبان دانش آموز</p>		نتیجه گیری	پنجم

۷-۲- روش تدریس وب کوئست

یکی دیگر از روش های مفید در مدیریت زمان روش وب کوئست است. مارچ^{۱۱} وب کوئست^{۱۲} را به این صورت تعریف کرده است: ساختاری از داربست یادگیری^{۱۳} است که از پیوندهایی برای دستیابی به منابع ضروری در اینترنت استفاده می کند و در واقع یادگیری به واسطه وب کوئست فعالیت موثق و معتبری برای برانگیختن حس تحقیق یادگیرنده برای پاسخ به یک پرسش اصلی و باز، توسعه مهارت های فردی و مشارکت در یک فرایند کارگروهی نهایی را فراهم می کند که می کوشد اطلاعات جدید را برای کسب درکی عمیق تر شکل دهد. بهترین وب کوئست ها این کار را با ترغیب یادگیرندگان به دیدن ارتباطات مفهومی غنی تر، ساده کردن مشارکت در دنیای واقعی یادگیری و تعمق در فرایندهای فراشناختی خود انجام می دهند (مارچ، ۲۰۱۶).

11. March

12. webquest

13. Scaffolded learning structure



وب کوئست تمام یا اکثر اطلاعات مورد استفاده فراگیران به صورت آنلاین به دست می آید و فراگیر به جای اینکه وقت خود را صرف یافتن مطلب کند، آن را صرف تمرکز بر موضوع میکند. یک وب کوئست ممکن است برای یک زمینه واحد یا بین رشته‌ای باشد و به دو شکل کوتاه مدت و بلندمدت است. وب کوئست کوتاه مدت به مدت یک یا دو جلسه طول می کشد و وب کوئست بلندمدت شامل فعالیت‌هایی است که یک هفته یا یک ماه طول می کشد (باده و ایزدی خواه، ۱۳۹۸).

وب کوئست شامل پنج جز است: معرفی، کار، پردازش، ارزیابی و نتیجه گیری (اونال و کاراکاش، ۲۰۱۶؛ السید، ۲۰۱۶). به کارگیری هر وب کوئست، یادگیرندگان را با مقدار زیادی از اطلاعات جدید روبه‌رو خواهد کرد. وب کوئست منابع ضروری اینترنتی را به عنوان منابع اصلی یادگیری معرفی می کند و این سبب تسریع استفاده معنادار از وب برای اهداف آموزشی می شود.

وب کوئست‌ها به روش‌های گوناگون فعالیت آموزشی مطلوب را تسهیل می کنند. آنها ضامن فراهم کردن ساختار و راهنما برای آموزش دهندگان و آموزش گیرندگان، به فراگیران کمک می کنند تا ذهن خود را به جای تمرکز بر جست‌وجوی منابع، بر خود منابع فراهم شده آموزش دهندگان متمرکز سازند و بالاخره به کارگیری وب کوئست‌ها همراه با فعالیت مشارکتی مثبت، نگرش‌های مثبت، و کاهش اضطراب خواهد بود (باده و ایزدی خواه، ۱۳۹۸).

روش وب کوئست در جدول جلسات باده و ایزدی خواه (۱۳۹۸) ارائه شده است.

جلسه	پیش‌آزمون	رسانه	روش اجرا
اول	معرفی و ارائه تکلیف	رایانه و دیتا پروژکتور،	ایجاد انگیزه و رغبت برای دانش آموز با پخش انیمیشن در کلاس و پرسش و پاسخ درباره مباحث انیمیشن، معرفی وبسایت‌ها برای پاسخگویی به سؤالات اساسی درس ۱. راه‌های زیاد شدن گیاهان ۲. عوامل پراکنده شدن دانه‌ها ۳. راه‌های کمک کردن انسان‌ها و حیوانات به گیاهان و بالعکس.
دوم	فرایند و منابع	رایانه و اینترنت	بررسی مطالب دانش آموزان، رفتن به سایت مدرسه و بررسی دیگر سایت‌ها برای برطرف شدن ابهامات دانش آموزان
سوم	به اشتراک گذاری محتوا	بحث گروهی	دانش آموزان مطالب خود را به صورت کارگاهی برای یکدیگر بیان کردند و با یکدیگر به بحث و گفتگو پرداختند
چهارم	گردآوری مطالب به صورت خالقانه	تهیه پوستر	دانش آموزان در گروه‌های جداگانه به تهیه پوستر خلاقانه برای پاسخگویی به سؤالات اساسی درس پرداختند.
پنجم	نتیجه گیری		انتخاب کامل ترین پوستر از نظر محتوایی توسط دانش آموزان



در این پژوهش روش های مدیریت زمان یعنی انتخاب اهداف کوتاه مدت و برنامه ریزی مطرح شد و همچنین بیان شد که شناخت عوامل اتلاف وقت باعث صرفه جویی در زمان و استفاده بهینه از آن میشود و در آخر چند روش های مدیریت کلاس و توضیح مختصری از روش های تدریس تلفیقی مانند روش کلاس معکوس و وب کوئست که بسیار در ذخیره زمان کارآمد است بیان شد. محدودیت های این پژوهش را می توان عدم کنترل کامل بر رفتار و یادگیری دانش آموزان بیان کرد زیرا معلم تنها میتواند رفتار خود را کنترل کند و روش تدریس مناسب را انتخاب کند اما رفتار دانش آموزان در صرفه جویی وقت اثر دارد اما کودکان دوره ابتدایی را به خوبی نمی توان کنترل کرد. پیشنهاد ما استفاده از روش یادگیری معکوس و روش وب کوئست در کلاس دبستان و یافتن نتایج آن در صرفه جویی وقت است.

۴- منابع

مقالات:

۱. احمدی، فاطمه. (۱۳۹۶). «گذر عمر در آیینی نهج البلاغه و آموزه های مشترک در شعر حافظ». پژوهشنامه علوی، دوره ۸، شماره ۲، ص ۱-۲۴.
۲. بادله، علیرضا و ایزدی خواه، الهه. (۱۳۹۸). «مقایسه میزان یادگیری و یادداری دانش آموزان دختر پایه دوم ابتدایی در شیوه های آموزشی وب کوئست سیار و معکوس درس علوم تجربی». مجله علمی پژوهشی رویکردهای نوین آموزشی، دوره ۱۴، شماره ۲، ص ۲۱-۴۴.
۳. پیواسته، سکینه و پیواسته، کلثوم. (۱۳۹۹). «رابطه بین مدیریت زمان و خودکارآمدی با استرس شغلی معلمان ابتدایی شهر بجنورد». نشریه پژوهش های کاربردی در مشاوره، دوره ۳، شماره ۱۰، ص ۴۳-۶۶.
۴. تمنایی فر، محمدرضا و قاسمی، المیرا. (۱۳۹۶). «تبیین اهمال کاری تحصیلی براساس صفات شخصیت و مهارت مدیریت زمان». نشریه راهبردهای شناختی در یادگیری، دوره ۵، شماره ۸، ص ۲۲۳-۲۴۴.
۵. تابع بردبار، فریبا. (۱۳۹۵). «تأثیر آموزش از طریق تلفن همراه بر جنبه های روانشناختی و تحصیلی دانشجویان». مجله علمی پژوهشی پژوهش های برنامه ای درسی، دوره ۶، شماره ۱، ص ۱۲۷-۱۴۵.
۶. دهقان مروستی، ساناز، فرزاد، ولی اله و نوری قاسم آبادی، ربابه. «توسعه دانش حرفه ای معلمان بر مبنای نیازهای اساسی روان شناختی دانش آموزان: مؤلفه های درگیری تحصیلی و ادراک کنترل زمان». نشریه مشاوره شغلی و سازمانی، دوره ۱۳، شماره ۴۷، ص ۱۲۹-۱۵۴.
۷. روشنی خیاوی، علیرضا، روشنی خیاوی، حمیده، امامی خیاوی، اسماعیل و پاشائی، مهدی. (۱۳۹۵). «رابطه تنش شغلی با مهارت مدیریت زمان معلمان تربیت بدنی مقطع راهنمایی شهرستان مشگین شهر سال ۹۴-۹۵». فصلنامه مطالعات مدیریت و حسابداری، دوره ۲، شماره ۳، ص ۴۵-۵۳.
۸. روغنی، نسترن. «بررسی رابطه بین مدیریت زمان و استرس شغلی با بهره وری مدیران دبیرستان های نواحی چهارگانه شهر شیراز». نشریه مطالعات روانشناسی و علوم تربیتی، دوره ۷، شماره ۱، ص ۲۳۶-۲۵۰.
۹. زارعی زورکی، اسماعیل و طوفانی نژاد، احسان. (۱۳۹۵). «بررسی تاثیر آموزش تلفیقی بر میزان یادگیری دانش آموزان در درس ریاضی». نشریه علمی پژوهشی اندیشه های نوین تربیتی، دوره ۱۳، شماره ۱، ص ۷۴-۸۹.
۱۰. سیدناری، طاهره سادات و قاسم پیوندی، محمدحسین. (۱۳۹۹). «روش های مدیریت زمان در سیره حضرت زهرا(س)». فصلنامه علمی تربیت اسلامی، دوره ۱۵، شماره ۳۳، ص ۳۱-۵۱.
۱۱. سواری، کریم. (۱۳۹۶). «تأثیر آموزش مهارت های مدیریت زمان بر مدیریت زمان و مهارت های مطالعه دانشجویان رشته روان شناسی دانشگاه پیام نور اهواز در سال تحصیلی ۱۳۹۵». مجله توسعه آموزش جندی شاپور، دوره ۸، شماره ۳، ص ۳۰۱-۳۰۹.
۱۲. شفیعی، میلاد، دهقانپور فراشاه، فاطمه و اکبری، راحله. (۱۳۹۶). «بررسی رابطه بین مدیریت زمان و انگیزه پیشرفت تحصیلی در دانشجویان دانشکده بهداشت دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد در سال ۱۳۹۵». مجله راهبردهای مدیریت زمان در نظام سلامت، دوره ۳، شماره ۲، ص ۴۳-۱۳۵.



۱۳. قره آغاجی، سعید، واحدی، شهرام، فتحی آذر، اسکندر و ادیب، یوسف. (۱۳۹۷). «اثر بخشی برنامه آموزش مبتنی بر خودتنظیمی، ذهن آگاهی و مدیریت زمان بر کاهش تعلل ورزی و افزایش پیشرفت تحصیلی دانش آموزان متوسطه». فصلنامه مطالعات روانشناسی تربیتی، دوره ۲، شماره ۱۳، ص ۲۴۱-۲۷۵.

۱۴. کوشکی، فریبا و ناعمی، علی محمد. (۱۳۹۷). «تأثیر آموزش مدیریت زمان بر خلاقیت در دانش آموزان ابتدایی». فصلنامه علمی پژوهشی ابتکار و خلاقیت در علوم انسانی، دوره ۸، شماره ۳، ص ۱-۲۴.

۱۵. کاویانی، حسن، لیاقت دار، محمدجواد، زمانی، بی بی عشرت و عابدینی، یاسمین. (۱۳۹۶). «چهارچوب نظری کلاس معکوس: ترسیم اشاره‌هایی برای یادگیری فراگیر محور». پژوهشنامه مبانی تعلیم و تربیت، دوره ۷، شماره ۲، ص ۷۸-۵۹.

۱۶. گلزاری، زینب و عطاران، محمد. (۱۳۹۵). «تدریس به روش معکوس در آموزش عالی: روایت‌های یک مدرس دانشگاه». فصلنامه نظریه و عمل در برنامه درسی، دوره ۴، شماره ۷، ص ۸۱-۱۳۶.

۱۷. معصومی جویباری، احمد. (۱۳۹۵). «اهمیت مدیریت زمان و نقش برجسته آن در زندگی از دیدگاه اسلام». کنفرانس بین‌المللی پژوهش‌های نوین در علوم انسانی، دوره ۳، شماره ۲، ص ۱۸۰-۱۹۲.

۱۸. نصیری، مهری، خسروی، حسین و پوریان، اصغر رضا. (۱۳۹۸). «سبک‌شناسی در اشعار محمد علی اسلامی ندوشن». نشریه سبک-شناسی نظم و نثر فارسی (بهار ادب)، دوره ۱۳، شماره ۴، ص ۱۰۷-۱۲۴.

۱۹. نعیمی، ابراهیم و عادل پور، محمد. (۱۳۹۹). «بررسی اثربخشی آموزش مدیریت زمان بر کیفیت زندگی، تعلل رفتار و تصمیم‌گیری دانش آموزان پسر متوسطه دوم». نشریه فرهنگ مشاوره و روان‌درمانی، دوره ۲، شماره ۴۳، ص ۶۳-۸۷.

۲۰. Unal, A., & Karakus, M. A. (2016). «Universal Journal of Interacting science through Web Quests». *Educational Research*, 7(4), 1595-1600.

کتاب‌ها:

۱. برگمن، جان، سمز، ارون، کتاب یادگیری معکوس در دوره ابتدایی، مترجم محمد، عطاران، مریم. فرحمندخانقاه، ۱۳۹۶، تهران: موسسه مدارس یادگیرنده مرآت.

۲. سیف، علی اکبر. (۱۴۰۰). روانشناسی پرورشی نوین، چاپ ۲۳، تهران: نشر دوران.

فتحی، میلاد. (۱۳۹۷). فرار از دقیقه نود، چاپ پنجم، کرج: نشر هنر و علوم دانشگاهی.