**مدیر محترم دفتر آموزش/ عضو محترم کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده**

با سلام و احترام:

چک لیست حاضر جهت ارزیابی طرح دوره نظری/ عملی در نظر گرفته شده است تکمیل دقیق این چک لیست تصویری روشن از دوره به ذینفعان ارائه خواهد داد.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **چک لیست ارزیابی طرح دوره نظری/عملی** | | | | | | | |
| **گروه** | **رشته**  **مقطع** | **نام درس** | **آیتم** | **معیارهای ارزیابی** | **چگونگی پردازش طرح با توجه به معیاره** | | |
| **قابل قبول** | **نیازمند اصلاح** | **توضیحات در خصوص موارد نیازمند اصلاح** |
|  |  |  | اطلاعات درس | به اطلاعات كلي درس اعم از گروه آموزشي ارایه دهنده درس، عنوان درس، نوع و تعداد واحد، نام مسؤول درس و سایر مدرسان، دروس پیش نیاز و همزمان و رشته و مقطع تحصیلي اشاره شده است. |  |  |  |
| اطلاعات مسئول درس | اطلاعات مسؤول درس اعم از رتبه علمي، رشته تخصصي، اطلاعات تماس و ... درج شده است |  |  |  |
| توصیف كلي درس | بخش های مختلف محتوایي درس در حد یک یا دو بند معرفي شده است. |  |  |  |
| اهداف كلي/ محورهای توانمندی | اهداف كلي/ محورهای توانمندی با قالب نوشتاری صحیح درج شده اند.. |  |  |  |
| اهداف اختصاصي/ زیرمحورهای هر توانمندی | اهداف اختصاصي/ زیرمحورهای هر توانمندی با قالب نوشتاری صحیح درج شدهاند |  |  |  |
| رویکرد آموزشي | رویکرد آموزشي مورد نظر در ارایه دوره اعم از حضوری، مجازی و تركیبي مشخص شده است. |  |  |  |
| روشهای یاددهي- یادگیری | روش های یاددهي و یادگیری درج شده اند |  |  |  |
| تقویم درس | جدول مربوط به تقویم درس، به طور كامل تکمیل شده است |  |  |  |
| وظایف و انتظارات از دانشجو | وظایف و انتظارات از دانشجویان نظیر حضور منظم در كلاس درس، انجام تکالیف در موعد مقرر، مطالعه منابع معرفي شده و مشاركت فعال در برنامه های كلاس و ... تعریف شده و درج گردیده است. |  |  |  |
| نحوه ارزیابي دانشجو | نحوه ارزیابي دانشجو با ذكر نوع ارزیابي )تکویني/تراكمي)، روش ارزیابي و سهم هر نوع/ روش ارزیابي در نمره نهایي دانشجو، درج شده است. |  |  |  |
| منابع | كتاب های درسي، نشریه های تخصصي، مقاله ها و نشاني وبسایت های مرتبط، معرفي شده اند. |  |  |  |

مسئول دفتر توسعه آموزش دانشکده/ مرکز درمانی مهر و امضاء