

بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان همدان

معاونت آموزشی دانشگاه

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

فرم طرح درس نظری

همکار محترم.....

به دلیل اهمیت طرح درس در آغاز فرآیند آموزش (به عنوان داربست عقلی و علمی مدرس با فراگیران) ، این ابزار به عنوان یکی از ابزارهای اصلی فعالیت آموزشی مدرسین مطرح می باشد و در مراکز آموزش عالی به عنوان یک روش علمی مورد استفاده قرار می گیرد ، لذا تکمیل فرم طرح درس به منظور پیش بینی سیر آموزش و ارتقای آن ضروری به نظر می رسد .

واحد آموزش علوم پزشکی و برنامه ریزی درسی

۱) مشخصات مدرس: (تکمیل همه ی موارد این بند ضروری می باشد)

- نام گروه آموزشی: فناوری اطلاعات سلامت
- نام و نام خانوادگی مدیر گروه : دکتر علی محمدپور
- نام و نام خانوادگی مدرس طراح: دکتر علی محمدپور
- پست الکترونیکی مدرس طراح و شماره تماس: ۰۹۱۲۷۰۸۵۶۶۹
- نام و نام خانوادگی مدرس مسئول: دکتر علی محمدپور
- پست الکترونیکی مدرس مسئول: mohammadpur2000@gmail.com
- مدرسین همکار:

۲) مشخصات درس (تکمیل همه ی موارد این بند ضروری می باشد)

- عنوان درس : مدیریت بیمارستانی و رفتار سازمانی
- نوع و میزان واحد به تفکیک: نظری ۲ واحد ، عملی واحد
- رشته و مقطع تحصیلی دانشجو: رادیولوژی - کارشناسی پیوسته
- تعداد دانشجو: ۳۵
- پیشنیاز درس: ندارد
- سال تحصیلی نیمسال اول نیمسال دوم ترم تابستانی

* در صورتیکه بیش از یک مدرس درس فوق را تدریس می نمایند ، لطفاً میزان واحد آموزشی خود را قید نمایید .

۳) اهداف کلی درس: (این اهداف با توجه به اهداف کلی موجود در کوریکولوم مصوب درس مورد نظر تنظیم می گردد/ موارد این بند می تواند بیشتر یا کمتر از ۲ مورد باشد).

۱) آشنایی با اصول و مفاهیم علم مدیریت و کاربرد آن در مدیریت بخش تصویر برداری پزشکی

۴) جدول زمانبندی رئوس مطالب (اهداف مرحله ای):

راهنما: اهداف مرحله ای بر اساس سرفصل آموزشی مصوب درس تنظیم می گردد. تعداد ردیف های این جدول بسته به میزان واحد درسی که تدریس آن را به عهده دارید می تواند کم یا زیاد گردد.

اهداف کلی هر جلسه ((سرفصل آموزشی مصوب درس))	جلسات درس
آشنایی با مدیریت، سازمان و سوابق تاریخی آن	۱
آشنایی با مکاتب کلاسیک سازمان و مدیریت	۲
آشنایی با نظریه های جدید سازمان و مدیریت	۳
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به برنامه ریزی	۴
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به تعیین هدف، استراتژی و خط مشی	۵
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به تصمیم گیری	۶
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به سازماندهی	۷
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به سازمان و آثار محیط	۸
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به صف و ستاد	۹
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به تفویض اختیار و عدم تمرکز	۱۰
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به هماهنگی	۱۱
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به ارتباطات	۱۲
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به انگیزش	۱۳
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به رهبری	۱۴
آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به کنترل	۱۵
آشنایی با چگونگی به کار گیری مفاهیم مدیریت در بخش تصویر برداری پزشکی	۱۶
امتحان پایان ترم	۱۷

۵) اهداف اجرایی (رفتاری) جلسات

راهنما: این اهداف از تجزیه اهداف مرحله ای (بند ۴) بدست می آید و به نحوی تدوین می گردد که توسط مدرس قابل مشاهده و قابل ارزشیابی می باشند. تعداد ردیف های این جدول بسته به تعداد اهداف مرحله ای (بند ۴) می تواند کم یا زیاد گردد.

(*Cog* (حیطه شناختی)، *Aft* (حیطه نگرشی)، *Psy* (حیطه مهارتی)

اهداف کلی هر جلسه (بند ۴)	اهداف رفتاری	حیطه یادگیری (دور حیطه مورد نظر دایره بکشید)
هدف کلی جلسه ۱: آشنایی با مدیریت، سازمان و سوابق تاریخی آن	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. مدیریت و سازمان را تعریف کنند. ۲. فلسفه وجودی سازمانها را بیان نمایند. ۳. سوابق تاریخی مدیریت را شرح دهند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۲: آشنایی با مکاتب کلاسیک سازمان و مدیریت	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. مکتب مدیریت علمی تیلور را شرح دهند. ۲. مکتب مدیریت عمومی فرانسه (فایولیسم) را شرح دهند. ۳. مکتب بوروکراسی (دیوانسالاری ماکس وبر) را شرح دهند. ۴. مکتب روابط انسانی التون مایو را شرح دهند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۳: آشنایی با نظریه های جدید سازمان و مدیریت	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. نظریه ماری پارکر فالت را شرح دهند. ۲. نظریه چستر بارنارد را شرح دهند. ۳. نظریه هربرت سایمون را شرح دهند. ۴. نظریه عمومی سیستم ها را شرح دهند. ۵. تئوری اقتضاء را شرح دهند. ۶. مدیریت ژاپنی و تئوری Z را شرح دهند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۴: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به برنامه ریزی	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. تعاریفی از برنامه ریزی ارائه نمایند. ۲. ماهیت برنامه ریزی و دلیل انجام آن را تشریح نمایند. ۳. ویژگیهای یک برنامه خوب را بیان نمایند. ۴. مراحل برنامه ریزی را نام برده و تشریح نمایند. ۵. دوره های مربوط به برنامه ریزی را توضیح دهند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۵: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به تعیین هدف، استراتژی و خط مشی	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. چگونگی تعیین هدف را بیان نمایند. ۲. مدیریت بر مبنای هدف را توضیح دهند. ۳. مفهوم استراتژی و برنامه ریزی استراتژیک را بیان نمایند. ۴. چگونگی تعیین خط مشی و ویژگیهای یک خط مشی خوب را تشریح نمایند. ۵. تعاریفی از روشهای انجام کار، مقررات و آیین نامه ارائه نمایند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۶: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به تصمیم گیری	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. انواع مسایل و تصمیمات را نام ببرند. ۲. فنون تصمیم گیری را توضیح دهند. ۳. اطمینان، خطر پذیری و بی اطمینانی را تعریف کنند. ۴. شقوق تصمیم و ارزیابی اهمیت یک تصمیم را شرح دهند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۷: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به سازماندهی	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. سازمان رسمی و غیر رسمی را شرح دهند. ۲. نمودار سازمانی را تعریف نمایند. ۳. تقسیم کار و طبقه بندی وظایف را شرح دهند. ۴. انواع طبقه بندی وظایف را نام برده و توضیح دهند. ۵. مفاهیم سطوح سازمانی و حیطه نظارت را شرح دهند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)

اهداف کلی هر جلسه (بند ۴)	اهداف رفتاری	حیطه یادگیری (دور حیطه مورد نظر دایره بکشید)
هدف کلی جلسه ۸: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به سازمان و آثار محیط	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. محیط سازمانی را تعریف نمایند. ۲. انواع محیط سازمانی را نام ببرند. ۳. عوامل موثر در محیط سازمانی را نام برده و توضیح دهند. ۴. تاثیرات تکنولوژی در محیط و ساختار سازمانی را شرح دهند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۹: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به صف و ستاد	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. مفاهیم قدرت و اختیار را توضیح دهند. ۲. مفاهیم صف و ستاد را شرح دهند. ۳. انواع ستاد را نام برده و مزایا و محدودیت های آن را شرح دهند. ۴. علل تضاد صف و ستاد را شرح دهند. ۵. راهکارهای اثربخش نمودن فعالیت های ستادی را بیان نمایند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۱۰: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به تفویض اختیار و عدم تمرکز	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. اصطلاح تفویض اختیار را تعریف نمایند. ۲. اصول تفویض اختیار را بیان نمایند. ۳. مزایا و موانع تفویض اختیار را توضیح دهند. ۴. عوامل تعیین کننده درجه تفویض اختیار را بیان نمایند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۱۱: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به هماهنگی	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. انواع وابستگی و ارتباط متقابل را شرح دهند. ۲. مشکلات مربوط به ایجاد هماهنگی را شرح دهند. ۳. راه ها و روشهای ایجاد هماهنگی را بیان نموده و توضیح دهند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۱۲: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به ارتباطات	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. اهمیت و هدف ارتباطات را شرح دهند. ۲. فرایند و چگونگی انجام ارتباطات را توضیح دهند. ۳. مفهوم ارتباطات سازمانی و شبکه ارتباط در سازمان را تشریح نمایند. ۴. وسایل و موانع ارتباطات سازمانی را بیان نمایند. ۵. روشهای بهبود ارتباطات سازمانی را تشریح نمایند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۱۳: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به انگیزش	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. منظور از انگیزش و انگیزاننده را بیان نمایند. ۲. مسئله انگیزش را در مکاتب مختلف مدیریت تحلیل نمایند. ۳. نمونه هایی از تئوری های انگیزش را نام برده و هر کدام را توضیح دهند. ۴. کاربرد تئوری های انگیزش را در سازمانها شرح دهند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)
هدف کلی جلسه ۱۴: آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به رهبری	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند: ۱. تعریفی از رهبری ارائه نمایند. ۲. نمونه هایی از صفات و ویژگیهای ذاتی رهبر را نام ببرند. ۳. مفروضات مطرح درباره انسان (تئوری X و Y) را شرح دهند. ۴. شیوه های رهبری را نام برده و توضیح دهند. ۵. نمونه هایی از تئوری های رهبری را نام برده و تشریح نمایند.	(Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy) (Cog, Aft, Psy)

اهداف کلی هر جلسه (بند ۴)	اهداف رفتاری	حیطه یادگیری (دور حیطه مورد نظر دایره بکشید)
هدف کلی جلسه ۱۵ : آشنایی با تعاریف و مفاهیم مربوط به کنترل	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند : ۱. مفهوم کنترل را تبیین نمایند. ۲. فرایند کنترل را تشریح نمایند. ۳. انواع کنترل را بیان نمایند. ۴. ویژگیهای لازم برای کنترل موثر را بیان نمایند.	(Cog , Aft , Psy) (Cog , Aft , Psy) (Cog , Aft , Psy) (Cog , Aft , Psy)
هدف کلی جلسه ۱۶ : آشنایی با چگونگی به کارگیری مفاهیم مدیریت در بخش تصویر برداری پزشکی	انتظار می رود در پایان جلسه فراگیران بتوانند : ۱. نمونه ای از یک سند برنامه ریزی برای بخش تدوین نمایند. ۲. در قالب یک سند مفهوم سازماندهی در بخش را نشان دهند. ۳. چگونگی ایجاد هماهنگی و کنترل در بخش را در قالب یک مثال تشریح نمایند. ۴. در قالب یک مثال چگونگی ایجاد انگیزش در بخش را تشریح نمایند.	(Cog , Aft , Psy) (Cog , Aft , Psy) (Cog , Aft , Psy) (Cog , Aft , Psy)
هدف کلی جلسه ۱۷ :	امتحان پایان ترم	

راهنما : مواردی را که با رشته و ماهیت درس مورد نظر شما انطباق و کاربرد دارد انتخاب و با قید نمایید.

۶) روش آموزش :

روش تدریس مبتنی بر انتقال مستقیم (مانند: روش یادسپاری، روش سخنرانی، روش نمایش علمی، روش تدریس تلفیقی و....)
روش تدریس مبتنی بر تعامل (مانند: روش پرسش و پاسخ، روش کارگاهی، روش ایفای نقش، روش کنفرانس، روش بحث گروهی، روش یادگیری مشارکتی، و.....)
روش تدریس مسئله محور (مانند: روش گردش علمی، روش اکتشافی، روش اقدام پژوهی، روش واحد محور، روش موضوع محور، روش واحد محور، روش پروژه محور و.....)
سایر موارد (در صورت وجود قید گردد) : به صورت تلفیقی

۷) وسایل آموزشی مورد نیاز درس :

وسایل آموزشی تسهیل کننده (این وسایل در فرایند آموزش برای تسهیل یادگیری به کار گرفته می شوند مثل پاور پوینت ،اسلاید و...)

۸) روش ارزیابی فراگیر :

ارزیابی به کمک آزمون (مانند : آزمون شفاهی، آزمون صحیح غلط، جور کردنی، آزمون چند گزینه ای، آزمون تشریحی، و آزمون کوتاه پاسخ

(...)

ارزیابی مشاهده ای

۹) وظایف فراگیر :

رفتار حرفه ای (حضور فعال در کلاس و.....)

مشارکت فعال در یادگیری مباحث ، ارائه کنفرانس و تکالیف

۱۰) شیوه نمره دهی فعالیت های مورد انتظار:

میزان امتیاز از کل	فعالیت‌های مورد انتظار		ردیف
۱/۵	رفتار حرفه ای	بند ۹	۱
۳	میزان مشارکت در بحث ها و طرح سوال ، ارائه کنفرانس و تکالیف		۲
.۱۵	سایر موارد شامل: حضور و غیاب		
-	-----	بند ۸	۳
-	-----		۴
-	امتحان میان ترم		۵
۱۵	امتحان پایان ترم		۶
-	سایر موارد شامل:		۷
۲۰	جمع		

راهنما: جدول زیر بر اساس روش ارزیابی (بند ۸) و وظایف فراگیر (بند ۹) تنظیم می گردد.

۱۱) منابع اصلی درس (شامل کتاب، مقالات به روز، جزوه آموزشی، فیلم های آموزشی):

- 1- مهدی ایران نژاد پاریزی و همکار، " سازمان و مدیریت: از تئوری تا عمل " ، موسسه عالی آموزش بانکداری ایران، آخرین چاپ.
- 2- استغفان رابینز، (مترجم : سید محمد اعرابی و همکاران)، " میانی مدیریت " ، دفتر پژوهشهای فرهنگی، آخرین چاپ.

	امضای مدرس طراح:
	امضای مدرس مسئول: