

فنون مدیریت کلاس: راهنمایی برای اداره کردن کلاس درس

حبیب‌اله رضایی، فریبا حقانی*

چکیده

مقدمه: مدیریت کلاس درس را مدرس برای ایجاد نظم و انگیزه، درگیر کردن فراگیران و جلب مشارکت آن‌ها در فرایند یادگیری انجام می‌دهد. چنانچه مدرسی نتواند با استفاده از فنون متعدد، کلاس درس خود را مدیریت کند، فرایند تدریس او به خوبی صورت نخواهد گرفت. این مطالعه باهدف مروری بر فنون مدیریت کلاس درس انجام گرفت.

روش‌ها: در این مطالعه مقالات پایگاه‌های اطلاعاتی شامل google scholar, Iranmedex, Irandoc, Magiran, Pubmed, SID و Eric در بازه زمانی ۱۳۶۵ تا ۱۳۹۳ با استفاده از کلید واژه‌های مدیریت کلاس، انضباط، انگیزش و قوانین کلاسی مورد جستجو قرار گرفت.

نتایج: فنون مدیریت کلاسی در چهار دسته مدیریت محتوا و ارائه؛ مدیریت قوانین؛ مدیریت عدالت و انگیزش و مدیریت رابطه‌ها قرار گرفت. در مدیریت محتوا از مواردی مانند فنون تدریس، چگونگی جلب توجه فراگیران، تسلط بر موضوع درسی و قدرت انتقال مفاهیم؛ در مدیریت قوانین از مواردی مانند تعیین قوانین با همراهی فراگیر، زمان تعیین قوانین، اجرای قوانین و پیامدهای تخطی از قوانین؛ در مدیریت عدالت از مواردی مانند برخورد و نگاه عادلانه و توجه به تک تک فراگیران، رعایت عدالت در ارزشیابی و نقش عدالت در موفقیت و انگیزش و در مدیریت رابطه‌ها از مواردی مانند شناخت علایق و استعدادها، ارتباط مؤثر و متقابل مدرس با فراگیران در مدیریت کلاس استفاده شده بود.

نتیجه‌گیری: بر اساس نتایج مرور شده، یکی از مهم‌ترین فنون مدیریت کلاس تعیین قوانین کلاسی با همراهی فراگیران و اجرای این قوانین در کلاس درس است. توصیه می‌شود اساتید در جلسه اول کلاس قوانین کلاسی را در مورد استفاده از تلفن، حضور و غیاب، مشارکت فعال، تأخیر در ورود به کلاس با همراهی فراگیران تدوین نمایند.

واژه‌های کلیدی: مدیریت کلاس، نظریه‌های یادگیری، انگیزش، انضباط، قوانین کلاسی

مجله ایرانی آموزش در علوم پزشکی / ۱۳۹۴؛ ۱۵(۲۷): ۱۹۲ تا ۲۰۴

مقدمه

به کار می‌برند. این اصطلاح به معنای پیشگیری از بروز رفتارهایی است که احتمالاً برای بسیاری از مدرسان از سخت‌ترین جنبه‌های تدریس است (۲). مدیریت کلاس درس شامل اقداماتی است که مدرس برای ایجاد نظم، ایجاد انگیزه، درگیر کردن فراگیران و جلب مشارکت آن‌ها در فرایند یادگیری انجام می‌دهد. به عبارت بهتر، رهبری کردن امور کلاس از طریق تنظیم برنامه‌ی کلاسی، سامان‌دهی مراحل کار، نظارت بر پیشرفت فراگیران و پیش‌بینی و حل مسائل است (۳). داننیل یوک مدیریت کلاس را این گونه توصیف می‌کند: تدارک و اتخاذ

یکی از ویژگی‌های اساسی استاد خوب توانایی مدیریت کلاس است (۱). مدیریت کلاس درس اصطلاحی است که اساتید برای توصیف تضمین روند تدریس بدون مشکل در کلاس، حتی با وجود رفتار مزاحم و محل دانشجویان

* نویسنده مسؤو: دکتر فریبا حقانی (دانشیار) گروه آموزش پزشکی، مرکز تحقیقات آموزش علوم پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران. haghani@edc.mui.ac.ir
حبیب‌اله رضایی، دانشجوی دکترای آموزش پزشکی، گروه آموزش پزشکی، مرکز تحقیقات آموزش علوم پزشکی، دانشگاه علوم پزشکی اصفهان، اصفهان، ایران. rezaie.habib@yahoo.com
تاریخ دریافت مقاله: ۹۴/۲/۶، تاریخ اصلاحیه: ۹۴/۲/۳۰، تاریخ پذیرش: ۹۴/۴/۳

فرايند تدريس او به خوبي صورت نخواهد گرفت (۴). در مديريت كلاس درس، هر فعاليتي راه حل خاص خود را دارد. حاكم كردن نظم بر كلاس با توجه به عواملی، مانند موضوع درس، تعداد فراگيران، پايه‌ی تحصيلی، بافت محلی و پيشينه‌ی فراگيران، متفاوت خواهد بود (۳). مديريت كلاس درس و فراهم كردن شرايط لازم برای يادگيري- ياددهی، هنری است که علاوه بر داشتن دانش، مستلزم آگاهی از شيوه‌ی برخورد با فراگيران و اتخاذ تصميم‌های به موقع است (۴). مدرسان بايستی خود را از دو جنبه‌ی علمی و مهارتی به خصوص درزمينه‌ی كلاس‌داری مجهز کنند و با اصول آن آشنایی پيدا کنند تا بتوانند اهداف يادگيري را پيش برده و نظم كلاسی را برای آرامش خود و فراگيران فراهم کنند (۷). هر آموزش‌دهنده‌ی، قبل از اين که در برخورد با بی‌نظمی‌های فراگيران، عصبانی شود و يا به يادگيرنده‌ی که نظم كلاس را بر هم زده است، توهين و او را از كلاس بيرون کند، می‌تواند از فنون مؤثر برای مديريت كلاس درس استفاده کند (۴).

مدرس بايد روش‌های مختلف را در كلاس درس بيازمايد و کارآمدترین را انتخاب کند (۱۳). در مقالات مختلف به صورت پراکنده به فنون مديريت كلاس پرداخته شده است. منبعی مناسب و كامل جهت آشنایی اساتيد با فنون مديريت كلاس در دسترس نيست، بنابراین مطالعه مروری حاضر با هدف مرور فنون ارائه شده در مديريت كلاس درس انجام گرديد.

روش‌ها

اين پژوهش در نيمه اول سال ۱۳۹۳ انجام گرديد که پايگاه‌های اطلاعاتی شامل SID, Iranmedex, Irandoc, google scholar, Magiran, Pubmed, با استفاده از کليد واژه‌های مختلف مورد جستجو قرار گرفت. کليد واژه‌های اصلی مورد استفاده در اين تحقيق شامل مديريت كلاس، انگيزش، انضباط و قوانين كلاسی

شيوه‌های لازم برای ايجاد و حفظ محيطی که آموزش و يادگيري بتواند در آن اتفاق بيافتد (۴). در واقع مديريت كلاس ايجاد زمينه برای تدريس و يادگيري بهتر است (۳). يک استاد اثربخش بايد در مقابل بروز بی‌نظمی‌های احتمالی برخورد مناسب و مؤثر داشته باشد (۵).

يافته‌های پژوهشی نشان می‌دهد که ناتوانی مدرسان در کنترل كلاس‌ها موجب فشار روانی بر آن‌ها می‌شود (۶). يافته‌های پژوهشی همچنين نشان می‌دهد مدت زمانی که مدرس برای اصلاح سوء رفتار ناشی از مديريت ضعيف كلاس صرف می‌کند به نرخ پايين مشارکت در كلاس درس می‌انجامد (۲). مشکلات بی‌انضباطی هم موجب افت تحصيلی در فراگيران می‌شود و هم بر جو عمومی آموزش و يادگيري كلاس درس تأثیری منفی می‌گذارد (۸ و ۷). برخی معتقدند فراگيران در محيط‌های آموزشی که نظم و انضباط بهتری دارند عملکرد تحصيلی بالاتری از خود نشان می‌دهند (۷). بی‌انضباطی كلاسی پديده‌ای بسيار شایع در كلاس‌های درس هستند و اين مسأله در نتایج نظر سنجی‌ها مورد تأييد قرار گرفته است (۹ و ۶). اکثر پژوهش‌ها نشان می‌دهد که بدرفتاری فراگيران و به دنبال آن اداره و کنترل كلاس یکی از بزرگ‌ترین چالش‌ها و دغدغه‌های مدرسان است (۱۰ و ۱۱). طبق نظر اكثر مدرسان، اگر مشکلات رفتاری در كلاس فراوان رخ دهد برقراری ارتباط در جريان تدريس مختل می‌شود و آنان قادر به آموزش و فراگيران نیز قادر به يادگيري نخواهند بود (۱۰). امروزه روانشناسان تربیتی معتقدند که مديريت مؤثر كلاس درس می‌تواند فرصت‌های يادگيري فراگيران را افزايش دهد (۱۲).

كلاس درس يک سازمان اجتماعی آموزشی است، وجود نظم، در اثر بخشی و کارآیی تدريس مدرس بسيار مؤثر است. مدرسی که توانایی مديريت كلاس درس را دارد، محيط يادگيري مناسبی را برای شاگردان به وجود می‌آورد (۷). چنانچه مدرسی نتواند با استفاده از فنون متعدد، كلاس درس خود را مديريت کند، به طور قطع

نتایج

در جستجوی مقدماتی، حدود ۱۲۰ مقاله کامل به دست آمد که با حذف موارد تکراری ۷۰ مقاله باقی ماند، که با توجه به بررسی عنوان و چکیده، ۲۶ مقاله (۲۱ فارسی و ۵ انگلیسی) مناسب برای بررسی متن کامل و مرور ساختار یافته وارد مطالعه گردید. مشخصات مقالات وارد شده به مطالعه در جدول ۱ آمده است.

درس بود. ترجمه لاتین این واژه‌ها نیز برای جستجو مورد استفاده قرار گرفت. به علاوه موتور جستجوی Google و تعدادی کتاب مرتبط با نظریه‌های یادگیری و تدریس نیز مورد استفاده قرار گرفت و نکات کلیدی آن‌ها استخراج گردید. مقالات و کتب مورد استفاده مواردی بودند که بین سال‌های ۱۹۸۵ تا ۲۰۱۴ به زبان انگلیسی و فارسی منتشر شده بودند.

جدول ۱: مشخصات مقالات مرور شده مرتبط با فنون مدیریت کلاس بین سال ۱۹۸۵ تا ۲۰۱۴

| ردیف | نویسنده اول | سال مطالعه | نام مجله | روش نمونه‌گیری | نوع مطالعه | حجم نمونه | میزان پاسخ دهی | جمعیت مورد مطالعه |
|------|-----------------|------------|---|-----------------------------------|------------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------------|
| ۱ | Ayni A | ۲۰۱۴ | مجله رشد تحقیقات آموزشی | نامشخص | نامشخص | نامشخص | نامشخص | نامشخص |
| ۲ | Askari A | ۲۰۱۱ | ماهنامه رشد تکنولوژی آموزشی | نامشخص | نامشخص | نامشخص | نامشخص | نامشخص |
| ۳ | Piriyabi H | ۲۰۱۰ | ماهنامه رشد تکنولوژی آموزشی | کاربرد ندارد | نامشخص | کاربرد ندارد | کاربرد ندارد | نامشخص |
| ۴ | Mesrabadi J | ۲۰۱۴ | Quarterly Journal of Educational Innovations | نمونه‌گیری در دسترس - تصادفی ساده | کیفی | ۲۵۵-۴۷ | نامشخص | معلمان متوسطه |
| ۵ | Rahmani S | ۲۰۱۴ | Journal of school psychology | خوشه‌ای چند مرحله‌ای و هدفمند | علی مقایسه‌ای | ۳۸۴ | نامشخص | دانش آموزان |
| ۶ | McClowry SG | ۲۰۱۰ | School Mental Health | تصادفی | نامشخص | ۱۵۱ | نامشخص | دانش آموزان، والدین، معلمان |
| ۷ | Bakhshayesh A | ۲۰۱۳ | Quarterly Journal of New Approaches in Educational Administration | تصادفی ساده | توصیفی همبستگی | ۲۴۴ | ۱۰۰ درصد | معلمان ابتدایی |
| ۸ | Mesrabadi J | ۲۰۱۱ | Journal of Psychology | خوشه‌ای چند مرحله‌ای | پیمایشی | ۴۹۱ | ۲ درصد | دانش آموزان دبیرستانی |
| ۹ | Baseri S | ۲۰۱۲ | ماهنامه نسیم وحی | نامشخص | نامشخص | نامشخص | نامشخص | نامشخص |
| ۱۰ | Salighedar L | ۲۰۱۱ | ماهنامه رشد تکنولوژی آموزشی | کاربرد ندارد | نامشخص | کاربرد ندارد | کاربرد ندارد | نامشخص |
| ۱۱ | Mortazavizade H | ۲۰۱۱ | نامشخص | کاربرد ندارد | نامشخص | کاربرد ندارد | کاربرد ندارد | نامشخص |
| ۱۲ | Simonsen B | ۲۰۰۸ | Education and Treatment of Children | کاربرد ندارد | مروری | نامشخص | کاربرد ندارد | مقالات |
| ۱۳ | Rezaei H | ۲۰۱۲ | Iranian journal of medical education | کاربرد ندارد | مروری | ۱۳ | کاربرد ندارد | مقالات |
| ۱۴ | Sharifian F | ۲۰۰۷ | Studies in Education and Psychology | هدفمند | توصیفی - تحلیلی و درهم تنیده | ۵۸-۱۵ ۱۲۴۵ | صدر صد - ۸۹ درصد - نامشخص | اساتید |
| ۱۵ | Niazazari K | ۲۰۰۸ | Quarterly Journal Of & Educational Leadership | تصادفی طبقه‌ای | پیمایشی | ۵۵۶ | صدر صد | دانشجویان |

| Administration | | | | | | | | |
|----------------|------------------------|------|---|-------------------------|-------------------------------|-----------------|------------------------------|---------------------------|
| ۱۶ | Shaygan F | ۲۰۰۹ | فصلنامه پژوهش‌های مدیریت انتظامی | نمونه‌گیری سیستماتیک | پیمایشی | ۲۵۳- | نامشخص- نامشخص- نامشخص | دانشجو، استاد، فرمانده |
| ۱۷ | Bouzarjomehri F | ۲۰۱۳ | The journal of medical education and development | تصادفی ساده | توصیفی | ۱۶۰ | نامشخص | دانشجو |
| ۱۸ | Pfiffner LJ | ۱۹۸۵ | Journal of applied behavior analysis | نامشخص | توصیفی | ۸ | ۸ | دانش آموزان |
| ۱۹ | Yadegarzade G | ۲۰۱۲ | ماهنامه رشد تکنولوژی آموزشی | نامشخص | برداشت آزاد از یک مقاله | نامشخص | نامشخص | نامشخص |
| ۲۰ | Mousavi F | ۲۰۰۸ | ماهنامه رشد تکنولوژی آموزشی | کاربرد ندارد | نامشخص | کاربرد ندارد | کاربرد ندارد | نامشخص |
| ۲۱ | Pourmohamadi A | ۲۰۰۹ | ماهنامه رشد تکنولوژی آموزشی | کاربرد ندارد | نامشخص | کاربرد ندارد | کاربرد ندارد | نامشخص |
| ۲۲ | Aghahosayni T | ۲۰۰۵ | فصلنامه آموزه | کاربرد ندارد | نامشخص | کاربرد ندارد | کاربرد ندارد | نامشخص |
| ۲۳ | Kavousiyani J | ۲۰۰۷ | Journal of Psychology | چند مرحله‌ای | نامشخص | ۴۰۰۰ | نامشخص | دانش آموزان دبیرستان |
| ۲۴ | Allen KP | ۲۰۱۰ | The Professional Educator | کاربرد ندارد | نامشخص | کاربرد ندارد | کاربرد ندارد | نامشخص |
| ۲۵ | Salighedar L | ۲۰۰۹ | ماهنامه رشد تکنولوژی‌های آموزشی | کاربرد ندارد | نامشخص | کاربرد ندارد | کاربرد ندارد | نامشخص |
| ۲۶ | New York university | ۲۰۰۸ | Metropolitan center for urban education | نامشخص | نامشخص | نامشخص | نامشخص | نامشخص |

مطالعاتی که در جدول نوع مطالعه آن نامشخص ذکر شده است بیش‌تر مطالعاتی است که به صورت مرور متون Narrative توسط محققان انجام پذیرفته است ولی با توجه به این که در این مقالات نوع مطالعه ذکر نشده است در جدول به صورت نامشخص آمده است. بر اساس مطالعات مرور شده، نتایج حاصل از این مطالعه در ۴ دسته قرار گرفت:

دسته اول: مدیریت محتوا و ارائه
دسته دوم: مدیریت قوانین
دسته سوم: مدیریت عدالت و ایجاد انگیزه
دسته چهارم: مدیریت رابطه‌ها
دسته اول: مدیریت محتوا و ارائه

در جدول ۲ فنون مربوط با زیر مجموعه هر دسته ارائه شده است (۲ و ۳ و ۴ و ۷ و ۸ و ۱۰ و ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ تا ۲۰).

جدول ۲: فنون مدیریت کلاس استخراج شده از مقالات مرور شده سال‌های ۱۹۸۵ تا ۲۰۱۴

| مدیریت محتوا | مدیریت قوانین | مدیریت عدالت و انگیزه | مدیریت رابطه |
|-----------------------------|--|--|-------------------------------|
| تسلط بر موضوع آموزشی | تعیین قوانین کلاس توسط استاد و دانشجو | پدید آوردن خودپنداره مثبت در فراگیران | تعامل مدرس با فراگیر |
| برنامه ریزی و داشتن طرح درس | تعیین قوانین کلاس در شروع ترم یا نیمسال | احترام قائل شدن برای دانشجو | ارتباط دوطرفه در طول تدریس |
| بیان کاربرد درس | تعیین انتظارات به صورت شفاف | عدالت در رفتار | شناخت فراگیران |

| بیان اهداف درس | تعیین پیامدهای تخطی از قوانین | توجه به تک تک فراگیران | رابطه انفرادی بین استاد و دانشجو |
|---|-------------------------------|--------------------------------------|---|
| سازمان‌دهی مطالب از ساده به پیچیده | رعایت قوانین توسط خود مدرس | عدالت در ارزشیابی | به خاطر سپردن نام فراگیران |
| انجام ارزشیابی | | داشتن انتظارات واقع بینانه | عدم استفاده از تهدید |
| ارائه پاسخ صحیح به پرسش‌ها | | کار کردن بر هدف‌های متناسب با فراگیر | استفاده از جلسه خصوصی برای دانشجویان بی‌نظم |
| برقراری ارتباط میان یادگیری‌های قبلی فراگیران با مطالب جدید | | تشویق کردن فراگیران برای موفقیت‌شان | نادیده گرفتن عادات نامطلوب در بعضی از مواقع |
| دادن تمرین به دانشجویان | | | |
| استفاده از مثال عملی در تدریس | | | |
| دادن بازخورد فوری به دانشجویان | | | |
| جلب توجه فراگیران با استفاده از تصاویر و فیلم‌ها | | | |
| شبیه ساختن آموزش با موقعیت‌های زندگی واقعی | | | |
| سازمان‌دهی ارائه مطالب | | | |
| انتخاب روش تدریس مناسب | | | |
| چینش مناسب صندلی | | | |
| شروع و پایان به موقع کلاس | | | |

بحث

هدف از انجام این مطالعه، مروری بر فنون مدیریت کلاسی است. نتایج حاصل از این مطالعه در چهار دسته مدیریت محتوا و ارائه، مدیریت قوانین، مدیریت عدالت و مدیریت رابطه‌ها قرار گرفت.

با توجه به نتایج به دست آمده یکی از فنون مؤثر مدیریت کلاس، مدیریت محتوا است (۳۱ و ۱۴). مدیریت محتوا به آنچه آموزش داده می‌شود، اختصاص دارد (۱۴). آموزش مستلزم دانستن موضوع آموزش و آشنایی با اصول ارائه آموزشی است. اگر به طور دقیق ندانید که چه چیزی را می‌خواهید آموزش دهید نخواهید دانست که چه مطلبی را ارائه دهید، به دنبال چه پاسخ‌هایی باشید و چه وقت خشنودکننده‌ها را به کار ببرید (۳۲). مهم‌ترین اصول ارائه آموزشی شامل موارد زیر است: وضوح اهداف در آموزش، سازمان‌دهی مطالب از ساده به پیچیده، تأکید بر

فرایند ارزشیابی و ارائه پاسخ‌های صحیح به پرسش‌ها، آماده ساختن فراگیران برای یادگیری، ایجاد محیطی منظم برای آموزش، تکرار پاسخ صحیح و دادن پاداش به فراگیران پس از پاسخ‌گویی صحیح آن‌ها به پرسش‌ها، برقراری ارتباط میان یادگیری‌های قبلی فراگیران با مطالب جدید، استفاده از واقعیت‌های شناخته شده و محسوس در یادگیری، تمرین و تکرار مطالب و استفاده از مثال‌های گوناگون (۱۷)، شبیه ساختن آموزش با موقعیت‌های زندگی واقعی (۱۷).

مسئولیت‌های مدیریتی یک استاد در قسمت مدیریت محتوا همچنین شامل انتخاب روش تدریس مناسب، ارزیابی عملکرد فراگیران و ارائه بازخوردهای آموزنده است (۱۸). داشتن اطلاعات درباره‌ی فنون تدریس و نیز توانایی تطبیق هر یک از فنون با موقعیت و شرایط پیش آمده، تبحر و تخصصی است که به مدیریت موفق کلاس

درس منتهی می‌شود و روش تدریس یکی از عوامل مؤثر بر همراهی فراگیران و افزایش یادگیری آنان است (۱۴). شیوه‌های متنوعی برای تدریس وجود دارد که هر کدام برای شرایط و درس خاصی مناسب است. اگر مدرس هنگام تدریس فقط از یک یا چند روش خاص برای آموزش استفاده کند، ممکن است سبب خستگی فراگیران شود و آنان نسبت به درس و مدرس بی‌توجهی نشان دهند در نتیجه نظم و انضباط کلاس را دچار اختلال می‌کنند. لذا مدرس باید با توجه به هدف‌های آموزشی، موضوع درس، خصوصیات فراگیران، امکانات موجود، تعداد فراگیر، زمان کلاس و غیره مناسب‌ترین شیوه تدریس را انتخاب کند (۱۵). مطالعات قبلی نشان داده است که اساتید آگاهی چندانی از فنون تدریس نداشته‌اند (۳۳ و ۳۴). لذا در جهت دستیابی به این تبحر لازم است نسبت به آموزش فنون تدریس اقدام گردد.

در اکثر الگوهای مدیریت کلاس در قسمت مدیریت محتوا به اهمیت درگیر نمودن فراگیران اشاره شده است (۱۶ و ۱۹ و ۲۰). برای این که دانشجویان به مشارکت در انجام تکالیف تحصیلی تشویق شوند از روش‌های مدیریت گروهی می‌توان کمک گرفت (۲). یکی از عوامل مهم تأثیرگذار بر آموزش، هوشیاری و توجه دانشجو به دروس ارائه شده در کلاس درس است (۱۶ و ۲۱). متأسفانه اغلب تعدادی از دانشجویان در کلاس درس خواب‌آلود یا در حال چرت‌زدن هستند و بهره‌مندی لازم را از کلاس نبرده و در نتیجه تأثیرگذاری آموزش هم کاهش می‌یابد (۲۱). اساتید معتقدند با چینش U شکل صندلی کلاس‌ها، تسلط بیشتری بر دانشجویان دارند و می‌توانند مشارکت بیشتر دانشجویان را در کلاس داشته و از خواب‌آلودگی آنها جلوگیری کنند. با تغییر برنامه‌ریزی آموزشی می‌توان تا حد زیادی از خواب‌آلود بودن دانشجویان جلوگیری کرد. با افزایش کلاس‌های عملی، کم کردن ساعت کلاس‌ها و عدم برگزاری کلاس بعد از نهار می‌توان خواب‌آلود بودن دانشجویان را کاهش داد (۲۱).

با این تغییرات جزئی می‌توان تلاش کرد که دانشجویان با آمادگی و هوشیاری بیشتری در کلاس‌ها حضور یافته و بهره‌وری کلاس‌های آموزشی بالاتر رود (۱۶ و ۲۰ و ۲۱). اگر محرک‌های درسی ثابت باشند شاگردان از آن خسته خواهند شد اما تنوع در به‌کارگیری محرک‌ها سبب بالا رفتن انگیزه یادگیری خواهد شد (۱۵). به منظور جلب توجه فراگیران و واداشتن آنان به گوش دادن، مدرس باید با صدای یکنواخت صحبت نکند و متناسب با موضوع با کم و زیاد کردن صدای خود تمرکز فراگیران را به خود جلب کند (۴). هرچه حرکات هدفمند مدرس در بین فراگیران کلاس درس بیشتر باشد، بر کلاس مسلط‌تر خواهد شد و فراگیران بیشتر به او توجه خواهند کرد (۴). بعضی از ایماها و اشارات مدرس مانند حرکات دست، چشم، ابرو، دهان، انگشتان و سر، باعث تمرکز و دقت بیشتر فراگیران به محتوای آموزشی می‌شود (۴). کلماتی مانند نگاه کنید، دقت کنید خیلی مهم‌اند و از جمله نکاتی هستند که به خاطر تأکید مدرس، توجه فراگیران را جلب می‌کنند (۴). ایجاد تنوع در تدریس و استفاده از فناوری اطلاعات، ضمن جذاب کردن دروس و مفاهیم در کاهش حواس پرتی فراگیران نیز مؤثر است (۴). برخی مدرسان در حین توضیح مطالب و یا سخنرانی، با مکث‌های به موقع چند ثانیه‌ای، حواس فراگیران را به مفاهیم جلب می‌کنند در نتیجه سر و صدای فراگیران کاسته و کلاس درس بهتر اداره می‌شود (۴). گاهی نگاه‌های معنادار مدرس به فراگیری که به درس توجه ندارد و یا سر و صدا می‌کند باعث کاهش رفتار نابخاشناک او می‌شود. هم‌چنین با عصبانیت نگاه کردن به فراگیری که برای کلاس درس مزاحمت ایجاد کرده‌اند باعث می‌شود آنان وادار شوند به درس‌های مدرس گوش دهند (۴ و ۱۶).

یکی از نتایج حاصل از این مطالعه برای مدیریت کلاس درس مدیریت قوانین است (۱۴ و ۳۱ و ۲۰). در هر ارتباطی، قوانینی حاکم است که به آن رابطه جهت، معنا و هدف

فراگیران است که در آن قوانین و انتظارات با رأی و نظر آنان کامل و نحوه‌ی یادآوری آن نیز توسط خودشان تعیین شود (۲ و ۱۴). در قرار داد دانشجویان و اساتید درباره چگونگی رفتار یکدیگر در کلاس و نیز درباره موضوعات دیگر تصمیم می‌گیرند و توافق می‌کنند. همچنین درباره آنچه که گروه انجام می‌دهد و تخلف از قرارداد محسوب می‌شود نیز توافق می‌کنند (۲ و ۱۶). به این ترتیب، نمودهای عملی و آنچه در واقع مورد انتظار مدرس است، برای فراگیران روشن می‌شود (۱۴).

مشکلات انضباطی در کلاس که ناشی از نبودن مقررات یا اجرا نشدن آن است، از بزرگ‌ترین آفت‌های محیط‌های آموزشی است (۱۰). تدوین قوانین کلاسی و تشریح آن برای فراگیران و آگاهی دادن به آن‌ها، باعث ایجاد گرایش به ایجاد نظم در کلاس و در نهایت موجب عملکرد مثبت فردی و گروهی می‌شود (۴). با توجه به میزان شیوع بالای رفتارهای قانون شکنانه در کلاس درس باید در گام اول به کمک دانشجویان به تدوین و تصدیق قوانین و رویه‌های کلاسی اقدام نمود در گام بعدی بایستی به اصل ثبات استاد در اجرای این قوانین و رویه‌ها به ویژه در جلسات اول کلاسی تأکید شود. در گام آخر بایستی پیامدهای تخطی از قوانین و رویه‌های کلاسی به فراگیران ارائه شود که در این مرحله بایستی به اصول اصلاح خصوصی، رعایت انصاف، دادن فرصت اصلاح، تبعیت از یک روند به تدریج افزایشی در تنبیهات توجه شود (۱ و ۲۰ و ۲۳).

تناقض در انتظارات و پیامدها به اختلال در کلاس درس منجر می‌شود. اساتید باید نسبت به انتظارات و پیامدهای خود ثبات داشته باشند. این موضوع دانشجو را مطمئن می‌سازد که قوانین قابل اجرا هستند (۲ و ۳۱). در بسیاری از پژوهش‌ها درباره پیامدهای مثبت وقتی از قواعد پیروی می‌شود و درباره پیامدهای منفی وقتی قواعد شکسته می‌شود بحث شده است (۲). مدرس در مدیریت کلاس باید رعایت قوانین آموزشی را نیز مد نظر داشته باشد (۳).

می‌بخشد. فرایند یاددهی - یادگیری نیز که تعامل و ارتباط را تداعی می‌کند، مستثنا از این قاعده نیست (۱۴). معمولاً در کلاس درس، مدرس تعیین کننده‌ی قوانین و چارچوب‌هاست و فراگیران نقش اجرایی را برعهده دارند. بدیهی است که در چنین شرایطی، لازم است فراگیران در جریان قوانین و انتظارات قرار گیرند و دقیقاً بدانند که چه کاری باید انجام دهند و چگونه باید رفتار کنند. معمولاً زمان تعیین قوانین شروع سال یا ترم تحصیلی است (۴ و ۱۳ و ۱۴ و ۱۶) که البته در زمان‌های مقتضی تجدید و تغییر می‌کند. مقرراتی از قبیل ورود به موقع به کلاس، حضور فعال در کلاس، صحبت به موقع، احترام به مدرس و همکلاسان، انجام تکالیف، عدم استفاده از موبایل جز مقررات کلاسی هستند (۱۵). عوامل متعددی وجود دارد که توجه مدرس به آنها می‌تواند موجب اجرای مناسب‌تر قوانین شود. نمونه‌ی زیر به تعدادی از این عوامل اشاره می‌کند: مدرس در ابتدای سال از فراگیران خواسته است که ادب و احترام را رعایت کنند. او می‌داند که داشتن قوانین و مقررات در کلاس، به حفظ بیش‌تر آرامش و نظم کمک خواهد کرد اما با وجود گذشتن چند ماه از ابتدای سال تحصیلی، او همچنان شاهد است که فراگیران در حضور او با یکدیگر شوخی‌های نامربوط و ناشایست انجام می‌دهند، نظم کلاس را به هم می‌زنند و درست بین کلام مدرس، سخن او را قطع می‌کنند و حرف می‌زنند. چنین رفتارهایی هم مدرس را آزرده و هم تأثیر زیادی در کاهش تمرکز و یادگیری فراگیران می‌گذارد (۱۴).

بررسی روند تعیین انتظار این مدرس نشان می‌دهد که در این پیمان نامه، مدرس از فراگیران خود به صورت شفاهی و بی‌آن که زمینه‌ی تکرار و تأکید آن را فراهم آورد، خواسته است که ادب و احترام را رعایت کنند. همچنین، از این درخواست رفتار روشن و واضحی برداشت نمی‌شود و هر فردی می‌تواند برداشت خاصی از مفهوم ادب و احترام داشته باشد (۱۴). یکی از شیوه‌های مناسب در مدیریت قراردادهای، برگزاری جلسه‌ای با

فراگيران قوی ارتباط بصری برقرار نشود (۲۵). وقتی جدی و منصف هستید، فراگيران به شما بیشتر علاقه پیدا خواهند کرد و این نشان می‌دهد که در مسیر صحیحی قرار گرفته اید (۲۶). رعایت عدالت در ارزشیابی علاوه بر افزایش اعتبار دانشگاه، موجب افزایش تلاش دانشجویان در زمینه موفقیت و پیشرفت بیشتر می‌شود (۲۲). در مطالعه‌ای بیش از نیمی از دانشجویان معتقد بودند اساتید در ارزشیابی عدالت را رعایت می‌کنند (۲۲). بنابراین اساتید باید به این موضوع توجه بیش‌تری نمایند.

چرا بعضی‌ها انگیزش پیشرفت سطح بالایی دارند و در رقابت با دیگران برای کسب موفقیت به سختی تلاش می‌کنند، درحالی که عده‌ای دیگر انگیزه‌ی چندانی برای پیشرفت ندارند و برای کسب موفقیت از خود تلاشی نشان نمی‌دهند؟ (۳۵). زمانی که فراگيران انگیزه‌ای برای یادگیری ندارند، یعنی مانعی در راه انگیزش طبیعی آن‌ها وجود دارد، احساس می‌کنند که به خوبی نمی‌توانند وظایف مربوط به کلاس را انجام دهند و در نتیجه تلاششان را متوقف می‌کنند، یا به اندازه‌ی کافی تلاش جدی از خود نشان نمی‌دهند. این قبیل فراگيران، براحتی سرخورده می‌شوند و از آنجا که تلاششان را متوقف می‌کنند و یادگیری آن‌ها با موفقیت همراه نمی‌شود، تجربه‌ی شور و هیجان ناشی از یادگیری مباحث جدید را کسب نمی‌کنند و معتقد می‌شوند همه‌ی موفقیت‌ها به شانس و تصادف یا اوضاع و احوال مربوط است (۳۵). فراهم کردن فرصت‌هایی برای موفقیت، بسیار ضروری است، زیرا فراگيران که احساس موفقیت می‌کنند برای یادگیری چیزهای جدید تلاش می‌کنند (۳۵ و ۳۶).

در برخی موارد، مدرسان انتظاراتی غیرواقع بینانه دارند که می‌تواند موجب مأیوس شدن فراگيران شود (۳۵). بهتر است از هدف‌هایی که نیازمند تلاش، ولی قابل دسترسی اند، استفاده شود. برای فراگیر، هدف‌های بسیار سطح بالا که امکان دسترسی به آن‌ها بسیار مشکل یا غیر ممکن

برخی از مشکلات کلاس درس به خاطر دیر رسیدن مدرس به کلاس درس است. این امر خود باعث دیر رسیدن فراگيران به کلاس بعدی می‌شود (۲۵). طبق نظر بندورا معیار اخلاقی از طریق تعامل با الگوها رشد می‌کند (۳۲). اساتید دانشگاه از جهتی الگوی عملی و انسانی ارزش‌های اخلاقی در محیط کاری خواهند بود. اخلاق حرفه‌ای می‌تواند از طریق نقش الگویی اساتید در محیط آموزشی به شکل غیر آشکار و از طریق عملکرد به دانشجویان القا شود (۳۱ و ۲۲).

دو مورد از مسائلی که بعد از نوشتن قوانین کلاسی باید بدان توجه شود حضور به موقع خود استاد و حضور و غیاب در کلاس است. در صورتی که استاد خود قوانین آموزشی را رعایت نکند چگونه انتظار می‌رود دانشجویان این قوانین را رعایت کنند. مطالعات انجام شده نشان می‌دهد که حضور و غیاب توسط اساتید به طور مناسب انجام نمی‌گیرد (۱۸ و ۲۲). حضور دانشجویان در کلاس می‌تواند تأثیرات مختلفی در زمینه‌های علمی، آموزشی و حتی اجتماعی داشته باشد و از سوی دیگر کم توجهی نسبت به حضور دانشجویان در کلاس باعث کم شدن انگیزه دانشجویان منظم کلاس می‌شود (۱۸). بنابراین پیشنهاد می‌گردد جهت بالا بردن انگیزه دانشجویان، حضور و غیاب در کلاس انجام گیرد.

بر طبق نتایج، از دیگر فنون مدیریت کلاس مدیریت عدالت و ایجاد انگیزه است. از وظایف و انتظارات خاص از مدرس برای مدیریت کلاس درس پدید آوردن خودپنداره‌ی مثبت در فراگيران و بر این پایه، عدالت در رفتار است (۱۴). یکی از دلایل شایع که به وسیله فراگيران خاطی به عنوان دلیلی برای رفتارهای نامناسبشان نقل می‌شود این است که مدرس شان هیچ ارزش و احترامی برای آنان قائل نیست (۱۲). برخورد و نگاه عادلانه و توجه به تک تک فراگيران باعث می‌شود شاگردان احساس کنند همیشه مورد توجه مدرس قرار دارند لذا کم‌تر به فعالیت‌های حاشیه‌ای می‌پردازند (۴). تنها با

است سؤال کند شما چه کاری انجام داده اید که از انجام آن احساس سرافرازی می‌کنید و دوست دارید چگونه از شما قدردانی شود. فراگیران با این روش از رفتارهای خودشان بیش‌تر آگاه گشته و مقیاس‌های درونی برای رفتارهایی را که مطلوب هستند در نظر می‌گیرند (۳۶).

چگونگی و کیفیت رابطه مدرس و فراگیر و برداشت‌های فراگیران از حمایت مدرس به میزان زیادی انگیزش تحصیلی فراگیران را بهبود می‌بخشد. فراگیرانی که مدرسان خود را به عنوان فرد حامی استقلال و خودمختاری تلقی می‌کنند و رابطه گرم و دوستانه با آن‌ها برقرار ساخته است، بیش‌تر درون‌انگیزه می‌باشند و احساس شایستگی بیش‌تری می‌کنند و تمایل فراوان برای انجام تکلیف درسی دارند (۲۸). همچنین با اعتقاد و باور به استعداد همگانی خلایق در نزد همه‌ی فراگیران، آنان به پرداختن به کارهای نو و اندیشه‌ی نو و ارزشمندتر غیب می‌شوند (۳۶).

از فنون دیگر مدیریت کلاس که در این مطالعه به آن اشاره شده است مدیریت رابطه‌ها است. ارتباط و تعامل مدرس و فراگیر یک معیار مهم بر کارآمدی اساتید در مدیریت کلاس درس می‌باشد. مدرسی کارآمد است که دارای توانایی ارتباط با فراگیران باشد (۱۹ و ۲۰ و ۲۹). یافته‌های پژوهشی نشان می‌دهد که ارتباط مؤثر استاد و دانشجو و روابط دوستانه‌ی آنها در کلاس بر پویایی کلاس درس تأثیرگذار می‌باشد. آموزش بدون ارتباط معنایی نخواهد داشت. مدرس کارآمد باید برقرارکننده‌ی ارتباط خوب باشد، او باید بتواند پیام مناسب را برای تأثیر، تغییر و کنترل آنها انتخاب کند، زیرا تدریس و فراهم کردن زمینه‌های لازم برای تغییر در ساخت دانش، علاقه و انگیزه فراگیران بدون ارتباط مطلوب هرگز حاصل نخواهد شد. مبانی نظری و پژوهشی متعددی به اهمیت ارتباط چند سویه و مثبت مدرسان با فراگیران اشاره کرده و این که مدرس از طریق ارتباط مؤثر می‌تواند در فکر، عقیده و رفتار شاگردان نفوذ کند، برخی

است، در نظر گرفته نشود (۳۵). طبق نظر بندورا کار کردن بر روی هدف‌هایی که بسیار دور یا بسیار دشوار هستند می‌تواند مایوس‌کننده باشد بنابراین هدف‌های دارای درجه دشواری متوسط برانگیزاننده‌تر و ارضاکنده‌ترند (۳۲). فضای یادگیری به سمت اجرای پروژه‌های متناسب با رشد فراگیران هدایت شود و فراگیران از طریق درگیر شدن با موضوع و انجام فعالیت‌های مرتبط با پروژه، مفاهیم را درک کنند و خود مفهوم‌سازی کنند (۳۶). مدرسان باید به تأثیر مخرب رقابت بیش از حد توجه کنند. به جای این که فراگیران را با دیگران مقایسه کنند، از فراگیر بخواهند که خود را با دیروز خودشان مقایسه کنند (۳۵). با رقابت گرچه فراگیران می‌توانند مطالب آموزشی فراوانی یاد بگیرند ولی موفقیت را تجربه نمی‌کنند یا موفقیت آن‌ها تشخیص داده نمی‌شود (۳۵). تأیید و مقبولیت اجتماعی از متغیرهایی است که می‌تواند به طور چشم‌گیری انگیزه پیشرفت را افزایش دهد (۲۸). همه فراگیران نیاز دارند به خاطر کار خوبی که انجام می‌دهند مورد تشویق قرار گیرند؛ بنابراین فراگیران باید برای تلاش سخت و کسب موفقیت، ستایش و تحسین شوند (۳۶). فراگیران باید معتقد به ادامه تحصیل و داشتن زمینه‌ی شغلی مناسب باشند، نسبت به مطالعه، سطح سواد، موقعیت اجتماعی احساس نیازکنند، از خواندن مطالب مورد علاقه‌ی خود لذت ببرند و نسبت به عملکرد خود احساس رضایت داشته باشند نه این که به خاطر ترس از حرف همسایه و فامیل، به خاطر این که پدر و مادر از او خواستند و چنین انتظاری دارند، درس بخوانند، این دلایل شاید برای ایجاد انگیزه خوب باشند ولی برای پایدار نگه داشتن انگیزه به دلایل و عوامل درونی نیاز است (۳۵). در خلال فعالیت، مدرسان می‌توانند از فراگیران بخواهند پیشرفت کار، فرایند تفکراتشان و ادراکاتشان را از آنچه انجام می‌دهند، مطرح کنند. از فراگیران بپرسند کجای کار هستند و خطاهای تفکراتشان را مشخص کنند (۳۶). مدرسان ممکن

محققین معتقدند که هیچ‌گونه یادگیری در فرایند تدریس صورت نخواهد گرفت مگر این که مدرس با فراگیرانش ارتباط مؤثر برقرار کند (۱۹). برقراری ارتباط دو طرفه باعث می‌شود در تمام طول زمان تدریس، فراگیر با مدرس ارتباط داشته باشند و وقت خود را صرف پارازیت‌های بی‌مورد نکنند (۴ و ۲۰). اساتید بایستی در زمینه تعامل مثبت با دانشجویان و رازدار خوبی بودن برای آنها کوشش بیشتری به عمل آورند چرا که رعایت این اصل، افزایش امنیت روانی دانشجویان، عدم تحقیر آنان و وجود فضای توأم با احترام متقابل اساتید و دانشجویان را به دنبال خواهد داشت (۲۲).

یک مدرس موفق، در فرایند فعالیت‌های آموزشی باید سعی در شناخت فراگیران خود داشته باشد زیرا شناخت استعدادها، توانایی‌ها، علایق و رغبت فراگیران می‌تواند او را در برقراری ارتباط و تدریس موفق گرداند و مدرس می‌تواند براساس گرایش‌ها و زمینه‌های علمی مخاطبان خود، مفاهیم مورد نظر خود را سازمان‌دهی کند و با تأثیر بیشتر انتقال دهد (۸ و ۱۰ و ۱۴ و ۳۲ و ۱۹). مدرس باید برای هر فرد یادگیرنده تعیین کند که چه نوع ساخت‌های شناختی در اختیار دارد و بکوشد تا این ساخت‌ها را به تدریج و به آرامی تغییر دهد (۳۲). وقتی مدرس نقطه‌ی آغازین آموزش خود را بر یادداشته‌های قبلی فراگیر بنا می‌کند در این حالت در بهترین حالت ارتباط با وی قرار می‌گیرد (۳۰).

به هر میزانی که شناخت مدرس از فراگیران بیشتر باشد، به همان میزان در برخورد با تیپ‌های شخصیتی متفاوت آنان منطقی‌تر و عقلانی‌تر برخورد خواهد کرد (۴). به خاطر سپردن نام فراگیر از عوامل مؤثر در مدیریت کلاس است. وقتی شما یک فراگیر را با نام صدا می‌زنید باعث می‌شود که یک ارتباط بین خود و او ایجاد کنید که سبب می‌شود فراگیر به خود اجازه ندهد که نظم کلاس را به هم بریزد (۱۵). از فریاد زدن، با حرکت انگشت تهدید کردن، نگاه‌های تهدیدآمیز، تعابیر نیش‌دار، تحقیر و

سرزنش و مانند آنها خودداری شود (۲۵). گستاخی فراگیر را نباید با گستاخی جواب داد. حتی کنایه زدن به طرف مقابل صحیح نیست (۲۵). استاد می‌تواند در برخورد با فراگیران صدای خود را بالا ببرد اما عواقب نامطلوب دارد. این نوع تعامل رابطه استاد-شاگرد را مختل می‌کند (۲). با فراگیران که نظم کلاس را بر هم می‌زنند و سر و صدا می‌کنند، جلسه‌ی خصوصی گذاشته شود و یا بعد از کلاس درس، در زنگ تفریح انتظارات خود را برای آنها بازگو و همراه با آنان مشکل بررسی شود (۴).

اگر مدرس نتواند با فراگیران ارتباط مؤثر و متقابل برقرار کند، نمی‌توان انتظار داشت که بتواند شرایط کلاسی اثرگذاری را برای آن‌ها و خودش فراهم کند. رعایت این اصل افزایش امنیت روانی دانشجویان و وجود فضای توأم با احترام متقابل اساتید و دانشجویان را به دنبال خواهد داشت. تأثیر ارتباط بین مدرس و شاگرد تا حدی است که یافته‌های مطالعه‌ای نشان می‌دهد که ۳۱ درصد مشکلات انضباطی فراگیران در نتیجه ارتباط مطلوب بین شاگرد و مدرس کاهش پیدا می‌کند (۷). بنابراین فراهم کردن فضای روانی اجتماعی کلاس درس یکی از شرایطی است که در اثربخش کردن فرایند تدریس، یادگیری و کاهش مشکلات انضباطی فراگیران نقش مهمی ایفا می‌کند.

یکی از یافته‌های این مرور نظام مند آن بود که مطالعه در زمینه فنون مدیریت کلاس درس در زمینه آموزش پزشکی وجود ندارد. هر چند در بعضی از مقالات علوم تربیتی به فنون مورد استفاده مدیریت کلاس در کلاس‌های نظری اشاره شده است ولی به فنون مدیریت کلاس درس در بالین اشاره‌ای نشده است. که این موضوع جای کار پژوهشی در این زمینه را نشان می‌دهد. همچنین مقالات بیشتر نظر شخصی معلمان است حتی نظر اساتید در مقالات کم‌تر به چشم نمی‌خورد با توجه به این که از نظر سطح شواهد، نظرات افراد در

فراگیران تدوین نماید. همچنین با توجه به این که بیش‌تر مقالات نظر شخصی است. لزوم انجام مطالعه در زمینه مدیریت کلاس درس با استفاده از انواع مطالعات قوی‌تر ضروری به نظر می‌رسد.

قدردانی

از جناب آقای محمد فخر در زمینه ویرایش این مقاله کمال تشکر را داریم.

سطح پایینی قرار دارد لزوم انجام مطالعات دقیق‌تر با استفاده از مطالعات قوی‌تر لازم به نظر می‌رسد.

نتیجه‌گیری

یکی از مهم‌ترین فنون مدیریت کلاس تعیین قوانین کلاسی با همراهی فراگیران و اجرای این قوانین در کلاس درس است. توصیه می‌شود اساتید در جلسه اول کلاس قوانین کلاسی را در مورد استفاده از تلفن، حضور و غیاب، مشارکت فعال، تأخیر در ورود به کلاس با همراهی

منابع

1. Motalebifard A, Araste H, Khanjarkhani M, Safaei movahed S. [Vijegihaye yek ostade khoub az didgahe daneshjoyane karshenasiye Arshad: yek motaleye keyfi]. Journal of Higher Education Curriculum Studies. 2011; 2(4): 60-84. [Persian]
2. Eyni A. [Modireyate kelase dars]. Mahnameye roshde teknolojy amouzeshi. 2014; 29(8): 10-13. [Persian]
3. Askari A. [Modireyate kelase dars, Farayandi toam ba yadgiri]. Mahnameye roshde teknolojy amouzeshi. 2011; 26(7): 36-37. [Persian]
4. Piriabi H. [Modiriyate yadgiri dar klass dars: Bist fane modireyate kelase dars]. Mahnameye roshde teknolojy amouzeshi. 2010; 26(1): 34-35. [Persian]
5. Pourjavid S, Alibeygi A. [Teaching Effectiveness of Faculties: the Case of Campus of Agriculture and Natural Resources, Razi University]. Higher Education Letter. 2013; 5(20): 61-80. [Persian]
6. Mesrabadi J, Piri M, Ostavar N. [Diversity and prevalence of students' indiscipline behaviors from the viewpoints of Tabriz secondary school teachers]. Quarterly Journal of Educational Innovations. 2014; 12(48): 111-126. [Persian]
7. Rahmani S, Mesrabadi J, Zavar T. [A comparative study of emotional intelligence and mind reading between disciplined and undiscipline students]. Journal of school psychology. 2014; 2(4): 81-97. [Persian]
8. McClowry SG, Snow DL, Tamis-LeMonda CS, Rodriguez ET. Testing the Efficacy of INSIGHTS on Student Disruptive Behavior, Classroom Management, and Student Competence in Inner City Primary Grades. School Mental Health. 2010; 2(1): 23-35.
9. Oliver RM, Wehby JH, Reschly DJ. Teacher Classroom Management Practices: Effects on Disruptive or Aggressive Student Behavior. SREE Conference Abstract Template; 2001. [citd 2015 June 27]. available from: <http://files.eric.ed.gov/fulltext/ED519160.pdf>
10. Bakhshayesh A. [Investigating the Relationship between Classroom Management Styles and Personality Traits of Yazd Primary School Teachers]. Quarterly Journal of New Approaches in Educational Administration. 2013; 4(2): 185-198. [Persian]
11. Farmahini Farahani M, Ziaeiyan Alipour F. [Faculty members' teaching quality based on the Mycourse scale from the student's viewpoint]. Scientific Journal Of Education Strategies In Medical Sciences. 2012; 5(3): 157-161. [Persian]
12. Mesrabadi J, Badri R, Vahedi Sh. [The Role of Implementation of Teacher's Various Authority Resources on Students' Misbehaviors Rate]. Journal of Psychology. 2011; 5(19): 135-157. [Persian]
13. Baseri Sh. [ba morabiyān /modiriyate kelas chist?]. mahnameye nasime vahy. 2012; 47: 18. [Persian]
14. Salighedar L. [Negahi be modiriyate kelase dars]. Mahnameye roshde teknolojy amouzeshi. 2011; 7: 26. [Persian]
15. Mortazavizade H. [Modiriyate kelase dars va raveshhaye an (2)]. Majaleye roshde moalem. 2008; 229: 12-14. [Persian]

16. Simonsen B, Fairbanks S, Briesch A, Myers D, Sugai G. Evidence-based Practices in Classroom Management: Considerations for Research to Practice. *Education and Treatment of Children*. 2008; 31(3): 351-380.
17. Rezaei H, Haghani F. [Concrete application of learning theories in public health]. *Iranian journal of medical education*. 2012; 11(9): 1171-1178. [Persian]
18. Sharifian F, Nasr AR, Abedi L. [Determining indicators of effective classroom management in universities and higher education institutions]. *Studies in Education and Psychology*. 2007; 8(1): 1-16. [Persian]
19. Niazazari K, Madah Mohamadtaghi, Amouei F. [Barrasiye mizane karamadiye asatide daneshgahe azade eslami dar modiriyate kelase dars]. *Quarterly Journal Of Educational Leadership & Administration* . 2008; 2(2): 147-164. [Persian]
20. Metropolitan center for urban education. *Culturally responsive classroom management strategies*. New York: New York university; 2008.
21. Shaygan F. [Barrasiye avamele moaser bar khabaloudegiye daneshjoyan dar kelase dars]. *Fasnameyeh modiriat entezami*. 2009; 4(3): 342-362. [Persian]
22. Bouzarjomehri F, Mansourian M, Herandi Y, Bouzarjomehri H. [Academics' adherence to professional Ethics in Shahid Sadoughi University of Medical Science: Students'viewpoint]. *The Journal of Medical Education and Development*. 2013; 8(3): 44-52. [Persian]
23. Pfiffner LJ, Rosen LA, Oleary SG. The efficacy of an all positive approach to classroom management. *J Appl Behav Anal*. 1985; 18(3): 257-261.
24. Yadegarzade G. [Goftar, kerdar va afkare moaleman va modiriyate kelase dars]. *Mahnameye Roshde Teknolojy Amouzeshi*. 2012; 28(6): 29-31. [Persian]
25. Mousavi F. [Zarayefe Modiriyate kelase dars]. *Mahnameye roshde teknolojy amouzeshi*. 2008; 24(4): 20-22. [Persian]
26. Pourmohamadi A. [Barnameh riziye amouzeshi, Darsiyeh modiriate classe dars: Douri az 10 eshtebahe moaleman dar tadriss]. *Mahnameye roshde teknolojy amouzeshi*. 2009; 1: 15. [Persian]
27. Aghahoseyni T. [Nazari be zarourate va ahameyate barresiye modiriyate kelase dars]. *Fasnameye amouze*. 2005; 27: 37-41. [Persian]
28. Kavousiyan J, Farahani M, Kadivar P, Housman A, Shahraray M, Farzad V. [Motaleeye avamele moaser bar angizeshe tahsiliye daneshamouzane dokhtar va pesare dabirestanhayeh sarasar keshvar dar sale tahsiliye 1383-1384]. *Journal of Psychology*. 2007; 2(8): 81-104. [Persian]
29. Allen KP. *Classroom Management, Bullying, and Teacher Practices*. *The Professional Educator*. 2010; 34(1).
30. Salighedar L. [anvae erbetatate ensani dar kelase dars]. *Mahnameye roshde teknolojy amouzeshi*. 2009; 2: 32-34. [Persian]
31. Taylor B, Frankelin J. *Classroom Management Impacts Student Achievement: Tips to Thrive and Survive*; 2009. [cited 2015 June 29]. available from: <http://eric.ed.gov/?id=ED506815>
32. Saif A (Translator). [An introduction to theories of learning]. Hergenhan BR, Olson MH (Authors). 7thed. Tehran: dowran; 2007.
33. Razavi M, Mohammadi G, Dabiran S. [Investigation of Faculties' Knowledge and Application of Teaching Methods in Tehran University of Medical Sciences]. *Iranian Journal of Medical Education*. 2012; 12(8): 589-597. [Persian]
34. Haghani F, Shariatmadari A, Naderi E, Yousefi A. [Teaching Methods Used by General Practitioners' Continuing Education Programs in Isfahan University of Medical Sciences]. *Iranian Journal of Medical Education*. 2003; 3(2): 15-21. [Persian]
35. Tebyan. [Raveshhaye motalee]. [cited 2014 July 20] Available from: <http://www.tebyan.net/newindex.aspx?pid=278183> [Persian]
36. Hourizad B. [Angizesh tahsili" sazo karha va rahnamaye amal"]. [cited 2014 July 20] Available from: <http://dana1341.blogfa.com/post-13.aspx> [Persian]

Classroom management Techniques: Tips for managing classroom

Habibolah Rezaei¹, Fariba Haghani²

Abstract

Introduction: Classroom management includes teacher's actions to discipline, motivate and engage learners in learning process. If the instructor could not manage the class using classroom management techniques, his or her teaching process would not go well. The aim of this study was to review classroom management techniques.

Methods: The databases of SID, Iranmedex, Irondoc, Magiran, Pubmed, Eric and Google Scholar were searched through from 1986 to 2014 using key words such as classroom management, discipline, motivation and classroom rules.

Results: Classroom management techniques were classified in four categories: content management and presentation (teaching techniques, making learners focus, mastery of the subject, and conveying concepts), rule management (determining rules with the help of learners, time of determining rules, rule implementation, and violation consequences), equity and motivation management (equal treatment of individual learners, fair evaluation, and the role of equity in success and motivation), and relation management (identifying interests and talents of learners and effective and mutual instructor-learner communication).

Conclusion: According to the reviewed results, one of the most important classroom management techniques is to determine and implement classroom rules with the help of learners. It is recommended that teachers develop classroom rules in the first session about using phone, class attendance, active participation, and tardiness with the help of learners.

Keywords: Classroom management, learning theories, motivation, discipline, classroom rules.

Addresses:

- ¹ PhD Candidate in Medical Education, Department of Medical Education, Medical Education Research Center, Isfahan University of Medical Sciences, Isfahan, Iran. E-mail: rezaie.habib@yahoo.com
- ² (✉) Associate Professor, Department of Medical Education, Medical Education Research Center, Isfahan University of Medical Sciences, Isfahan, Iran. E-mail: haghani@edc.mui.ac.ir