

خودی خود برای ایجاد انگیزه در آنها کفایت می‌کند. در نتیجه، دانشجویان مجازی باید تشویق شوند که برای شرکت در آموزش و نیز ارزیابی نتیجه برنامه‌ها، اهداف روشنی را دنبال کنند. حتی اگر دانشجویان در پی تحصیل به منظور کسب مدرک باشند، داشتن اهداف واقع‌بینانه همراه با تعیین اولویتها می‌تواند به آنها در استفاده بهینه از وقت کمک کند.

برای مثال اگر هدف کلی در درس آمار که به صورت درون شبکه‌ای برگزار می‌شود، دستیابی به نمره قبولی و هدف واقعی دستیابی به فهم بیشتر از موضوعات گوناگون درس باشد، دانشجو می‌تواند به ارزیابی و اولویت‌بندی اهداف درسی اقدام نموده و سپس بر اساس یک زمان‌بندی منطقی برای آنها برنامه‌ریزی نماید. اغلب به مریبان توصیه می‌شود که دانشجویان خود را تشویق کنند تا در ابتدای دوره به منظور کمک به تشکیل گروه در جهت اهداف یادگیری تشریح مساعی کنند. این فعالیتها مبنای مدیریت زمان را تشکیل می‌دهد.

لازم به ذکر است که دانشجویان در برخورد با محیط باید انعطاف‌پذیر باشند: آموزش درون شبکه‌ای در جهان واقعی صورت می‌گیرد، یعنی دانشجویان در محیط خود به خلق فضایی می‌پردازند که امکان یادگیری را فراهم می‌آورد. مسائل زندگی می‌تواند مانع از اجرای بهترین طرحها و تحقق اهداف و مقاصد شود. دانشجوی مجازی هنگامی که با مشکلی مواجه می‌شود، برای آنکه از درس عقب نیفتد، باید با مربی تماس گرفته و او را مطلع سازد. مربی نیز لازم است انعطاف‌پذیر بوده و برای فائق آمدن بر موانع و مشکلاتی که ممکن است مانع اتمام دوره تحصیلی شود، با دانشجویان همکاری نماید. البته این در صورتی است که مربی نسبت به وجود مشکل مطمئن شود. بهانه‌های دانشجویان برای عدم انجام تکالیف در جهان درون شبکه‌ای تغییر کرده است. دانشجو دیگر نمی‌گوید که «تکالیف را در خانه‌ام جا گذاشتم»، بلکه می‌گوید: «رایانه‌ی من خراب شد» یا «من بر حسب اتفاق تکالیف خود را حذف کردم» یا «تکنسینی به اشتباه هارد درایو مرا را دوباره فرمت‌بندی کرده است». چشم پوشی انحرافات جزئی

## مدیریت زمان در دانشگاه مجازی

فرهاد شفیق پور مطلق

Shafiepoor2005@yahoo.com

### تقدمه

دانشجویان مجازی اغلب نسبت به مدت زمان مورد نیاز برای به پایان رسانیدن آموزش درون شبکه‌ای (Online) آگاهی ندارند. در حقیقت بر خلاف دسترسی آسان به این نوع آموزش، تحقیقات نشان می‌دهند که طول مدت تحصیل آن دو برابر آموزش به شیوه سنتی است (پالوف و پرات، ۱۹۹۹؛ گیلبرت، ۲۰۰۱). در نتیجه مشارکت در فرایند یاددهی - یادگیری درون شبکه‌ای مستلزم تعهدی عملی نسبت به آن از طرف دانشجویان و مریبان است. مدیریت زمان باید همسو و سازگار با ماهیت برنامه درسی باشد. بعضاً از مریبان خواسته می‌شود تا به دانشجویان در مدیریت زمان طی فرایند یادگیری کمک کنند. از این رو وظیفه آنها این است که اهمیت هر یک از سرفصلهای مطالب درسی را در جریان آموزش برای دانشجویان بیان کنند. مقاله حاضر به بررسی شیوه‌های بهبود مدیریت زمان در دانشگاه مجازی می‌پردازد.

### مبانی مدیریت زمان

بر اساس مدیریت زمان، توصیه در هر زمینه‌ای مبتنی بر اهداف صورت می‌پذیرد. به محض اینکه اهداف و اولویتها مشخص شدند، زمان مورد نیاز برای آنها تخصیص می‌یابد. به این روش می‌توان برای شرکت دانشجویان مجازی در آموزش درون شبکه‌ای برنامه‌ریزی کرده و از ایجاد اضطراب در آنها ممانعت به عمل آورد. در این قسمت چند توصیه کلی برای دانشجویان مجازی ارائه می‌شود:

• اهداف باید کاملاً مشخص باشند: آموزش درون شبکه‌ای شیوه‌ای ساده و آسان برای گذراندن واحدهای درسی نیست. برآورد می‌شود که دانشجوی درون شبکه‌ای ۱۲ تا ۱۵ ساعت در هفته درگیر تحصیل خواهد بود (گیلبرت، ۲۰۰۱). در نتیجه لازم است برنامه‌ریزی بر اساس آن صورت گیرد.

• مشخص نمایید، چه مقدار وقت برای مطالعه درون شبکه‌ای در اختیار است: ارزیابی واقع‌بینانه از وقت مورد نیاز برای انجام وظایف روزانه همچون انجام تکالیف درسی، رفت و آمد و رسیدگی به امور خانواده حائز اهمیت است. این ارزیابی به دانشجویان کمک می‌کند تا از گرفتن واحدهای درسی زیاد خودداری کنند. معمولاً دانشجویان اظهار می‌کنند که تکالیف آنها در واحدهای درسی ثبت نام شده، به حدی زیاد است که بسا ادامه تحصیل را با مشکل روبرو می‌سازد.

### تعیین اهداف

هنگامی دانشجوی مجازی در آموزش درون شبکه‌ای به موفقیت دست می‌یابد که اهداف مشخصی داشته باشد. ثبت نام در آموزش با هدف روشن، موجب جذابیت محیط یادگیری و ادامه تحصیل می‌شود.

بیشتر دانشجویان مسن صرفاً به منظور اخذ گواهی یا مدرکی برای حرفه خود در آموزش درون شبکه‌ای شرکت می‌کنند. اگر چه ممکن است که دانشجویان جوان‌تر در راستای رسیدن به اهداف شغلی در این نوع آموزش شرکت نکنند، اما به‌پایان رسانیدن دوره جهت دریافت مدرک تحصیلی به

از اینکه نمی‌توانند از مهلت زمانی تمدید شده در جهت ارائه هر چه بهتر تکالیف درسی استفاده نمایند، ناراحت شوند.

بسیاری از دانشجویان مجازی همانند دانشجویان کلاسه‌های حضوری، ترجیح می‌دهند، انجام تکالیف درسی خود را تا آخرین فرصت به تعویق اندازند که این امر مشکلاتی را در خصوص تشکیل گروه به وجود می‌آورد.

مدیریت مناسب زمان و تعیین اولویتها در برخورد با نیازها و تقاضاهای آموزش درون شبکه‌ای برای شکل‌گیری گروه یادگیری بسیار حیاتی است. اگر دانشجویان متعهد نباشند که به مطالعات خود بیش از دیگر فعالیتهای غیرمهم و غیرفوری اولویت دهند، دیگر اعضای گروه به‌واسطه عدم حضور آنها دچار مشکل خواهند شد.

### تخصیص وقت برای مطالعه و تعامل درون شبکه‌ای

گیلبرت (۲۰۰۱) متذکر می‌شود که ابزارهای مؤثری برای مطالعه وجود دارد، خواه آموزش به‌صورت درون شبکه‌ای باشد و خواه به شکل حضوری و رو در رو. او رویکرد پیش‌نگری، بررسی و بازنگری را پیشنهاد می‌کند. پیش‌نگری به‌معنای توجه و نگرستن به کل دوره آموزش قبل از شروع آن است و شامل خواندن و مروری بر رئوس مطالب، برنامه‌ریزی پیش از انجام تکالیف، نوشتن مقالات، شرکت در امتحانات و هر جلسه گفتگوی برنامه‌ریزی شده است. بررسی به معنای نحوه انجام تکالیف درسی و به‌روزی بودن آن است. بازنگری، کل فرایند یاددهی-یادگیری را در بر می‌گیرد و شامل مرور مقالات مورد بحث و دیگر موارد به‌منظور آمادگی برای امتحانات و آزمونهای کوتاه جواب، نوشتن مقالات، درگیری در فعالیتهای گروهی کوچک و تمرکز بر دانش کسب شده و آموزه‌های پیشین می‌شود. برای بازنگری، دانشجویان باید به همه مواد درسی و جزوات دسترسی پیدا کنند. انجام این کار به‌صورت درون شبکه‌ای ساده‌تر است، زیرا عمده مواد آموزشی که در سرتاسر ترم تدریس می‌شود، در وب سایت برنامه درسی قابل حصول است.

در طی روز تحمل می‌کنند، بعضاً موجب حواس پرتی آنها می‌شود. به‌گونه‌ای که نمی‌دانند دقیقاً چه کارهایی را انجام داده‌اند. درگیر شدن (مشغول شدن) در فعالیتهایی که دارای اهمیت نیستند، اما فوری به نظر می‌رسند، باعث می‌شوند که دانشجوی مجازی احساس کند، صرفاً در حال انجام کار کم اهمیتی بوده و کار زیادی به انجام نرسانیده است.

### ح - مهم اما غیر فوری

کار با این طبقه مشکل است، زیرا اغلب کارها تا زمانی که فوریت پیدا نکنند، به تعویق می‌افتند. مثلاً شروع انجام تکالیف یا نوشتن مقاله مهم است، اما اگر در انجام آنها عجله‌ای نباشد، فوری محسوب نمی‌شود. واداشتن دانشجویان به انجام همه تکالیف درسی در مدت زمانی کوتاه ممکن نیست، اما این امر در درازمدت امکان‌پذیر است. مثلاً انجام هر یک از تکالیف درسی به نوبت تا پایان ترم، روشی سودمند است. بدین ترتیب فعالیتهای مهم در میان موضوعات مختلف گم نمی‌شوند.

### مهم و فوری

تعیین ضرب‌الاجل برای انجام کار موجب ایجاد انگیزه در بسیاری از دانشجویان می‌شود. مهلت زمانی مشخص شده برای ارسال تکالیف، نوشتن مقاله یا پاسخ‌گویی به بحثهای درون شبکه‌ای، اهمیت و فوریت کار را افزایش می‌دهد. با این حال برای عده‌ای از دانشجویان تعیین ضرب‌الاجل خوشایند نبوده و به تشکیل گروه صدمه می‌زند. مثلاً اگر مهلت ارسال تکالیف را تا یک هفته تمدید کنند، در صورتی که مطابق با مهلت زمانی تعیین شده قبلی، بیشتر دانشجویان اقدام به ارسال آنها کرده باشند، ممکن است

دانشجوی مجازی در جریان کار از طرف مربی لازم است، اما در صورت تکرار بهانه‌ها، باید نسبت به آنها شک نمود و از دانشجویان دیگر درباره آنها سؤال کرد.

### تعیین اولویتها

به محض مشخص شدن اهداف می‌توان به اولویت‌بندی آنها پرداخت. دانشجویان باید بر حسب اهمیت و ضرورت اهداف، در صدد تحقق آنها برآیند. جدول مدیریت زمان و آموزش درون شبکه ای، به دانشجویان کمک می‌کند تا بر حسب اهمیت کارها، به تقسیم بندی زمان بپردازند. در این قسمت به توضیح ابعاد نمودار یادشده پرداخته می‌شود.

### الف - فاقد اهمیت و فوریت

بسیاری از دانشجویان عنوان می‌کنند که برای انجام کارهایی همچون تلفنی، تماشای تلویزیون و یا بازی رایانه‌ای نیاز به زمان‌بندی ندارند. این در حالی است که برای انجام هر کاری بر حسب اهمیتی که دارد، باید زمانی اختصاص داد.

اگرچه به‌نظر می‌رسد که انجام کارهای یاد شده، وقت افراد را به هدر می‌دهند، اما برای رفع خستگی پس از یک کار روزانه، مورد نیاز است. بنابراین باید دانشجویان نسبت به این نوع کارها توجه داشته و زمانی را به آن تخصیص دهند. زیرا حتی با انگیزه‌ترین دانشجویان نیز نمی‌توانند به‌طور دائم به کار مشغول باشند. کارهایی از قبیل تماس تلفنی، تماشای تلویزیون و ... به ما کمک می‌کند که تجدید نیرو کرده و دوباره کارهای روزانه را ادامه دهیم. البته پرداختن به چنین کارهایی نباید به گونه‌ای باشد که مانع پیشرفت شود.

### ب - فاقد اهمیت اما فوری

فشار روانی که بسیاری از دانشجویان

مهم و فوری	مهم اما غیرفوری
فاقد اهمیت اما فوری	فاقد اهمیت و فوریت

فوریت

شکل ۱- اولویت بندی کارها بر حسب زمانی که باید به آنها تخصیص داد

در هر کلاس ممکن است روش آسان برای دانشجویان حذف نکات کم اهمیت و صرفاً انجام تکالیف درسی مهم برای گذراندن واحد درسی باشد. اما گیلبرت بر این عقیده است که به منظور یادگیری اصولی مطالبی که تدریس می‌شود، دانشجویان باید به مفهوم آنچه مربی ارائه می‌کند، توجه کرده، اطلاعات جدید را با اطلاعات قبلی پیوند دهند و حقایق و اطلاعات کلاسی را به تجارب کسب شده در زندگی واقعی مرتبط کنند. به این ترتیب زمینه‌ای برای آنها فراهم می‌شود که به تفکر انتقادی و یادگیری عملی دست یابند.

به منظور رسیدن به تفکر انتقادی در فرایند آموزش درون شبکه‌ای، دانشجوی مجازی باید اوقاتی را در طی هفته برای یادگیری مطالب اختصاص دهد. صرف تنها یک روز در هفته برای خواندن و انجام تکالیف درسی کافی نخواهد بود و به‌طور متوسط ۲ تا ۳ بار در هفته نیاز است که درخصوص ارسال مطالب مورد یادگیری و مرادده با گروه اقداماتی صورت گیرد. دانشجویان در زمان کوتاه قادر به پاسخگویی به همه همکلاسی‌های خود برای کمک به یادگیری نیستند. بنابراین دانشجوی مجازی باید برای رسیدن به یادگیری درون شبکه‌ای اثر بخش و کارآمد تلاش نماید. دو بعد اثربخشی و کارآمدی در خصوص انجام کارها، را می‌توان در شکل یک مورد مطالعه قرار داد.

**انجام کارهای کم اهمیت به شکل ضعیف**  
اگر دانشجویی کارهای کم اهمیت را درست انجام ندهد، اثر بخشی کمی داشته و زیاد کار آمد نخواهد بود. به جای انجام کارهای کم اهمیت دانشجو باید تلاش کند که به وظایف مهم بپردازد.

**انجام کارهای مهم به شکل ضعیف**  
اگر کارهای مهم به شکل ضعیف انجام شوند، نشانگر اثربخشی بالا اما کارآمدی کم خواهد بود. انجام کارهای مهم به شکل ضعیف، نتیجه‌ای ندارد. مثلاً وقتی دانشجویی تکالیف درسی خود را با تأخیر انجام می‌دهد، به نتیجه سودمندی نمی‌رسد. برای افزایش سطح کارآمدی نیاز است که در روند انجام

تکالیف، بازنگری شود. باید دانست که در این مورد نمی‌توان بر اساس قاعده خاصی عمل کرد و شیوه‌های مختلفی جهت افزایش کارآمدی وجود دارند. اما بعضاً دانشجویان اظهار داشته‌اند که چنین چیزی به ما گفته نشده است. انجام تکالیف زیر حد استاندارد صرفاً موجب می‌شود که دانشجو به ادامه فعالیت‌هایی بپردازد که به یادگیری اثر بخش کمک نخواهد کرد. دقیقاً همانند کلاس حضوری، ایجاد ارتباط در کلاس درون شبکه‌ای حائز اهمیت است و انجام تکالیف دلیل بر گرفتن نمره خوب در درس نیست.

### انجام درست کارهای کم اهمیت

اگر «دانشجویی کارهای کم اهمیت را درست انجام دهد»، نشانگر اثربخشی کم و کارآمدی بالا خواهد بود. همانند انجام کارهای مهم به شکل ضعیف، انجام درست کارهای کم اهمیت، نتیجه‌ای در بر ندارد. بعضاً دانشجویان وقت زیادی را صرف ارائه کاری می‌کنند که کاملاً بی ارتباط با برنامه درسی است، و وقتی آن را به عنوان کاری غیر قابل قبول باز می‌گردانیم، دچار شوک می‌شوند. بنابراین منطقی آن است که آنها وقت خود را صرف انجام کارهایی کنند که با ارزش است.

### انجام کارهای مهم به شکل درست

وقتی دانشجویان از وقت به نحوی بهینه استفاده کرده و به انجام کارهای درست بپردازند به احتمال زیاد موفق می‌شوند که اهداف یادگیری را تحقق بخشیده و واحد درسی خود را بگذرانند. بنابراین وقتی که آنها یاد بگیرند از وقت خود درست استفاده کنند، به همه اهداف یادگیری دست خواهند یافت. بعضی از دانشجویان در یافته‌اند که اگر از برنامه‌ریزی درستی در جهت انجام تکالیف

درسی برخوردار باشند، می‌توانند به سطح بالایی از کارآمدی و اثربخشی دست پیدا کنند. بعضی دیگر پی برده‌اند که برای رسیدن به حد بالایی از کارآمدی و اثر بخشی می‌توانند تکالیف درسی را بر حسب اولویت در طی هفته انجام دهند. وظیفه دانشجویان این است که فعالیت‌های کم اهمیت را از فعالیت‌های با اهمیت تشخیص داده و فقط وقت خود را برای انجام کارهای مهم صرف کنند.

انجام کارها در طول هفته از مترکم شدن آنها جلوگیری کرده و دانشجویان تحت فشار روانی قرار نمی‌گیرند. از این رو با خونسردی بیشتری به فرایند یادگیری پرداخته و موفق می‌شوند.

### دوری از کار زیاد

در زمان بندی تدریس موضوعات درون شبکه‌ای زمانی برای استراحت در نظر گرفته می‌شود. از آنجایی که کلاسهای درون شبکه‌ای به طور ۲۴ ساعته و هفت روز هفته باز بوده و به فعالیت‌های یاددهی-یادگیری می‌پردازند، به نظر می‌رسد که نیاز است زمانی برای استراحت دانشجویان و مربیان اختصاص یابد. تجربه نشان می‌دهد که یادگیری مترکم اثر بخش نبوده و جدایت آموزش را از بین می‌برد. کلاس‌های درون شبکه‌ای مانند کلاس‌های حضوری از ایام تعطیلی برخوردار است. تعطیلات، فرصتی است برای دانشجویان که به انجام تکالیف و ارسال آنها اقدام کنند. این کار باعث فراهم آمدن فضای تنفس می‌شود، در غیر این صورت فرایند کار بسیار سخت خواهد بود. به دانشجویان و اعضای هیأت علمی توصیه می‌شود که اوقاتی را در هفته جهت استراحت اختصاص دهند. مثلاً مربیان ممکن است به دانشجویان اطلاع دهند که جمعه‌ها تعطیل است. اعلام این که در آخر هفته به هیچ نام

تدبیر	انجام درست کارهای کم اهمیت	انجام درست کارهای مهم
	انجام کارهای کم اهمیت به شکل ضعیف	انجام کارهای مهم به شکل ضعیف

اثربخشی

شکل ۲- بررسی میزان کارآمدی و اثربخشی کارهایی که انجام می‌گیرد

مسائل مورد توجه در مدیریت زمان	شیوه های بهبود مدیریت زمان
تعیین اهداف	با ارائه اطلاعات مشروح در خصوص ضرورت آموزش درون شبکه ای به دانشجویان کمک کنید، شخصا اهداف خود را تعیین نمایید.
	اهداف باید قابل انعطاف و واقع بینانه باشند.
اولویت بندی	اهداف باید جامعیت داشته باشند، یعنی همه ابعاد آموزش را در نظر بگیرند.
	دانشجویان را تشویق کنید، مواد درسی را به منظور تعیین آنکه کدام عناصر و تکالیف مهم هستند، پیش نگر، بررسی و بازنگری کنند به اندازه کافی به دانشجویان مهلت دهید تا به انجام تکالیف پرداخته و در آن عجله نکنند.
زمان بندی نمودن	برای دانشجویان توضیح دهید که چه مقدار از وقت را در طی هفته باید صرف انجام تکالیف درسی کنند.
	دانشجویان را تشویق نمایید، برنامه ریزی زمان بندی شده روزانه ای را برای آماده نمودن تکالیف درسی و مشارکت در مباحث درون شبکه ای تنظیم کنند.
	دانشجویان را جهت بررسی سایت درسی به طور روزانه تشویق کنید تا در صورت امکان مطالب جدید را مطالعه کرده و در قالب مواد درسی با آنها برخورد کنند.
	برای دانشجویان توضیح دهید در صورتی که به دلیل حادثه ای قادر به حضور نیستند، گروه را با خبر نمایند.
	زمان گفت و گو را به حداقل برسانید یا جلسات گفتگو را به منظور صرفه جویی در وقت، اختیاری نمایید.

#### جدول ۱- مدیریت زمان و آموزش درون شبکه ای

(پالوف و پرات ۱۹۹۹، ص ۵۳).  
 به حداقل رساندن استفاده از گفتگوی همزمان (چت)، شیوه دیگری برای دور شدن از مشکلات است. چالشهای برنامه ریزی در ارتباط با تعیین زمان برای جلسه گفتگوی همزمان، ممکن است تا اندازه زیادی باعث ایجاد اضطراب شود. مربی با دانشجویان در خصوص تکالیف درسی گروهی، و نحوه همکاری و همراهی با جلسه وایت بورد در ساعات اداری گفتگو می کند. وظیفه مربی است که برای دانشجویان شرایطی فراهم آورد که در جلسات گفتگو شرکت نمایند. البته در صورتی که دانشجویان امکان شرکت در جلسات گفتگو را نداشته باشند، فرصت دسترسی به اطلاعات را از دست نمی دهند. با استفاده از ابزارهای چندگانه می توانند به مطالبی که در جلسات گفتگو مطرح شده،

زیر توجه کنند:  
 ● صرفاً با هدف گرفتن مطالب از شبکه و ذخیره کردن آنها در رایانه خود وارد سایت برنامه درسی شوید.  
 ● در صورت امکان، به منظور بررسی و خواندن پیامها در اوقات فراغت، آنها را چاپ کنید.  
 ● به محض این که پیامها مطالعه و بررسی شدند، اقدام به ارسال پاسخهای تنظیم شده کنید. تصور نکنید که در محیطی غیر همزمان، پاسخهای فوری ضروری است.  
 ● به منظور ارسال پاسخهای دقیق تر، مطالب را با برنامه ای واژه پرداز تهیه و سپس آنها را کپی کرده، به سایت برنامه درسی بفرستید. اگر فضای دیسک سخت کم باشد یا از آزمایشگاه رایانه استفاده شود، پاسخها را به دیسک فلاپی کپی و از آنجا منتقل کنید.

الکترونیک پاسخ داده نخواهد شد، نیز غیر منطقی نیست. مادام که دانشجویان از قبل اطلاع یابند که مربی در زمانهای معینی در دسترس نیست، مشکلی به وجود نمی آید. دانشجویان نیز ممکن است با توجه به این مطلب برای تعطیلی خود برنامه ریزی کنند. بدین ترتیب دانشجویان و اعضای هیأت علمی که در دوره های درون شبکه ای شرکت دارند، می دانند که چه زمانی به مسافرت بروند. گرچه به دانشجویان و اعضای هیأت علمی توصیه نمی کنیم که برنامه مسافرت در وسط ترم داشته باشند، با این حال امکان مسافرت مرتبط با کار، یکی از مزایای آموزش درون شبکه ای است. طبق مقررات، دانشجویان و اعضای هیأت علمی می توانند از قبل به یکدیگر اطلاع دهند که به دلیل مشکلی که دارند، در کلاس شرکت نمی کنند.

مشکلات دانشجویان آموزش درون شبکه ای بعضاً زیاد است. به علت "گزارش دانشجویان در مورد انباشت اطلاعات، اضطراب در مورد برقرار کردن ارتباط، نگرانی در مورد پاسخهای تأخیری در محیط غیر همزمان، رشد روز افزون کار و مسئولیت، اشکالات موجود در خصوص ورود به آموزش درون شبکه ای و پیگیری بحث" (هاراسیم، هیتز، تلس و تروف، ۱۹۹۶، ص ۱۵)، باید روشهایی جهت برطرف کردن مشکلات آنها در نظر گرفت. بسیاری از مشکلات دانشجویان در آموزش درون شبکه ای ناشی از برخورد یا مریبان تازه کار و کم تجربه ای است که تلاش می کنند، حجم زیادی از مطالب درسی را در زمان مشخص تدریس کنند. پیگیری مباحث در آموزش درون شبکه ای نسبت به کلاس یا سخنرانی های رو در رو سخت تر است. علاوه بر این از دانشجویانی که به طریقه درون شبکه ای یاد می گیرند، انتظار می رود که مطالبی را در ارتباط با محتوای درس پیدا کرده و به دیگر دانشجویان معرفی کنند. در واقع وظیفه مربی این است که رنوس مطالب درسی را مشخص کرده و مسئولیتهای یادگیری را به دانشجویان محول کند.

برای این که دانشجویان دچار مشکل نشوند، به آنها توصیه می شود که به موارد

مشخص می‌شود که آنها با شرایط مندرج در آن از جمله نحوه ارسال مقالات موافقت. این منجر به نوعی قرارداد یادگیری می‌شود، که در صورت به وجود آمدن مشکلاتی در طول ترم می‌توانند به آن مراجعه کنند.

بعضی از مربیان معتقدند که نیازی نیست، هفته اول به فعالیت‌های مربوط به تشکیل گروه و توضیح نرم‌افزارهای آموزشی اختصاص داده شود. این امر وقت یادگیری را به هدر می‌دهد. با این حال اگر اهداف یادگیری واقع بینانه و حجم مطالب درسی متناسب با وقت باشند و دانشجویان با روش پژوهش در حوزه برنامه درسی آشنا شوند، از وقت برای تشکیل گروه به درستی استفاده می‌شود. اغلب از دانشجویان انتظار می‌رود تا در هفته اول، مطالب مورد بحث در هفته دوم را مطالعه کرده و نظرات خود را در خصوص محتوای درس بیان نمایند. برای مثال، اولین سؤال در خصوص درسی تحت عنوان تغییر اجتماعی ممکن است، چنین باشد: درس تغییر اجتماعی چه تأثیری بر زندگی شما داشته است؟

### نتیجه‌گیری

اطمینان از این که دانشجویان ضرورت آموزش درون شبکه‌ای را درک و نسبت به آن تعهد پیدا کرده‌اند، برای موفقیت کفایت نمی‌کند، اما گامی مؤثر جهت درگیر شدن آنها در جریان یادگیری است. جدول زیر، مسائل مورد توجه در مدیریت زمان را همراه با شیوه‌های بهبود آن به طور خلاصه ارائه نموده است. □

### منابع

- 1 - Gilbert, S.D. How to Be a Successful online student. New York: McGraw-Hill, 2001.
- 2 - Harasim, L., Hiltz, S.R., Teles. L., and Turoff. M. Learning Networks Cambridge. Mass: MTT Press, 1996.
- 3 - Palloff, R., and Pratt, K. Building learning communities in cyberspace: Effective strategies for the online classroom. San Francisco: Jossey-Bass, 1999.

● فرهاد شفیع پور مطلق: عضو هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی، واحد محلات

مسائل مورد توجه در مدیریت زمان	شیوه های بهبود مدیریت زمان
پرهیز از گرانباری	به عنوان مربی یا تسهیل کننده مطالب درسی در جهت فراهم آوردن اوقات فراغت به الگوی مناسبی از مدیریت زمان توجه و دانشجویان را ترغیب کنید که در برنامه ریزی هفتگی خود، اوقاتی را استراحت کنند.
	دانشجویان را تشویق کنید تا مواد درسی را از شبکه گرفته و در رایانه خود ذخیره کنند. بدین روش فرصتی جهت مطالعه آنها فراهم سازید.
	دانشجویان را تشویق کنید تا در پاسخگویی به موضوعات در صفحه بحث، عجله نکنند و به آنها کمک کنید که مسئولیت پذیر بوده و برای وقت ارزش قائل باشند.
تعهد و مسئولیت	به دانشجویانی که به طور مداوم به ارسال مطالب یا مقالات طولانی می پردازند، تذکر دهید تا دانشجویان دیگر هم فرصت ابراز وجود پیدا کنند و بار زیادی بر دوش عده ای از دانشجویان انباشته نشود.
	از آزمون های کوتاه جواب یا ابزارهای دیگر در جریان یادگیری برای حصول اطمینان از اینکه دانشجویان، برنامه درسی را مطالعه نموده و آن را درک کرده اند، استفاده کنید.
	از دانشجویان بخواهید تا پیامی را به صفحه بحث ارسال نمایند که مشخص کند، آنها برنامه درسی را مطالعه و درک کرده اند. از این رو شرایط آموزش درون شبکه ای را پذیرفته و آماده شرکت در آن هستند. این منجر به نوعی قرارداد یادگیری می شود.
	در اولین هفته کلاس در خصوص قوانین و مقررات آموزش و نیز اهداف یادگیری در صفحه بحث با دانشجویان گفتگو کنید تا نسبت به آنها احساس تعهد و مسئولیت کنند.

### جدول ۲- مسائل مورد توجه در مدیریت زمان

بیان اهداف و قوانین و مقررات آموزشی. این امر موجب می‌شود که دانشجویان درون شبکه‌ای نسبت به وظایف و تکالیف خود در طول ترم و همچنین اوقاتی که باید صرف آموزش کنند، آگاهی یابند. جلب توجه دانشجویان نسبت به مطالعه رئوس مطالب درسی ضروری است. بعضی از مربیان از رئوس مطالب، آزمون به عمل می‌آورند و بخشی از نمره درسی را به آن اختصاص می‌دهند. همه اینها به منظور حصول اطمینان از این که دانشجویان رئوس مطالب و انتظارات برنامه درسی را مطالعه می‌کنند و می‌فهمند، صورت می‌گیرد. اغلب بعد از این مرحله از دانشجویان خواسته می‌شود تا مقاله‌ای الکترونیکی یا پیامی به صفحه بحث ارسال کنند و متذکر شوند که رئوس مطالب درسی را مطالعه کرده و فهمیده‌اند. از این رو

دست یابند.

### چگونگی ایجاد الزام، تعهد و مسئولیت

همان طور که گفتیم، مهارت‌های مربوط به مدیریت زمان را باید همگام با آموزش درون شبکه‌ای مورد بحث قرار داد. از آن جایی که بسیاری از مؤسسات هنوز برنامه‌هایی در جهت راهنمایی آموزش درون شبکه‌ای ارائه نکرده‌اند، اغلب بعد از ثبت نام دانشجوی مجازی، مربی یا مشاور این وظیفه را برعهده می‌گیرند. مربی می‌تواند در ابتدای آموزش برای استفاده بهینه از وقت و ایجاد احساس تعهد و مسئولیت نسبت به قوانین و مقررات از پارهای تمهیدات استفاده کند. اعتقاد ما بر این است که در هفته اول آموزش باید به فعالیتهایی جهت تشکیل گروه پرداخت. مثلاً ارسال معرفی‌نامه یا شرح حال دانشجویان،