



دليل  
التدريب الميداني  
كلية التربية جامعة المنوفية

2019

## المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
١	المقدمة	
٢	رسالة وأهداف البرنامج	
٣	التدريب الميداني	
٤	الآلية التقييم في التدريب الميداني	
٥	لجان الإشراف على التدريب الميداني	
٦	اختصاصات لجان الإشراف الميداني	
٧	إجراءات التدريب الميداني	
٨	التعريف بالمصطلحات	
٩	أهداف التربية العملية	
١٠	أسس التربية العملية	
١١	مسئوليات الأطراف المشاركة في التدريب الميداني	
١٢	توصيف مقررات التدريب الميداني	
١٣	توصيف مقرر التدريس المصغر (١)	
١٤	توصيف مقرر التدريس المصغر (٢)	
١٥	توصيف مقرر التدريب الميداني (١)	
١٦	توصيف مقرر التدريب الميداني (٢)	

## مقدمة

### عزيزى المتدرب معلم ومعلمة المستقبل :

١. لا تنسى أن الهدف من التدريب هو رفع كفاءتك وقدراتك كمربى إلى أقصى حد، فساعدنا على تنمية هذه القدرات بإظهار إبداعاتك واستغلال هذه الفترة بقدر الإمكان فى التعليم والسؤال عن كل شئ يصعب عليك أو تشعر أنك قد تحتاجه فى المستقبل

٢. المشرف هو مساعد لك لتطوير قدراتك ودفعك إلى الأفضل فاستمع إلى نصائحه وتوجيهاته وحاول التقليل من التوتر فى علاقتك معه. لكن هذا لا يمنع من مناقشته فى النقاط التى لا تفهمها أو التى لك فيها وجهة نظر أخرى.

٣. عند تدريبك اعلم أنك مؤتمن عليهم فعاملهم كمعلم ناصح وراع احتياجات الطالب النفسية والاجتماعية والأكاديمية. نحن لا نراك دائما ولن الله يراك فراع الرقيب الدائم.

حين تقوم بهذا التدريب الميدانى تحت الإشراف الفنى الخاص، فإن ذلك يكون من أجل تحقيق الأهداف التالية:

- أن تفهم عن طريق الممارسة الفعلية طبيعة عملية التدريس أو طبيعة أوجه النشاط التى يمارس المعلم .
- أن تدرك ما لديك من قدرات وصفات تتطلبها مهنة التدريس وتعمل على تنميتها.

- أن تستفيد من نقد المشرف التربوي وتوجيهاته لتتلمذ لديك المهارات العملية اللازمة لنجاح عملية التدريس في اتجاه الأهداف التربوية المنشودة.
- أن ينمو لديك شعور بالإنتماء إلى مهنة التدريس كمهنة تحتاج إلى إعداد خاص وإلى تنمية مهارات من نوع معين.

ومن ثم فإن التدريب الميداني يعد مكوناً أساسياً من مكونات برنامج إعداد المعلم حيث يكتسب الطالب الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية، بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقييم ليتمكن من أداء مهامه كمعلم ومرشد وموجه كفاء.

## رسالة وأهداف برنامج التاريخ:

### الرسالة:

يسعى برنامج التاريخ لإعداد معلم متميز يمتلك المعارف التاريخية والتربوية والمهارات الذهنية والمهنية والبحثية والتكنولوجية ويعي هويته ويعتز بحضارته ويتمسك بقيم وسلوكيات المواطنة ويروج للسياحة التاريخية لتحقيق أدواره التربوية والمجتمعية.

### الأهداف العامة لبرنامج التاريخ :

إعداد خريج قادر على القيام بمهام عمله كمعلم للتاريخ في مراحل التعليم العام والمدارس المختلفة الحكومية والخاصة واللغات، وذلك فيما يتعلق بممارسة وظائف التعليم والتعلم والتوجيه والإشراف والإدارة ووظائف بحوث تطوير التعليم والقيام بعمليات التخطيط والتنفيذ والتقييم والتطوير .

وتتمثل أهداف البرنامج في الآتي :

١. الإلمام بعملية التدريس تخطيطاً وتنفيذاً وتقويماً مستخدماً تكنولوجيا التعليم وآليات التقويم والإرشاد النفسي التي تتناسب ذوى الاحتياجات الخاصة .
٢. الوعي بمفاهيم الأصول الثقافية والاجتماعية للتربية وتطبيقاتها في نظام التعليم المصري.
٣. القدرة على التعلم الذاتي والتطوير المهني المستدام وتوظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات .
٤. تحقيق الربط بين مجالات العلوم المختلفة (الجغرافيا والاجتماع والاقتصاد والسياسة،،،، الخ)، وفهم المستجدات ذات العلاقة بتخصصه .
٥. اكتساب أخلاقيات المهنة وقيم المجتمع في تعاملاته مع المتعلمين والمعنيين في ضوء مقومات الهوية الثقافية للمجتمع .
٦. المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع والتطوير التربوي متواصلاً بلغة عربية وأجنبية سليمة ومستخدماً الأساليب العلمية ذات العلاقة بتخصصه في حل المشكلات المهنية والمجتمعية؛ بما يحقق الجودة والتميز .
٧. التعرف على أنسب طرق الدراسة والبحث التاريخي والتربوي مستخدماً معارفه ومهاراته في دراسة الأحداث التاريخية لتطوير المعرفة التاريخية والاستفادة منها في المشروعات الإنسانية والمجتمعية.
٨. التعرف على المفاهيم والأحداث التاريخية في عصورها المختلفة والقدرة على توظيفها في مجال التخصص.
٩. تنمية مهارات استخدام الوثائق والمخطوطات والمتاحف والصور والخرائط والأماكن التاريخية لتحقيق أهداف التعلم والإرشاد والتوعية السياحية والأثرية.

## سياسات وإجراءات تنفيذ رسالة وتحقيق أهداف برنامج التاريخ بكلية التربية بالمنوفية:

انطلاقاً من رسالة وأهداف البرنامج السالف تحديدها ، تقوم كلية التربية بجامعة المنوفية من خلال إدارتها وأقسامها العلمية وأعضاء هيئة التدريس بالسياسات والاجراءات الاتية لتحقيق تلك الرسالة والأهداف:

(١) إعداد المعلم قبل الخدمة - من خلال برنامج ذات جودة عالية ويراعي إعداد معلم يتصف بأنه :

- متمكن من تخصصه الاكاديمي.
- ذو مهارة في عرض مادته والتفاعل مع طلابه .
- يعمل علي خلق مناخ تربوي ديمقراطي داخل فصله ومدرسته
- يعود تلاميذه علي العمل التعاوني ، والتعليم الذاتي
- يؤكد علي أهمية التفكير والتخطيط وحل المشكلات واتخاذ القرار في عمله التعليمي ومن خلال النشاط المدرسي
- ملتزم بأداب المهنة وقيم المجتمع المصري وقيم التقدم
- ذو ثقافة مصرية وعربية وعالمية ، تجعله قادرا علي التأكيد علي الهوية والانفتاح علي الاخر

- قادر علي استخدام التكنولوجيا بصفة عامة وتكنولوجيا التعليم بصفة خاصة
- (٢) تدريب المعلم أثناء الخدمة ، وبث اتجاهات التنمية المهنية الذاتية لدي الخريجين ، ودعم قيم التعليم المستمر مدي الحياة

٣) دمج التكنولوجيا في مجالات تكوين المعلم والبحوث التربوية ، وترقية استخداماتها في مجالات التعليم العالي والتعليم قبل الجامعي

## التدريب الميداني

هو مكون أساسي من مكونات برنامج إعداد المعلم، وهو البوتقة التي تتصهر فيها المكونات الأخرى التخصصية والتربوية، يهدف التدريب الميداني الى أن يكتسب الطلاب الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية، بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقييم ليتمكنوا من أداء مهامهم كمعلمين أكفاء، ومرشدين وموجهين، وتتضمن خبرات التربية الميدانية:

١- التدريس المصغر بالفرقة الثانية (٢ ساعات) أسبوعيا.

٢- التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا، وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي.

٣ - التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا، وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

### آلية التقييم في التدريب الميداني :

#### ١ - التدريب الميداني بالفرقة الثانية (التدريس المصغر).

يتم التقييم ببرنامج التدريب الميداني على النحو التالي :

الفرقة الثانية									
رقم المقرر	اسم المادة	ت	ت/ع	مج	أعمال فصلية	شفوي	عملي	تحريري	المجموع
Curr211	تدريس مصغر		2	2	30	35	35	-	١٠٠



## ٢) التدريب الميداني بالفرقة الثالثة والفرقة الرابعة

تنص مادة (١١) من اللائحة على ما يلي:-

النهاية العظمى لدرجات التدريب الميداني مائة درجة بالفرقتين الثالثة والرابعة، تضاف الى

المجموع الكلي لدرجات الطالب في نهاية العام ، ويتم توزيع على النحو التالي :

٤٠% أستاذ متخصص أو موجه المادة ( المشرف الخارجي )

٤٠% أستاذ تربوي ( المشرف الداخلي )

٢٠% مدير المدرسة

### مراحل التدريب الميداني :

يتضمن برنامج التدريب الميداني :

١) التدريس المصغر بالفرقة الثانية (ساعتان أسبوعيا )

٢) التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا، وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي.

٣) التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا، وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي.

### الغياب والحضور بالتدريب الميداني :

تنص مادة (٩) من اللائحة على ما يلي:-

مادة (٩) المواظبة:

يلتزم الطالب بحضور ٧٥% على الأقل من الدروس العملية والنظرية، لكل مقرر دراسي، ولا

تحتسب فيها أية اجازات. ويحرم الطالب من دخول امتحانات المقرر إذا قلت نسبة

حضوره عن هذه النسبة بقرار من مجلس الكلية، بناء على تقرير أستاذ المادة، يعتمده

مجلس القسم وبعد أن توجه للطالب ثلاثة إنذارات. ويوقف قيد الطالب إذا انقطع عن

الدراسة لسبب مرضى او غيره ما المقبولة، بناء على شهادات موثقة تبرر سبب الانقطاع، ويكون إيقاف القيد بقرار من مجلس الكلية.

### الإشراف على التدريب الميداني :

أولاً : لجنة الإشراف العام على التربية العملية

تشكل هذه اللجنة برئاسة السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية وعضوية كلا من :

- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
- عدد من أعضاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية المختلفة بالكلية بواقع عضو من كل تخصص وبعده عشرة أعضاء .

### ثانياً: لجنة الإشراف الفني

يتم تشكيل اللجنة بقرار من الأستاذ الدكتور عميد الكلية برئاسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعدد خمسة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية من الأقسام المختلفة وعدد خمسة من مشرفين خارجيين من موجهي التربية والتعليم من مراحل دراسية مختلفة

### ثالثاً: لجنة المتابعة الميدانية ( مكتب مديرية التربية والتعليم ) :

يشكل السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية لجنة المتابعة الميدانية ( من مديرية التربية والتعليم ) في بداية كل عام دراسي برئاسة السيد الأستاذ وكيل وزارة التربية والتعليم بمحافظة المنوفية وعضوية مديري المراحل التعليمية التي يتدرب فيها الطلاب والموجهين المشرفين موزعين على المراحل المختلفة وفقاً لتخصصاتهم .

## رابعاً: لجنة الأعمال الإدارية :

تشكل لجنة الأعمال الإدارية بقرار من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية في بداية العام الدراسي برئاسة السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية كلا من :

- السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
- أمين الكلية أو المدير العام بالكلية
- مدير إدارة شئون الطلاب
- موظف إداري لكل ٥٠٠ طالب بمرحلة البكالوريوس
- عضوين من الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة

## اختصاصات لجان الإشراف على التربية العملية

### أولاً : الإشراف العام على التربية العملية

تتلخص إختصاصات اللجنة بكل مما يلي :

- إعداد دليل للتربية العملية يتضمن قائمة بالكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية لبرنامج التربية العملية وذلك في ضوء رؤية ورسالة الكلية على أن يتضمن الدليل عرضاً لأساليب التدريس والتقويم الملائمة لتحقيق هذه الكفايات وكذلك نماذج مختارة لإعداد وتنفيذ الدروس وإدارة الفصل وتنظيم الأنشطة اللاصفية والتعامل مع المشكلات النفسية والاجتماعية لطلاب المدرسة
- متابعة مدارس التربية العملية للتحقق من كفاءة وفاعلية عمليات التدريب ومتابعة تنفيذ خططها الفنية

• تحقيق الربط العضوي بين الكلية ولجنة الإشراف والمتابعة الميدانية بمدرسة التربية والتعليم

• اعتماد خطة التدريس المصغر بالمدارس وبما يحقق فاعلية البرنامج

• عقد اجتماعين كل فصل دراسي لمناقشة مشكلات التربية العملية وتقارير هيئة الإشراف

### ثانيا : لجنة الإشراف الفني

وتتلخص اختصاصات لجنة الإشراف الفني فيما يأتي :

• توزيع المشرفين الفنيين على المدارس في ضوء القواعد التي يحددها مجلس الكلية

• إعداد بطاقات المتابعة والتقييم الفنية التي يستخدمها مدير المدرسة والمشرف الخارجي والداخلي

• تحديد إختصاص المشرف الفني الداخلي التي تكفل نجاح البرنامج وكيفية أدائها وعلى الأخص في النواح التالية :-

- المرور على مجموعات الشعب الدراسية بالمدارس ومتابعة سير التربية العملية

- الإشتراك في تقييم الطلاب من الناحية الفنية وفق بطاقات التقييم المعتمدة من مجلس الكلية

- القيام بإعداد بعض الدروس النموذجية

- إقتراح قائمة وسائل وتكنولوجيا التعليم لطلاب التخصص وتيسير إستعارتها من الكلية

- عقد إجتماعات دورية مع مجموعة الإشراف الخارجية في مجال التخصص بالمارس التي يتابعها ومناقشة المشكلات وإعداد تقارير لعرضها على لجنة الإشراف الفني
- كما تقوم اللجنة بتحديد إختصاصات المشرف الفني الخارجي وكيفية أدائها وعلى الأخص في النواحي التالية :-
  - إعداد وتقييم درس نموذجي بواقع ساعتين أسبوعيا لطلاب المجموعة التي يتولى الإشراف عليها
  - متابعة الطلاب وتوجيههم للنواحي الفنية في إعداد وتقديم الدروس
  - حضور الإجتماعات الدورية مع المشرف الداخلي
  - تقديم تقارير بالمشكلات التي تعوق العملية التدريسية في مجال التخصص
  - الإشتراك في تقييم الطلاب من الناحية الفنية وفق بطاقات التقييم المعتمدة من مجلس الكلية
- كما تحدد مهام مدير المدرسة وكيفية أدائها على الأخص في النواحي التالية
  - متابعة حضور الطلاب المتدربين وانصرافهم وتوقيعهم في سجلات يقوم بإعدادها
  - وضع خطة بالحصص التي يتولى المتدربون القيام بتنفيذها بالتعاون مع المشرف الخارجي
  - متابعة اشتراك الطلاب المتدربين في الأنشطة المدرسية اللاصفية وطابور الصباح وتوفير سبل هذه المشاركة

- متابعة اشتراك الطلاب في العمليات الإدارية لشئون الطلاب والعاملين  
بالمدرسة

- تقويم الطلاب من الناحية الإدارية وفق بطاقات التقويم المعتمدة من مجلس  
الكلية

### ثالثا : لجنة المتابعة الميدانية ( مكتب مديرية التربية والتعليم ) :

تتلخص اختصاصات اللجنة فيما يلي :

- إعداد قائمة بمدارس التدريب في المراحل المختلفة
- إعداد قائمة بأعضاء الإشراف الخارجي بكل تخصص
- الربط بين جهاز الإشراف العام بالكلية والمدارس والمشرفين الخارجيين
- متابعة تقارير حضور الطلاب وسلوكهم الشخصي وعلاقاتهم بزملائهم أثناء فترة

التربية العملية

### رابعا : لجنة الأعمال الإدارية :

تحدد إختصاصات اللجنة فيما يلي :

- إعداد بطاقات متابعة التقويم والمتابعة والتي تم إعتمادها من مجلس الكلية وتوزيعها على

المشرفين

- توزيع مجموعات الطلاب علي مدارس التربية العملية في ضوء القواعد المقررة
- توزيع المشرفين الفنيين الداخليين علي مدارس التربية العملية
- توزيع المشرفين الفنيين الخارجيين علي مدارس التربية العملية
- إعداد جداول الاشراف للمشرفين الفنيين الداخليين والخارجيين وتسليمها
- القيام بالاتصالات الإدارية اللازمة مع مديرية التربية والتعليم

- تسجيل غياب الطلاب من واقع بطاقة المتابعة الواردة من المدارس
- حصر غياب المشرفين الفنيين الخارجيين من واقع بطاقة المتابعة
- إعداد الاستمارات المالية الخاصة لمكافآت التربية العملية للمشرفين الخارجيين ومديري المدارس
- إعداد طشوف رصد درجات التقويم وتفرغ درجات المشرف الخارجي ومدير المدرسة والمشرف الداخلي
- إعداد الكشوف النهائية بدرجة كل طالب متدرب في المادة

## إجراءات التدريب الميداني :

- ( ١ ) يتم إعداد خطاب موجه للسيد الاستاذ / وكيل أول وزارة التربية والتعليم بمحافظة المنوفية لموافاة الكلية بأسماء المدارس الاعدادي والثانوي والابتدائي التي ستستقبل طلاب التدريب الميداني في العام الجامعي التالي موضحا بالخطاب المراكز التي سيتم تدريب الطلاب فيها ، وكذلك لتحديد سعة كل مدرسة من كل تخصص سواء مجموعة أو أكثر طبقا لظروف وإمكانيات المدرسة ، يتم اعتماد هذا الخطاب من السيد الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية
- ( ٢ ) نظرا لوجود بعض الطلاب وغالبيتهم من الطالبات يسكنون في قرى بعيدة فيتم توزيعهم في مدارس قريبة من محل إقامتهم بمعدل ( ٤ إلى ٨ ) طلاب في المجموعة الواحدة بحد أقصى ١٠ طلاب لكل مجموعة
- ( ٣ ) يتم تصوير الخطاب نسختين ، وتسليم الاصل والصورتين إلي مكتب أرشيف الكلية ، حتي يتسنى لهم إرساله.

٤) يتم تقسيم أعداد طلاب الفرقين الثالثة والرابعة على المدارس السابق حصر أسمائها فقط وفقا للائحة التدريب الميداني.

٥) يتم وضع خطة زمنية لتسجيل أسماء الطلاب بالمدارس وفقا لرغباتهم .

٦) يتم إعلان أسماء المدارس للطلاب والخطة الزمنية لتسجيل الأسماء بعد إعلان نتيجة الفرقة الثانية والثالثة مباشرة لتنفيذ التدريب الميداني بوسائل مختلفة، وهي كالاتي :

● لوحة الإعلانات بالكلية

● موقع الكلية .

● صفحة كلية التربية على موقع التواصل الاجتماعي الفيس بوك .

٧) يتم التسجيل شخصيا لكل طالب ، وبتقديم كارنيه العام الحالي.

٨) يتم إعداد نماذج لكشوف حضور الطلاب بالتدريب الميداني ويسجل عليها اسم المدرسة والفرقة والشعبة .

٩) تقوم مسئولة الفرقة بإدارة الدراسة والامتحانات باستلام الكارنيه من الطالب، وتسجيل اسمه بكشوف التدريب الميداني ، وكذلك ينسخ أرقام جلوس العام الحالي.

١٠) في حالة رغبة الطلاب في تغيير مدرسة أو إدراج مدارس أخرى بدلا من المعلنة، سيتم تقديم طلب باسم السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بشأن إدراج مدرسة ..... بدلا من مدرسة .... لطلاب الفرقة ..... شعبة .... في العام الجامعي ..... ، ويتم تجميع كافة طلبات الطلاب مع المسئول بمكتب التربية العملية بالكلية وتعرض على السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وبعد الموافقة يتم إخطار الطلاب بتلبية رغبتهم سواء بإعلانه في لوحة الإعلانات أو بإطلاعهم على الكشوف الجديدة للتدريب الميداني.



١١) يتم إعداد كشوف بأسماء جميع المدارس التي سيتم أداء التدريب الميداني بها محدد بها كل شعبة والفرقة الدراسية ويوم التدريب الميداني.

١٢) يتم اعتماد تلك الكشوف بمجلس الكلية

١٣) يتم إعداد خطاب للسيد الأستاذ / وكيل أول وزارة التربية والتعليم بمحافظة المنوفية ، موضح به البيان السابق الخاص بأسماء المدارس، وذلك حتى يتم ترشيح أسماء السادة المشرفين الخارجيين الذين سيقومون بالإشراف على التدريب الميداني كل وفق تخصصه.

١٤) يتم توزيع خطابات التربية العملية للفرقتين الثالثة والرابعة على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقا لرغباتهم ، مع توضيح آلية الإشراف بها ومتابعة الطلاب وموافاة الكلية بتقارير توضح الأداء بالتربية العملية .

١٥) يتم إعداد خطاب موجه لكل مدير مدرسة موضح به الفرق والشعب التي ستؤدي بمدرسته التدريب الميداني واليوم ، حتى يتسنى له ضبط الجدول المدرسي وفقا للتخصص الذي سيستقبله خلال الأسبوع، وموضح به بداية التدريب الميداني ونهايته وبداية الفترة المتصلة للفرقة الثالثة والفرقة الرابعة لكل فصل دراسي على حده.

١٦) بالتعاون بين مديرية التربية والتعليم ولجنة التربية العملية بالمديرية يتم عقد لقاءات مع موجهي التربية العملية للوقوف على المشكلات والمعوقات أمام تحقيق أهداف التربية العملية بصورة أفضل ومناقشة سبل التغلب عليها

١٧) يتم تصوير كشوف الفصل الدراسي الثاني بعد نهاية الفصل الدراسي الأول وذلك لكي يتم عمل اي تعديل حدث بالفصل الدراسي الأول قبل التصوير كتغيير ترشيح احد المشرفين الذين قد يكونوا أحيلوا إلى المعاش.

١٨) في حالة غياب المشرف الخارجي ، يتم إرسال خطاب إلى السيد الأستاذ / وكيل أول وزارة التربية والتعليم بمحافظة المنوفية موضح به غياب المشرف واسم المدرسة والفرقة والشعبة التي يشرف عليها، على أن ينبه على المشرف بضرورة الالتزام في الحضور أو ترشيح مشرف آخر ويتم اعتماد الخطاب من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية.

١٩) في حالة غياب الطالب، يقوم مسئول التفريغ بإعداد إنذار للطالب موضح به بند المواظبة وفقا للائحة الكلية السابق الإشارة له، وموضحا به ضرورة الالتزام في حضور التدريب الميداني.

٢٠) بعد انتهاء كل فصل دراسي يقوم مسئول تفريغ التدريب الميداني بحساب نسبة الحضور وحساب نسبة الغياب لكل طالب.

٢١) في حالة عدم تحقيق الطالب لنسبة الحضور المقررة باللائحة يقوم مسئول التفريغ بحصر الطلاب الذين لم يحققوا النسبة وتسليمه لمسئول الفرقة الثالثة أو الفرقة الرابعة.

٢٢) يتم إعداد مذكرة للعرض على مجلس الكلية موضح بها أسماء الطلاب الذين لم يحققوا نسبة حضورهم ٧٥%.

٢٣) يتم تقييم الطلاب بصفة مستمرة أثناء التدريب من قبل مديري الدارس والموجهين الفنيين وكذلك المشرفيين الداخليين وذلك باستخدام بطاقة ملاحظة لكل منهم ( مرفق بطاقات التقييم )

٢٤) قبل نهاية التدريب الميداني بأسبوع ، يتم تسليم الطالب الرائد نماذج درجات الطلاب ، وذلك لتسليمها للسادة الموجهين والسادة مديري المدارس والتتبيه عليه

بضرورة أن يقوم السادة المشرفين بتسليم الظرف مغلق المكتب السيد أ.د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

٢٥) بعد اعتماد المذكرات من مجلس الكلية، تقوم مسئولة الفرقة بأعداد خطاب موجه لرئيس الكنترول المختص، لتبليغه بقرار مجلس الكلية بحرمان جميع الطلاب المحرومين.

٢٦) تقوم مسئولة الفرقة بمراجعة نتائج الطلاب المحرومين مع الكنترول المختص قبل التوقيع عليها من قبل السيد أ.د وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والسيد أ.د/عميد الكلية

٢٧) في نهاية الفصل الدراسي الثاني يتم تكرار ما تم بالنسبة للطلاب الذين لم يحققوا نسبة حضورهم ٧٥%.

٢٨) يقوم المسئول بمكتب التربية العملية بإعداد مذكرات صرف مكافأة التدريب الميداني السادة المشرفين الداخليين والخارجيين موضح بها جميع البيانات السابقة ، وعدد الأيام المستحقة الصرف، ويتم اعتماده من السيد أ.د/عميد الكلية.

٢٩) أما بالنسبة للسادة مديري المدارس فيتم إعداد قرار الصرف الخاص بهم موضح به أيام التدريب الميداني دون تحديد عدد، حيث يقوم قسم استحقاقات كادر عام بحساب عدد الأيام الإجمالية لهم وفقا للأيام المدونة بالقرار.

٣٠) بعد اعتماد القرارات من السيد أ.د/ عميد الكلية، يتم تصويرها وتسليمها القسم استحقاقات كادر عام وكادر خاص لإتمام إجراءات الصرف، وتسليم نسخة من القرار بمكتب السيد أ.د/ عميد الكلية.

٣١) يتم إعداد قرار صرف مكافأة التدريب الميداني للأطراف المستحقة

## التعريف بالمصطلحات :

### التدريب الميداني :

يمثل التدريب الميداني الخبرة الواقعية في برنامج إعداد المعلم في الكلية ، والتي تقدم ضمن برنامج الإعداد للطلاب سواء كانت هذه الخبرات تتم في الميدان الواقعي للتدريس أو داخل أسوار كليات التربية حيث يكتسب الطلاب فيه الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات ليتمكنوا من أداء مهامهم كمعلمين أكفاء ومرشدين وموجهين

### مدارس التدريب الميداني:

هي مدارس حكومية أو خاصة تحت إشراف حكومي ؛ يتدرب فيها الطالب المعلم ويتعرف على آلياتها ويشاهد ما يمارسه المعلمين من أساليب وطرق تدريس ويتدرب على ممارستها وتجريب بعض مستحدثات طرق ومداخل واستراتيجيات التدريس

### المشرف الداخلي :

هو أحد أعضاء هيئة التدريس المتخصص بقسم المناهج وطرق التدريس بكليات

التربية

### المشرف الخارجي :

هو أحد السادة الموجهين المتخصصين من وكالة وزارة التربية والتعليم وإداراتها بمحافظة المنوفية كحلقة الإتصال بين الطالب المعلم ومدرسة التدريب من ناحية وبين كلية التربية متمثلة في المشرفين الداخليين من ناحية أخرى وذلك بموجب إتفاق بين الجامعة ممثلة في كلية التربية وإدارات التعليم ممثلة في التوجيه الفني المختص

## أهداف التربية العملية :

نظراً لاعتبار التربية العملية خطوة أساسية في إعداد المعلمين للتدريب العملي على

مواقف التدريس الواقعية من خلال المشاهدة والملاحظة والإحتكاك المباشر ومن ثم

الإنخراط الفعلي في عملية التدريس لذا يمكن تحديد أهداف التربية العملية فيما يلي :

- إعداد الطالب المعلم نفسياً وتربوياً لمقاييم بمسؤولياته المهنية بعد التخرج .
- إكساب الطالب المعلم المهارات اللازمة في مجال تخصصه.
- إتاحة الفرصة للطالب المعلم للتطبيق العملي للمبادئ والأسس النظرية التي درسها في مقررات الإعداد التربوي في الميدان الواقعي
- صقل الطالب المعلم بالخبرات الأساسية المتطورة في إدارة الصف
- اكتساب الطالب المعلم المهارات اللازمة لممارسة الأدوار المتعددة في مهنة التعليم
- مساعدة الطالب المعلم على مواجهة المشكلات الصفية التي تحتاج الى التصرف السريع والمناسب
- إتاحة الفرصة للطالب للإحتكاك بالمعلمين الأساسيين وبإدارة المدرسة والأشراف التربوي لأكتساب الخبرات المهنية التي تسهم في تحسين الأداء
- إتاحة الفرصة للطالب للتعرف على مناهج المرحلة الدراسية وتحليل محتواها واستخلاص جوانب التعلم المختلفة
- إتاحة الفرصة للطالب لإكتساب المهارات الأساسية للتدريس (مهارة تخطيط الدروس - مهارة تنفيذ الدروس - مهارة إنتاج الوسائل التعليمية واستخدامها - مهارة إثراء البيئة الصفية بالأنشطة - مهارة إدارة الفضل - مهارة تقييم الطلاب ٠٠٠)
- تنمية الميول الإيجابية نحو مهنة التدريس في المرحلة التي يتدرب فيها
- إتاحة الفرصة للطالب المعلم لمعرفة قدراته وإمكاناته التدريسية

- تهيئ الفرصة للطالب لتقبل التوجيهات الإشرافية وبالتالي تقبل النقد
- تسمح بتطبيق المفاهيم والنظريات والمبادئ في الموقف التدريسي الحقيقي في حجات الدراسة

- تتيح الفرصة للطلاب بالتعرف على مبادئ وأخلاقيات مهنة المعلم وممارستها
- اكتساب مهارات النقد والتقويم الذاتي البناء في ظروف طبيعية

### أسس التربية العملية :

لتحقيق الأهداف المرجوة من التربية العملية لابد من معرفة الأسس التي تستند عليها ويمكن إيجازها في :

- توافر الإمكانيات البشرية والمادية اللازمة لنجاح التربية العملية
- إعتبار التربية العملية جزء أساسي من مكونات الإعداد التربوي للطلاب المعلم
- وضوح أهداف التربية العملية للطلاب والمشرفين الداخليين والخارجيين والإداريين
- التعاون المستمر بين القائمين على تخطيط وإشراف وتنفيذ برنامج التربية العملية
- مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب المعلمين
- اختيار المدارس المتعاونة والمتفهمة لدور التربية العملية بحيث تشمل جميع الجوانب التربوية التي يمر بها الطالب أثناء فترة التدريب

### مسئوليات الأطراف المشاركة في برامج التربية العملية

يشترك في الإشراف على طلاب التربية العملية كل من عضو هيئة تدريس بالكلية ( مشرف داخلي ) وموجه من وزارة التربية والتعليم ( مشرف خارجي ) ويشاركهم في التقويم والمتابعة مديري مدارس التدريب

**أولاً :مسئوليات وأدوار المشرف الداخلي (عضو هيئة التدريس المتخصص )**

- متابعة مواظبة الطلاب ومدى قيامهم بالأدوار المطلوبة منهم كمعلمين بالمدرسة
- متابعة التزام الطلاب المعلمين بقواعد وآداب وأخلاقيات المهنة عند التعامل مع المتعلمين وإدارة المدرسة والمعلمين
- متابعة خطط التدريس في كراسات التحضير عند زيارة الطلاب في الحصص الدراسية ومتابعة تنفيذ الطلاب للمهارات التدريسية وتدوين الملاحظات ومناقشتهم فيها بعد الإنتهاء من الدرس
- إجراء جلسات مناقشات فردية وجماعية مع الطلاب والموجهين بصفة دورية للإطمئنان على سير العملية التعليمية
- المساهمة في حل المشكلات التي قد تصادف الطلاب المعلمين مع الموجهين أو مديري المدارس
- تقويم أداء الطلاب المعلمين باستخدام بطاقة التقويم بعد حضوره لكل طالب ثلاث مرات على الأقل
- تقديم تقرير فصلي عن سير العمل متضمنا المقترحات التي قد تسهم في تطوير الأداء للطلاب المعلمين

**ثانياً : مسئوليات وأدوار المشرف الفني :**

- تعريف الطلاب بأسرة المدرسة ( مدير - معلمين - عمال )
- تعريف الطلاب بالقوانين واللوائح المنظمة للعمل بالمدرسة
- تعريف الطلاب بأدوارهم ومسئولياتهم كمعلمين بالمدرسة

- متابعة مدى إلتزام الطلاب بالحضور وبآداب وأخلاقيات المهنة عند التعامل مع زملائه ومع إدارة المدرسة
- تسهيل حضور الطلاب حصص مشاهدة مع معلمين ذوي خبرة وحثهم على تسجيل ملاحظاتهم ومناقشتهم فيها بعد انتهاء الحصة
- مساعدة الطلاب في إعداد خطط دراسية وإجراء تدريس مصغر فيما بينهم وتدريبهم على النقد البناء
- تسهيل مهمة حضور الطلاب حصص دراسية وممارسة عملية التدريس ومتابعتهم وتقويم الأداء التدريسي لكل طالب وتسجيلها في بطاقة الملاحظات
- أعداد تقرير شهري وآخر فصلي يعرض على المشرف الداخلي يتضمن :
  - مدى تقدم الطلاب
  - المشكلات التي تواجه الطلاب
  - كيفية مواجهة تلك المشكلات وحلها
  - مقترحات لتحسين برامج التدريب الميداني

### ثالثا : مسؤوليات مدير المدرسة :

- عقد اجتماع في بداية البرنامج مع المشرفيين والطلاب المعلمين للتعريف بأنظمة المدرسة ولوائحها وأساليب التعامل الإداري مع أسرة المدرسة
- متابعة التزام الطلاب بالحضور مبكرا وحضور طابور الصباح
- يعرف الطلاب المعلمين بالإمكانات الموجودة في المدرسة ويحدد المهام الإدارية التي يمكن لهم المشاركة فيها
- يخصص مكان مناسب يجتمع فيه الطلاب المعلمين ومشرفيهم
- يوفر الفرص لمشاركة الطلاب المعلمين في الأنشطة المدرسية



- يسهم في حل المشكلات التي قد يتعرض لها الطلاب المعلمين
- يشرف على توزيع الحصص الأساسية والأعباء الأخرى من إشراف أو حصص احتياطية للطلاب المعلمين
- يباشر حضور الطلاب المعلمين داخل الصفوف الدراسية ويدون ملاحظاته
- يقيم الطلاب المعلمين بصفة دورية باستخدام بطاقات الملاحظة

#### رابعا : مسؤوليات وأدوار الطالب المعلم في مدرسة التدريب :

تتيح برامج التربية العملية للطالب المعلم العديد من المواقف الواقعية المتنوعة ، والتي تمنحه الكثير من المهارات المهنية والعامه ، والتي توفر له الفرصة لمعايشة للحياة المدرسية بصورة كاملة ، لذا ينبغي على الطالب المعلم أن يراعي الأمور التالية :

- الإلتزام بالملابس المناسبة والمظهر العام والسلوك وبقواعد العمل وبأخلاق المهنة والحرص على تنفيذ لوائح المدرسة ونظامها
- الإلتزام بالحضور مبكرا والحرص على حضور طابور الصباح
- الحرص على عدم التغيب أو الإنصراف دون الإستئذان من مدير المدرسة والمشرف الفني
- الحرص على التعامل مع أسرة المدرسة بأسلوب قائم على الإحترام المتبادل
- حضور حصص مشاهدة للمعلمين ذوي الخبرات للإستفادة واكتساب المهارات التدريسية المختلفة
- حضور حصص مشاهدة مع الزملاء وتسجيل ملاحظات ومناقشتها مع المشرف
- مراعاة المرحلة العمرية للمتعلمين وكذلك مراعاة الفروق الفردية عند التعامل معهم

- التعامل مع أولياء أمور الطلاب المترددين على المدرسة بأسلوب لائق
- المشاركة الجادة والفعالة في الأنشطة المدرسية
- الإلتزام بتوجيهات المشرف الفني ومناقشته في المشكلات التي تواجهك للإستفادة من خبراته
- استثمار الإمكانيات الموجودة بالمدرسة لخدمة العملية التعليمية
- تصميم وإنتاج مواد تعليمية باستخدام خامات البيئة ومشاركة الطلاب فيها
- التعاون مع المعلمين بالمدرسة من نفس التخصص للإستفادة من خبراتهم والمشاركة في الإجتماعات التي تناقش تدريس المقررات أو المشكلات التي تواجههم أثناء التطبيق
- الإهتمام بكراسة التحضير والإلتزام بالتحضير الإسبوعي

## توصيف مقررات برنامج التدريب الميداني

توصيف مقرر دراسي

١ - بيانات المقرر	
الفرقة الثانية	اسم المقرر: تدريس مصغر ( ١ )
الرمز الكودي ٢١١ curr	عدد الوحدات الدراسية : نظري ( - ) عملي ( ٢ )
التخصص:	عدد الوحدات الدراسية : نظري ( - ) عملي ( ٢ )
٢ - أهداف المقرر	<p>يتوقع من الطالب بعد دراسة هذا المقرر أن يكون قادراً على :</p> <p>١- يتعرف على بعض المفاهيم التربوية المتعلقة بعملية التدريس</p> <p>٢- يذكر مراحل التدريس المصغر.</p> <p>٣- يتعرف على المبادئ الأساسية للتدريس المصغر وعناصره.</p> <p>٤- يتعرف على مفهوم الأهداف السلوكية.</p> <p>٥- صياغة أهداف تعليمية في شكل سلوكي في المجالات المختلفة</p> <p>٦- يتعرف على كيفية تحليل المحتوى</p> <p>٧- يتعرف مهارات التدريس الأساسية .</p> <p>٨- يحدد عناصر الخطة التدريسية</p> <p>٨- يطبق بأمثلة عملية لمهارات تنفيذ الدرس</p> <p>٩- يقيم زملائه بصورة موضوعية وأسلوب لائق</p>
٣-نواتج التعلم المستهدفة من المقرر :	

## دليل التدريب الميداني

<p>أ/١- يستنتج أهمية التدريس المصغر .  أ/٢- يوضح مراحل التدريس المصغر .  أ/٣- يعرض عناصر التدريس المصغر .  أ/٤- يبين مبررات استخدام التدريس المصغر .  أ/٥- يحدد شروط التخطيط الجيد  أ/٦- أن يعدد عناصر الهدف السلوكي .  أ/٧- أن يحدد مستويات الأهداف في مجالاتها الثلاث .  أ/٨- أن يحدد أهمية خطة الدرس بالنسبة للمعلم .  أ/٩- أن يتعرف على أهمية مهارة التمهيد للدرس .  أ/١٠- ان يتعرف على أساليب تنويع المثيرات .</p>	<p>أ- المعرفة والفهم</p>
<p>ب/١- يصنف الأهداف المعرفية إلى مستوياتها المختلفة .  ب/٢- يصنف الأهداف الوجدانية إلى مستوياتها المختلفة .  ب/٣- يصنف الأهداف المهارية إلى مستوياتها المختلفة  ب/٤- يقارن بين أنواع التمهيد المختلفة .  ب/٥- أن يعد خطة درس نموذجية في مجال تخصصه .  ب/٦- أن يقارن بين أنواع المثيرات المختلفة</p>	<p>ب- المهارات الذهنية :</p>
<p>ج/١- أن يصيغ الطالب أهداف تعليمية من تخصصه في المجالات الثلاث .  ج/٢- يعد نماذج لخطط تدريسية مصغرة  ج/٣- يطبق أحد الإستراتيجيات التدريسية أثناء تنفيذ الدرس  ج/٤- يطبق مهارات تنفيذ الدرس في دروس مصغرة في مجال التخصص  الثلاث</p>	<p>ج - المهارات المهنية الخاصة بالمقرر :</p>
<p>د/١- القدرة على البحث العلمي والقراءة المتأمله حول مبادئ التدريس .  د/٢- يتعاون مع زملائه في حل المشكلات المدرسية .  د/٣- يتعامل مع طلبة بطرق لائقة</p>	<p>د - المهارات العامة :</p>

## دليل التدريب الميداني

١-د/٤- يتقبل النقد من ( المشرفين ) والزملاء	
٢-د/٥- ينقد أداء الآخرين نقداً بناءً وفقاً لأسس علمية وموضوعية	
<b>محتوى مقرر تدريس مصغر (١)</b>	
<b>الأسبوع</b>	<b>محتوى المقرر</b>
الأول	يتعرف على بعض المفاهيم التربوية المتعلقة بعملية التدريس
الثاني	يتعرف على المبادئ الأساسية للتدريس المصغر وعناصره ومراحله
الثالث	يتعرف على مفهوم الأهداف السلوكية
الرابع	يتعرف على كيفية تحليل المحتوى
الخامس	يتعرف على عناصر الخطة التدريسية
السادس	يتعرف على مهارات التدريس الأساسية
السابع	صياغة أهداف تدريسية
الثامن	تقويم الطلاب لصياغة الأهداف فيما بينهم
التاسع	تحليل محتوى بعض دروس المقرر
العاشر	عرض نماذج من أعمال الطلاب ونقدتها
الحادي عشر	إعداد خطط دراسية مصغرة
الثاني عشر	تقويم الخطط الدراسية التي تم إعدادها

٥- أساليب التعليم والتعلم والتدريب	١/٥- المناقشة ٢/٥- العمل في مجموعات صغيرة ٣/٥- العصف الذهني ٤/٥- التدريس المصغر
٦- أساليب التعليم والتعلم والتدريب للطلاب ذوي القدرات المحدودة	تعليم الأقران - العرض العملي - التعلم الفردي

## دليل التدريب الميداني

٧- تقويم الطلاب :	
أ- الأساليب المستخدمة	اختبارات شفوي - عروض عملية تكاليفات ومشاركات واجبات منزلية
ب- التوقيت	أثناء الفصل الدراسي وفي نهايته
ج - توزيع الدرجات	35 درجات شفوي 30 درجات أعمال فصلية 35 درجات عملي - درجة تحريري ١٠٠ المجموع
٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
أ- مذكرات	مذكرة التدريس المصغر
ب- كتب ملزمة	الكتب الدراسية للتعليم العام بال تخصصات المختلفة
ج - كتب مقترحة	الصادفي يوسف شحاته(٢٠٠٨): التدريس المصغر رؤية معاصرة . القاهرة : اللوتس للنشر والتوزيع. فادية ديمتري يوسف (٢٠٠٦): التدريس المصغر ج ١ ، المنصورة ، عامر للطباعة والنشر كمال عبد الحميد زيتون(٢٠٠٣): التدريس ، نماذجه ومهاراته.عالم الكتب القاهرة.

## توصيف مقرر التدريس المصغر (٢)

### توصيف مقرر دراسي

١- بيانات المقرر		
الفرقة الثانية	اسم المقرر: تدريس مصغر (٢)	الرمز الكودي ٢١١ curr
عدد الوحدات الدراسية : نظري ( - ) عملي ( ٢ )		التخصص:
<p>١- يتعرف مهارة إدارة الفصل والوقت</p> <p>٢- إكتساب مهارة التفاعل اللفظي بين المعلم والمتعلمين</p> <p>٣- يتعرف مهارة التعزيز والتمهيد وعلق الدرس</p> <p>٤- اكتساب مهارة صياغة وتوجيه الأسئلة الشفهية</p> <p>٥- إكتساب مهارة استخدام الوسائل التعليمية المناسبة</p> <p>٦- يتعرف مهارة إعداد وتنفيذ المهام التعليمية بمشاركة الطلاب</p> <p>٧- يتعرف استراتيجيات وطرق التدريس</p> <p>٨- يتعرف أنواع وأساليب تقييم المتعلمين</p>		٢- أهداف المقرر
٤- نواتج التعلم المستهدفة من تدريس المقرر :		
<p>١/أ- يوضح العلاقة بين أساليب إدارة الفصل وخصائص المتعلمين</p> <p>٢/أ- يدرك أهمية إستغلال وقت الحصة وعدم إهدارها</p> <p>٣/أ- يوضح أسس اختيار الإستراتيجيات التعليمية المناسبة</p> <p>٤/أ- يصف آليات تنفيذ الإستراتيجيات التعليمية المناسبة</p> <p>٥/أ- يتعرف أنواع وأساليب وأدوات تقييم المتعلمين.</p> <p>٦/أ- يتعرف أسس العمل داخل فريق أثناء تنفيذ المهام التعليمية</p> <p>٧/أ- يتعرف كيفية صياغة الأسئلة صياغة جيدة</p> <p>٨/أ- يحدد معايير اختيار الوسيلة التعليمية المناسبة للموضوع</p>		أ-المعرفة والفهم



## دليل التدريب الميداني

<p>أ/٩- يتعرف المهارات الإجتماعية اللازمة في أثناء التفاعل اللفظي داخل الفصل وخارجه</p>	
<p>ب/١- يختار الوسائل التعليمية المناسبة للدرس ب/٢- يحدد الإستراتيجيات التدريسية المناسب لموضوع الدرس ب/٣- يستخدم أساليب تقييم متنوعة للموضوع الواحد ب/٤- يتخير الصياغة المناسبة للأسئلة ب/٥- يستخدم التعزيز الإيجابي في الوقت المناسب</p>	<p>ب- المهارات الذهنية :</p>
<p>ج/١- ينظم بيئة صفية تساعد على تحقيق أهدافه ج/٢- أن يقدم درساً من خلال التدريس المصغر مشتملاً على جميع المهارات التي درسها. ج/٣- يهيئ بيئة العمل التعاوني عند تنفيذ أنشطة صفية ج/٤- يصمم وسائل تعليمية تتناسب مع تخصصه ج/٥- يدير الفصل بكفاءة عالية ج/٦- يتخير الوقت المناسب لطرح الأسئلة</p>	<p>ج - المهارات المهنية الخاصة بالمقرر :</p>
<p>د/١- يستخدم أسلوب لائق أثناء العمل مع زملائه وطلابه د/٢- د/٣- يتطوع بالمشاركة في اقتراح حلول لبعض المشكلات الصفية د/٤- يتقبل النقد من الموجهين ( المشرفين ) والمعلمين د/٥- ينقد أداء الآخرين نقداً بناءً وفقاً لأسس علمية وموضوعية</p> <p style="text-align: center;"><b>محتوى مقرر تدريس مصغر (٢)</b></p>	<p>د - المهارات العامة :</p>
<p style="text-align: center;"><b>محتوى المقرر</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>الأسبوع</b></p>
<p style="text-align: center;">يتعرف على مهارات التخطيط التدريسي</p>	<p style="text-align: center;">الأول</p>

## دليل التدريب الميداني

يتعرف على المهارات الأساسية للتدريس	الثاني
يتعرف على طرق وإستراتيجيات التدريس	الثالث
يتعرف على أدوات وأساليب تقييم الطلاب	الرابع
عرض نموذج لمهارة التهيئة	الخامس
عرض نموذج لمهارة اختيار واستخدام الوسائل التعليمية	السادس
تقويم الطلاب لنماذج مهارة اختيار واستخدام الوسائل التعليمية	السابع
عرض نماذج لصياغة الأسئلة وكيفية طرحها	الثامن
عرض نماذج لغلق الدرس	التاسع
عرض نماذج لتتويج المثبرات	العاشر
إعداد خطط دراسية مصغرة	الحادي عشر
تقويم الخطط الدراسية التي تم إعدادها	الثاني عشر

<p>١/٥ - المناقشة</p> <p>٢/٥ - العمل في مجموعات صغيرة</p> <p>٣/٥ - العصف الذهني</p> <p>٤/٥ - التدريس المصغر</p>	٥- أساليب التعليم والتعلم والتدريب
تعليم الأقران - العرض العملي - التعلم الفردي	٦- أساليب التعليم والتعلم والتدريب للطلاب ذوي القدرات المحدودة
٧- تقويم الطلاب :	
<p>أ- أسئلة شفوية - عروض عملية</p> <p>تكاليفات ومشاركات</p> <p>دروس عملية</p>	أ- الأساليب المستخدمة

## دليل التدريب الميداني

ب- التوقيت	أثناء الفصل الدراسي وفي نهايته
ج - توزيع الدرجات	<p style="text-align: center;"><b>35</b> درجات شفوي</p> <p style="text-align: center;">30 درجات أعمال فصلية</p> <p style="text-align: center;">35 درجات عملي</p> <p style="text-align: center;">- درجة تحريري</p> <p style="text-align: center;">١٠٠ المجموع</p>
٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
أ- مذكرات	مذكرة التدريس المصغر
ب- كتب ملزمة	الكتب الدراسية بالتعليم العام بالتخصصات المختلفة
ج - كتب مقترحة	<p>حسن حسن القرش(٢٠٠٣): مهارات التدريس ،الطبعة الثانية، القاهرة ،مكتبة زهراء الشرق</p> <p>حسن حسين زيتون .(٢٠٠٤) :مهارات التدريس رؤية في تنفيذ التدريس .القاهرة، عالم الكتب</p> <p>شوقي ستيفن(٢٠١٥م): التدريس من التقليد الي الحديث . القاهرة ، عالم الكتب</p> <p>الصافي يوسف شحاته:(٢٠٠٨). التدريس المصغر رؤية معاصرة . القاهرة ، اللوتس للنشر والتوزيع</p> <p>كمال عبد الحميد زيتون:(٢٠٠٣).التدريس،نماذجه ومهاراته.عالم الكتب القاهرة.</p>

## توصيف مقرر التدريب الميداني ( ١ )

- ١- البرنامج الذي يقدم المقرر من خلاله : برنامج التاريخ  
 ٢- طبيعة المقرر : إجباري  
 ٣- المسئول عن المقرر  
 ٤- السنة الدراسية : الفرقة الثالثة

### (أ) البيانات الأساسية :

العنوان: تدريب ميداني

عدد الساعات : ٤

نظري - عملي ٤ المجموع : ٤

الساعات المعتمدة :- يوم دراسي كامل إسبوعيا بالإضافة إلى إسبوع متصل بكل فصل دراسي

### بيانات المقرر :

١- بيانات المقرر		
الفرقة الثالثة	أسم المقرر : تدريب ميداني ( ١ )	الرمز الكودي
	عدد الوحدات الدراسية : نظري ( - ) عملي ( ٤ )	التخصص

١-الإندماج في أسرة المدرسة والوقوف على مناهج المرحلة الإعدادية	٢- أهداف التدريب
--	------------------

<p>١- التخطيط الجيد للتدريس في ضوء خصائص المتعلمين والفروق الفردية بينهم</p> <p>٢- معرفة استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص للطلاب العاديين وذوي الإحتياجات الخاصة</p> <p>٤- أساليب واستراتيجيات إدارة الفصل</p> <p>٣- توظيف الوسائل التكنولوجية المناسبة لمادة التخصص</p> <p>٤- استخدام أساليب التقويم المناسبة لطبيعة المرحلة</p> <p>٥- القيام بمسئوليته المهنية في ضوء الإلتزام بأخلاقيات المهنة</p>	
<p>٣- نواتج التعلم المستهدفة من التدريب :</p>	
<p>أ / ١ - يتعرف على إدارة المدرسة ومعلميها والمشرف الفني</p> <p>أ / ٢ - يتعرف على مسئولياته ومهامه كمعلم في المدرسة</p> <p>أ / ٣ - يحدد الخبرات السابقة الخاصة بالموضوع</p> <p>أ / ٤ - يصيغ نواتج التعلم بصورة صحيحة</p> <p>أ / ٥ - يحدد مكونات الخطة التدريسية في مادة تخصصه</p> <p>أ / ٦ - يتعرف استراتيجيات وطرق تدريس مادة تخصصه للتلاميذ العاديين في ضوء خصائص وقدرات الطلاب</p> <p>أ / ٧ - يتعرف أساليب واستراتيجيات إدارة الفصل</p> <p>أ / ٨ - يحدد أساليب تقييم التلاميذ وتقديم تغذية راجعة مناسبة</p> <p>أ / ٩ - يحدد الوسائل التكنولوجية المناسبة لطبيعة التلاميذ</p> <p>أ / ١٠ - يختار الإستراتيجيات وطرق التدريس المناسبة للتلاميذ ذوي الإحتياجات الخاصة</p> <p>أ / ١١ - يتعرف أدواره ومسئوليته في تحقيق جودة الأداء في مجال تخصصه</p>	<p>أ- المعلومات والمفاهيم</p>

<p>ب / ١ - يحلل محتوى مناهج المرحلة الإعدادية في تخصصه للتعرف على جوانب التعلم</p> <p>ب / ٢ - يقترح معايير لتقييم أدائه المهني في تدريس مادة التخصص</p> <p>ب / ٣ - يصمم أداة لتقييم إدارة المشكلات الصفية والتعامل مع الأنماط المختلفة لسلوك المتعلمين</p> <p>ب / ٤ - يختار الأدوات المناسبة لتقييم المتعلمين</p> <p>ب / ٥ - يقارن بين استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص من حيث أثرها على تعلم الطلاب</p>	<p>ب - المهارات الذهنية</p>
<p>ج / ١ - يعد خطة تدريسية تتناسب مع المتعلمين العاديين وذوي الإحتياجات الخاصة</p> <p>ج / ٢ - يدير البيئة الصفية بكفاءة</p> <p>ج / ٣ - يوظف الوسائل التكنولوجية المناسبة لتدريس مادة التخصص</p> <p>ج / ٤ - ينوع في استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص في ضوء قدرات المتعلمين العقلية المختلفة</p> <p>ج / ٥ - يوظف نتائج تقويم المتعلمين في تطوير أدائه المهني</p> <p>ج / ٦ - يشرك المتعلمين في أنشطة فردية وجماعية</p> <p>ج / ٧ - يستخدم أدوات تقييم للمتعلمين تتناسب مع مادة تخصصه</p>	<p>ج - المهارات المهنية</p>
<p>د / ١ - يشارك في الأنشطة والمشروعات الجماعية التي تتم بالمدرسة</p> <p>د / ٢ - يتواصل بفاعلية مع زملائه وطلابه</p> <p>د / ٣ - يساهم في حل مشكلات المتعلمين</p> <p>د / ٤ - ينمي أدائه المهني باستخدام شبكة الإنترنت</p> <p>د / ٥ - يتقبل الرأي والرأي الآخر</p>	<p>د - المهارات العامية :</p>

<p>م/١- التدريب على مهارات التواصل مع إدارة المدرسة .</p> <p>م/٢- التدبب على تحليل موضوعات المقرر</p> <p>م/٣- التدريب على الملاحظة والمشاهدة لنماذج التدريس</p> <p>م/٤- التدريب على إعداد الخطط الدراسية</p> <p>م/٥- التدريب على مهارات تنفيذ التدريس</p> <p>م/٦-التدريب على تقويم الأداء لزملائه</p> <p>م/٧- التدريب على إدارة الصف الدراسي</p> <p>م / ٨ - التدريب على توظيف الوسائل التعليمية والمستحدثات التكنولوجية</p> <p>م / ٩ - التدريب على الإشراف المرسي</p> <p>م / ١٠ - التدريب على إعداد أدوات تقييم تتناسب مع موضوعات المقرر</p> <p>م / ١١- التدريب على تقييم المتعلمين</p>	<p>٤- مواقف التدريب (محتوى التدريب )</p>
<p>المشاهدة- المحاكاة - التدريب في مجموعات صغيرة -تمثيل الأدوار - تعليم الأقران</p>	<p>٥- أساليب التدريب</p>
<p>لاينطبق</p>	<p>٦-أساليب التدريب لذوي الإحتياجات الخاصة</p>

٧- تقويم الطلاب

<p>بطاقات الملاحظة</p>	<p>أ - الأساليب</p>
------------------------	---------------------

## دليل التدريب الميداني

المستخدمة	
ب - التوقيت	أثناء التدريب وفي نهايته
ج - توزيع الدرجات	٤٠% المشرف الفني - ٤٠% المشرف الداخلي - ٢٠% مدير المدرسة

### ٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع

أ - مذكرات	لا يوجد
ب - كتب ملزمة	الكتب الدراسية للمرحلة الإعدادية
ج - كتب مقترحة	توفيق مرعي (٢٠٠٦) الكفايات التعليمية في ضوء النظم ، ط ١ ، دار الفرقان للنشر والتوزيع ، الأردن حسن حسين زيتون (٢٠٠٤) مهارات التدريس رؤية في تنفيذ التدريس ، القاهرة ، عالم الكتب. شوقي ستيفن (٢٠١٥م) التدريس من التقليد الي الحديث ، القاهرة ، عالم الكتب كمال عبد الحميد زيتون (٢٠٠٣). التدريس ، نماجه ومهاراته. عالم الكتب ، القاهرة



## توصيف مقرر التدريب الميداني (٢)

١- البرنامج الذي يقدم المقرر من خلاله : برنامج التاريخ

٢- طبيعة المقرر : إجباري

٣- المسئول عن المقرر

٤- السنة الدراسية : الفرقة الرابعة

### (ب) البيانات الأساسية :

العنوان: تدريب ميداني

عدد الساعات : ٤

نظري - عملي ٤ المجموع : ٤

الساعات المعتمدة :- يوم دراسي كامل إسبوعيا بالإضافة إلى إسبوع متصل بكل فصل دراسي

### بيانات المقرر :

١- بيانات المقرر		
الفرقة الثانية	أسم المقرر : تدريب ميداني (١)	الرمز الكودي
	عدد الوحدات الدراسية : نظري ( - ) عملي ( ٢ )	التخصص

١- يحدد المفهوم الاجرائي لبعض المفاهيم التربوية المتعلقة بعملية التدريس	٢- أهداف
٢- يذكر مكونات منظومة التدريس.	التدريب

## دليل التدريب الميداني

<p>٣- يتعرف على المبادئ الأساسية للتدريس المصغر .</p> <p>٤- يتعرف على مفهوم الأهداف السلوكية</p> <p>٥- إعداد أهداف تعليمية في شكل سلوكي في المجالات المختلفة</p> <p>٦- إعداد خطة درس في مجال تخصصه.</p> <p>٧- يتعرف على كيفية تحليل المحتوى</p> <p>٨- يهيئ لدرس في مجال تخصصه .</p> <p>١٠- يطبق بأمثلة عملية لأساليب تنويع المثيرات .</p> <p>١١- يعرف كيف تكون معلما ناجحا في تعزيزك لتلاميذك .</p> <p>١٢- يطبق الارشادات التي تساعد المعلم في تحسين عملية الغلق</p>	
<p>٣- نواتج التعلم المستهدفة من التدريب :</p>	
<p>أ/١ - يتعرف على إدارة المدرسة ومعلميها والمشرف الفني</p> <p>أ/٢- يتعرف على مسئولياته ومهامه في التربية العملية</p> <p>أ/٣- يتعرف على مناهج المرحلة الثانوية من حيث طبيعتها والأنشطة التعليمية بها</p> <p>أ/٤ - يتعرف النماذج والاتجاهات الحديثة لتحقيق أهداف التعلم</p> <p>أ/٥- يصف مبادئ التعلم النشط المتمركز حول المتعلم</p> <p>أ/٦ - يصف طرق واستراتيجيات تنمية أنواع التفكير لدى المتعلمين</p>	<p>أ- المعلومات والمفاهيم</p>

## دليل التدريب الميداني

<p>٧/أ - يوضح المداخل والإستراتيجيات المختلفة لتدريس مادة تخصصه</p> <p>٨/أ - يحدد أدوات التقييم المناسبة للمحتوى والمتعلمين</p> <p>٩/أ - ينوع في الأنشطة لإثراء البيئة الصفية</p> <p>١٠/أ - يحدد معايير التقييم الذاتي لأدائه التدريسي</p> <p>١١/أ - يطبق استراتيجيات التعلم التعاوني في التدريس</p>	
--	--

<p>ب / ١ - يحلل محتوى مناهج المرحلة الثانوية في تخصصه للتعرف على جوانب التعلم</p> <p>ب / ٢ يقترح معايير لتقييم أدائه المهني في تدريس مادة التخصص</p> <p>ب / ٣ - يصمم أداة لتقييم إدارة المشكلات الصفية والتعامل مع الأنماط المختلفة لسلوك المتعلمين</p> <p>ب / ٤ - يختار الأدوات المناسبة لتقييم المتعلمين</p> <p>ب / ٥ - يقارن بين استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص من حيث أثرها على تعلم الطلاب</p>	<p>ب - المهارات الذهنية</p>
<p>ج / ١ يصمم أنشطة ووسائل تعليمية تتناسب مع مادة تخصصه ومع قدرات المتعلمين المختلفة</p> <p>ج / ٢ - يثري بيئة التعلم من خلال تطبيق استراتيجيات التدريس المتمايز والتعلم</p>	<p>ج - المهارات المهنية</p>

## دليل التدريب الميداني

<p>النشط</p> <p>ج / ٣ - يلتزم بالمبادئ الأخلاقية لمهنة التدريس عند حل المشكلات المهنية</p> <p>ج / ٤ - يطبق أدوات تقييم متنوعة لقياس اكتساب المتعلمين للمهارات المختلفة</p> <p>ج / ٥ - يستخدم نتائج تقييم المتعلمين لتحسين أدائه التدريسي</p> <p>ج / ٦ - يقيم تأثير تطبيق استراتيجيات التدريس المختلفة على أداء المتعلمين</p> <p>ج / ٧ - يحلل نتائج تقييم المتعلمين لتحسين تعلمهم وتطوير أدائه التدريسي</p> <p>ج / ٨ - يمارس أدوار ومسؤوليات مهنية متعددة أثناء عمله داخل المدرسة</p>	
<p>د / ١ - يشارك في أنشطة ومشروعات جماعية مع زملائه</p> <p>د / ٢ - يتواصل مع طلابه وزملائه</p> <p>د / ٣ - ينمي ذاته مهنيًا من خلال المشاركة في ورش العمل</p> <p>د / ٤ - يحل المشكلات المهنية بصورة إبداعية</p> <p>د / ٥ - يتعاون بشكل إيجابي وفعال لحل مشكلات الطلاب</p> <p>د / ٦ - يتقن استخدام المستحدثات التكنولوجية</p>	<p>د - المهارات العامة :</p>

## دليل التدريب الميداني

<p>م/١- التدريب على مهارات التواصل مع أسرة المدرسة .</p> <p>م/٢- التدبب على تحليل موضوعات المقرر</p> <p>م/٣- التدريب على الملاحظة والمشاهدة لنماذج التدريس</p> <p>م/٤- التدريب على إعداد الخطط الدراسية</p> <p>م/٥- التدريب على مهارات تنفيذ التدريس</p> <p>م/٦- التدريب على توظيف الإستراتيجيات التدريسية</p> <p>م/٧- التدريب على تقويم الأداء لزملائه</p> <p>م/٨- التدريب على إدارة الصف الدراسي</p> <p>م/٩- التدريب على توظيف الوسائل التعليمية والتكنولوجية</p> <p>م/١٠- التدريب على الإشراف المرسي</p> <p>م/١١- التدريب على إعداد أدوات تقييم تتناسب مع موضوعات المقرر</p> <p>م/١٢- التدريب على ممارسة الأنشطة الصفية واللاصفية</p> <p>م/١٣- التدريب على تقييم المتعلمين</p>	<p>٤- محتوى التدريب :</p>
<p>المشاهدة - المحاكاة - التدريب في مجموعات صغيرة - تمثيل الأدوار</p> <p>- تعليم الأقران</p>	<p>٩- أساليب التدريب</p>
<p>لا تنطبق</p>	<p>١٠- أساليب التدريب لذوي الإحتياجات الخاصة</p>

## ١١ - تقويم الطلاب

<p>بطاقات الملاحظة</p>	<p>أ - الأساليب المستخدمة</p>
------------------------	-------------------------------

## دليل التدريب الميداني

ب - التوقيت	أثناء التدريب وفي نهايته
ج - توزيع الدرجات	٤٠% المشرف الفني - ٤٠% المشرف الداخلي - ٢٠% مدير المدرسة

### ١٢ - قائمة الكتب الدراسية والمراجع

أ - مذكرات	لا يوجد
ب - كتب ملزمة	الكتب الدراسية للمرحلة الثانوية
ج - كتب مقترحة	آمال جمعة عبد الفتاح (٢٠١٠): استراتيجيات التدريس والتعليم (نماذج وتطبيقات)، العين، دار الكتاب الجامعي حسن حسين زيتون ، كمال عبد الحميد زيتون (٢٠٠٣) التلم والتدريس من منظور البنائية ، ط١، القاهرة ، عالم الكتب نادية حسن العفون (٢٠١٢) الإتجاهات الحديثة في التدريس وتنمية التفكير ، ط١، القاهرة، عالم الكتب