

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف التدريب الميداني

نموذج توصيف التدريب الميداني

لإرشادك لإكمال هذا النموذج ، يرجى الرجوع إلى من الدليل (٢) المتضمن إجراءات ضمان الجودة الداخلية .

المؤسسة التعليمية : جامعة الملك سعود

الكلية / القسم : التربية / التربية الخاصة

(أ) تحديد مقرر التدريب الميداني والمعلومات العامة

١- اسم مقرر التدريب الميداني ورمزه : التدريب الميداني في الإعاقة العقلية

٢- الساعات المعتمدة : ١٢ ساعة

٣- البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم الخبرة الميدانية ضمنه : البكالوريوس

٤- اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن الخبرة الميدانية : د . سحر الخشرمي

٥- المدة والزمن المحدد لنشاط الخبرة الميدانية : فصل دراسي ١٤ أسبوع

٦- المستوى أو السنة التي سيتم تقديم الخبرة الميدانية فيها : المستوى الثامن

٧- تاريخ إقرار توصيف الخبرة الميدانية :

(ب) الأهداف

١- وصف الأهداف من الخبرة الميدانية :

يهدف هذا المقرر إلى تأهيل الطلاب بالمعرفة النظرية والتطبيقية التي تعينهم في التدريس العملي للطلاب من ذوي الإعاقة العقلية.

٢- صف باختصار أية أهداف أو استراتيجيات يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين البرنامج (مثل استراتيجيات تحسين الاتصال مع المشرفين على التدريب ، توافق التطوير المهني للمشرفين مع الخبرة السابقة للطلاب ، مجال بحث عضو هيئة التدريس):

- التنسيق والتعاون مع مشرفي التدريب.

- متابعة أداء الطلاب من خلال المسئولين في المدارس والمراكز والتنسيق لإرسال تقارير عن طريق الإنترنت .

٣- نواتج التعلم في مجالات التعليم

لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة فيما يلي يجب توضيح :

(i) - ملخص موجز للمعرفة أو المهارات التي صمم التدريب الميداني من أجل تطويرها .

(ii) - وصف لإستراتيجيات التعلم المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة أو المهارات.

(iii) - طرق تقييم الطالب المستخدمة لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني .

(لا حظي أن أهداف الخبرة الميدانية يمكن أن لا تشمل كل المجالات ، ويجب إكمال البنود لأنواع التعلم في

الخبرة الميدانية المعنية بالتطوير فقط)

أ- المعرفة

(i) - وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها .

- ١- أن يتمكن الطالب من إعداد بيئة جيدة ملائمة للتدريس .
- ٢- أن يشارك الطلاب بالعملية التعليمية ن أ

- ٣- أن يتمكن الطالب من إعداد خطة تربوية فردية لحالة فردية .
- ٤- أن يتمكن الطالب من إعداد خطط جماعية للطلاب .

(ii) - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير تلك المعرفة

- ١- توجيه الطالب لملاحظة مباشرة لمدة أسبوع لطريقة تنظيم وإعداد الفصول ولجمع معلومات عن الطلاب .
- ٢- إشراك الطلاب جزئياً ثم كلياً بتدريس المواد .
- ٣- تكليف الطلاب بإعداد برنامج تربوي فردي لحالة من الحالات .
- ٤- تكليف الطلاب بإعداد خطط يومية للدروس التي يتولون تدريسها .

(iii) - طرق تقييم المعرفة المكتسبة :

- حضور حصص مع الطلاب لملاحظة أدائهم أثناء التدريس مع وضع درجات .
- مراجعة الخطط الفردية والجماعية بشكل دوري و وتسجيل ملاحظات عليها ووضع درجات .
- حضور درس نموذجي للطلاب في نهاية الفصل الدراسي وتقييمه من خلال الدرجات .

ب- المهارات المعرفية (الإدراكية) :

(i) - المهارات المعرفية المطلوب تطويرها :

أن يكون الطالب قادر على :

- استخدام مهارات التدريس الفعال .
- إعداد برنامج تربوي فردي.
- إعداد وسائل الفصل الخاصه بالتدريس .
- إعداد وتنسيق ملف الخطة الجماعية .

(ii) - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية :

- تقديم ورش عمل للتدريب على التدريس الفعال .
- تقديم ورشة البرنامج التربوي .
- تقديم ورشة الخطة الجماعية .
- عرض مجموعة من الوسائل الصفية ووسائل التقييم المستخدمة في الفصل ومناقشة ما جاء فيها.

(iii) - طرق تقييم المهارات المعرفية المكتسبة :

- التقييم اليومي لأساليب التدريس المستخدمة بالفصل .
- تقييم دوري للخطط الفردية والجماعية .
- تقييم الوسائل المستخدمة ووضع درجات عليها .

ج - مهارات العلاقات البينية (الشخصية) والمسئولية :

(i) - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين ، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها :
أن يكون الطالب قادر على :

- أن يتحمل مسئولية فصل دراسي وإدارة وتنظيم الفصل .
- أن يتعاون مع مدرس الفصل في العملية التعليمية وإدارة الفصل .
- أن ينجز ملفات التدريب في الوقت المناسب .
- أن يظهر الثقة بالنفس ويمارس مهارات الإلقاء بشكل فعال .

(ii) - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات :

- ورش عمل تقدم مسبقاً للطلاب في الإدارة الصفية المميزة
- عرض نماذج من دفاتر التدريب ومناقشتها .
- توجيه الطالب أثناء التدريس لاستخدام أساليب الإلقاء الفعال .

(iii) - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية :

- متابعة واحتساب درجات للإدارة الصفية .
- متابعة مواعيد تسليم دفاتر التدريب حسب الجدول الزمني المحدد .
- وضع درجات على الإلقاء الفعال وثقة الطالب بذاته أثناء التدريس .
- ملاحظة مباشرة لعلاقة الطالب بالمعلم واحتساب ذلك في التقييم .

د- مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات ، والمهارات الحاسوبية (العديدية) :

(i) - وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها :

- استخدام الحاسب الآلي في طباعة الملفات والتقارير .
- استخدام صور من مواقع الإنترنت لإعداد وسائل تعليمية .

(ii) - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات :

- توجيه الطالب بضرورة طباعة التقارير .
- تشجيع الطالب على استخراج صور للوسائل التعليمية من مواقع الإنترنت .

(iii) - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات ، والمهارات الحاسوبية (العديدية) :

- من خلال متابعة الوسائل الصفية المستخدمة ومدى تناسق الصور الموضوعه .
- من خلال الإطلاع على الدفاتر والتأكد من جودة الطباعة .

هـ - المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة)

(i) - وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال :

- أن يستخدم الطالب لغة جسد مناسبة أثناء عرض الدروس .

(ii) - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية :

- تدريب الطالب على التواصل الجسدي .

(iii) - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية :

- متابعة الطالب أثناء الإلقاء للدروس وتقييمه .

ج - وصف أنشطة التدريب الميداني (وصف علم يستخدم يجب إرفاقه كدليل)

<p>١- في أي مستوى من البرنامج يعطي التدريب الميداني ؟ - المستوى الثامن</p> <p>٢- التنظيم للوقت (وقت واحد ، أوقات موزعة ، أيام موزعة في الأسبوع) ؟ - كل يوم من أيام الأسبوع من الساعة ٨ - ١٢</p> <p>٣- أنشطة الطلبة . صف الأنشطة الأساسية التي يشارك فيها الطلبة خلال الخبرة الميدانية ؟ - المشاركة في الطابور الصباحي . - المشاركة في التدريس . - إعداد ملفات الفردية والجماعية . - المشاركة في المناسبات المدرسية التي يلتحق بها . - المشاركة في فريق البرنامج التربوي الفردي .</p>	
<p>٤- واجبات وتقارير الطلبة (إن وجد)</p>	
أ- عنوان ووصف النشاط	ب- الوقت الذي يقدم فيه
١ التحضير اليومي للدرس	يوميًا لكل حصة
٢ ملف التدريب الفردي	نهاية الفصل الدراسي
٣ ملف التدريب الجماعي	نهاية الفصل الدراسي
٤	
٥	
<p>٥- متابعة الطلبة</p> <p>الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها للمتابعة مع الطلبة وتقديم المشورة لهم وتطبيق ما تعلموه على المواقف المستقبلية (مثل حلقات نقاش ، أو لقاءات ، استشارات فردية ، الرجوع للمقررات اللاحقة ، وهكذا):</p> <ul style="list-style-type: none"> - لقاء أولي مع الطلاب مثل توزيعهم للتدريب بشرح مهام متعلقة بالتدريب . - لقاء دوري مع الطلاب لمناقشة ما يستجد من قضايا أثناء التدريب . - لقاء أسبوعي مع الطلاب بشكل فردي لحضور حصص ومناقشة امشكلاتهم أثناء التدريب . 	

<p>٦- مسؤوليات المشرف على التدريب في الميدان . صف المسؤوليات الرئيسية للمشرف في موقع التدريب (مثل التخطيط للأنشطة لتطوير مهارات الطلاب ، تقديم المشورة للطلاب ، تقييم الأداء) .</p> <ul style="list-style-type: none"> - التخطيط لمهام التدريب ومراحل تطبيقه مع الطالب والمسؤولين في المدرسة . - تقديم التوجيه والمتابعة للطلاب أثناء التدريب . - مناقشة مدى التزام الطالب بالتدريب مع إدارة المدرسة . - تقييم أداء الطلاب بشكل دوري داخل الفصل .
<p>٧- مسؤوليات المشرف من هيئة لتدريس من الجامعة . صف المسؤوليات الرئيسية لعضو هيئة التدريس المشرف من الجامعة (مثل تقديم الاستشارة ، التخطيط مع المشرفين بالميدان وتقديم النصح لهم وللطلبة - تقييم الطلبة ، جدول بالزيارات المتوقعة ، وهكذا ..)</p> <ul style="list-style-type: none"> ١- الإطلاع على التقارير الواردة من الطلاب وإبداء ملاحظات عليها أسبوعياً . ٢- مناقشة المشرف على التدريب حول مشكلات الطلاب وتوجيهه في ذلك أسبوعياً . ٣- تقييم ملفات التدريب في نهاية الفصل الدراسي بالتعاون مع مشرف التدريب .

٨- ترتيبات الإشراف والدعم على الطلاب

- يتم التنسيق للتدريب مع المدرسة قبل بداية الفصل الدراسي عن طريق المخاطبة .
- تحديد المدارس التي سيتم التدريب فيها لإتاحة فرصة للطلاب لاختيار المدرسة .
- يوزع الطلاب على المدارس حسب سعة كل مدرسة .
- يزود الطلاب برقم هاتف المشرف للتواصل فيما يستجد من أمور .

٩- ما المرافق والدعم المطلوب في مكان التدريب الميداني (إن وجد) ؟

أ- التجهيزات

- فصول دراسية تحتوي على أثاث مدرسي مناسب ليتم تقسيم الطلاب في مجموعات .
- مساحة صفية كافية .
- أدوات تعليم حديثة وآمنة .

ب- مصادر الحاسب

- حاسب آلي ومرققاته .
- جهاز عرض حاسب آلي .

ج- مواد دعم للتعلم .

- سيورة تفاعلية .

د- أخرى

د- التخطيط والإعداد

١- الإجراءات المتبعة لتحديد مجال الخبرة الميدانية. ما العمليات المستخدمة لتحديد تعيينات التدريب المناسبة ؟

- حصر عدد المدارس التي يلتحق بها طلاب معاقين عقلياً .
- اختيار المدارس المناسبة علي ضوء سعتها ومدى توفر فصول مناسبة بها .
- تحديد المشرفين على المدرسة .
- تحديد عدد الطلاب لكل مدرسة .

٢- الإعداد للمشرفين على التدريب . صف باختصار وأشر لوقت الترتيبات التي عملت للتأكد من الفهم الكامل لدور ومسؤوليات المشرف من هيئة التدريس / والمسؤولين بميدان التدريب .

- اختيار مشرفين من خريجي قسم التربية الخاصة من المعيدين أو الخريجين المتميزين في التدريب .
- تحديد مشرف أكاديمي لكل مشرف للتدريب الميداني .
- عمل ورشة عمل للتهيئة لمشرفين فيما يتعلق بالتدريب قبل التدريب .

٣- الإعداد للطلبة . صف باختصار ووضح أوقات الترتيبات التي أجريت للإعداد للطلبة للمشاركة في نشاط التدريب الميداني (وضح أي أدلة أخرى من أي ملاحظات زودت بها)

- إعداد الطالب للتدريب من خلال مادة طرق تدريس في الفصل الدراسي السابق .
- لقاء أولي مع الطلاب قبل التدريب وتقديم ورشة عمل مكثفة عن التدريب .
- تزويد الطلاب بنماذج التقييم التي ستطبق عليهم .
- تزويد الطلاب بملف متكامل حول التدريب من اعداد منسوبات قسم التربية الخاصة .

٤- إدارة المخاطر . صف العمليات لتحديد المخاطر المحتملة للطلبة ، الأشخاص الذين يتعاملون معهم ، أو المرافق التي سيكونون بها ، واستراتيجيات تقليل المخاطر وحماية الطلبة منها (بما في ذلك ترتيبات التأمين)

- تحذير الطلاب من إهمال الأطفال داخل الفصل الدراسي أو تركهم دون متابعة .
- تحذير الطلاب من استخدام أدوات تعليمية غير آمنة .
- تنبيه الطلاب لتغطية أفياش الكهرباء .
- متابعة أوضاع الطلاب الذين يعانون من مشاكل صحية وحساسية

هـ - تقييم الطلبة

- ١- محكات التقييم لجودة أداء الطالب في مجال التدريب
 - الالتزام بمواعيد العمل ومرات الحضور .
 - الالتزام بمعايير التدريب الميداني التي عرضت في النماذج .
 - تسليم الملفات في المواعيد المحددة .
 - إتباع الأنظمة المدرسية .
- ٢- إجراءات تقييم الأداء (مثل استخدام مقياس تقدير ميني يكمله المشرف)
 - استخدام نموذج تقييم أعده قسم التربية الخاصة .
 - استخدام نموذج تقييم متدرب من خلال إدارة المدرسة .
- ٣- تقييمات مشاريع ومهام الطلاب (إن وجدت) إذا احتوت تقديرات الطلاب على تقييمات لتقارير ، مشاريع ، أو أي مهام أخرى ضعي قائمة بها وأشيري إلى وزن كل مهمة.
 - ملف البرنامج التربوي الفردي ٣٠ % .
 - ملف الخطة الجماعية ٣٥ % .
- ٤- مسؤولية المشرف الميداني في التقييم . صفي مسؤولية تقييم الطلاب للمسؤولين من هيئة الجامعة عن التدريب
 - يشارك المشرف الميداني المشرف الأكاديمي في مراجعة الخطط الفردية والجماعية وتعتمد درجة التدريب من المشرف الأكاديمي .
- ٥- كيفية حل التضارب في التقييمات . إذا كان المسؤول عن التقييم فن التدريب والمسئول من هيئة التدريس بالجامعة يتشاركون المسؤولية في تقييم الطالب ، ما هي العملية المتبعة لحل الاختلافات بينهما ؟
 - العودة لنموذج التقييم .
 - إشراك عضو جديد في التقييم لإبداء مرئياته .

و- تقييم التدريب الميداني

- ١- ترتيبات التقييم من كل من :
 - أ- الطلبة : لا يوجد
 - ب- المشرف الميداني : يشارك المشرف الأكاديمي عملية التقييم .
 - ج- المشرف من الجامعة : يطلع على الملفات ويشارك وجهة نظره مع المشرف الميداني لاتخاذ القرار المناسب .
 - د- أخرى (مثل خريجين ، مقيم مستقل وهكذا) : عند عدم توافر مشرف ميداني يتم التعاون مع الخريجين.
- ٢- عمليات مراجعة التقييمات والتخطيط للتحسين :
 - على ضوء المشكلات التي تظهر في التدريب يتم مراجعة الأسباب لاتخاذ التدابير اللازمة في الفصول اللاحقة .
 - في حال وجود خلل في مستويات الطلاب في التدريب يعاد مراجعة التقييم من خلال التعاون مع الزملاء.

توصيف التدريب الميداني	اسم الملف:
C:\Documents and Settings\DELL.COM\My	الدليل:
	Documents
C:\Documents and Settings\DELL.COM\Application	القالب:
Data\Microsoft\Templates\Normal.dotm	
المملكة العربية السعودية	العنوان:
	الموضوع:
١ VIP	الكاتب:
	الكلمات الأساسية:
	تعليقات:
٢٠٠٨/١٠/٢٠ :٠٦:٠٣ م	تاريخ الإنشاء:
٢	رقم التغيير:
٢٠٠٨/١٠/٢٠ :٠٦:٠٣ م	الحفظ الأخير بتاريخ:
sahar	الحفظ الأخير بقلم:
١٧ دقائق	زمن التحرير الإجمالي:
٢٠٠٨/١٠/٢٧ :٢٠:٠٣ م	الطباعة الأخيرة:
	منذ آخر طباعة كاملة
٨	عدد الصفحات:
١,٧٠٣ (تقريباً)	عدد الكلمات:
٩,٧١٢ (تقريباً)	عدد الأحرف: