

معايير تقرير الزيارة الميدانية

الشروط الفنية لكتابة التقرير:

1. نوع الخط Traditional Arabic.
2. حجم الخط في العناوين الجانبية 16 (لا يسمح بتغميق الخط Bold)، حجم بقية النص 14.
3. يسلم التقرير مطبوع على ورق أبيض بحيث تحوي الصفحة الأولى الهوية المطورة للجامعة + البيانات كاملة وتشمل (اسم الطالبة - الرقم الجامعي - رمز واسم المقرر - رقم الشعبة - اسم أستاذة المقرر - الفصل والسنة الدراسية) - موجودة هذه الصفحة على موقع الأستاذة، وترقيم صفحات التقرير، مع مراعاة قواعد اللغة العربية النحوية والإملائية عند الكتابة.
4. عدد الصفحات لا يقل عن 3 أوراق ولا يزيد عن 5 - تضاف الصور والمقابلة في الملاحق.

يجب على كل طالبة الالتزام بالإطار التالي لكتابة التقرير:

أولاً: مقدمة التقرير:

1. تحديد الهدف من التقرير.
2. تحديد المكان (اسم المدرسة وموقعها).
3. تحديد الزمان (التاريخ والوقت).

ثانياً: متن التقرير:

مطلوب منك في المتن وصف ونقد وتحليل الموقف التعليمي للجانبين التاليين:

أ. بيئة المدرسة:

1. وصف لمكونات البيئة المدرسية الخارجية .
2. توضيح العلاقات بين العاملين في المدرسة.

ب. بيئة الفصل : مطلوب توضيح تأثير العوامل التالية على بيئة التعلم.

1. وصف مكونات بيئة الفصل والعوامل الفيزيائية- وأثرها على بيئة التعلم.
2. وصف مدى وضوح أهداف الدرس - وأثرها على بيئة التعلم.
3. وصف استراتيجيات التدريس المتبعة - وأثرها على بيئة التعلم.
4. وصف مدى تمكن المعلمة من مادتها العلمية - وأثرها على بيئة التعلم.
5. وصف مدى ملائمة الوسائل التعليمية المستخدمة - وأثرها على بيئة التعلم..
6. وصف مدى ملائمة الأنشطة التعليمية - وأثرها على بيئة التعلم.
7. وصف وسائل التقويم المستخدمة - وأثرها على بيئة التعلم.
8. وصف علاقة المعلمة بطالباتها وعلاقة الطالبات ببعضهن البعض - وأثرها على بيئة التعلم.

ثالثاً: خاتمة التقرير:

يكون في الخاتمة النتائج التي توصلت إليها من زيارتك والتوصيات والمقترحات التي ترين أنها يمكن أن تحسّن بيئة التعلم.

ملاحظات:

1. إرفاق صور لبيئة التعلم التي ستزورها.
2. إجراء مقابلات مع أعضاء المدرسة من معلمات وطالبات للتعرف على طبيعة العلاقات بين المعلمة وإدارة المدرسة، وللتعرف على علاقة الطالبات ببعضهن وبمعلمتهن.