



دليل الندريب الميداني كلية التربية – جامعة المنصورة

المدنويات

الصفحة	الموضــــوع	م
١	المقدمة	,
٣	رؤية ورسالة الكلية وأهدافها	۲
٧	التدريب الميداني	٣
٧	آلية التقييم في التدريب الميداني	٤
٩	أجهزة الإشراف على التربية العملي	٥
١.	اختصاصات أجهزة الإشراف الميداني	٦
١٨	توصيف مقررات التدريب الميداني	٧
۲.	توصيف مقرر التدريس المصغر ١	٨
50	توصيف مقرر التدريس المصغر ٢	٩
०२	توصيف مقرر التدريب الميداني ١	۱.
٦٩	توصيف مقرر التدريب الميداني ٢	• •
۸۳	ملاحق الدليل	١٢

سلطان

«مقدمــة»

عزيزى المتدرب معلم ومعلمة المستقبل:

نهدى إليك الدليل الذى بين يديك ليساعدك على معرفة متطلبات التدريب الميداني عند نزولك إلى مدارس مراحل التعليم العام ويسهل عليك رحلتك فى التدريس أثناء التدريب. وهذه بعض النصائح التي نود منك الانتباه لها:

- 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 في التعلم والسؤال عن كل شيء يصعب عليك أو تشعر أنك قد تحتاجه في المستقبل.
- ٢) المشرف هو مساعد لك لتطوير قدراتك ودفعك إلى الأفضل فاستمع إلى نصائحه وتوجيهاته وحاول التقليل من التوتر في علاقتك معه. لكن هذا لا يمنع من مناقشته في النقاط التي لا تفهمها أو التي لك فيها وجهة نظر أخرى.
- ٣) عند تدريبك للطلاب اعلم أنك مؤتمن عليهم فعاملهم كمعلم ناصح وراع احتياجات الطالب النفسية والاجتماعية و الأكاديمية. نحن لا نراك دائما ولكن الله يراك فراع الرقيب الدائم.

وأنت أيها الطالب المعلم حين تقوم بهذا التدريب الميدانى تحت الإشراف الفني الخاص، فإن ذلك يكون من أجل تحقيق الأهداف التالية:

- أن تفهم عن طريق الممارسة الفعلية طبيعة عملية التدريس أو طبيعة أوجه النشاط التي يمارس المعلم.
- أن تدرك ما لديك من قدرات وصفات تتطلبها مهنة التدريس وتعمل على
 تنميتها.
- أن تستفيد من نقد المشرف التربوي وتوجيهاته لتنمى لديك المهارات العملية
 اللازمة لنجاح عملية التدريس في اتجاه الأهداف التربوية المنشورة.
- أن ينمو لديك شعور بالانتماء إلى مهنة التدريس كمهنة تحتاج إلى إعداد خاص وإلى تنمية مهارات من نوع معين.

ومن ثم فإن التدريب الميدانى يعد مكونا أساسيا من مكونات برنامج إعداد المعلم حيث يكتسب الطالب الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية، بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقويم ليتمكن من أداء مهامه كمعلم ومرشد وموجه كفء.

وهذا الدليل يعتبر مرجعا هاما لطلاب التدريب الميداني فيما يتعلق بكافة المتطلبات والبنود التي يتم الاعتماد عليها، مع شرح واف لها ولطريقة توزيع الدرجات، لذلك فإن على الطالب الاحتفاظ بنسخة لديه، كي يتمكن من الاطلاع عليها ومراجعة المطلوب منه خلال فترة التدريب.

﴿رؤيــة الكلية ﴾

تسعى كلية التربية بالمنصورة إلى تحقيق الجودة والتميز وتبوء مكانة مرموقة على خريطة التعليم الجامعي، وذلك بتوفير بيئة متميزة للتعليم الجامعي والتعلم والبحث التربوي وخدمة الجامعة والمجتمع بما يؤهلها للمنافسة على المستويين المحلي والعربي .

(رسالة الكلية)

إعداد معلمي التعليم قبل الجامعي المؤمنين برسالتهم والقادرين على الإبداع والمنافسة في سوق العمل وتدريبهم، وإعداد الباحثين القادرين على تطوير المعرفة وتوظيفها في حل المشكلات التربوية والمجتمعية، وتوفير الخدمات والاستشارات الفنية المتخصصة من خلال المراكز والوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية.

﴿ الأهداف الاستراتيجية للكلية ﴾

في ضوء رؤية الكلية ورسالتها، وتمشيا مع استراتيجية الجامعة والتوجهات العالمية، والخطة الاستراتيجية للكلية ٢٠١٥ ـ ٢٠١٨م، فإن كلية التربية بالمنصورة تسعى إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية التالية:

- تطوير منظومة التعليم والتعلم، وتهيئة بيئة تعليمية أفضل.
- ٢) إحداث نقلة نوعية في برنامج إعداد المعلم بما يواكب متطلبات سوق العمل ،
 والمتغيرات المعاصرة .
- ") تطوير منظومة الدراسات العليا والبحث العلمي ، في ضوء توجهات المنافسة ، والارتقاء بمخرجاتها الكيفية والكمية .
 - ٤) تطوير منظومة الخدمات المجتمعية ، والمساهمة في حل مشكلات المجتمع .
 -) تطوير منظومة تقويم الطلاب ؛ لتعكس التوجهات الحديثة في التقويم .
 - ٦) تطوير القدرات الإدارية ، وتنمية الموارد الذاتية ، بما يحقق رؤية ورسالة الكلية .
 - ۷) إرساء نظام الجودة بالكلية ، والحصول على الاعتماد .

نبيذة عن الكلية

- أنشئت كلية التربية بالمنصورة بالقرار الجمهوري رقم ١٠٨٨ لسنة ٦٩ باسم كلية المعلمين وكانت تتبع جامعة القاهرة ، وفي عام ١٩٧٢ أصبحت إحدى كليات جامعة شرق الدلتا، التي أنشئت بموجب القرار الجمهوري رقم ٤٩، وبصدور القرار بتعديل مسمى الدلتا، التي أنشئت بموجب القرار الجمهوري رقم ٤٩، وبصدور القرار بتعديل التربية، وكانت تشغل مبنى مدرسة المنصورة عام ١٩٧٢ عدل مسمى الكلية إلى كلية التربية، وكانت تشغل مبنى مدرسة المنصورة الثانوية للبنين، والذي يقع عند التربية، وكانت تشغل مبنى مدرسة المنصورة الثانوية، وفي عام ١٩٧٢ عدل مسمى الكلية إلى كلية التربية، وكانت تشغل مبنى مدرسة المنصورة الثانوية للبنين، والذي يقع عند تقاطع شارعي الجلاء وأحمد ماهر بحي الثانوية، وفي عام ١٩٨٨ وضع حجر الأساس للمبنى الجديد للكلية لتنضم إلى منظومة كليات الجامعة بالحرم الجامعي، وفي عام ١٩٩٤ قام السيد الأساس المبنى الجديد للكلية لتنضم إلى منظومة كليات الجامعة بالحرم الجامعي، وفي عام ١٩٩٤ وضع حجر الأساس بالمبنى الجديد للكلية لتنضم إلى منظومة كليات الجامعة بالحرم الجامعي، وفي عام ١٩٩٤ وضع حجر الأساس بالمبنى الجديد للكلية لتنضم إلى منظومة كليات الجامعة بالحرم الجامعي، وفي عام ١٩٩٤ وضع حجر الأساس مائين الجديد للكلية لتنضم إلى منظومة كليات الجامعة بالحرم الجامعة وقتئذ وما عام ١٩٩٤ قام السيد الأستاذ الدكتور/ أحمد أمين حمزة ورئيس الجامعة وقتئذ.
- وفي الوقت الحالي تقع كلية التربية في جامعة المنصورة، يحدها من الشمال مدينة الأمل الجامعية، ويحدها من الجنوب مساكن أعضاء هيئة التدريس، ويحدها من الشرق شارع جيهان، ويحدها من الغرب كلية الصيدلة، لذلك فموقعها مميز بالنسبة للجامعة، وقد تخرجت أول دفعة بالكلية في العام الدراسي ١٩٧٣/١٩٧٢.
- وقد اتخذت الكلية شعارا لها يضم سنابل الأرز الذي تشتهر بزراعته محافظة الدقهلية والكتاب الذي يرمز إلى نور العلم ويتوسط قرص الشمس التي تمتد بأشعتها لتعطى النماء والرخاء.

سلطان

سياسات وإجراءات تنفيذ رؤية وتحقيق رسالة كلية التربية بالمنصورة :

انطلاقا من الرؤية والرسالة السالف تحديدها، تقوم كلية التربية بالمنصورة من خلال إداراتها وأقسامها العلمية وأعضاء هيئة التدريس بها بتحقيق هذه الرؤية من خلال الرسالة السالف ذكرها عن طريق السياسات والإجراءات الآتية:

- إعداد المعلم قبل الخدمة من خلال برامج ذات جودة عالية في جميع
 تخصصات التعليم العام من الروضة حتى نهاية التعليم الثانوي، وفقا للنظام
 التكاملي والنظام التتابعي. وينبغي أن يراعى إعداد معلم يتصف بأنه :
 - متمكن من تخصصه الأكاديمي.
 - ذو مهارة في عرض مادته والتفاعل مع طلابه.
 - يعمل على خلق مناخ تربوي ديمقراطي داخل فصله ومدرسته.
 - يعود تلاميذه على العمل التعاوني، والتعلم الذاتي.
- يؤكد على أهمية التفكير والتخطيط وحل المشكلات واتخاذ القرار في عمله التعليمي ومن خلال النشاط المدرسي.
 - ملتزم بآداب المهنة وقيم المجتمع المصرى وقيم التقدم.
- ذو ثقافة مصرية وعربية وعالمية، تجعله قادرا على التأكيد على الهوية والانفتاح على الآخر.
 - قادر على استخدام التكنولوجيا بعامة وتكنولوجيا التعليم بخاصة.
- ٢) تدريب المعلم في أثناء الخدمة، وبث اتجاهات التنمية المهنية الذاتية لدى الخريجين، ودعم قيم التعليم المستمر مدى الحياة.
- ٣) الإسهام الفعال في رسم سياسات التعليم في مصر وتنفيذها، من خلال عضوية اللجان على المستوى القومي والمحلى، والوحدات ذات الطابع الخاص، وإعداد القيادات التعليمية وتأهيلها وتدريبها.
- ٤) القيام بالبحوث التربوية، التي تنتج معرفة تربوية، وتعالج قضايا تربوية ومشكلات حقيقية يواجهها التعليم، وتقديم حلول لها تصلح التعليم وتطوره.

- ٥) تقديم الاستشارات والدراسات التي تسهم في تطوير التعليم وتحديثه، عن طريق شراكة فعالة مع وزارة التعليم والمدارس، وبحيث يشمل ذلك كافة مكونات النظام التعليمي، من إدارة ومناهج وطرق تعليم وتعلم، وتقويم وغيرها.
- ٦) تحديث نظم الدراسة وبرامجها بكلية التربية فى ضوء الاتجاهات العالمية والاحتياجات المحلية، بما يسمح برفع مستوى أداء الكلية، ويقدم نموذجا للمؤسسات التعليمية الأخرى العالية وقبل الجامعية.
- ٧) نشر الفكر التربوي المتقدم والممارسات التعليمية العصرية وفق آليات متطورة داخل البيئة والمجتمع التعليمي والمجتمع كله.
- ٨) دمج التكنولوجيا في مجالات تكوين المعلم والبحوث التربوية، وترقية استخداماتها في مجالات التعليم العالي والتعليم قبل الجامعي.
- ٩) تقديم خدمات بحثية واستشارية وتطورية لمؤسسات التعليم غير النظامي،
 العامة والخاصة ، بما يخدم المدرسة والمجتمع ، ويرقي الحياة.
- ١٠) المشاركة في إعداد أعضاء هيئة التدريس في كافة التخصصات بالجامعة ومؤسسات التعليم العالي، تكوينا تربويا مستمرا يمكنهم من أداء دورهم بفاعلية وكفاءة.
- (١١) نشر أخلاقيات المهنة بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الكلية والعاملين بها، ورجال التعليم، وفقا لميثاق أخلاقي يلتزم به الجميع.
- ١٢) تبنى مفهوم الجودة الشاملة وتطبيقه داخل الكلية، وعلى مستوى التعليم العالي والتعليم قبل الجامعي. ويندرج تحت ذلك الاهتمام بالتقويم الذاتي ثقافة وممارسة ومتابعة، والاستعداد للتقويم الخارجي، بحيث يكون هذا كله مدخلا لتحقيق جودة شاملة وتطوير مستمر.
- ١٣) النظر إلى عملية الاعتماد على أنها اعتراف رسمي قومي وشعبي بكلية التربية ورسالتها وأداءاتها في المجالات المختلفة السالف ذكرها.

التدريب الميداني

التدريب الميدانى هو مكون أساسى من مكونات برنامج إعداد المعلم، وهو البوتقة التى تنصهر فيها المكونات الأخرى التخصصية والتربوية. يهدف التدريب الميدانى الى أن يكتسب الطلاب الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية، بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقويم ليتمكنوا من أداء مهامهم كمعلمين أكفاء، ومرشدين وموجهين، وتتضمن خبرات التربية الميدانية:

- أ- التدريس المصغر بالفرقة الثانية (٢ ساعات) أسبوعيا. ب- التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا، وأسبوع كامل فى نهاية كل فصل دراسى.
- ج التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا، وأسبوع كامل فى نهاية كل فصل دراسي.

آلية التقييم في التدريب الميداني:

الفرقة الثانية								
مع	تحريري	شفوى	أعمال فصلية	5-	ت/ع	4	اسم المادة	رقم المقرر
٥.	ий.	۲.	۳.	۲	۲	-	تدريس مصغر (۱)	Curr211

يتم التقييم ببرنامج التدريب الميدانى على النحو التالى :

التدريس المصغر.

٢) التدريب الميداني بالفرقة الثالثة والفرقة الرابعة ؟

تنص مادة (١١) من اللائحة الحديدة على ما يلى:-

النهاية العظمى لدرجات التدريب الميداني مائة درجة بالفرقتين الثالثة والرابعة، تضاف الى المجموع الكلى لدرجات الطالب في نهاية العام، ويتم توزع على النحو التالى:

((آخر العام	ات المادة	درج	ŝ	د الساعات	य	اسم المادة	رقم
مج	تحريري	شفو ی	أعمل فصلية	ę	Ľ	ن	ושק ושנס	المقرر
٥.		۲٥	70		بوم كامل	ł	ب ميداني (١)	تدريد
				انى	راسى الث	الفصل الا		
((آخر العام	ات المادة	درج	1	د الساعات	થ	5 J 11 J	رقم
مج	تدريري	شفوى	أعمل لمصلية	مج	ت/ع	ن	اسم المادة	لمقرر

مراحل التدريب الميداني :

يتضمن برنامج التدريب الميدانى :

- التدريس المصغر بالفرقة الثانية (ساعتان) أسبوعيا.
- ۲) التدريب الميدانى بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا، وأسبوع كامل فى نهاية كل فصل دراسى.
- ٣) التدريب الميدانى بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا، وأسبوع كامل فى نهاية كان فصل في نهاية كل فصل دراسى.

الغياب والحضور بالتدريب الميداني:

تنص مادة (٩) من اللائحة الجديدة على ما يلى:-

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. = دليان التدريب الميدانى

ويوقف قيد الطالب إذا انقطع عن الدراسة لسبب مرضى أو غيره من الأسباب المقبولة، بناء على شهادات موثقة تبرر سبب الانقطاع، ويكون إيقاف القيد بقرار من مجلس الكلية.

أجهزة الإشراف على التربية العملية :

أولا: الإشراف العام على التربية العملية

عميد الكلية هو المشرف العام على التربية العملية ويعاونه وكلاء الكلية.

ثانيا: جهاز الإشراف الفني

ويرأسه رئيس قسم المناهج وطرق التدريس بالكلية ويتكون هذا الجهاز من مشرفين فنيين داخليين ومشرفين خارجيين على أساس وجود مشرف فنى داخلى من أعضاء هيئة التدريس (ويفضل التربويون) علمان ومشرف فنى خارجى من التربية والتعليم لكل مجموعة لا تقل عن عشرة طلاب ولا تزيد على عشرون طالبا، ويصدر باختيار هؤلاء المشرفين قرار من عميد الكلية بناء على عرض من قسم المناهج وطرق التدريس ويجوز عند الضرورة الإستعانة ببعض السادة الموجهين من التربية والتعليم للعمل كمشرف فنى داخلي وذلك في حالة العجز فى بعض التخصصات.

ثالثًا: جهاز الإشراف الميداني:

ويرأسه وكيل وزارة التربية والتعليم ويضم المدير العام لمديرية التربية والتعليم بالدقهلية أو دمياط (وكيل المديرية) ومدير عام التعليم العام ومدير عام التعليم الفى ومديري الإدارات التعليمية ، ومديري أو نظار المدارس التي تمم بها التربية العملية . = دلیل التدریب المیدانی

رابعا: الجهاز الإداري

ويرأسه أحد أعضاء هيئة التدريس ويختاره عميد الكلية في بداية كل عام جامعى ويعاونه أمين الكلية لكل فرع من فروع العملية التعليمية :

- القسم الأدبى الفرقتين الثالثة والرابعة (جميع الشعب)
- القسم العلمى الفرقتين الثالثة والرابعة (جميع الشعب + رياض الأطفال)
 - القسم الصناعى الفرقتين الثالثة والرابعة (جميع الشعب)
 - التعليم الإبتدائى الفرق الثانية والثالثة والرابعة (جميع الشعب)
 - الدراسات العليا (جميع الشعب الأدبية والعلمية)

كما يضم هذا الجهاز رؤساء أقسام شئون الطلاب (القسم الأدبى ، القسم العلمى ، رياض الأطفال ، الصناعى ، الإبتدائى و الدراسات العليا) وعضوا ماليا وآخر إداريا وعامل لكل شعبة تخصص بكل فرقة من الفرق المذكورة.

يجوز لعميد الكلية الإستعانة ببعض العناصر ذات الخبرة في هذا الجهاز بما لا يزيد عن خمسة أفراد وذلك لخدمة جميع الشعب.

اختصاصات أجهزة الإشراف على التربية العملية

أولا: الإشراف العام على التربية العملية

عميد الكلية هو المشرف العام على التربية العملية ويعاونه وكلاء الكلية ويتضمن الإشراف العام المرور على مدارس التربية العملية للتحقق من كفاءة العملية التعليمية ومتابعة تنفيذها ورئاسة الإجتماعات الدورية التى تعقد لمناقشة مشكلات التربية العملية وتحقيق الربط العضوى بين كلية التربية وبين جهاز الإشراف الميداني بمديريات التربية والتعليم.

ثانيا: جهاز الإشراف الفني

وتكون اختصاصات المشرفين الفنيين الداخليين على النحو التالي:

الإشراف على مجموعات طلاب التربية العملية فى المدارس للتعرف على سير العملية التعليمية بالتربية العملية الميدانية.	()
الإشتراك في تقييم الطلاب طبقا للمادة (٣) من هذه اللائحة.	۲)
القيام بإعداد وشرح بعض الدروس النموذجية لطلبة التربية العملية في المدارس.	۳)
إقتراح اختيار الوسائل التعليمية المناسبة وتيسير سبل إعارتها من الكلية.	(٤
عقد الإجتماعات الدورية مع المشرين الفنيين الخارجيين للوقوف على إيجابيا وسلبيات التربية العملية بهدف النهوض بها.	٥)
مناقشة المشكلات الفنية الخاصة بتدريس مادة التخصص مع المشفين الفنيين الخارجيين.	٦)
إقتراح تنظيم وسائل التنمية الملائمة للمشرفين الفنيين الخارجيين كلما كان ذلك ضرورى.	(۲

وتكون إختصاصات المشرفين الفنيين الخارجيين على النحو التالى:

الإشراف على قيام الطلاب بالتدريس في المدارس.	١
توجيه الطلاب للنواحى الفنية في إعداد وشرح الدروس.	۲
الإشتراك في تقييم الطلاب طبقا للمادة (٣) من اللائحة.	٣
حضور الإجتماعات الدورية مع المشرفيين الداخليين.	٤
حضور الإجتماعات الدورية مع المشرفيين الداخليين. مناقشة المشكلات التى تعوق العملية فى مادة التخصص.	٥

ثالثا: جهاز الإشراف الميداني:

يقوم السادة مديرو العموم ومديرى الإدارات التعليمية بتحقيق الربط العضوى بين المدارس والمشرفين الفنيين الخارجيين من جهة، وبين جهاز الإشراف الفنى للكلية من جهة أخرى.

كما يقوم مديرو أو نظار المدارس التى تتم بها التربية العملية بمتابعة حضور الطلاب وسلوكهم الشخصي أثناء فترة التربية العملية وعلاقاتهم بزملائهم وبالمعلمين بهذه المدارس كما يقومون بالمشاركة في تقييم الطلاب على النحو المبين في المادة (٣) من هذه اللائحة كل في حدود اختصاصه.

رابعا: الجهاز الإدارى:

ويختص الجهاز الإدارى بما يلى:

إقتراح موعد بدء التربية العملية بالمدارس.	١
إعداد بطاقات متابعة للتربية العملية.	۲
توزيع مجموعات الطلاب على مدارس التربية العملية.	٣
توزيع المشرفين الفنيين الداخليين على مدارس التربية العملية.	٤
توزيع المشرفين الفنيين الخارجيين على مدارس التربية العملية.	٥
إعداد جداول الإشراف للمشرفين الفنيين الداخليين والخارجيين.	٦
القيام بالإتصالات اللازمة للتربية العملية.	۷
حصر غياب الطلاب من واقع بطاقة المتابعة.	٨
حصر غياب المشرفيين الفنيين الخار جيين والداخليين من واقع بطاقة المتابعة.	٩
القيام بسكرتارية جلسات جهاز الإشراف الفنى.	۱۰
إعداد الإستمارات المالية الخاصة لمكافآت التربية العملية وتسويتها.	W
القيام بأعمال كنترول التربية العملية (قاصر على أعضاء هيئة التدريس فى الجهاز الإدارى).	17

إجراءات التدريب الميدانى :

- يتم إعداد خطاب موجه للسيد الأستاذ / وكيل أول وزارة التربية والتعليم بمحافظة الدقهلية لموافاة الكلية بأسماء المدارس الإعدادي والثانوي والابتدائي التي ستستقبل طلاب التدريب الميداني في العام الجامعي التالي موضحا بالخطاب المراكز، وكذلك لتحديد سعة كل مدرسة من كل تخصص سواء مجموعة ٢٠ طالب او مجموعتين ٤٠ طالب، وتحديد إذا ما كانت المدارس تعمل بنظام الفترتين أو الفترة الواحدة، وتحديد المدارس التي تعمل يوم السبت، يتم اعتماد هذا الخطاب من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.
- ۲) يتم تصوير الخطاب نسختين، وتسليم الأصل والصورتين إلى مكتب أرشيف الكلية، حتى يتسنى لهم إرساله.

- ٣) عند وصول رد الخطاب من السيد الأستاذ / وكيل أول وزارة التربية والتعليم بمحافظة الدقهلية، يتم حصر المدارس الإعدادي والثانوي والابتدائي بمراكز المنصورة وطلخا أولا وفقا للائحة، ثم في حالة زيادة أعداد طلاب الكلية نبدأ في حصر مدارس مراكز أخرى مثل أجا، والسنبلاوين، وشربين، ودكرنس، الخ.
- ٤) يتم حصر أعداد طلاب = إحصائية عددية _ الفرقة الثانية الذين سيؤدون التدريب الميداني في الفرقة الثالثة بمدارس المرحلة الإعدادية، وكذلك أعداد طلاب الفرقة الثالثة الذين سيؤدون التدريب الميداني في الفرقة الرابعة وتصنيفهم حسب الجنس إلى ذكور وإناث، حيث أن الطالبات يؤدون التدريب الميداني بمدارس البنات والذكور يؤدون التدريب الميداني بمدارس البنين، أما طلاب الفرقة الثالثة والرابعة تعليم أساسي يؤدون التدريب الميداني بذات المدارس.
- ٥) يتم تقسيم الأعداد على المدارس السابق حصر أسمائها على أن يوزع بكل مدرسة من ١٠ الى ٢٠ طالب فقط وفقًا للائحة التدريب الميداني .
 - ٦) يتم وضع خطة زمنية لتسجيل أسماء الطلاب بالمدارس وفقا لرغباتهم.
- ٧) يتم إعلان أسماء المدارس للطلاب والخطة الزمنية لتسجيل الأسماء منذ بداية الفصل الدراسي الثاني للعام السابق لتنفيذ التدريب الميداني بوسائل مختلفة، وهي كالآتي :
 - لوحة الإعلانات بالكلية .
 - موقع الكلية.
 - صفحة كلية التربية على موقع التواصل الاجتماعي الفيس بوك.
- ٨) يتم تسجيل الرغبات كل شعبة على حده ، تجنبا لحدوث ازدحام، وحتى لا يتعطل الطالب عن اليوم الدراسي الخاص به.
 - ٩) يتم التسجيل شخصيا لكل طالب ، وبتقديم كارنيه العام الحالى.
- ١٠) يتم إعداد نماذج لكشوف حضور الطلاب بالتدريب الميدانى ويسجل عليها اسم المدرسة والفرقة والشعبة والعام الجامعى التالى.
- (١١) تقوم مسئولة الفرقة بإدارة الدراسة والامتحانات باستلام الكارنيه من الطالب، وتسجيل اسمه بكشوف التدريب الميدانى ، وكذلك بنسخة أرقام جلوس العام الحالى.

- (١٢) فى حالة رغبة الطلاب فى 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 فى العام الجامعى/ ، ويتم تجميع كافة طلبات الطلاب مع رئيس القسم المختص بشئون طلاب وتعرض على السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وبعد الموافقة يتم إخطار الطلاب بتلبية رغبتهم سواء بإعلانه فى لوحة الإعلانات أو بإطلاعهم على الكشوف الجديدة للتدريب الميدانى.
- ۱۳) بعد إعلان نتائج دور مايو واعتمادها من مجلس الكلية ، يتم حذف أسماء الطلاب الراسبين من كشف حضور التدريب الميداني.
- ١٤) يتم إعداد كشوف جديدة بالطلاب الذين نجحوا فى دور مايو والذين سيؤدون التدريب الميدانى فى العام التالى.
- 10) يتم إعداد كشوف بأسماء جميع المدارس التى سيتم أداء التدريب الميدانى بها محدد بها كل شعبة والفرقة الدراسية ويوم التدريب الميدانى.
- ١٦) يتم إعداد خطاب للسيد الأستاذ / وكيل أول وزارة التربية والتعليم بمحافظة الدقهلية، موضح به البيان السابق الخاص بأسماء المدارس، وذلك حتى يتم ترشيح أسماء السادة المشرفين الخارجيين الذين سيقومون بالإشراف على التدريب الميداني كل وفق تخصصه.
- ١٧) يتم إعداد خطاب للسيد الأستاذ الدكتور/ منسق التدريب الميدانى بالكلية، موضح به البيان السابق، وذلك حتى يتم ترشيح أسماء السادة المشرفين الداخليين الذين سيقومون بالإشراف على التدريب الميدانى كل وفق تخصصه.
- الم يقوم رئيس القسم بعد استلام الترشيحات الخاصة بالمشرفين الداخليين والمشرفين الخارجيين بتسكين الأسماء على كشوف حضور الطلاب بالتدريب الميداني.
- (١٩) يتم إعداد خطاب موجه لكل مدير مدرسة موضح به الفرق والشعب التى ستؤدى بمدرسته التدريب الميدانى واليوم ، حتى يتسنى له ضبط الجدول المدرسي وفقا للتخصص الذى سيستقبله خلال الأسبوع ، وموضح به بداية التدريب الميدانى ونهايته وبداية الفترة المتصلة للفرقة الثالثة والفرقة الرابعة لكل فصل دراسي على حده.

- ٢٠) يتم عمل إعلان للطلاب الراغبين فى تسجيل أسماؤهم كرواد على مجموعات التدريب الميدانى، لتسجيل أسماؤهم عند مسئولة الفرقة، وذلك لاستلام كشوف التدريب الميدانى الخاصة بالفصل الدراسي الأول فقط ، حيث يتم تصوير كشوف الفصل الدراسى الثانى بعد نهاية الفصل الدراسى الأول وذلك لكى يتم عمل اى تعديل حدث بالفصل الدراسى الأول قبل التصوير كتغيير ترشيح احد المشرفين الذين قد يكونوا أحيلوا إلى المعاش.
- (۲۱) يتم توزيع أعمال تفريغ التدريب الميدانى على مسئولى شئون طلاب لكى يفرغوا ويسجلوا فى كراسات التدريب الميدانى حضور وغياب الطلاب أسبوع بأسبوع بعد استلامه من الطالب الرائد.
- ٢٢) فى حالة غياب المشرف الخارجى ، يتم إرسال خطاب إلى السيد الأستاذ / وكيل أول وزارة التربية والتعليم بمحافظة الدقهلية موضح به غياب المشرف واسم المدرسة والفرقة والشعبة التى يشرف عليها، على أن ينبه على المشرف بضرورة الالتزام فى الحضور أو ترشيح مشرف أخر ويتم اعتماد الخطاب من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية.
- ٢٣) فى حالة غياب الطالب، يقوم مسئول التفريغ بإعداد إنذار للطالب موضح به بند " المواظبـــــة " وفقا للائحة الكلية سابق الإشارة له، وموضحا به ضرورة الالتزام فى حضور التدريب الميدانى.
- ٢٤) بعد انتهاء كل فصل دراسي يقوم مسئول تفريغ التدريب الميدانى بحساب نسبة الحضور وحساب نسبة الغياب لكل طالب.
- ٢٥) فى حالة عدم تحقيق الطالب لنسبة الحضور المقررة باللائحة يقوم مسئول التفريغ بحصر الطلاب الذين لم يحققوا النسبة وتسليمه لمسئول الفرقة الثالثة أو الفرقة الرابعة.
- ٢٦) يتم إعداد مذكرة للعرض على مجلس الكلية موضح بها أسماء الطلاب الذين لم يحققوا نسبة حضورهم ٧٥٪.
- ٢٧) قبل نهاية التدريب الميدانى بأسبوع، يتم تسليم الطالب الرائد نماذج تقييم درجات الطلاب، وذلك لتسليمها للسادة الموجهين والسادة مديرى المدارس، والتنبيه عليه بضرورة أن يقوم السادة المشرفين بتسليم الظرف مغلق لمكتب السيد أ.د/وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

- ٢٨) بعد اعتماد المذكرات من مجلس الكلية، تقوم مسئولة الفرقة بإعداد خطاب موجه لرئيس الكنترول المختص، لتبليغه بقرار مجلس الكلية بحرمان جميع الطلاب المحرومين.
- ٢٩) 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.
- ۳۰) فى نهاية الفصل الدراسى الثانى، يتم تكرار ما تم بالنسبة للطلاب الذين لم يحققوا نسبه حضورهم ۷۵٪.
- تم إعداد نماذج لحصر أيام حضور وغياب السادة المشرفين الداخليين والخارجيين موضح بها اسم المشرف واسم المدرسة المشرف عليها والفرقة والشعبة ونسبة حضوره.
- ٣٢) وفقا للنماذج السابقة يقوم رئيس القسم بمراجعة الكشوف على كراسات التفريغ مع مسئول التفريغ.
- ٣٣) يقوم رئيس القسم بإعداد مذكرات صرف مكافأة التدريب الميدانى للسادة المشرفين الداخليين والخارجيين موضح بها جميع البيانات السابقة ، وعدد الأيام المستحقة الصرف، ويتم اعتماده من السيد أ.د/ عميد الكلية.
- ٣٤) أما بالنسبة للسادة مديرى المدارس فيتم إعداد قرار الصرف الخاص بهم موضح به أيام التدريب الميدانى دون تحديد عدد، حيث يقوم قسم استحقاقات كادر عام بحساب عدد الأيام الإجمالية لهم وفقا للأيام المدونة بالقرار.
- ٣٥) بعد اعتماد القرارات من السيد أ.د/عميد الكليم، يتم تصويرها وتسليمها لقسم استحقاقات كادر عام وكادر خاص لإتمام إجراءات الصرف، وتسليم نسخة من القرار بمكتب السيد أ.د/عميد الكليم.
- ٣٦) يتم إعداد قرار صرف مكافأة التدريب الميدانى فى نهاية كل شهر لكل من لجان الإشراف ومنسقي التدريب الميدانى والمسئول الادارى والمسئول المالى والعمال.
- ٣٧) يتم إعداد قرارات صرف السادة المسئولين عن الإشراف عن التدريب الميدانى من قيادات وزارة التربية والتعليم بمحافظة الدقهلية.





توصيف مقرر تدريس مصغر (۱)

البرنامج أو البرامج (برنامج إعداد معلم التي يقدم من خلالها المقرر: إجباري ٧ اختياري طبيعة المقرر: . 1 ۳. القسم المسئول عن قسم المناهج وطرق التدريس/ كلية التربية/ جامعة المنصورة المقرر: ٤. السنة الدراسية/ الثانية / الأول المستوى: منسق المقرر: المراجع الداخلى: المراجع الخارجى: 1.12/1/14 تاريخ اعتماد آخر .٨ توصيف للمقرر ٩. اسم المقرر: تدريس مصغر Curr ١٠ كود المقرر: ۲. عملي ۲ نظر ي -١١. عدد الساعات: تمارين المجموع (ب) البيانات المهنية: ۱ – الأهداف العامة للمقرر الدراسي : بانتهاء دراسة مقرر تدريس مصغر (١) ، يكون الطالب قادرا على: المقارنة بين التدريس والتدريس المصغر. ٢- تعرف خصائص نمو المتعلمين. ٣- تعرف الأهداف السلوكية واستر اتيجيات التعليم والتعلم. ٤ - اختيار الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التدريس. م- تحديد أساليب و أدو ات التقويم. ٦- تنمية المهارات الاجتماعية والعمل الفريقي لدى المتعلمين.

٢ – نواتج التعلم المستهدفة من المقرر

بانتهاء دراسة مقرر تدريس مصغر (١) ، يكون الطالب قادرا على:

	1/1/1/1	يصف خصائص بيئة التدريس المصغر.
	۲/۲/۱/۲	يحدد خصائص نمو المتعلمين بالمراحل التعليمية المختلفة.
	1/1/1/1	يذكر أنواع الاستراتيجيات التعليمية المناسبة للتدريس.
٢/١ المعرفة والفهم:	1/1/1/1	يصف خطوات استخدام بعض استراتيجيات التدريس المناسبة
		للتعليم والتعلم.
	1/1./1/1	يعدد أنواع الوسائل التعليمية المستخدمة في العملية التعليمية.
	1/11/1/1	يذكر أنواع أساليب وأدوات التقويم.
	1/17/1/7	يذكر أنواع التقويم التي يمكن استخدامها داخل الفصل
		الدر اسي .
	. /	يوضح المقصود بالعمل داخل فريق بما يحقق أهداف العملية
	1/19/1/1	التعليمية.
	/ 9/1/*	يحدد المهارات الاجتماعية اللازمة لتحقيق أهداف العملية
	1/11/1	التعليمية.
۲/۲	1/1/7/7	يقترح أهداف إجرائية في مستويات عقاية مختلفة بما يسهم في
	1/1/1	تعميق فهم قضايا المنهج.
المهارات	1/0/7/7	يحكم على أدائه في مهارة إدارة الفصل في ضوء بطاقة تقييم
5	1/0/1/1	الأداء التدريسي.
هنية	1/7/7/7	يصمم بطاقة لتقييم أداءه التدريسي وأداء زملاءه.

يخطط لتدريس موضوعات في مجال تخصصه.	1/1/٣/٢	*
ينظم بيئة صفية تساعد على تحقيق نواتج التعلم في مادة التخصص	1/7/7/7	1
يهيئ بيئة صفية تربوية لتحقيق أهداف التعلم المرجوة.	1/7/7/7	المهار ا مهنية
يستخدم المهارات المتنوعة لإدارة الصف لتحقيق الأهداف التعليمية.	1/1/٣/٢	-1

— دليل التمريب الميماني ——	
ينوع في استخدام الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التعليم والتعلم.	1/0/8/1
يوظف استراتيجيات التعليم والتعلم في ضوء طبيعة خصائص المتعلمين.	1/2/2/1
ينوع في الأنشطة المستخدمة وفقًا لطبيعة الأهداف التعليمية المقصودة.	1/4/*/*
يخطط لاستخدام بعض أدوات التقويم في ضوء خصائص المتعلمين.	1/9/7/7
يستخدم أدوات التقويم في قياس نواتج التعلم داخل الصف الدراسي.	1/1 • /٣/٢
يضع خطة علاجية في ضوء نتائج تقويم تعلم المتعلمين.	1/11/8/8

يدعو زملاءه للمشاركة في إعداد أنشطة صفية ولا صفية.	1/7/5/7	
يستخدم الأساليب التكنولوجية في البحث عن معلومات في مادة تخصصه.	1/1/1/1	
ينظم ورشة عمل حول التفكير المنتج ودوره في حل مشكلات مهنة التعليم.	1/0/±/Y	٤/٦
يوظف مهارات التفكير الإبداعي في حل مشكلات المهنة.	1/7/2/7	المهارات
يطِّلع على المصطلحات الأجنبية المرتبطة بمقرر التدريس المصغر.	1/1/2/7	
يشارك في إعداد ورش عمل للتعرف على مهارات التخطيط للتدريس.	1/1/2/1	العامة
يتطوع بالمشاركة في اقتراح حلول لبعض المشكلات الصفية.	1/9/2/7	
يشارك زملاءه في تصميم مجلة حائط بالكلية عن مهارات التخطيط للتدريس.	1/1./±/¥	

			الميد	-			
٣- مصفوفة مضاه	هاة نواتج التعلم	المستو	دفة من	المقرر	مع أهدا	ف المقر	رر:
نواتج التعلم المس	تمدفة			أهداف	المقرر		
		١	۲	٣	٤	٥	٦
	۲/۱/۲/۱						
	۲/۲/۱/۲						
	1/1/1/1			\checkmark			
	۱/۸/۱/۲			\checkmark			
معرفة وفهم	1/1./1/8				\checkmark		
	1/11/1/1						
	1/17/1/7						
	1/19/1/1						\checkmark
	۲/۲۹/۱/۲						
	۲/۲/۱/۲			\checkmark			
مهارات ذهنية	1/0/7/7						
	1/7/7/7						
	۲/۳/۲						
	۲/۳/۲						
	۱/۳/۳/۲			\checkmark			
2 1 1	۱/٤/٣/۲			\checkmark			
مهارات مهنية	1/0/3/7						
	۱/۷/۳/۲			\checkmark			
	۱/۸/۳/۲			\checkmark			
	1/9/٣/٢						

نواتج التعلم المستهدفة		أهداف المقرر								
وانج التعلم المس	متهدفة	١	۲	٣	٤	٥	٦			
	1/1./٣/٢									
	1/11/٣/٢									
	1/7/5/7									
	۱/٤/٤/۲									
	1/0/2/7									
	1/7/5/7									
مهارات عامة	۱/۷/٤/۲									
	١/٨/٤/٢									
	١/٩/٤/٢									
	۱/۱۰/٤/۲									

المستهدفة من المقرر مع نواتج تعلم البرنامج	٤ – مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم
--	--------------------------------

C C	553	
للبرنامج:	عايير القياسية	والم

۲/۲۹/۱/۲	٢/١/٣٦/١	7/1/21/1	7/1/11/1	2/1/.1/1	2/1/2/1	2/1/2/1	7/1/7/7	1/1/2/1	نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
							\checkmark	\checkmark	۲/۱/۲	۱/۱/۳
									۲/۱/۲	٤/١/٣
									۲/۱/۲	٤/١/٣
									۲/۱/۲	0/1/٣
			\checkmark						ז/ו/ו	٦/١/٣
									17/1/7	٦/١/٣
\checkmark									۲/۱/۲	10/1/5

	اني ـــــــ	بل التدريب الميد	دلي	
	النواتج الذهنية	نواتج تعلم	المعايير	
١/٦/٢/٢	1/0/7/7	1/1/7/7	البرنامج	الأكاديمية
			۲/۲/۲	1/7/٣
			٥/٢/٢	٣/٢/٣
\checkmark			٦/٢/٢	٣/٢/٣

				لمهنية	واتج ا	الذ					
1/1/1/1	1/1./1/1	1/4/1/1	1/2/2/1	1/2/2/1	1/0/1	1/2/2/1	1/2/2/1	1/2/2/1	1/1/1/1	نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
										۲/۳/۲	۱/٣/٣
										۲/۳/۲	۲/۳/۳
										٣/٣/٢	۲/۳/۳
										٤/٣/٢	٣/٣/٣
										0/٣/٢	٤/٣/٣
										۲/۳/۲	0/7/7
										۲/۳/۲	0/7/7
										٩/٣/٢	٦/٣/٣
										۲/۳/۲	٦/٣/٣
\checkmark										11/7/1	٦/٣/٣

	حليان المعايير نواتج دليان المريب الميماني ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ												
		نواتج	المعايير										
۲/3/۰ ۱/۱	1/3/5/1	1/2/1/	x/x/x/x	٢/3/٢/١	1/2/2/1	12/2/1	1/2/2/1	نواتج تعلم البرنامج	الأكاديمية				
							\checkmark	۲/٤/۲	1/5/17				
						\checkmark		٤/٤/٢	۲/٤/٣				
								0/2/7	٣/٤/٣				
				\checkmark				٦/٤/٢	٣/٤/٣				
			\checkmark					٧/٤/٢	٤/٤/٣				
								٨/٤/٢	0/2/7				
	\checkmark							٩/٤/٢	0/2/7				
								۱ • /٤/٢	0/2/7				

۱۱م 1.1. 11: :۱

مصفوفة موضوعات المقرر ومحتوياته:

الأسبوع	عملي/ تطبيقي	عدد الساعات	محتويات المقرر	p
۲ – ۲	٤	٤	تعرف التدريس والتدريس المصغر	١
0 – ۳	٦	٦	تعرف خصائص نمو المتعلمين	۲
۹ – ٦	٦	٦	استراتيجيات التعليم والتعلم	٣
17 - 1.	٤	٤	استخدام الوسائل التعليمية في التدريس	٤
١٣	۲	۲	تحديد أساليب التقويم	0
١٤	۲	۲	تنمية المهارات الاجتماعية والعمل	٦
			الفريقي لدى المتعلمين	

دليك التدريب الميداني ——

٦- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع موضوعات المقرر:

نواتج التعلم المس	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر				ات المقر	٦.	
		١	۲	٣	٤	0	٦
لعرفة وفهم	1/7/1/7						
	۲/۲/۱/۲						
	1/1/1/1						
	1////۲						
	1/1./1/7						
	1/11/1/۲						
	1/17/1/7						
	1/29/1/2						
	۲/۲۹/۱/۲						
لهارات ذهنية	۲/۲/۲/۲						
	۲/۵/۲/۲						
	1/7/7/7						
لهارات مهنية	1/1/٣/٢						
	1/7/٣/٢						
	1/٣/٣/٢						
	1/2/3/7						
	1/0/4/4						
	۱/۷/۳/۲						
	۱/۸/۳/۲						
	۱/٩/٣/۲						
	1/1./٣/٢						

نواتج التعلم الم	ستهدفة للمقرر		A	وضوعا	ت المقر	J	
		١	۲	٣	٤	٥	٦
	1/11/٣/٢						
لهارات عامة	1/7/5/7						
	1/1/1/1						
	1/0/2/7						
	1/7/2/7						
	1/1/2/7						
	١/٨/٤/٣						
	1/9/2/8						
	1/1 •/٤/٣						

. 1 11 - 11 1 1

-٧
Y

تعلم	التعليم وال	أنشطة		تعلم	التعليم والن	طرق			
كتابة تقرير	بحث فردی	عرض تقديمي	العصىف الذهني	تعلم تعاوني	مناقشة	عروض	محاضرة	نواتج تعلم المقرر	
		V	V		V		V	1/1/1/1	
		\checkmark	√		$$		\checkmark	7/1/7	
		V	√		l √		V	1/1/1/1	
		V	√		l √		\checkmark	1////۲	المعرفة
		\checkmark	√		$$		\checkmark	1/1./1/۲	والفهم
		\checkmark	√	$$			\checkmark	1/11/1/۲	
		\checkmark	√	$$			\checkmark	1/17/1/7	
\checkmark			√				\checkmark	1/29/1/2	
\checkmark		\checkmark				\checkmark	\checkmark	7/29/1/2	
\checkmark	\checkmark				√		\checkmark	1/1/7/7	المهارات
	V	V				V	V	1/0/7/7	الذهنية
		V				V	V	1/7/7/7	
		V				V	V	1/1/٣/٢	المهارات
		V				V	V	1/7/7/7	المهنية
		V			V		\checkmark	1/7/7/7	
		V					V	1/5/8/7	
\checkmark		V		V			V	1/0/٣/٢	
\checkmark		V		V			V	1/2/7/7	

	دليل التمريب الميماني												
لتعلم	التعليم وا	أنشطة		تعلم	التعليم والن	طرق							
کتابة تقرير	بحث فردی	عرض تقديمي	العصف الذهني	تعلم تعاوني	مناقشة	عروض	محاضرة	لم المقرر	نواتج تع				
\checkmark		V		V			V	۱/۸/۳/۲					
\checkmark		V		V			\checkmark	1/9/٣/٢					
\checkmark		V		V			V	1/1./٣/٢					
\checkmark		V		V			\checkmark	1/11/٣/٢					
\checkmark		V		V			V	1/7/5/7					
\checkmark		V		V			V	1/5/5/7					
\checkmark		V		V			V	1/0/٤/٢					
\checkmark		V		V			V	1/7/5/7					
\checkmark		V		V			V	1/7/5/7					
\checkmark		V		V			V	۱/۸/٤/۲					
\checkmark		V		V			V	1/9/5/7					
\checkmark		\checkmark		\checkmark			\checkmark	1/1 • /٤/٢					

11

٨- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع مصادر التعليم والتعلم:

م	مصادر التعليم والتعلم			نواتج تعلم المقرر	
كتب مرجعية	الكتاب الجامعي	المحاضرات		-	
			۲/۱/۲		
\checkmark			7/1/7		
\checkmark			۲/۱/۲		
\checkmark			١/٨/١/٢	المعارف	
\checkmark			1/1./1/۲	والمفاهيم	
\checkmark			۲/۱۱/۱/۲		
\checkmark			1/17/1/7		
\checkmark			1/29/1/2		
			۲/۲۹/۱/۲		
			۲/۲/۱/۲	المهارات	
\checkmark			1/0/7/7	الذهنية	
\checkmark			١/٦/٢/٢		
			1/1/٣/٢		
			1/7/٣/٢		
			1/٣/٣/٢		
			1/5/7/7	المهارات	
			1/0/٣/٢	المهنية	

 ماني 🗕 🗕 🗕 🚽	ل التدريب المد	دليا	
		۲/۳/۲	
		۱/۸/۳/۲	
		1/9/٣/٢	
		1/1./٣/٢	
		1/11/٣/٢	
		1/7/٤/٢	المهارات
		1/5/5/7	العامة
		1/0/٤/٢	
		1/7/٤/٢	
		١/٧/٤/٢	
		١/٨/٤/٢	
		1/9/٤/٢	
		1/1 • /٤/٢	

٩- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع طرق التقويم:

	طرق التقويم			م المقرر	نواتج تعد
	أعمال فصلية		الاختبار الشفوي		-
مناقشات	تقييم عروض	تقييم تقرير	آخر الترم		
V			\checkmark	1/7/1/7	المعارف
		\checkmark	\checkmark	7/1/7	والمفاهيم
			\checkmark	1/1/1/1	
		\checkmark	\checkmark	1/4/1/۲	
	V		\checkmark	1/1./1/7	
				ז/וו/ו	
	V	\checkmark	\checkmark	1/17/1/7	
			\checkmark	1/29/1/2	
			\checkmark	۲/۲۹/۱/۲	
			\checkmark	1/1/7/7	المهارات
			\checkmark	1/0/7/7	الذهنية
			\checkmark	1/7/7/7	
			\checkmark	1/1/٣/٢	المهارات
		V		1/7/7/7	المهنية
			\checkmark	1/7/7/7	
			\checkmark	1/5/77/7	
\checkmark			\checkmark	1/0/٣/٢	

		دليل التدريب الميداني 🗕		
\checkmark			1/1/17/7	
\checkmark			۲/۳/۲	
\checkmark			1/9/7/7	
\checkmark	\checkmark		۲/۳/۲	
\checkmark	\checkmark		1/11/٣/٢	
\checkmark			1/7/٤/7	المهارات
\checkmark			1/5/5/7	العامة
\checkmark			1/0/٤/٢	
\checkmark			1/7/5/7	
\checkmark	\checkmark		١/٧/٤/٢	
\checkmark			١/٨/٤/٢	
\checkmark			1/9/5/7	
\checkmark			1/1 •/٤/٢	

١٠ - الجدول الزمني لتطبيق طرق التقييم والوزن النسبي لكل تقييم:

الأسبوع	النسبة%	طرق التقويم	
الخامس عشر	% £•	آخر الترم	الاختبار الشفوي
العاشر	% ۲.	تقييم تقرير	
الثاني عشر	% ٢.	تقييم عروض	أعمال فصلية
من ۲ – ۱٤	% ۲.	مناقشات	
%	۱		الإجمالي

١١ – قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

كتب جامعية
فادية ديمترى يوسف (٢٠٠٦): التدريس المصغر ج١، المنصورة، عامر للطباعة
والنشر .
كتب مرجعية
آمال جمعه عبد الفتاح (۲۰۱۰): استراتيجيات التدريس والتعلم (نماذج
آمال جمعه عبد الفتاح (۲۰۱۰): استراتیجیات التدریس والتعلم (نماذج وتطبیقات)، العین، دار الکتاب الجامعی.

دليل التمريب الهيداني ١٢. الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض إمكانات مادية وأجهزة معملية ١- منسق المقرر: ٢- المراجع الداخلي: ٣- المراجع الخارجي: ٤- رئيس القسم:أد/ زبيدة قرني

توصيف مقرر تدريس مصغر (۱) البرنامج أو (برنامج إعداد معلم) ٣ البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: **٤ طبيعة المقرر:** إجباري V اختياري القسم المسئول قسم المناهج وطرق التدريس/ كلية التربية/ جامعة المنصورة عن المقرر: ٦ السنة الدراسية/ الثانية / الأول المستوى: ٧ منسق المقرر: ٨ المراجع الداخلي: ٩ المراجع الخارجي: تاریخ اعتماد آخر ۲۰۱۲/۱/۱۷ توصيف للمقرر ۱ اسم المقرر: تدريس مصغر Curr ۲ کود المقرر: نظري – عملي ٢ تمارين – المجموع ٢ ۳ عدد الساعات: (ب) البيانات المهنية: ١ - الأهداف العامة للمقرر الدراسي : بانتهاء دراسة مقرر تدريس مصغر (١) ، يكون الطالب قادرا على: ٧- المقارنة بين التدريس والتدريس المصغر. ۸- تعرف خصائص نمو المتعلمين.

— دليل التدريب الميداني

حليل التمريب الهيماني ٩- تعرف الأهداف السلوكية واستر اتيجيات التعليم والتعلم. ١٠- اختيار الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التدريس. ١١- تحديد أساليب وأدوات التقويم. ١٢- تنمية المهارات الاجتماعية والعمل الفريقي لدى المتعلمين.

۲ - نواتج التعلم المستهدفة من المقرر

بانتهاء دراسة مقرر تدريس مصغر (١) ، يكون الطالب قادرا على:

	1/1/1/1	يصف خصائص بيئة التدريس المصغر.
	۲/۲/۱/۲	يحدد خصائص نمو المتعلمين بالمراحل التعليمية المختلفة.
	1/1/1/1	يذكر أنواع الاستراتيجيات التعليمية المناسبة للتدريس.
1/1	1/4/1/1	يصف خطوات استخدام بعض استراتيجيات التدريس المناسبة للتعليم
		والتعلم.
المعرفة	1/1./1/1	يعدد أنواع الوسائل التعليمية المستخدمة في العملية التعليمية.
والفهم:	1/11/1/1	يذكر أنواع أساليب وأدوات التقويم.
	1/17/1/7	يذكر أنواع التقويم التي يمكن استخدامها داخل الفصل الدراسي.
	1/19/1/1	يوضح المقصود بالعمل داخل فريق بما يحقق أهداف العملية
	,,,,,,,	التعليمية.
	7/29/1/2	يحدد المهارات الاجتماعية اللازمة لتحقيق أهداف العملية التعليمية.
	1 1 1	

يقترح أهداف إجرائية في مستويات عقلية مختلفة بما يسهم في تعميق فهم قضايا المنهج.	ז/ז/ז/ז	ד/ד ונ ונים
يحكم على أدائه في مهارة إدارة الفصل في ضوء بطاقة تقييم الأداء التدريسي.	1/0/1/1	ا المهارات الذهنية
يصمم بطاقة لنقييم أداءه الندريسي وأداء زملاءه.	1/7/7/7	۰J
يخطط لتدريس موضوعات في مجال تخصصه.	1/1/٣/٢	المو
ينظم بيئة صفية تساعد على تحقيق نواتج التعلم في مادة التخصص	1/7/7/7	المهارات
يهيئ بيئة صفية تربوية لتحقيق أهداف التعلم المرجوة.	1/3/7/7	۲/۲ المهنية
يستخدم المهارات المتنوعة لإدارة الصف لتحقيق الأهداف التعليمية.	1/5/7/7	ل ينية

دليك التدريب الميداني		
ينوع في استخدام الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التعليم والتعلم.	1/0/8/8	
يوظف استراتيجيات التعليم والتعلم في ضوء طبيعة خصائص المتعلمين.	1/1/1/1	
ينوع في الأنشطة المستخدمة وفقًا لطبيعة الأهداف التعليمية المقصودة.	1/1/1/1	
يخطط لاستخدام بعض أدوات التقويم في ضوء خصائص المتعلمين.	1/9/8/7	
يستخدم أدوات النقويم في قياس نواتج التعلم داخل الصف الدراسي.	1/1./٣/٢	
يضع خطة علاجية في ضوء نتائج تقويم تعلم المتعلمين.	1/11/٣/٢	

يدعو زملاءه للمشاركة في إعداد أنشطة صفية ولا صفية.	1/7/5/7	
يستخدم الأساليب التكنولوجية في البحث عن معلومات في مادة تخصصه.	1/1/1/7	
ينظم ورشة عمل حول التفكير المنتج ودوره في حل مشكلات مهنة التعليم.	1/0/2/7	*/3
يوظف مهارات التفكير الإبداعي في حل مشكلات المهنة.	1/7/1/7	المهارات
يطلع على المصطلحات الأجنبية المرتبطة بمقرر التدريس المصغر.	1/1/2/1	
يشارك في إعداد ورش عمل للتعرف على مهارات التخطيط للتدريس.	۱/۸/٤/۲	العامة
يتطوع بالمشاركة في اقتراح حلول لبعض المشكلات الصفية.	1/9/2/7	
يشارك زملاءه في تصميم مجلة حائط بالكلية عن مهارات التخطيط للتدريس.	1/1./±/٣	

٣- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع أهداف المقرر:

نواتج التعام المستهدفة		أهداف المقرر										
توانج التعلم المسد	١	۲	٣	£	٥	٦						
	1/7/1/7											
	7/7/1/7											
	1/1/1/1			\checkmark								
معرفة وفهم	1/4/1/4											
	1/1./1/7											
	1/11/1/۲											
	1/17/1/7											

	,	دليل ال	تدريب ال	لمبداني			
	11.			أهداة	ب المقرر		
نواتج التعلم المستهدفة		١	۲	٣	٤	٥	٦
	1/29/1/2						
	7/79/1/7						
	۲/۲/۱/۲						
مهارات ذهنية	1/0/7/7						
	1/7/7/7						
	1/1/٣/٢						
	1/7/٣/٢						
	1/٣/٣/٢						
	۱/٤/٣/۲						
	1/0/٣/٢				\checkmark		
مهارات مهنية	١/٧/٣/٢						
	۱/۸/۳/۲						
	1/9/٣/٢						
	1/1 • /٣/٢						
	1/11/٣/٢						
	١/٢/٤/٢						
	1/2/2/7				\checkmark		
مهارات عامة	1/0/2/7						
	1/7/2/7						
	١/٧/٤/٢						
	١/٨/٤/٢						
	1/9/5/7						
	1/1 • / ± / ۲						

____ دليل التدريب الميداني

٤ - مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع نواتج تعلم البرنامج

								-		
7/1/87/7	1/181/1	2/1/21/1	*/1/11	*/1/. 1/1	*11/11	*11/11	*/1/*	1/1/1/1	نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
									۲/۱/۲	1/1/٣
									۷/۱/۲	٤/١/٣
					\checkmark				1/1/٢	٤/١/٣
									۱ • / ۱ / ۲	0/1/٣
									11/1/۲	٦/١/٣
									17/1/7	٦/١/٣
	\checkmark								۳۱/۱/۲	10/1/8

والمعايير القياسية للبرنامج:

	لنواتج الذهنية	نواتج تعلم	المعايير	
1/7/7/7	1/0/7/7	1/1/7/7	البرنامج	الأكاديمية
			۲/۲/۲	١/٢/٣
			٥/٢/٢	٣/٢/٣
			٦/٢/٢	٣/٢/٣

	دلين الثرريب الميداني												
		-	Ĕ	ح المهنيا	النواتج	-				نواتج	المعايير		
1/1/1/1	1/1/.1/1	1/4/1/1	1/2/2/1	1/2/2/1	1/0/1/	1/2/2/1	1/2/2/1	1/2/2/1	2/2/1/1	نواتج تعلم البرنامج	الأكاديمية		
										۲/۳/۲	۱/٣/٣		
								\checkmark		۲/۳/۲	۲/۳/۳		
										٣/٣/٢	۲/۳/۳		
										٤/٣/٢	٣/٣/٣		
					V					0/3/2	٤/٣/٣		
										٧/٣/٢	0/٣/٣		
			\checkmark							1/11/1	0/٣/٣		
										٩/٣/٢	٦/٣/٣		
	V									۲/۳/۲	٦/٣/٣		
										11/3/1	٦/٣/٣		

			نواتج	المعايير الأكاديمية					
7/3/~ 1/1	1/3/6/1	1/2/2/1	العامة ١/،/،/	7/3/1/1	۲/۵/٤/۲	1/2/2/1	٢/٤/٢	نواتج تعلم البرنامج	الأكاديمية
							ν	۲/٤/۲	1/2/٣
								٤/٤/٢	۲/٤/٣
					V			0/٤/٢	٣/٤/٣
								٦/٤/٢	٣/٤/٣
								٧/٤/٢	٤/٤/٣
		V						۸/٤/۲	0/٤/٣
	V							٩/٤/٢	0/٤/٣
								۱ • / ٤ / ۲	0/2/7

دليل التدريب الميداني

_____ دليل التدريب الميداني

الأسبوع	عملي/ تطبيقي	عدد الساعات	محتويات المقرر	م
۲ – ۱	٤	٤	تعرف التدريس والتدريس المصغر	١
0 - ٣	٦	٦	تعرف خصائص نمو المتعلمين	۲
۹ – ٦	٦	٦	استراتيجيات التعليم والتعلم	٣
17 - 1.	٤	٤	استخدام الوسائل التعليمية في التدريس	٤
۱۳	۲	۲	تحديد أساليب التقويم	٥
١٤	۲	۲	تنمية المهارات الاجتماعية والعمل	٦
			الفريقي لدى المتعلمين	

مصفوفة موضوعات المقرر ومحتوياته:

٦- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع موضوعات المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		مود	نىوعات الم	قرر			
		١	۲	٣	٤	٥	7
معرفة وفهم	1/7/1/7						
	۲/۲/۱/۲						
	1/1/1/1						
	١/٨/١/٢						
	1/1./1/۲						
	1/11/1/۲						
	1/17/1/7						
	1/29/1/2						
	۲/۲۹/۱/۲						
مهارات ذهنية	۲/۲/۱/۲						
	١/٥/٢/٢						
1	١/٦/٢/٢						

					دليل التدريب الميداني 🗕		
	موضوعات المقرر				ستهدفة للمقرر	نواتج التعلم الم	
٦	0	٤	٣	۲	١		
						۲/۳/۲	مهارات مهنية
						1/7/7/7	
						1/٣/٣/٢	
						1/1/4/4	
		\checkmark				1/0/4/4	
						۱/۷/۳/۲	
						۱/۸/۳/۲	
						۱/٩/٣/٢	
						1/1 • /٣/٢	
						1/11/٣/٣	
\checkmark						1/7/٤/7	مهارات عامة
		\checkmark				1/1/1/1	
\checkmark						1/0/2/3	
\checkmark						1/7/2/7	
					V	۱/۷/٤/۲	
\checkmark						١/٨/٤/٣	
						۱/٩/٤/۲	
						1/1 • / ٤/٢	

۰۱ 110 - 11 ٩

دليل التهريب الميداني 🗕

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم									
كتابة تقرير	بحث فردی	عرض تقديمي	العصف الذهني	تعلم تعاوني	مناقشة	عروض	محاضرة	م المقرر	نواتج تعا
		- V	1		V	•		ז/١/٢	
		\checkmark	V		\checkmark		V	7/1/7	
		\checkmark	\checkmark		\checkmark		\checkmark	1/1/1/1	المعرفة
		V	V		\checkmark		V	۲/۱/۸/۱	والفهم
		\checkmark	V		\checkmark		V	1/1./1/۲	
		\checkmark	V	V			V	1/11/1/۲	
		V	V	V			V	1/17/1/7	
V			V				V	1/79/1/7	
V		\checkmark				V	V	7/19/1/7	
V	V				V		V	1/1/7/7	المهار ات الذهنية
	V	V				V	V	1/0/7/7	*
		\checkmark				V	V	۲/۲/۲/۱	
		V				V	V	1/1/٣/٢	المهار ات المهنية
		V				V	V	1/7/7/7	
		\checkmark			\checkmark		V	1/7/7/7	
		\checkmark					V	1/5/7/7	
V		V	V	V			V	1/0/٣/٢	
V		\checkmark		\checkmark			V	1/7/7/7	
V		\checkmark		\checkmark			V	۱/۸/۳/۲	
V		\checkmark		\checkmark			V	1/9/٣/٢	
\checkmark		\checkmark		\checkmark			V	1/1./٣/٢	
\checkmark		\checkmark		\checkmark			\checkmark	1/11/7/7	
V		V		V			V	1/7/٤/7	
V		V		\checkmark			V	1/5/5/7	
V		V		V			V	1/0/٤/٢	
1		V		V			V	١/٦/٤/٢	
V		V		V			V	۱/۷/٤/۲	
V		V		V			V	۱/۸/٤/۲	
V		\checkmark		V			V	1/9/5/7	
V		\checkmark		V			V	1/1./٤/٢	

حديك التدريب الميداني —

٨- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع مصادر التعليم والتعلم:

نواتج تعلم	م المقرر		مصادر التعليم والتعلم								
		المحاضرات	الكتاب الجامعي	كتب مرجعية							
	۲/۱/۲										
-	۲/۲/۱/۲										
المعارف	1/1/1/1										
والمفاهيم	١/٨/١/٢										
	1/1./1/۲										
-	1/11/1/۲										
-	1/17/1/7										
-	1/59/1/5										
	۲/۲۹/۱/۲										
لمهارات الذهنية	۲/۲/۱/۱			V							
-	1/0/7/7										
-	1/7/7/7										
	1/1/٣/٢										
-	1/7/٣/٢										
لمهارات المهنية	١/٣/٣/٢										
	1/2/٣/٢										
-	1/0/٣/٢										
	۱/۷/۳/۲										
	١/٨/٣/٢										
	۱/٩/٣/٢										
7	۲/۳/۲										
	1/11/٣/٢										
لمهارات العامة	1/7/٤/7										
-	1/5/5/7										
-	1/0/٤/٢										
-	١/٦/٤/٢										
1	١/٧/٤/٢										
1	١/٨/٤/٢										
1	1/9/٤/٢										
-	1/1./٤/٢										

دليل التدريب الميداني 🗕

	ويم				
	أعمال فصلية	الاختبار الشفوي	المقرر	نواتج تعلم	
مناقشات	تقييم تقرير تقييم عروض م		آخر الترم		-
				7/1/7	المعارف
				7/1/7	والمفاهيم
				1/1/1/1	
			\checkmark	1/4/1/۲	
	\checkmark		\checkmark	1/1./1/۲	
	\checkmark		\checkmark	1/11/1/۲	
	\checkmark			1/17/1/7	
\checkmark				1/29/1/2	
				7/19/1/7	
				1/1/۲/۲	المهارات
				1/0/7/7	الذهنية
\checkmark			\checkmark	1/7/7/7	
\checkmark				1/1/٣/٢	المهارات
\checkmark			\checkmark	1/7/7/7	المهنية
	\checkmark		\checkmark	1/7/7/7	
	\checkmark			1/5/7/7	
\checkmark	\checkmark		\checkmark	1/0/٣/٢	
				1/2/2/2	
\checkmark	\checkmark		\checkmark	۱/۸/۳/۲	
			\checkmark	1/9/٣/٢	
	\checkmark		\checkmark	1/1./٣/٢	
				1/11/٣/٢	
				۲/۶/۲/۱	المهارات
				1/5/5/7	العامة
				1/0/٤/٢	
				1/7/2/7	
				1/7/2/7	
				۱/۸/٤/۲	
\checkmark				1/9/2/7	
				1/1./٤/٢	

٩- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع طرق التقويم:

= دليل التدريب الميداني

١٠ – الجدول الزمني لتطبيق طرق التقييم والوزن النسبي لكل تقييم:

الأسبوع	النسبة%	تقويم	طرق ال				
الخامس عشر	% ٤.	آخر الترم	الاختبار الشفوي				
العاشر	% ۲.	تقييم تقرير					
الثاني عشر	% ۲.	تقييم عروض	أعمال فصلية				
من ۲ – ۱٤	% ۲.	مناقشات					
G	%1						

١١ – قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

كتب جامعية	
ترى يوسف (٢٠٠٦): ا لتدريس المصغر ج ١، المنصورة، عامر للطباعة والنشر.	فادية ديم
كتب مرجعية	
مه عبد الفتاح (۲۰۱۰): ا ستراتیجیات التدریس والتعام (نماذج وتطبیقات) ، العین،	آمال جم
ب الجامعي.	

١٢. الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض إمكانات مادية وأجهزة معملية ١- منسق المقرر: ٢- المراجع الداخلي: ٣- المراجع الخارجي: ٤- رئيس القسم:أد/ زبيدة قرني

💻 دليل التدريب الميداني توصيف مقرر تدريس مصغر (٢) البرنامج الذي يقدم (برنامج إعداد معلم من خلاله المقرر: اختياري • **طبيعة المقرر:** إجباري V ٦ القسم المسئول عن قسم المناهج وطرق التدريس/ كلية التربية/ جامعة المنصورة المقرر: ٧ السنة الدراسية/ الثانية / الأول المستوى: ٨ منسق المقرر: ٩ المراجع الداخلي: · المراجع الخارجي: تاريخ اعتماد آخر توصيف للمقرر: ۲ اسم المقرر: ندريس مصغر (٢) Curr ٣ كود المقرر: نظري – عملي ٢ تمارين – المجموع ٢ ٤ عدد الساعات: (ب) البيانات المهنية: ١ - الأهداف العامة للمقرر الدراسي : بانتهاء دراسة مقرر تدريس مصغر (٢)، يكون الطالب قادرًا على: ١٣- تعرف مهارة إدارة الفصل وإدارة الوقت. ١٤- اكتساب مهارة التفاعل اللفظي بين المعلم والمتعلمين. ١٥- تعرف مهارات التمهيد والتعزيز وغلق الدرس. ١٦- اكتساب مهارة توجيه السؤال الشفهى والرد على أسئلة وإجابات المتعلمين.

دليل التدريب الهيداني ١٧- اكتساب مهارة استخدام الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التدريس. ١٨- تعرف مهارة إعداد وتنفيذ الواجبات المنزلية وتقويم ملف إنجاز المتعلم. ٢- نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

بانتهاء دراسة مقرر تدريس مصغر (٢)، يكون الطالب قادرًا على أن:

	1/1/1/1	يوضح العلاقة بين مداخل إدارة الفصل وخصائص المتعلمين بالمراحل التعليمية المختلفة.
	۲/۲/۱/۲	يشرح مبادئ إدارة وقت الحصة وأسباب إهدارها.
1/1	1/1/1/1	يوضح أسس اختيار الاستراتيجيات التعليمية المناسبة للتدريس.
	1/1/1/1	يصف أليات نتفيذ استراتيجيات التدريس المناسبة للتعليم والتعلم.
المعرفة	1/1./1/1	يحدد معايير اختيار بعض تطبيقات تكنولوجيا التعليم في تدريس مادة التخصص.
والفهم:	1/11/1/1	يتعرف أنواع أساليب وأدوات التقويم.
<i>ب</i> د	1/17/1/7	يعدد نطبيقات نظريات التقويم التربوي.
	1/29/1/2	يتعرف أسس العمل داخل فريق في أثناء نتفيذ الواجبات والمهام التعاونية.
	/ 9/1/*	يتعرف المهارات الاجتماعية اللازمة في أثناء التفاعل اللفظي داخل
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	الفصل الدراسي.

يعيد تنظيم البيئة الصفية مستخدمًا مهارة التمهيد والغلق واستراتيجيات التدريس لتنمية جوانب التعلم المختلفة.	ז/ז/ז/ו/ו	
يقيم نتائج الاختبارات التحصيلية للمتعلمين في مادة التخصص.	1/3/3/3	*/*
يقدم التغذية الراجعة للمتعلمين في ضوء نتائج الاختبارات التحصيلية في مادة التخصص.	١/٤/٢/٢	۲ المهارات
يقيم أداء زميله في مهارة توجيه السؤال الشفهي باستخدام بطاقة ملاحظة.	1/0/7/7	، الذهنية
يصمم بطاقة ملاحظة يقيم بها أداء زميله في مهارة توجيه السؤال الشفهي.	1/1/1/1	

دليل التدريب الميداني		
يخطط لتدريس موضوعات في مجال تخصصه.	1/1/٣/٢	
ينظم بيئة صفية تساعد على تحقيق نواتج التعلم في مادة التخصص	1/7/7/7	
يهيئ بيئة صفية تربوية لتحقيق أهداف التعلم المرجوة.	1/3/7/7	
يستخدم المهارات المتنوعة لإدارة الصف لتحقيق الأهداف التعليمية.	1/5/7/7	
ينوع في استخدام الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التعليم والتعلم.	1/0/7/7	1 4/2
يوظف استراتيجيات التعليم والتعلم في ضوء طبيعة خصائص المتعلمين.	1/1/1/1	المهارات المهنية
ينوع في الأنشطة المستخدمة وفقًا لطبيعة الأهداف التعليمية المقصودة.	1/2/7/7	لمهنية
يخطط لاستخدام بعض أدوات التقويم في ضوء خصائص المتعلمين.	1/9/7/7	
يستخدم أدوات التقويم في قياس نواتج التعلم داخل الصف الدراسي.	1/1./٣/٢	
يضع خطة علاجية في ضوء نتائج تقويم تعلم المتعلمين.	1/11/٣/٢	

يدعو زملاءه للمشاركة في إعداد أنشطة صفية ولا صفية.	1/1/5/1	
يستخدم الأساليب التكنولوجية في البحث عن معلومات في مادة تخصصه.	\/±/±/Y	
ينظم ورشة عمل حول التفكير المنتج ودوره في حل مشكلات مهنة التعليم.	1/0/2/7	٢/٤ الم
يوظف مهارات التفكير الإبداعي في حل مشكلات المهنة.	1/1/1/1	المهارات
يطِّلع على المصطلحات الأجنبية المرتبطة بمقرر التدريس المصغر.	1/1/2/7	ن العاملة
يشارك في إعداد ورش عمل للتعرف على مهارات التنفيذ للتدريس.	۱/۸/٤/۲	. A
يتطوع بالمشاركة في اقتراح حلول لبعض المشكلات الصفية.	1/9/1/7	
يشارك زملاءه في تصميم مجلة حائط بالكلية عن مهارات التنفيذ للتدريس.	1/1 ·/±/7	

1-511 -51 -5	54.45 N	أهداف المقرر						
نواتج التعلم	المستهدفة	١	۲	٣	٤	٥	٦	
	1/7/1/7							
	۲/۲/۱/۲		\checkmark					
	1/1/1/1							
	۱/۸/۱/۲							
معرفة وفهم	1/1./1/۲							
	1/11/1/۲					\checkmark		
	1/17/1/7					\checkmark		
	1/29/1/2							
	۲/۲۹/۱/۲							
	۲/۱/۲/۲							
مهارات ذهنية	1/0/7/7					\checkmark		
35 SA4SA2453	1/7/7/7					\checkmark		
	١/١/٣/٢							
	1/7/7/7							
	1/3/3/2							
	1/2/8/8							
	1/0/4/4							
مهارات مهنية	۱/۷/۳/۲							
	۱/۸/۳/۲							
	۱/٩/٣/٢							
	1/1 • /٣/٢							
	1/11/٣/٢							
مهارات عامة	١/٢/٤/٢							

٣- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع أهداف المقرر:

حدين التدريب الميداني —

			بداني =	ريب المي	ليل التد	>
		المقرر	55			
٦	٥	٤	٣	۲	١	نواتج التعلم المستهدفة
						1/1/1/1
						1/0/2/7
						1/1/2/7
						1/V/£/Y
						1///٤/٢
\checkmark						1/9/2/7
			\checkmark			1/1 ./ ٤/٢

٤- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع نواتج تعلم البرنامج

1	t tt	3 .	1.51		tl -
اهج.	سبرد	سيت	العي	ايير	والمع

٢/٢٩/١	1/19/1/7	7/1/71/1	7/1/11/1	7/1/.1/1	7/1/4/1	7/1/7/1	7/1/7	1/1/7/1	نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
									۲/۱/۲	1/1/٣
									٧/١/٢	٤/١/٣
									1/1/1	٤/١/٣
									1./1/7	0/1/٣
			\checkmark						11/1/۲	٦/١/٣
		\checkmark							17/1/7	٦/١/٣
	\checkmark								m1/1/1	10/1/8

	النواتج الذهنية	نواتج تعلم	المعايير	
١/٦/٢/٢	۲/۲/۵/۲	1/1/۲/۲	البرنامج	الأكاديمية
		√	۲/۲/۱	۳/۲/۲
	ν		۲/۲/٥	٣/٢/٣
			٦/٢/٢	٣/٢/٣

						-					
	النواتج المهنية										
2/2/11/1	1/2/.1/1	1/4/4/1	1/2/2/1	1/2/2/1	1/0/1/	1/2/2/1	1/2/2/1	1/2/2/1	1/1/1/1	نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
										۲/۳/۲	1/٣/٣
										۲/۳/۲	۲/۳/۳
										٣/٣/٢	۲/۳/۳
										٤/٣/٢	۳/۳/۳
										0/3/1	٤/٣/٣
										٧/٣/٢	0/٣/٣
										٨/٣/٢	0/٣/٣
										٩/٣/٢	٦/٣/٣

٦/٣/٣

٦/٣/٣

۲/۳/۲

11/٣/٢

لمي دا ني	دريب ا	ليل الد	2
------------------	--------	---------	---

 $\sqrt{}$

 $\sqrt{}$

7/3/.1/1	1/3/2/1	1/2/11	1/1/2/1	7/3/7/1	1/3/0/1	1/2/2/1	1/2/2/1	نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
							V	۲/٤/۲	1/5/8
								٤/٤/٢	۲/٤/٣
								0/٤/٢	٣/٤/٣
								٦/٤/٢	٣/٤/٣
								٧/٤/٢	٤/٤/٣
								۸/٤/۲	0/2/8
	V							٩/٤/٢	0/٤/٣
								۱ • / ٤ / ۲	0/2/7

= دلیل التدریب المیدانی			
المقرر ومحتوياته:	موضوعات	مصفوفة	-0

الأسبوع	عملي/ تطبيقي	عدد الساعات	محتويات المقرر	م
۳ – ۱	٦	٦	مهارة إدارة الفصل/ الوقت	١
٦ - ٤	٤	٤	مهارة النفاعل اللفظي	۲
۹ – ۷	٦	٦	مهارات استخدام استراتيجيات التدريس	٣
11 - 1.	٤	٤	مهارة طرح الأسئلة	٤
١٢	۲	۲	مهارة استخدام الوسائل التعليمية	0
15-18	٤	٤	الواجبات المنزلية /وملف انجاز التلميذ	٦

		المستهدفة	نواتج التعلم				
٦	٥	ات المقرر ٤	٣	۲	١	نرر	
						1/1/1/1	
						۲/۲/۱/۲	
						1/1/1/1	
						۱/۸/۱/۲	
	\checkmark					1/1+/1/۲	
\checkmark						1/11/1/۲	: 1: N
						1/17/1/7	المعرفة وفهم
						1/19/1/1	
						۲/۲۹/۱/۲	
						1/1/۲/۲	المهار ات
V						1/3/1/1	
						1/1/7/7	ذهنية
		√				1/0/7/7	
		√				1/7/7/7	
N	V	√	√		V	1/1/٣/٢	مهارات
√		√	√			1/7/٣/٢	مهنية
\checkmark						1/٣/٣/٢	مهديه
						1/2/77/7	
						1/0/٣/٢	
						۱/۷/۳/۲	
						۱/۸/۳/۲	
\checkmark						1/9/٣/٢	
\checkmark						1/1 • /٣/٢	
\checkmark			,			1/11/٣/٢	
	,	,			,	1/7/٤/٢	مهارات
						1/1/1/1	
\checkmark						1/0/2/7	عامة

ت المقرر:	موضوعاه	لمقرر مع	نواتج تعلم ال	٦- مصفوفه مضاهاه

إتج التعلم المست	ستهدفة	موضوعات المقرر							
إتج التعلم المست للمقرر		١	۲	٣	£	٥	٦		
	۱/٦/٤/								
/٤/٢	۱/۷/٤/								
/٤/٢	۱/۸/٤/								
/٤/٢	۱/۹/٤/								
/ ٤ / ٢	1/1 . / ٤/								

ب الميدان	التدري	دليل	-
-----------	--------	------	---

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع طرق التعليم والتعلم:

التعلم	التعليم و	أنشطة		لعلم	التعليم والة	طرق			
كتابة تقرير	بحث فردی	عرض تقديمي	العصف الذهني	تعلم تعاوني	مناقشة	عروض	محاضرة	نواتج تعلم المقرر	
			V		V		V	1/7/1/7	المعرفة والفهم
		V	V		V		V	7/1/7	
		V	V		V		V	1/1/1/1]
		V	V		V		V	۲/۱/۸/۱	
\checkmark		\checkmark	\checkmark		\checkmark			۲/۱۰/۱	
		\checkmark	V	V	√		V	1/11/1/۲	
		V	V	V	V		V	1/17/1/7	
\checkmark		V	V		V		V	1/29/1/2	
\checkmark		V			\checkmark	V		۲/۲۹/۱/۲	
\checkmark	V	V			V		V	7/1/1	المهارات
	\checkmark	V			V	V	V	1/8/8/8	الذهنية
		V			V	V	V	1/5/7/7]
\checkmark	\checkmark	V			V	V	V	1/0/7/7]
		V			V	V	V	1/7/7/7]
		V				V	N	1/1/٣/٢	المهارات
		V				V	N	1/7/7/7	المهنية
		V			\checkmark		N	1/7/7/7	
		V					N	1/2/7/7	
V		V	V	٧			N	1/0/٣/٢	
V		V		٧			N	1/2/7/7	
V		V		٧			N	۲/۳/۲ ۱	
V		V		٧			N	1/9/٣/٢	
\checkmark		V		V			V	1/1./٣/٢]
V		V		٧			N	1/11/7/7	
V		V		N	\checkmark	V	V	1/7/2/7	المهارات
\checkmark		V	V	V	V	\checkmark	V	1/5/5/7	العامة
V	\checkmark	\checkmark	V	V	V	\checkmark	V	1/0/2/7	والانتقالية
V	\checkmark	\checkmark	V	V	V	\checkmark	V	۲/۶/۲/]
\checkmark	\checkmark	\checkmark	V	V	√	V	V	۲/۷/٤]
\checkmark	\checkmark	\checkmark	V	V	√	V	V	۲/۸/٤]
V	\checkmark	\checkmark	V	V	√	V	V	1/9/5/7]
\checkmark		\checkmark		\checkmark	\checkmark	N	V	1/1./٤/٢	

حديك التدريب الميداني ——

٨- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع مصادر التعليم والتعلم:

	مصادر التعليم والتعلم		نواتج تعلم المقرر		
كتب مرجعية	الكتاب الجامعي	المحاضرات			
	√	ν	۲/۱/۲/۱	المعرفة والفهم	
		√ √	۲/۲/۱/۲ ۲/۲/۱/۲		
		√ √	۲/۱/۲	1	
Х	V	√ 	۲/۱/۸/۱	7	
	V	√ 	1/1./1/۲		
Х	V	√)/)·/)/Y)/))/Y	1	
	V	√ 		1	
	V	ν)/)Y/)/Y)/Y9/)/Y		
х	V	ν	۲/۲۹/۱/۲	7	
	V	√ 	۲/۲/۱/۲		
	V	√ 	۲/۲/۳/۲	المهارات	
Х	V	√ 	۲/۲/۲ ۱	الذهنية	
	V	√ 	1/0/7/7		
		ν	۲/۲/۲/۱	7	
		ν	۲/۳/۲	المهارات	
		ν	۲/۳/۲	المهنية	
		ν	1/٣/٣/٢	1	
		√	١/٤/٣/٢	1	
		√	1/0/٣/٢	1	
		√	۲/۳/۲	1	
		√	۱/۸/۳/۲	1	
		ν	۱/٩/٣/٢	1	
		ν	۱/۱۰/۳/۲	1	
		√ √	۲/۱۱/۳/۲	1	
	N	ν	۲/٤/۲	لمهارات العامة	
	N	ν	١/٤/٤/٢	والانتقالية	
	N	ν	١/٥/٤/٢	1	
		√	١/٦/٤/٢]	
		√ √	١/٧/٤/٢	1	
		√ √	١/٨/٤/٢	1	
		√	١/٩/٤/٢	1	
			۱/۱۰/٤/۲	1	

حليك التدريب الميداني 💴

٩- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع طرق التقويم:

	قويم						
	أعمال فصلية		الاختبار الشفوي	م المقرر	نواتج تعلم المقرر		
مناقشات	تقييم عروض	تقييم تقرير	آخر الترم				
			\checkmark	1/7/1/7	المعرفة والفهم		
		\checkmark	\checkmark	7/1/7			
		\checkmark	\checkmark	1/1/1/1			
		\checkmark	\checkmark	۲/۱/۸/۱			
	\checkmark			۲/۱۰/۱/۲			
	\checkmark		\checkmark	ז/ו/וו/ו			
	\checkmark	\checkmark	\checkmark	1/17/1/7			
		\checkmark	\checkmark	1/19/1/1			
				۲/۲۹/۱/۲			
				1/1/7/7	المهارات		
				1/3/2/2	الذهنية		
				1/5/7/7			
	\checkmark	\checkmark	\checkmark	1/0/7/7			
				1/7/7/7			
				1/1/٣/٢	المهارات		
		\checkmark	\checkmark	1/7/7/7	المهنية		
			\checkmark	1/٣/٣/٢			
			\checkmark	1/2/7/7			
				1/0/٣/٢			
				1/2/7/7			
\checkmark			\checkmark	۱/۸/۳/۲			
			\checkmark	1/9/٣/٢			
			\checkmark	۲/۳/۲			
			\checkmark	1/11/٣/٢			
				1/7/5/7			
				1/5/5/7	المهارات		
				1/0/2/7	العامة		
			\checkmark	1/7/2/7	والانتقالية		
			\checkmark	١/٧/٤/٢			
			\checkmark	١/٨/٤/٢]		
			\checkmark	1/9/5/7]		
			\checkmark	۱/۱۰/٤/۲]		

 ١٠ – الجدول الزمني لتطبيق طرق التقبيم والوزن النسبي لكل تقبيم: 												
	-1.	totati	. 11	5 to . t	.L.	*	1176	. 11 .	. 1	111.	tet	

الأسبوع	التقويم النسبة % الأسبوع			
الخامس عشر	% ε.	آخر الترم	الاختبار الشفوي	
العاشر	% ۲.	تقييم تقرير		
الثاني عشر	% ۲.	تقييم عروض	أعمال فصلية	
من ۲ – ۱٤	% ۲.	مناقشات		
9	61		الإجمالي	

💳 دليل التدريب الميداني 💳

١١ – قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

كتب جامعية
فادية ديمتري يوسف (٢٠٠٦): ا لتدريس المصغر ج١ ، المنصورة، عامر للطباعة والنشر.
كتب مرجعية
آمال جمعه عبد الفتاح (۲۰۱۰): استراتيجيات التدريس والتعلم (نماذج وتطبيقات)، العين، دار
الكتاب الجامعي.

١٢. الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعام

أجهزة ووسائل عرض– إمكانات مادية وأجهزة معملية

= دليل التدريب الميدانى

توصيف مقرر ...تدريب ميداني (1)

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: بكالوريوس العلوم والتربية شعبة العلوم البيولوجية والجيولوجية إجبارى أم اختيارى: إجبارى القسم الذي يقدم البرنامج: قسم المناهج وطرق التدريس القسم الذى يقدم المقرر: المناهج وطرق التدريس السنة الدراسية/ المستوى: الثالثة/ الثانى منسق المقرر: المراجع الداخلى: المراجع الخارجى: رئيس القسم: أد/ زبيدة قرني تاريخ اعتماد توصيف المقرر: ١/١٧ / ٢٠١٦ (أ) البيانات الأساسية : العنوان: تدريب ميدانى عدد الساعات: ٤ نظری : عملى: ٤ تمارين: المجموع: ٤ (ب) البيانات المهنية:

دليان النمريب الميماني ٤- تعرف استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص للطلاب العاديين وذوى الاحتياجات الخاصة. ٥- توظيف الاساليب التكنولوجية الحديثة في تعليم وتعلم مادة التخصص. ٦- إدارة الفصل باستخدام أساليب واستراتيجيات فعالة. ٧- تقييم المتعلمين باستخدام أساليب وأدوات مناسبة وتقديم تغذية راجعة بناءة. ٨- تعرف أدواره ومسئولياته في تحقيق جودة الأداء المهني في ضوء الالتزام بالمبادئ القانونية والأخلاقية.

٢) نواتج التعلم المستهدفة من المقرر :

1/۲. المعرفة والفهم: بانتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (۱)، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

يتعرف المداخل والاستراتيجيات التدريسية في ضوء خصائص المتعلمين والفروق الفردية وقدراتهم العقلية المختلفة	ז/ו/ז/ו	
يوضح استراتيجيات التخطيط الجيد للتدريس	1/1/1/1	
يصف مراحل الخطة التدريسية.	۲/۷/۱/۲	
يحدد شروط صياغة الاهداف السلوكية.	۳/۷/۱/۲	
يعدد استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص للطلاب العاديين في ضوء خصائص وقدرات الطلاب المختلفة.	£/Y/1/Y	الم
يعرف إدارة الفصل.	0/1/1/1	لمعرفة والفهم
يتعرف استراتيجيات إدارة الفصل.	۲/۱/۲	والفه
يعدد أساليب تقييم الطلاب وتقديم تغذية راجعة مناسبة.	٧/٧/١/٢	
يشرح خطوات تدريس حقائق مادة التخصص	1/1/1/1	
يشرح خطوات تدريس نظريات مادة التخصص	۲/۸/۱/۲	
يوضح خطوات تدريس عمليات العلم.	۳/۸/۱/۲	
يعدد الاساليب التكنولوجية المناسبة لطبيعة المتعلمين ومحتوى الدرس	1/1./1/1	
يعدد استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة.	1/1 £/1/1	

— دليل التدريب الميداني ———	
يحدد المبادئ الأخلاقية والقانونية في تدريس مادة التخصص.	
يصف أدواره ومسئولياته في تحقيق جودة الاداء المهني في مجال تدريس مادة التخصص.	1/1./1/1

٢/٢. المهارات الذهنية : بانتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (١)، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

يقترح معايير لتقييم أثر استراتيجيات وطرو على أداء الطلاب واكتسابهم للغة	طرق تدريس مادة التخصص المختلفة
يقترح معايير لتقييم أدائه في ضوء الات التخصص	الاتجاهات الحديثة في تدريس مادة
يقارن بين استراتيجيات وطرق تدريس بيقارن بين استراتيجيات وطرق تدريس بين المعنى حيث أثرها على تعا بين المهني في ضوء ه بين المهني في ضوء ه بين التقييم الداؤه المهني في ضوء ه بين التقييم الداؤه المهني في ضوء ه	
 ٢/٥/٢/٢ يضع معايير لتقييم أداؤه المهني في ضوء ه 	وء معايير الجودة.
عنايير لتقييم استراتيجيات التخطيط لة	ط لتدريس مهارات مادة التخصص.
يصمم أدوات لتقييم استخدامه للأساليب الت مادة التخصص.	، التكنولوجية الحديثة في تعليم وتعلم
يصمم أداه لتقييم مهارات ادارة المشكلان المختلفة لسلوك المتعلمين.	لحلات الصفية والتعامل مع الأنماط
٣/٦/٢/٢ يختار الادوات والاساليب المناسبة لتقييم تعا	م تعلم الطلاب مادة التخصص.

۲/۳.المهارات المهنية: بانتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (۱)، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

يكتب خطة جيدة لتدريس كل مهارة من مهارات مادة التخصص الاساسية والفرعية.	1/1/ 1 /1	المهارات
يخلق بيئة تعليمية مناسبة باستخدام اساليب وأنشطة ووسائل تعليمية تزيد دافعية المتعلمين.	\/ r/ */1	ل المهنية
يدير بيئة التعلم الصفية بكفاءة.	1/3/7/7	••

1/0/8/8	يطبق الاساليب التكنولوجية المناسبة لتدريس مادة التخصص.
۱/۷/۳/۲	يستخدم استراتيجيات تعليم وتعلم متنوعة لتدريس مادة التخصص في ضوء خصائص الطلاب وقدراتهم العقلية المختلفة.
1///٣/٢	يطبق أنشطة صفية ولا صفية تتناسب مع تدريس مهارات مادة التخصص.
1/1./٣/٢	يستخدم أساليب أدوات مناسبة لتقييم تعلم الطلاب للفيزياء.
1/11/٣/٢	يستخدم نتائج تقويم الطلاب في تطوير أدائه التدريسي.
\/\Y/¥/Y	يطبق الاستراتيجيات المناسبة لتدريس مهارات مادة التخصص للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة.
1/12/7/1	يمارس أدواره ومسئولياته بما يحقق معايير الجودة في ممارساته المهنية.

٢/٤.المهارات العامة والقابلة للنقل: بانتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (١)، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

يعمل متعاونا في فريق بشكل إيجابي وفعال	1/1/1/1	
يشارك في أنشطة ومشروعات جماعية مع المهتمين بمجال تدريس مادة التخصص	1/1/1/1	
يتواصل مع طلابه وزملاؤه والمتخصصين بفاعلية.	١/٣/٤/٢]
يستخدم مع شبكة الانترنت والتكنولوجيا في التدريس وتنمية أداؤه المهنى.	1/1/1/1	المهارات
يستخدم مهارات التفكير الإيجابي في حل المشكلات المهنية	1/0/2/7	
يوظف مهارات التفكير الإبداعي لتلبية احتياجاته الشخصية والمهنية	1/1/1/1	العامة
ينمى ذاته مهنيا وثقافيا من خلال المشاركة في الندوات وورش العمل	1///±/Y	
يقود فريق من الطلاب أو الزملاء في مختلف السياقات لحل المشكلات الاجتماعية.	1/9/1/1	

نواتج	التعلم المستهدفة من				أهداف	المقــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	J		
•	المقرر	١	۲	٣	ź	٥	٦	٧	٨
	1/1/1/1	\checkmark							
	7/1/1	\checkmark							
	r/v/1/r	\checkmark							
	£/V/1/Y				\checkmark				
	0/V/1/Y						V		
5	٦/٧/١/٢						V		
المعرفة والفهم	٧/٧/١/٢							V	
والغ	1/1/1/1		\checkmark						
Ł	۲/۸/۱/۲		\checkmark						
	٣/٨/١/٢			\checkmark					
	1/1./1/1					\checkmark			
	1/1 ±/1/1				√				
	1/19/1/5								V
	1/1./1/1								V
	1/0/1/1				√			\checkmark	
	۲/0/۲/۲				√			\checkmark	
1	٣/٥/٢/٢				\checkmark				
1	1/0/7/7							\checkmark	V
المهارات الذهنية	0/0/7/7	\checkmark						1	
فنية	١/٦/٢/٢					\checkmark		۸	
	۲/٦/٢/٢						√	V	
	٣/٦/٢/٢							V	
	1/1/٣/٢	\checkmark	\checkmark	\checkmark					
	1/1/1/1				1		1		
	1/5/7/1						1		
7	1/0/٣/٢					\checkmark			
1	1/1/1/1				\checkmark				
المهارات المهنية	1/r/r/r 1/0/r/r 1/0/r/r 1///r/r 1/1/r/r 1/11/r/r 1/11/r/r 1/11/r/r			\checkmark	1				
Ţ.	۱/۱۰/۳/۲		\checkmark	\checkmark				V	
	1/11/1/1							V	
	1/17/7/7				\checkmark				
	1/12/7/7								V

			ني 💳	الميرا	تدريب	يل ال	— در		
		L C	ج التعلم المستهدفة من	نوات					
٨	٧	٦	٥	£	٣	۲	١	المقرر	
		1		√				1/1/1/1	
1		1		√				1/1/1/1	
		1		√				1/1/1/1	7
			\checkmark					1/1/1/	عارا
1		1					\checkmark	1/0/1/8	المهارات العامة
1		1						1/7/1/1	Jak
1			1					1/1/1/1	
		1						1/9/1/1	

11 -11 1 1 ٠١

٤ - مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع نواتج تعلم البرنامج

					لقرر	ة من اله	لمستهدف	إ التعلم ا	نواتع								
	المعرفة والفهم																
2/1/-2/1	2/1/21/1	2/1/31/1	2/1/-1/11	1/1/1	2/2/2/2	2/2/2/2	2/1/2	x/1/n/x	2/2/2/0	2/1/2/3	+/1/1/2	=1-1-1=	2/ 1/s/s	11/2/2	نواتج تعلم البرنامج		المعايير الأ القياسية لا
														V	*/1/*	י/י/י	
							1	1	1	V	V	٨	1		Y/1/1	1.147	
				1	1	1									x/1/1	£/1/Y	المعو
			1												1./1/1	0/1/8	المعرفة والفهم
		V													1 1/1/1	v/1/r	بهر
	1														19/1/1	ז/י/	
V															× ./ 1/*	× *	

والمعايير القياسية للبرنامج:

= دليان التمريب الميماني

جدول بالعرض

🗕 دليل التهريب الميداني

الأسبوع	عملي/ تطبيقي	محتويات المقرر	م
الأول	£	التخطيط للتدريس	١
الثاتى والثالث	٨	تدريس حقائق مادة التخصص	۲
الرابع و الخامس والسادس	۱۲	تدريس مهارات مادة التخصص	٣
السابع والثامن	٨	استراتيجيات تدريس مادة التخصص لذوى الاحتياجات الخاصة	٤
التاسع	٤	توظيف مستحدثات تكنولوجيا التعليم في تدريس مادة التخصص	٥
العاشر والحادى عشر	٨	ادارة البيئة الصفية	٦
الثانى عشر والثالث عشر	٨	تقييم تعلم الطلاب للعلوم	۷
الرابع عشر	ť	الالتزام بالمبادىء الاخلاقية والقانونية في	٨
		ضوء معايير الجودة	

مصفوفة موضوعات المقرر ومحتوياته :

واتج ال	تعلم المستهدفة		r.	موضوعا	ت المق			ـرر	
مر	تعلم المستهدفة ن المقرر	١	۲	1	٤	٥	٦	٧	٨
	1/1/1/1	\checkmark							
	۲/۷/۱/۲	\checkmark							
	۳/۷/۱/۲	\checkmark							
5	£/Y/1/Y				√				
المعرفة والفهم	0/1/1/1						\checkmark		
والغ	۲/۷/۱/۲						\checkmark		
Ł	v/v/1/1							\checkmark	
	1///1/1		\checkmark						
	۲/۸/۱/۲		\checkmark						
	۳/۸/۱/۲			\checkmark					

٢- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع موضوعات المقرر:

			= دليا	ه التدر	يب الم	بداني =			
نواتج ا	لتعلم المستهدفة		5	موضوعا	ت المق			_رر	
<u>م</u>	ن المقرر	1	۲	٣	ź	٥	٦	٧	٨
	1/1./1/1					\checkmark			
	1/1 2/1/1				√				
	1/19/1/1								1
	1/1./1/1								\checkmark
	1/0/1/1				√			\checkmark	
	۲/٥/٢/٢				√			\checkmark	
7	٣/٥/٢/٢				1				
المهارات الذهنية	±/0/7/7							1	\checkmark
1. A	0/0/1/1	\checkmark						\checkmark	
.Ţ.	1/7/7/7					\checkmark		\checkmark	
	۲/٦/٢/٢						1	\checkmark	
	٣/٦/٢/٢							\checkmark	
	1/1/٣/٢	\checkmark	1	1					
	١/٣/٣				1		1		
	1/3/3/1						V		
7	1/0/٣/٢					\checkmark			
ار ار	1/1/1/1				1				
المهارات المهنية	١/٨/٣/٢			√	1				
Ţ	1/1./٣/٢		1	√				\checkmark	
	1/11/٣/٢							\checkmark	V
	۱/۱۲/۳/۲				\checkmark				
	1/18/17/1								V
	1/1/±/٣				1		1		
	1/1/1/1				1		V		V
5	1/8/1/1				1		1		
مهاران	1/1/1/					1			
المهارات العامة	1/0/1/7	1					1		1
land	1/7/1/7						1		1
	1/1/1/1					1			1
	1/9/1/1						1		

— دليل التدريب الميداني ——

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع طرق التعليم والتعلم/ وأنشطة التعليم والتعلم :

				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	التعليم والتعلم	طرق وأنشطة		.07
عروض	حل	التعلم	المناقشة	نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
تقديمية	المشكلات	التعاوني	والحوار √	
V		1		1/1/1/1
\checkmark		\checkmark	\checkmark	1/Y/1/Y
\checkmark		\checkmark	\checkmark	*/*/1/*
1		1	\checkmark	*/ */1/1
1		\checkmark	\checkmark	£/V/1/Y
√		1	1	0/V/1/Y
√	√	1	1	٦/٧/١/٢ द
1		1	٦	v/v/1/1 :3
√		1	V	<u>، / / / / / المحمن المعرفة والمعم</u> 1/۸/ / / المعرفة والمعم
1		1	1	Y/A/1/Y
1		1	\checkmark	r/////
1		\checkmark	\checkmark	ז/י/יו/י
1		\checkmark	\checkmark	1/1 1/1/1
1		1	\checkmark	1/19/1/1
1		1	V	1/1./1/1
1		1	1	1/0/1/1
1		1	1	
1		1	1	<u>د/ه/۱/۱ کار کار در م</u> ار در مار مار در مار مار مار مار مار مار مار مار مار ما
√		1	1	٤/٥/٢/٢
1		1	1	0/0/Y/Y
√		1	1	1/1/1/1
1	1	1	1	۲/٦/٢
√		1	1	٣/٦/٢/٢
1		1	1	1/1/1/1
1		1	٦	1/1/1/1
1		1	1	ד ז'ז'ז'יז'יז'יז'יז'יז'יז'יז'יז'יז'יז'יז'י
1		1	1	<u>۱/۲/۳/۲</u> ۱/۳/۲/۲ ۱/۰/۳/۲
1		1	\checkmark	1/Y/T/Y
1		1	1	1/4/17/1
1		1	1	1/1./٣/٢
1		1	1	י/י/י
1		1	1	1/17/7
L				0 0 0

			طرق وأنشطة التعليم والتعلم					
نواتج التعلم ال	ستهدفة من المقرر	المناقشة و الحو ار	التعلم التعاوني	حل المشكلات	عروض تقديمية			
]	1/12/17/1	√	√		\checkmark			
	1/1/1/1	1	1					
1	1/1/1/1	1	1					
17	1/1/1/1	1	1					
لمهارات العامة	1/1/1/1	1	1					
1	1/0/1/1	1	1	√				
أمة	1/1/1/1	1	1	√				
1	1/1/1/1	1	1					
1	1/9/1/1	1	√					

	لهرق التقويم	2	نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
مناقشة	تقييم عروض	تقييم تقرير	
\checkmark	\checkmark	\checkmark	ז/ו/ז/ו
\checkmark	\checkmark	\checkmark	י/י/י/
\checkmark	\checkmark	\checkmark	۲/۲/۱/۲
\checkmark	\checkmark	\checkmark	۳/۲/۱/۲
\checkmark	\checkmark	\checkmark	٤/٢/١/٢
\checkmark	\checkmark	\checkmark	•/Y/1/Y 3
\checkmark	\checkmark	\checkmark	<u>٨/٢/١/٢</u> ٢/٢/١/٢ ٥/٢/١/٢ ١[aə
\checkmark	\checkmark	\checkmark	۷/۲/۱/۲ آتو آتو
\checkmark	\checkmark	\checkmark	1/4/1/7
\checkmark	\checkmark	\checkmark	۲/۸/۱/۲
\checkmark	\checkmark	\checkmark	۳/۸/۱/۲
\checkmark	\checkmark	\checkmark	1/1 ./1/1
\checkmark	\checkmark	\checkmark	1/1 1/1/1
\checkmark	\checkmark	\checkmark	1/19/1/8
\checkmark	\checkmark	\checkmark	1/1./1/1

		ميداني —	دليل التدريب ال	
	طرق التقويم	2	نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	
مناقشة	تقييم عروض	تقييم تقرير		
\checkmark	\checkmark	1	1/0/1/1	
\checkmark	\checkmark	1	x/0/x/x	
\checkmark	\checkmark	1	۳/٥/٢/٢	
\checkmark	\checkmark	1	۰/۰/۲/۲ نفنین ۳/۰/۲/۲ نفنین ۳/۰/۲/۲ نفنین	
\checkmark	\checkmark	\checkmark	•/•/*/*	
\checkmark	\checkmark	1	١/٦/٢/٢	
\checkmark	\checkmark	\checkmark	۲/٦/٢/٢	
\checkmark	\checkmark	\checkmark	۳/٦/٢/٢	
\checkmark	\checkmark	√	1/1/٣/٢	
\checkmark	\checkmark	1	\/T/T/T	
\checkmark	\checkmark	1	1/*/*/*	
\checkmark	\checkmark	1	<u> </u>	
\checkmark	\checkmark	1	۰.) ۱/۷/۳/۲ ج	
\checkmark	\checkmark	1	٦/٨/٣/٢	
\checkmark	\checkmark	1	1/1 • /٣/٢	
\checkmark	\checkmark	1	1/11/*/*	
\checkmark	\checkmark	1	1/17/7/7	
\checkmark	\checkmark	1	1/14/11/1	
\checkmark	\checkmark	1	1/1/2/7	
\checkmark	\checkmark	1		
\checkmark	\checkmark	1	١/٣/٤/٢ أَ	
\checkmark	\checkmark	1	\/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \/ \	
\checkmark	\checkmark	1	1/0/2/7	
\checkmark	\checkmark	1	1/1/1/1	
\checkmark	\checkmark	1	١/٨/٤/٢	

	دليل التهريب الميداني								
نويم	طرق الت	نواتج التعلم المستهدفة من المقرر							
ىروض مناقشة	تقييم تقرير تقييم ع								
$\sqrt{\sqrt{\sqrt{2}}}$	√	1/9/2/7							

٩ الجدول الزمني لتطبيق طرق التقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الأسبوع	النسبة	طرق التقويم	
الخامس عشر	%0.	آخر الترم	الاختبار الشفوي
الخامس عشر	%o.	أخر الترم	عملي
	%١٠٠	الإجمالي	

١٠ قائمة المراجع:

كتب جامعية
ية ديمتري يوسف (٢٠٠٦): ا لتدريس المصغر ج١ ، المنصورة، عامر للطباعة والنشر.
كتب مرجعية
ل جمعه عبد الفتاح (۲۰۱۰): ا ستراتیجیات التدریس والتعام (نماذج وتطبیقات) ، العین، دار
تاب الجامعي.

<u>١١ – الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم</u>

وسائل عرض منسق المقرر: المراجع الداخلي: المراجع الخارجي: رئيس القسم: أد/ زبيدة قرني = دليل التدريب الميداني

توصيف مقرر تدريب ميدانی (۲)

 $(7 \cdot 17/7 \cdot 10)$

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: إجباري أم اختياري: إجبارى القسم الذي يقدم البرنامج: المناهج وطرق التدريس القسم الذي يقدم المقرر: مناهج وطرق تدريس السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الرابعة/ الثانية منسق المقرر: المراجع الداخلي: المراجع الخارجي: رئيس القسم:أ.د/ زبيده محمد قرنى تاريخ اعتماد توصيف المقرر : ٢٠١٦/١/١٧

<u>٢ – نواتج التعلم المستهدفة من المقرر :</u> <u>١/٢. المعرفة والفهم: ب</u>انتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (٢)، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن<u>:</u>

•	9 9	
	1/1/1/1	يشرح النماذج والاتجاهات الحديثة لتدريس للمتعلمين ذوى الخصائص المختلفة ولتحقيق أهداف التعلم.
1	1/0/1/8	يحدد نظريات تعليم وتعلم .
]	1/1/1/1	يصف مبادئ التعلم النشط المتمركز حول المتعلم.
]	7/1/1/1	يوضح الاستراتيجيات والمداخل المختلفة لتدريس .
]	r/1/1/1	يحدد أدوات واستر انيجيات تقييم م مهارات .
17	£/V/1/Y	يشرح تنويع استراتيجيات التقبيم لتحقيق التمايز في تدريس
عرفة	0/1/1/1	يحدد استر اتيجيات التعلم التعاوني في تدريس
المعرفة والفهم	٦/٧/١/٢	يحدد استراتيجيات إدارة البيئة الصفية والتعامل مع أنماط المختلفة لسلوك المتعلمين
4	V/V/1/T	يحدد تطبيقات جودة التعليم في تدريس
1	A/V/1/Y	يصف استراتيجيات تتمية أنواع التفكير ومهاراته لدى متعلمي .
]	1/1./1/1	يحدد أساليب وتطبيقات التعلم الإلكتروني المختلفة التي يمكن توظيفها في مجال تدريس.
1	۲/۱۰/۱/۲	يعدد استخدامات الكمبيوتر في تدريس .
1	1/17/1/1	يحدد معابير التقييم الذاتي التأملي لممارساته المهنية.
1	۲/۱٦/۱/۲	يحدد مبادئ ومداخل التعلم الذاتي مدى الحياة لتتمية أدائه التدريسي وتحقيق معايير الجودة
	1/19/1/8	يحدد المبادئ القانونية والاخلاقية في تدريس

🗕 دليل التدريب الميداني

٢/٣. <u>المهارات الذهنية</u>: بانتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (٢)، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

يقترح معايير لتقييم طرق واستراتيجيات تدريس وأثرها في أداء الطلاب.	1/0/1/1	
يقيم تأثير تطبيق استراتيجيات وطرق تدريس المختلفة على أداء الطلاب واكتسابهم للغة	۲/٥/٢/٢	
يقترح معايير لتقييم أدائه المهني وأداء الاخرين.	٣/٥/٢/٢	المهارات
يقترح معايير لتقييم توظيف تطبيقات الكمبيوتر في تدريس محتوى كتاب .	±/0/7/7	
يصمم أدوات تقييم مناسبة لتقييم أدائه التدريسي وأداء زملاؤه.	1/7/7/7	الذهنية
يصمم أدوات لتقييم إدارة المواقف التعليمية المختلفة (الصفية والمدرسية).	*/*/*/*	
يحلل نتائج تقييم المتعلمين لتحسين تعلمهم وتطوير أدائه التدريسي.	1/2/1/1	
يحلل تطبيقات جودة التعليم والاداء المهني في مجال تدريس	۲/۷/۲/۲	

٣/٢. المهارات المهنية: بانتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (٢)، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

يجعل بيئة تعليم وتعلم فعالة من خلال تطبيق استراتيجيات التدريس المتمايز والتعلم النشط .	1/1/1/1	
يدير المشكلات المهنية في ضوء المبادئ الاخلاقية والقانونية لمهنة التدريس	1/5/5/5	
يستخدم مهارات ادارة الفصل مراعيا الفروق الفردية بين المتعلمين	1/1/1/1	
يوظف تطبيقات التكنولوجيا والتعلم الإلكتروني في تعليم وتعلم .	1/0/8/1	
يطبق مبادئ المداخل والاتجاهات الحديثة في تعليم وتعلم .	1/7/7/1	المهارات
يستخدم استراتيجيات تعليم وتعلم متنوعة لتدريس في ضوء خصائص الطلاب وقدراتهم العقلية المختلفة.	1/1/1/1	رات المهنية
يستخدم أنشطة صفية ولا صفية منتوعة نتتاسب مع خصائص المتعلمين والفروق الفردية بينهم وقدراتهم العقلية المختلفة.	1/1/17/17	
يطبق أنواع مختلفة من أدوات التقييم لقياس اكتساب المتعلمين لمهارات .	۲/۱۰/۳/۲	
يستخدم نتائج التقويم لتحسين تعلم الطلاب و تطوير أدائه المهني	1/11/1/1	
يمارس مختلف الأدوار والمسئوليات المهنية أثناء عمله داخل المدرسة في سياق تحقيق متطلبات الجودة.	1/12/7/7	

🗕 دليل التدريب الميداني

٢٢/ ٤. المهارات العامة والقابلة للنقل: بانتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (٢)، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

يعمل متعاونا في فريق بشكل إيجابي وفعال	1/1/1/1	
يشارك في أنشطة ومشروعات جماعية مع المهتمين بمجال تدريس	1/1/1/1	
يتواصل مع طلابه وزملاؤه والمتخصصين بفاعلية.	1/3/1/1	
يستخدم مع شبكة الانترنت والتكنولوجيا في التدريس وتنمية أداؤه المهني.	۱/٤/٤/۲	الم
يستخدم مهارات التفكير الايجابي في حل المشكلات المهنية	1/0/1/1	المهارات
يوظف مهارات التفكير الإبداعي لتلبية احتياجاته الشخصية والمهنية	1/1/1/1	العامة
ينمى ذاته مهنيا وثقافيا من خلال المشاركة في الندوات وورش العمل	١/٨/٤/٢	14
يقود فريق من الطلاب أو الزملاء في مختلف السياقات لحل المشكلات الاجتماعية.	1/9/2/7	

أهداف المقرر:	مع	المقرر	هدفة من	المست	التعلم	اتج	: نو	مضاهاة	فة	مصفو	-٣
0.3.424	•		1.252		1	•	180 C		10	Ç4	

	1								
نواتج الا	واتج التعلم المستهدفة			أهداف	، المق			J.	
مز	ن المقرر	١	1	۳	٤	٥	٦	۷	٨
	1/0/1/1	\checkmark	\checkmark						
	1/1/1/1		\checkmark						
	۲/۷/۱/۲		\checkmark						
	r/v/1/1					\checkmark			
	£/V/1/T					\checkmark			
	0/1/1/1		\checkmark						1
	٦/٧/١/٢			\checkmark					
	v/v/1/1						V	٦	
	۸/۷/۱/۳		1						
	1/1./1/1				\checkmark				
المع	۲/۱۰/۱/۲				\checkmark				
المعرفة والفهم	1/17/1/1					\checkmark		V	
لفهم	1/17/1/1						٦	\checkmark	

			= دلب	ل التر	ريب ال	ي بر اني =			
نواتج ا	تعلم المستهدفة			أهداف	، المق			LL LL	
A	ن المقرر	1	۲	٣	£	٥	2	٧	٨
	1/19/1/1						V	V	
	1/0/7/7		1			\checkmark			
	۲/٥/٢/٢		1			\checkmark			
5	r/0/1/1					\checkmark		V	
المهارات الذهنية	£/0/7/7				\checkmark				
·〕	1/7/7/7					\checkmark		٦	
هنية	۲/٦/٢/٢			1		1			
	1/1/1/1					\checkmark			
	۲/۷/۲/۲						1	V	
	1/7/7/7		1	1					
	1/1/1/1			1				V	
	1/1/1/1			1					
5	1/0/8/7				\checkmark				
المهارات المهنية	1/2/17/1	1	1						
ر الم	1/1/1/1		1						
ŗ,	1/1/17/17		1						
	۲/۱۰/۳/۲					1			
	1/11/1/1					√			
	1/11/1/1						1	V	1
	1/1/±/۲								1
	1/1/1/1		1				1	V	
5	1/1/1/1			1					
المهارات العامة	1/1/1/7				\checkmark				1
1	1/0/±/4			1			1	٧	
Ins	1/7/±/7			1			1	٦	
	١/٨/٤/٣						1	V	
	1/9/1/7			1			V		V

حليك التمريب الميداني 💴

٤ - مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع نواتج تعلم البرنامج

				1	، المقر	فة مز	مستهد	علم ال	تج الت	نوا							
				-	-	لفهم	فة وا	المعر	-						نواتج	عايير	
1/1/21/1	7/1/21/2	1/1/21/1	2/2/-2/2	1/1/-1/1	2/1/2/2	2/1/2/2	2/1/2/2	2/2/2/0	2/1/1/3	r/1/1	1/1/1	1/1/1/1	2/1/0/1	2/1/2/1	تعلم البرنامج	اديمية ياسية رنامج	الق
														√	۲/۱/۲	۱/۱/۳	
													\checkmark		0/1/1	٣/١/٣	
					1	1	1	1	\checkmark	√	$\overline{\mathbf{A}}$	\checkmark			۲/۱/۲	٤/١/٣	17
			\checkmark	\checkmark											1./1/1	0/1/8	المعرفة
	\checkmark	\checkmark													17/1/1	۸/۱/۳	والفهم
V															19/1/1	۱۰/۱/۳	æ

والمعايير القياسية للبرنامج:

= دليل التبريب الميداني 🗕

<u>جدول بالعرض</u>

_____ دليل التدريب الميداني

م	محتويات المقرر	عملى/ تطبيقى	الأسبوع
١	مهارات تدريس	£	الأول
۲	طرق واستراتيجيات تدريس	٨	الثانى والثالث
٣	استراتيجيات ادارة الفصل	17	الرابع والخامس والسادس
ź	التعلم الالكترونى وتطبيقاته في تدريس	٨	السابع والثامن
٥	أدوات وأساليب تقيم مهارات	£	التاسع
٦	مبادئ ومعايير جودة التعليم وتطبيقاتها في مجال تدريس	٨	العاشر والحادى عشر
۷	التفكير التأملى والتنمية المهنية المستدامة	٨	الثانى عشر والثالث عشر
٨	التعلم التعاوني	£	الرابع عشىر

مصفوفة موضوعات المقرر ومحتوياته :

<u>٢- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع موضوعات</u>

المقرر:

<mark>ن</mark> واتج ال	لتعلم المستهدفة			موض	وعات المق		_رر		
مز	ن المقرر	١	۲	1	٤	٥	٦	٧	٨
	1/0/1/1	\checkmark	1						
	1/8/1/8		1						
1	1/1/1/1		1						
	r/v/1/1					\checkmark			
	£/V/1/T					\checkmark			
	0/1/1/1		1						\checkmark
1	٦/٧/١/٢			\checkmark					
	V/V/1/T						1	\checkmark	
	A/Y/1/T		1						
Ind	1/1./1/1				1				
المعرفة والفهم	۲/۱۰/۱/۲				√				
لفهم	1/17/1/1					1		\checkmark	

			دليل ا	التدريب	الميدان				
<mark>ن</mark> واتج	التعلم المستهدفة			موض	وعات المق		_رر		
٩	ن المقرر	١	۲	۳	£	٥	٦	٧	٨
	1/17/1/1						\checkmark	\checkmark	
	1/19/1/7						\checkmark	1	
	1/0/1/1		\checkmark			\checkmark			
	۲/٥/٢/٢		\checkmark			\checkmark			
17	٣/٥/٢/٢					\checkmark		1	
المهارات الذهنية	±/0/7/7				\checkmark				
	1/7/7/7					\checkmark		V	
نية	۲/٦/٢/٢			\checkmark		\checkmark			
	1/1/1/1					\checkmark			
	۲/۷/۲/۲						1	V	
	1/1/1/1		\checkmark	\checkmark					
	1/1/1/1			\checkmark				\checkmark	
	۱/٤/٣/٢			\checkmark					
17	1/0/٣/٢				\checkmark				
المهارات المهنية	1/7/7/7	\checkmark	\checkmark						
المع	1/1/1/1		\checkmark						
i.	1/1/17/1		\checkmark						
	۲/۱۰/۳/۲					\checkmark			
	1/11/8/8					\checkmark			
	1/14/4/1						\checkmark	1	V
	1/1/±/1								V
	1/1/1/1		\checkmark				\checkmark	\checkmark	
5	1/1/1/1			1					
لھار ان	1/1/1/1				√				1
المهارات العامة	1/0/1/7			1			1	1	
lans	1/7/±/7			1			1	1	
	1/1/2/7						√	1	
	1/9/1/4			\checkmark			\checkmark		V

دليل التدريب الميداني 🗕 🗕

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع طرق التعليم

والتعلم/ وأنشطة التعليم والتعلم :

		6	لرق وأنشطة	التعليم والتعد	م
نواتج	التعلم المستهدفة من المقرر	المناق <i>ش</i> ة والحوار	التعلم التعاوني	حل المشكلات	عروض تقديمية
	1/1/1	√	1		1
	1/0/1/1	√	1		1
1	ז/י/י/י	√	1		1
	r/v/1/1	√	V		1
	r/v/1/1	√	V		1
	£/V/1/1	√	V		1
1	0/1/1/1	1	1	1	1
المعرفة والفهم	٦/٧/١/٢	√	1		1
ألفهم	v/v/1/1	√	V		√
	A/Y/1/1	√	V		\checkmark
	1/1./1/1	√	1		V
	/1./1/	√	V		\checkmark
	1/17/1/1	√	\checkmark		1
	۲/۱٦/۱/۲	√	1		1
	1/19/1/1	√	1		1
	1/0/1/1	1	1		1
	۲/٥/٢/٢	√	1		1
17	r/0/1/1	√	1		1
3	٤/٥/٢/٢	1	1		1
المهارات الذهنية	1/1/1/1	1	1		1
نيْ ا	۲/٦/٢	1	1		1
	1/1/1/1	1	1	1	1
]	*/*/*/*	1	√		1
5	1/T/T/T	1	V		V
المهارات المهنية	1/1/1/1	√	V		1
-) -)	1/2/17/1	1	1		1
ية. ا	1/0/7/7	1	V		1
1	1/7/8/8	1	V		\checkmark

		6	طرق وأنشطة التعليم والتعلم			
نواتج	التعلم المستهدفة من المقرر المقرم المستهدفة من المقرر المستهدفة من المقرر المستهدفة من المقرر المستهد المستهدفة من المقرر المقرر المستهدفة من المقرر المقرر المقرر المستهدفة من المقرر المقرر المستهدفة من المقرر المقرر المستهدفة من المقرر المقرر الم		تقديدية حل المشكلات التعاوني المناقشة والحوار		عروض تقديمية	
]	1/1/17/17	1	1		1	
	1/1/1/1	1	1		1	
	۲/۱۰/۳/۲	1	1		1	
	1/11/7/1	1	1		√	
	1/14/5/1	1	1		1	
	1/1/±/1	1	1			
	1/1/1/1	1	1			
17	1/1/2/1	1	1			
مارك	1/1/1	1	1			
المهارات العامة	1/0/1/1	1	1	1		
2	1/7/1/1	1	1	1		
	1/1/1/1	1	1			
1	1/9/2/1	√	\checkmark			

۸ مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع طرق التقويم:

	طرق التقويم	1		
مذاقشة	مناقشة تقييم عروض تقييم تقرير		لتعلم المستهدفة من المقرر	نواتج ا
1	1	1	1/1/1/1	
1	1	N	1/0/1/1	
1	1	N	1/1/1/1	
1	1	N	2/2/1/2	
1	1	N	r/v/1/1	
1	1	N	£/Y/1/Y	Trad Ind
1	1	N	0/1/1/1	فۇ
1	1	N	7/8/1/8	المعرفة والفهم
1	1	N	v/v/1/1	
1	1	√	A/Y/1/Y	
1	1	1	1/1./1/7	
1	1	1	7/1 . /1/7	
1	1	1	1/17/1/7	

		يب الميراني 🗕	دليل التهر	
مناقشة	مروق مروق تقليم مروق	تقييم ثقرير	لتعلم المستهدفة من المقرر	نواتج ا
1	√	√	7/17/1/7	_
\checkmark	√		1/19/1/	۲
√ al	√	√	1/0/1/1	_
	√	√	7/0/7/7	_
√	√	 	7/0/7/7	المها
√	√ 	√	2/0/7/7	ي ا
ا	√	 	1/7/7/7	المهارات الذهنية
N	√	√	۲/٦/٢/٢	, ⁴ ,
√ م	√	√	1/1/1/1	_
ا	√	√	*/*/*	
ا	√	√	1/7/7/1	_
	√	√	1/1/1/1	_
	√ 	√	1/1/1/1	_
√ √	√	 	1/0/11	المع
1	√	V	1/1/1/1	নি
	√	 	1/1/1/1	المهارات المهنية
1	V	↓ ↓	1/^/٣/٢	14
1	√	V	۲/۱۰/۳/۲	
N	√	√	1/11/٣/٢	
N	V	√	1/12/4/1	
1	N	√	1/1/±/4	
N	N	V	1/1/2/1	
V	N	√	1/17/12/1	المهار
V	1	N	1/1/1	بار انت
√	N	√	1/0/±/۲ 1/۲/±/۲ 1/٨/±/۲	ارات العامة
1	N	N	1/7/2/7	19
\checkmark	N	N	1/1/2/7	
V	1	1	1/9/2/4	

_____ دليك التدريب الميداني

٩- الجدول الزمني لتطبيق طرق التقبيم والوزن النسبي لكل تقبيم

الأسبوع	النسبة	تويم	طرق التذ
الخامس عشر	%٢٥	آخر الترم	الاختبار الشفوي
الخامس عشر	% ۲ 0	أخر الترم	عملي
	%١٠٠	ي	الإجما

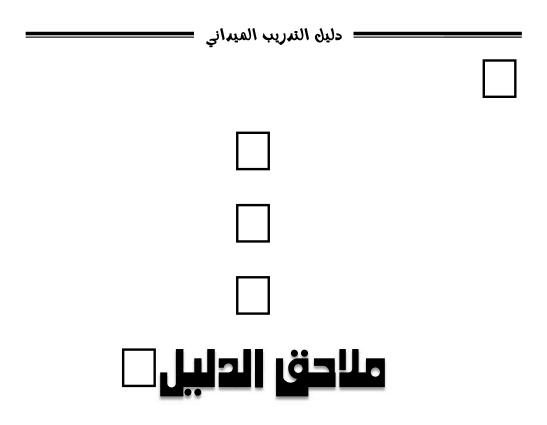
١٠ - قائمة المراجع:

			، جامعية	كتب			
لطباعة	ة، عامر ل	، المنصور	ن المصغر ج۱	٢): التدريس	ف (۰۰٦	مترى يوسا	فادية دي
						•	والنشر
			، مرجعية	كتب			
(نماذج	والتعلم	التدريس	استراتيجيات	:(۲・۱・)	الفتاح	جمعه عبد	آمال .
,				ناب الجامعي			

<u> ١١ – الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم</u>

وسائل عرض منسق المقرر: المراجع الداخلي: المراجع الخارجي: رئيس القسم: أد. زبيدة قرني





🗕 دليل التدريب الميداني 🗕

دليل التدريب الميداني



السيد الأستاذ/ وكـيل أول وزارة الـتربية والتعليم بالمنصورة

> – ش الجلاء بالمنصورة تحيــــة طيبــــة وبـعـــد،،،

نرجو موافاتنا بأسماء المدارس بالمرحلة الابتدائية والاعدادية والثانوية وكذلك أسماء مدارس التربية الخاصة ، وذلك حتي يتسنى لنا توزيع الطلاب بمجموعات التربية العملية (التدريب الميداني) للعام الجامعي

وتفظوا سيادتكم بقبول وافر الاحترام و التقدير ،....

عميد الكليـــة

(أ.د/

= دلین التیریب المیدانی كلية التربية إدارة الدراسة والامتحانات السيد / مديــــر مدرسة كل عام وسيادتكم بخير وذلك بمناسبة بدء العام الدراسي الجديد / نفید سیادتکم علماً بانه قد وافق مجلس الکلیة على مواعید التدریب الميدانى للفصل الدراسى الميدانى على النحو التالى : .1 .۲ . ٣ بيان توزيع مجموعات طلاب الكلية ستكون على النحو التالى: الشع___ اليــــــ ____ة ____وه برجاء التكرم باتخاذ اللازم وأن يكون توقيع الطلاب والمشرفين تحت إشراف سيادتكم وموافاتنا بالدرجة المالية لسيادتكم واسم سيادتكم كاملا. والكلية إذ تتمنى لسيادتكم التوفيق،، وتفضل___وا بقب__ول وافر الاحترام ،، رئيس القسم مدير الإدارة مدير عام الكلية

= دلیل التدریب المیدانی



السيد الأستاذ الفاضل / مديــــر

تحيـة طيبـة وبـعـد،،،

برجاء التكرم من سيادتكم باستيفاء النموذج التالي واعادته للكلية مع الطالب الرائد ، وذلك حتى يتسنى لنا إتمام إجراءات صرف المستحقات الخاصة بسيادتكم حسب التعليمات الواردة إلينا.

التوقيع	رقم التليغون	الرقم القومي	اسم مدير المدرسة بالكامل

التوقيع	رقم التليغون	الرقم القومي	اسم المشرف الذارجي بالكامل	الفرقة والشعبة

 نرجو ارسال مفردات المرتب موضح بها الدرجة المالية لكل من مدير المدرسة والسادة المشرفون.





دليل التدريب الميداني

رقم المجموعة ()

كلية التربية إدارة الدراسة والامتحانات

كشف الطلاب الحاضرين
بالتدريب الميداني للعام الجامعي

مدر سة : اليـوم :

التاريخ

الفرقــة :

	: 4
11	

شعبة:

م الطالب			توقيع الطالب		411		
انصراف	حضور	الاســـــم	4	انصراف	حضور	الاســـــــــــــــــــــــــــــــــــ	o ,
			.11				.1
			.17				۲.
			.17				۳.
			.1 5				. 1
			.10				ه.
			.17				۲.
			.17				٧.
			.1^				٨.
			.19				٩.
			. ۲ .				.1.

عدد الطلاب الحاضرين بالأرقام : فقط :

برجاء التكرم بكتابة اسماء السادة المشرفين ومدير المدرسة رباعيا وواضحا



	دليان التدريب الميداني	
رقم المجموعة ()]	
		Site and the second
	كلية التربية	

إدارة الدراسة والامتحانات (برامج التعليم المميز)

كشف الطلاب الحاضرين بالتدريب الميداني للعام الجامعي ببرامج إعداد معلم العلوم والرياضيات باللغة الانجليزية للتعليم العام

الفرقــة :

التاريخ :

مدرسة : اليـوم :

شعبة:

توقيع الطالب		الاســـــــــــــــــــــــــــــــــــ		ر الطالب	توقيه	~ m8]	
انصراف	حضور	118 tit	07	انصراف	حضور	، الالتل <u>م</u> ي	6
			.15				.1
			.10				. ۲
			.17				۳.
			. ١ ٤				. 1
			.10				.0
			.17				.٦
			.17				.٧
			. 1 A				۰.
			.19				.9
			. * •				۱.

فقط :

عدد الطلاب الحاضرين بالأرقام :

برجاء التكرم بكتابة اسماء السادة المشرفين ومدير المدرسة رباعيا وواضحا

مدير المدرسة المشرف الفنى الداخلي المشرف الفنى الخارجي الطالب الرائد .1) .1) (د. التوقيع: التوقيع: التوقيع : خاتم المدرسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والمدير التنفيذي للبرامج



= دليل التدريب الميداني

بطاقة متابعة لتقويم الأداء التدريسي للطلاب المعلمين في مادة التدريب الميداني عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠ للفصل



اسى	الدرا
	·

 	 امسم الطالب :
 الشعـــــبة	 الفرقـــــة:
 	 اسم المدرسة :

1			r
الملاحظات	الدرجة	العنصر	
	(٤)	أولا: السمات الشخصية	م
		يلقى السلام في بداية الحصة على الطلاب	١
		حسن المظهر والهيئة	۲
		يتحدث بلغة صحيحة ومفهومة	۳
		صوته مسموع لجميع الطلاب	٤
		يملك نفسه عند الغضب	٥
		يُظهر الثقة في أفعاله وأقواله	٦
		يظهر الحماس والحيوية طوال الحصة	۷
		طليق الوجه وبشوش	۸
الملاحظات	الدرجة(٤)	ثانيًّا: التخطيط للدرس	م
		يحافظ على نظافة وتنظيم دفتر التحضير	١
		يحدد البيانات الأولية للدرس من حيث العنوان، موعد الحصة،	۲
		ومكانهاالخ	
		يحدد الأهداف السلوكية للدرس	۲
		يحدد استراتيجيات التدريس المناسبة للأهداف السلوكية	ź
		يحدد الأنشطة والوسائل التعليمية الملائمة للأهداف	0
		يحدد وسائل التهيئة المحفزة للدرس	٦
		يضع خطة توضيحية لآلية السير في الدرس	۷
		يحدد أساليب التقويم المناسبة لكل هدف	٨

	دليل التهريب الميداني		
م	ثالثا: تنفيذ الدرس	الدرجة (۲)	الملاحظات
١	يعمل على استشارة دافعية طلابه بما يتناسب وأهداف الدرس.		
۲	يربط الخبرات السابقة للطلاب بموضوع الدرس الجديد.		
٣	يعرض أفكار الدرس بصورة مترابطة		
ź	يمارس استراتيجيات التدريس المحددة في الخطة		
٥	يسمح للطلاب بالتفاعل متعدد المستويات داخل غرفة الصف		
2	يستخدم الأنشطة والوسائل التعليمية المحددة بالخطة		
۷	يستخدم أساليب التقويم المحددة في الخطة		
۸	ينوع المثيرات داخل حجرة الدراسة بما يتفق وأهداف الدرس		
٩	يظهر تمكنه حول موضوع الدرس		
۱.	يستخدم الوسائل التعليمية في أوقاتها المناسبة		
11	يربط الأحداث الجارية بموضوع الدرس		
۱۲	يستخدم السبورة بصورة صحيحة مثل: كتابة التاريخ- موضوع الدرس -		
	وضوح الخط- استخدام الألوان – المسح من أعلى إلى أسفل		
14	يراعي توزيع زمن الحصة على خطوات الدرس		
15	يراعي الفروق الفردية بين الطلاب		
م	رابعًا: تقويم جوانب التعلم	الدرجة (٢)	الملاحظات
١	يستخدم أسئلة شفهية مرتبطة بأهداف الدرس		
۲	يلتزم بمهارات طرح الأسئلة وتلقى الإجابات من حيث: وضوح		
	الأسئلة وتنوعها وتوزيعها على جميع الطلاب		
٣	يمارس التقويم النهائي للمتعلمين		
ź	يكلف الطلاب بعمل الواجبات المنزلية المرتبطة بأهداف الدرس		
م	خامسًا: إدارة البيئة الصفية	الدرجة(٣)	الملاحظات
١	يحقق الانضباط الصفي داخل قاعة الدرس		
۲	يقلل من فترات التشويش أثناء الدرس		
1	ينادى الطلاب بأسمائهم عند التفاعل معهم		
£	يتعامل مع المشكلات الصفية بمرونة وحزم		
٥	يهتم بمكونات البيئة الصفية مثل: الإضاءة - التهوية-		
	المقاعد- النوافذ- الأمان الخ.		
٦	يحقق معايير الاحترام المتبادل		

= دلیل التدریب المیدانے



= دليل التدريب الميداني

(اللائحة الجديدة)

خاصة بجميع شعب الكلية

كلية التربية

الجهاز الإداري للتدريس الطلابي

تقويم طلاب الكلية في مادة التدريب الميداني

۲۰ / ۲۰ للفصل الدراسي عن العام الجامعي

.....

المدرسة/ اليوم/ الفرقة / الشعبة / درجة المشرف الداخلي والخارجي درجة مدير إجمالي إجمالي إدارة البيئة الصفية (٣) يتقويم بقويم جوانب التعلم (٢) تنفیذ الدرس (۲) التخطيط للدرس (٤) السمات الشخصية الدرجات المدرسة الدرجة اسم الطالب о, (٤) (۲۵) (۵) (۴۰) 1 ۲ ٣ ź ٥ ٦ ۷ ٨ ٩ ۱. 11 17 ۱۳ ۱ ٤ ۱٥ 17 14 14 19 ۲. المشرف الخارجي المشرف الداخلي مدير المدرسة الاسم ربا عيًا:.... التـــوقيع:....

.....

.....

= دليل التمريب الميماني _____



بطاقة متابعة لتقويم الأداء التدريسي للطلاب المعلمين في مادة التدريب الميداني



عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠ خلال الفصل الدراسي (الأول / الثاني)

اللائحة القديمة(قسم التعليم الأساسي)

امىسم الطالب :				
الفرقـــــة:		الشعـــــبة		
اسم المدرسة :				

	الدرجة	العنصر	
الملاحظات	(^)	أولا: السمات الشخصية	م
		يلقى السلام في بداية الحصة على الطلاب	١
		حسن المظهر والهيئة	۲
		يتحدث بلغة صحيحة ومفهومة	۲
		صوته مسموع لجميع الطلاب	ź
		يملك نفسه عند الغضب	0
		يُظهر الثقة في أفعاله وأقواله	٦
		يظهر الحماس والحيوية طوال الحصة	۷
		طليق الوجه ويشوش	۸
الملاحظات	الدرجة(٨)	ثانيًا: التخطيط للدرس	م
		يحافظ على نظافة وتنظيم دفتر التحضير	١
		يحدد البيانات الأولية للدرس من حيث العنوان، موعد الحصة،	۲
		ومكانهاالخ	
		يحدد الأهداف السلوكية للدرس	٣
		يحدد استراتيجيات التدريس المناسبة للأهداف السلوكية	ź
		يحدد الأنشطة والوسائل التعليمية الملائمة للأهداف	٥
		يحدد وسائل التهيئة المحفزة للدرس	٦.
		يضع خطة توضيحية لآلية السير في الدرس	۷

💻 دليل التدريب الميداني

٨ يحدد أساليب التقويم المناسبة لكل هدف

	الدرجة	. 11 3. 114 . (416	
الملاحظات	(15)	ثالثا: تنفيذ الدرس	٩
		يعمل على استشارة دافعية طلابه بما يتناسب وأهداف الدرس.	1
		يربط الخبرات السابقة للطلاب بموضوع الدرس الجديد.	۲
		يعرض أفكار الدرس بصورة مترابطة	۲
		يمارس استراتيجيات التدريس المحددة في الخطة	٤
		يسمح للطلاب بالتفاعل متعدد المستويات داخل غرفة الصف	0
		يستخدم الأنشطة والوسائل التعليمية المحددة بالخطة	٦
		يستخدم أساليب التقويم المحددة في الخطة	۷
		ينوع المثيرات داخل حجرة الدراسة بما يتفق وأهداف الدرس	٨
		يظهر تمكنه حول موضوع الدرس	٩
		يستخدم الوسائل التعليمية في أوقاتها المناسبة	۱.
		يربط الأحداث الجارية بموضوع الدرس	11
		يستخدم السبورة بصورة صحيحة مثل: كتابة التاريخ- موضوع الدرس -	۱۲
		وضوح الخط- استخدام الألوان – المسج من أعلى إلى أسفل	
		يراعي توزيع زمن الحصة على خطوات الدرس	۱۳
		يراعي الفروق الفردية بين الطلاب	١٤
الملاحظات	الدرجة(٤)	رابعًا: تقويم جوانب التعلم	م
		يستخدم أسئلة شفهية مرتبطة بأهداف الدرس	1
		يلتزم بمهارات طرح الأسئلة وتلقى الإجابات من حيث:	۲
		وضوح الأسئلة وتنوعها وتوزيعها على جميع الطلاب	
		يمارس التقويم النهائي للمتعلمين	۲
		يكلف الطلاب بعمل الواجبات المنزلية المرتبطة بأهداف الدرس	£
الملاحظات	الدرجة(٦)	خامسًا: إدارة البيئة الصفية	م
		يحقق الاضباط الصفي داخل قاعة الدرس	١
		يقلل من فترات التشويش أثناء الدرس	۲
		ينادى الطلاب بأسمائهم عند التفاعل معهم	۳
		يتعامل مع المشكلات الصفية بمرونة وحزم	£
		يهتم بمكونات البيئة الصفية مثل: الإضاءة – التهوية–	0

	دليل التهريب الميداني 🗕	
	المقاعد- النوافذ- الأمان الخ.	
	يحقق معايير الاحترام المتبادل	٦



كلية التربية الجماز الإداري للتدريس الطلابي

تقويم طلاب الكلية في مادة التدريب الميداني

عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠ خلال الفصل الدراسي (الأول / الثاني)

اللائحة القديمة(قسم التعليم الأساسي)

	ىىة /	المدره		ليوم/_		بة/	رقة /الش	اله
جة إجمالي	إجمالي در.		ي والغارجي	درجة المشرف الداخلي والخارجي				
بير بيونين رسة الدرجات رسة (٥٠) (١٠	مد الدرجة المدر (٤٠)	إدارة البيئة الصفية (٦)	تقويم جوانب التعلم (٤)	تنفيذ الدرس (۱۴)	التخطيط للدرس (^)	السمات الشخصية (^)	اسم, الطالب	
								,
								,
								,
								3
								1
<u>مدر سة</u>	مدير الو		رجي	ئىرف الخا	المن		ترف الداخلي	المش
							ا هیًا:	لاسم رب
								لتــــوا



دليل التدريب الميداني

بطاقة متابعة لتقويم الأداء التدريسي للطلاب المعلمين في مادة التدريب الميداني



عن العام الجامعي ٢٠٪ / ٢٠ خلال الفصل الدراسي (الأول / الثانى) اللائدة القديمة(القسم الادبي / القسم العلمي / قسم التعليم الصناعي)

 امسم الطالب :
 الفرةــــــة:
 اسم المدرسة :

	T		
الملاحظات	الدرجة	العنصر	
المرحطان	(٤)	أولا: السمات الشخصية	م
		يلقى السلام في بداية الحصة على الطلاب	١
		حسن المظهر والهيئة	۲
		يتحدث بلغة صحيحة ومفهومة	۲
		صوته مسموع لجميع الطلاب	£
		يملك نفسه عند الغضب	٥
		يُظهر الثقة في أفعاله وأقواله	٦
		يُظهر الحماس والحيوية طوال الحصة	۷
		طليق الوجه وبشوش	۸
الملاحظات	الدرجة(٤)	ثانيًا: التخطيط للدرس	م
		يحافظ على نظافة وتنظيم دفتر التحضير	,
		يحدد البيانات الأولية للدرس من حيث العنوان، موعد	۲
		الحصة، ومكانهاالخ	
		يحدد الأهداف السلوكية للدرس	۳
		يحدد استراتيجيات التدريس المناسبة للأهداف السلوكية	ź
		يحدد الأنشطة والوسائل التعليمية الملائمة للأهداف	0
		يحدد وسائل التهيئة المحفزة للدرس	٦
		يضع خطة توضيحية لآلية السير في الدرس	۷
		يحدد أساليب التقويم المناسبة لكل هدف	٨

	دليل التمريب الميماني		
م	ثالثا: تنفيذ الدرس	الدرجة(١٤)	الملاحظات
١	يعمل على استشارة دافعية طلابه بما يتناسب وأهداف الدرس.		
۲	يربط الخبرات السابقة للطلاب بموضوع الدرس الجديد.		
۲	يعرض أفكار الدرس بصورة مترابطة		
٤	يمارس استراتيجيات التدريس المحددة في الخطة		
0	يسمح للطلاب بالتفاعل متعدد المستويات داخل غرفة الصف		
٦	يستخدم الأنشطة والوسائل التعليمية المحددة بالخطة		
۷	يستخدم أساليب التقويم المحددة في الخطة		
٨	ينوع المثيرات داخل حجرة الدراسة بما يتفق وأهداف الدرس		
٩	يظهر تمكنه حول موضوع الدرس		
۱.	يستخدم الوسائل التعليمية في أوقاتها المناسبة		
11	يربط الأحداث الجارية بموضوع الدرس		
۲۱	يستخدم السبورة بصورة صحيحة مثل: كتابة التاريخ- موضوع الدرس – وضوح الخط- استخدام الألوان – المسح من أعلى إلي أسفل		
۱۳	يراعي توزيع زمن الحصة على خطوات الدرس		
١٤	يراعي الفروق الفردية بين الطلاب		
م	رابعًا: تقويم جوانب التعلم	الدرجة(٢)	الملاحظات
١	يستخدم أسئلة شفهية مرتبطة بأهداف الدرس		
۲	يلتزم بمهارات طرح الأسئلة وتلقى الإجابات من حيث: وضوح الأسئلة وتنوعها وتوزيعها على جميع الطلاب		
٣	يمارس التقويم النهانى للمتعلمين		
£	يكلف الطلاب بعمل الواجبات المنزلية المرتبطة بأهداف الدرس		
م	خامسًا: إدارة البيئة الصفية	الدرجة(٦)	الملاحظات
١	يحقق الأنضباط الصفي داخل قاعة الدرس		
۲	يقلل من فترات التشويش أثناء الدرس		
۳	ينادى الطلاب بأسمانهم عند التفاعل معهم		
£	يتعامل مع المشكلات الصفية بمرونة وحزم		
٥	يهتم بمكونات البيئة الصفية مثل: الإضاءة – التهوية- المقاعد- النوافذ- الأمان الخ.		
٦	يحقق معايير الاحترام المتبادل		

ا دلیل التدریب المیدان_د



= دليل التهريب الميداني =

اللائحة القديمة

(القسم الادبي / القسم العلي / قسم التعليم الصناعي)

كلية التربية الجماز الإداري للتدريس الطلابي

تقويم طلاب الكلية في مادة التدريب الميداني

عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠ للفصل الدراسي

الشعبة/

____ المدر سة /

			المدرسة /		وم/	الب	ة/	/الشعب	الفرقة
إجمالي الدرجات (٣٥)	درجة مدير المدرس ة (°)	إجمال بو الدرج ة (۳۰)	درجة المشرف الداخلي والغارجي						
			إدارة البيئة الصفية (٦)	تقويم جوانب التعلم (٢)	تنفيذ الدرس (۱٤)	التخطيط للدرس (٤)	السمات الشخصية (٤)	اسم الطالب	o,
									1
									T
									<u>r</u>
									ź
									٥
									3
									v
									۸
									4
									1.
									11
									1.1
									17
									1 1
									10
									17
									14
									14
									۲.
مدير المدرسة				جې	يرف الخار	المش		المشرف الداخلي	
								اسم ربا عيًا:	