



# دليل التدريب الميداني كلية التربية – جامعة المنصورة

## المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
١	المقدمة	١
٣	رؤية ورسالة الكلية وأهدافها	٢
٧	التدريب الميداني	٣
٧	آلية التقييم في التدريب الميداني	٤
٩	أجهزة الإشراف على التربية العملية	٥
١٠	اختصاصات أجهزة الإشراف الميداني	٦
١٨	توصيف مقررات التدريب الميداني	٧
٢٠	توصيف مقرر التدريس المصغر ١	٨
٤٥	توصيف مقرر التدريس المصغر ٢	٩
٥٦	توصيف مقرر التدريب الميداني ١	١٠
٦٩	توصيف مقرر التدريب الميداني ٢	١١
٨٣	ملاحق الدليل	١٢

لطان

﴿مقدمة﴾

عزيزي المدرب معلم ومعلمة المستقبل:

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

١) لا تنسى أن الهدف من التدريب هو رفع كفاءتك وقدراتك كمربي 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 الميداني 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 لتنمي 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.

---

---

## دليل التدريب الميداني

---

---

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

وهذا الدليل يعتبر مرجعاً هاماً 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.

---

## دليل التدريب الميداني

---

### «رؤية 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 والاجتماعية، 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 - ٢٠١٨م، فإن كلية التربية بالمنصورة تسعى إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية التالية:

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

## ﴿ نبذة 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، ويصدر القرار بتعديل مسمى الجامعة إلى جامعة المنصورة عام ١٩٧٣ 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 الأستاذ الدكتور/ أحمد أمين حمزة -رئيس الجامعة وقتئذ- بافتتاح مبنى الكلية لتبدأ الدراسة فيه في العام الجامعي ١٩٩٤/١٩٩٥، ثم أنشئ مبان جديدان في المنطقة المجاورة لكلية الصيدلة، ثم مبنى جديد بجوار سور مساكن أعضاء هيئة التدريس.
- 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 ١٩٧٢/١٩٧٣ .
- 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 لتعطي النماء والرخاء .

سلطان

## دليل التدريب الميداني

سياسات وإجراءات تنفيذ رؤية وتحقيق رسالة كلية التربية بالمنصورة:

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

١) إعداد المعلم قبل الخدمة - من خلال برامج ذات جودة عالية - في جميع تخصصات التعليم العام من الروضة حتى نهاية التعليم الثانوي، وفقاً 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 بأداب المهنة وقيم المجتمع المصري وقيم التقدم.
- ذو ثقافة مصرية وعربية وعالمية، تجعله قادراً 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 والمحلي، 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.



## دليل التدريب الميداني

- 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 في 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 وتطويرية 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، تكويننا 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 وأدائها في المجالات المختلفة السالف ذكرها.

## دليل التدريب الميداني

### التدريب الميداني

التدريب الميداني هو مكون أساسي من مكونات برنامج إعداد المعلم، وهو البوتقة التي تنصهر فيها المكونات الأخرى التخصصية والتربوية. يهدف التدريب الميداني إلى 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) أسبوعياً.
- ب- التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعياً، وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي.
- ج- التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعياً، وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي.

#### آلية التقييم في التدريب الميداني :

يتم التقييم ببرنامج التدريب الميداني على النحو التالي :

الفرقة الثانية							
رقم المقرر	اسم المادة	ت	ت/ع	مج	أعمال فصلية	شفوي	تحريري
Curr211	تدريس مصغر (١)	-	٢	٢	٣٠	٢٠	-

١) التدريس المصغر.

٢) التدريب الميداني بالفرقة الثالثة والفرقة الرابعة ؟

تنص مادة (١١) من اللائحة الجديدة على ما يلي:-

النهاية العظمى لدرجات التدريب الميداني مائة درجة بالفرقتين الثالثة والرابعة، تضاف إلى المجموع الكلي لدرجات الطالب في نهاية العام ، ويتم توزيع على النحو التالي:

## دليل التدريب الميداني

الفصل الدراسي الأول										
درجات المادة ( آخر العام )				عدد الساعات			اسم المادة	رقم المقرر		
مج	تحريرى	شغوى	أعمال فصلية	مج	ت	ن				
٥٠	--	٢٥	٢٥	يوم كامل			تدريب ميداني (١)			
الفصل الدراسي الثانى										
درجات المادة ( آخر العام )				عدد الساعات			اسم المادة	رقم المقرر		
مج	تحريرى	شغوى	أعمال فصلية	مج	ت/ع	ن				
٥٠	--	٢٥	٢٥	يوم كامل			تدريب ميداني (٢)			

### مراحل التدريب الميدانى :

يتضمن برنامج التدريب الميدانى :

- ١) التدريس المصغر بالفرقة الثانية (ساعتان) أسبوعيا.
- ٢) 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 كل فصل دراسى.

### الغياب والحضور بالتدريب الميدانى :

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

#### مادة (٩) المواظبة :

يلتزم الطالب بحضور ٧٥٪ على الأقل من الدروس العملية والنظرية، لكل مقرر دراسى، 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.

## دليل التدريب الميداني

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 الفنى

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) سلطاه 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 داخلى وذلك في حالة العجز فى بعض التخصصات.

#### ثالثا : 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 الفنى ومديري الإدارات التعليمية ، ومديري أو نظار المدارس التي تتم بها التربية العملية .

## دليل التدريب الميداني

### رابعاً : الجهاز الإداري

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

- القسم الأدبي الفرقتين الثالثة والرابعة (جميع الشعب)
- القسم العلمي الفرقتين الثالثة والرابعة (جميع الشعب + رياض الأطفال)
- القسم الصناعي الفرقتين الثالثة والرابعة (جميع الشعب)
- التعليم الإبتدائي الفرق الثانية والثالثة والرابعة (جميع الشعب)
- الدراسات العليا (جميع الشعب الأدبية والعلمية)

كما يضم هذا الجهاز رؤساء أقسام شؤون الطلاب (القسم الأدبي ، القسم العلمي ، رياض الأطفال ، الصناعي ، الإبتدائي و الدراسات العليا) وعضواً مالياً وآخر إدارياً وعامل لكل شعبة تخصص بكل فرقة من الفرق المذكورة.

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

### اختصاصات أجهزة الإشراف على التربية العملية

#### أولاً : 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 الاجتماعات الدورية التي تعقد لمناقشة مشكلات التربية العملية وتحقيق الربط العضوي بين كلية التربية وبين جهاز الإشراف الميداني بمديريات التربية والتعليم.

## دليل التدريب الميداني

### ثانياً: 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.	(١)
الإشتراك فى تقييم الطلاب طبقاً للمادة (٣) من هذه اللائحة.	(٢)
القيام بإعداد وشرح بعض الدروس النموذجية لطلبة التربية العملية فى المدارس.	(٣)
إقتراح اختيار الوسائل التعليمية المناسبة وتيسير سبل إعارتها من الكلية.	(٤)
عقد الإجتماعات الدورية مع المشرفين الفنيين الخارجيين للوقوف على إيجابيات وسلبيات التربية العملية بهدف النهوض بها.	(٥)
مناقشة المشكلات الفنية الخاصة بتدريس مادة التخصص مع المشرفين الفنيين الخارجيين.	(٦)
إقتراح تنظيم وسائل التنمية الملائمة للمشرفين الفنيين الخارجيين كلما كان ذلك ضرورى.	(٧)

وتكون إختصاصات المشرفين الفنيين الخارجيين على النحو التالى:

الإشراف على قيام الطلاب بالتدريس فى المدارس.	١
توجيه الطلاب للنواحى الفنية فى إعداد وشرح الدروس.	٢
الإشتراك فى تقييم الطلاب طبقاً للمادة (٣) من اللائحة.	٣
حضور الإجتماعات الدورية مع المشرفين الداخليين.	٤
مناقشة المشكلات التى تعوق العملية فى مادة التخصص.	٥

### ثالثاً: جهاز الإشراف الميدانى:

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 الشخصى أثناء فترة التربية العملية وعلاقتهم بزملائهم وبالمعلمين بهذه المدارس كما يقومون بالمشاركة فى تقييم الطلاب على النحو المبين فى المادة (٣) من هذه اللائحة كل فى حدود اختصاصه.

## دليل التدريب الميداني

رابعاً : الجهاز الإداري :

ويختص الجهاز الإداري بما يلي:

١	إقتراح موعد بدء التربية العملية بالمدارس.
٢	إعداد بطاقات متابعة للتربية العملية.
٣	توزيع مجموعات الطلاب على مدارس التربية العملية.
٤	توزيع المشرفين الفنيين الداخليين على مدارس التربية العملية.
٥	توزيع المشرفين الفنيين الخارجيين على مدارس التربية العملية.
٦	إعداد جداول الإشراف للمشرفين الفنيين الداخليين والخارجيين.
٧	القيام بالإتصالات اللازمة للتربية العملية.
٨	حصر غياب الطلاب من واقع بطاقة المتابعة.
٩	حصر غياب المشرفين الفنيين الخارجيين والداخليين من واقع بطاقة المتابعة.
١٠	القيام بسكرتارية جلسات جهاز الإشراف الفني.
١١	إعداد الإستثمارات المالية الخاصة لمكافآت التربية العملية وتسويتها.
١٢	القيام بأعمال كنترول التربية العملية (قاصر على أعضاء هيئة التدريس فى الجهاز الإدارى).

### إجراءات التدريب الميداني :

- ١) 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.
- ٢) يتم تصوير الخطاب نسختين، وتسليم الأصل والصورتين إلى مكتب أرشيف الكلية، حتى يتسنى لهم إرساله.

## دليل التدريب الميداني

- 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 لللائحة، 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 عديدة \_ 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 وفقا لللائحة 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 ، تجنباً لحدوث ازدحام، وحتى لا يتعطل الطالب عن اليوم الدراسي الخاص به.
- ٩) يتم التسجيل شخصياً لكل طالب ، ويتقديم كارنيه العام الحالي.
- ١٠) يتم إعداد نماذج لكشوف حضور الطلاب بالتدريب الميداني ويسجل عليها اسم المدرسة والفرقة والشعبة والعام الجامعي التالي.
- ١١) تقوم مسئولة الفرقة بإدارة الدراسة والامتحانات باستلام الكارنيه من الطالب، وتسجيل اسمه بكشوف التدريب الميداني ، وكذلك بنسخة أرقام جلوس العام الحالي.



## دليل التدريب الميداني

- 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.
- ١٣) بعد إعلان نتائج دور مايو واعتمادها من مجلس الكلية ، يتم حذف أسماء الطلاب الراسبين من كشف حضور التدريب الميدانى.
- ١٤) يتم إعداد كشوف جديدة بالطلاب الذين نجحوا فى دور مايو والذين سيؤدون التدريب الميدانى فى العام التالى.
- ١٥) 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 الميدانى 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.
- ١٨) يقوم رئيس القسم بعد استلام الترشيحات الخاصة بالمشرفين الداخليين والمشرفين الخارجيين بتسكين الأسماء على كشوف حضور الطلاب بالتدريب الميدانى.
- ١٩) يتم إعداد خطاب موجه لكل مدير مدرسة موضح به الفرق والشعب التى ستؤدى بمدرسته التدريب الميدانى واليوم ، حتى يتسنى له ضبط الجدول المدرسى وفقا للتخصص الذى سيستقبله خلال الأسبوع ، وموضح به بداية التدريب الميدانى ونهايته وبداية الفترة المتصلة للفرقة الثالثة والفرقة الرابعة لكل فصل دراسي على حده.

## دليل التدريب الميداني

- ٢٠) يتم عمل إعلان للطلاب الراغبين فى تسجيل أسماؤهم كرواد على مجموعات التدريب الميدانى، لتسجيل أسماؤهم عند مسئلة الفرقة، وذلك لاستلام كشوف التدريب الميدانى الخاصة بالفصل الدراسى 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.
- ٢١) 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 آخر ويتم اعتماد الخطاب من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية.
- ٢٣) فى حالة غياب الطالب، يقوم مسئول التفريغ بإعداد إنذار للطالب موضح به بند " المواظبة " وفقا لللائحة الكلية سابق الإشارة له، وموضحا به ضرورة الالتزام فى حضور التدريب الميدانى.
- ٢٤) بعد انتهاء كل فصل دراسى 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.

## دليل التدريب الميداني

- 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.
- ٣٠) فى نهاية الفصل الدراسى الثانى، يتم تكرار ما تم بالنسبة للطلاب الذين لم يحققوا نسبه حضورهم ٧٥ ٪.
- ٣١) يتم إعداد نماذج لحصر أيام حضور وغياب السادة المشرفين الداخليين والخارجيين موضح بها اسم المشرف واسم المدرسة المشرف عليها والفرقة والشعبه 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 الكلية، يتم تصويرها وتسليمها لقسم استحقاقات كادر عام وكادر خاص لإتمام إجراءات الصرف، وتسليم نسخة من القرار بمكتب السيد أ.د/ عميد الكلية.
- ٣٦) يتم إعداد قرار صرف مكافأة التدريب الميدانى فى نهاية كل شهر لكل من لجان الإشراف ومنسقى 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.

---

---

دليل التدريب الميداني

# توصيف مقررات

## برنامج التدريب الميداني

---

---

دليل التدريب الميداني



## توصيف مقرر تدريس مصغر (١)

- البرنامج أو البرامج (برنامج إعداد معلم .....)
١. التي يقدم من خلالها المقرر:
  ٢. طبيعة المقرر: إجباري  اختياري
  ٣. القسم المسئول عن قسم المناهج وطرق التدريس/ كلية التربية/ جامعة المنصورة المقرر:
  ٤. السنة الدراسية/ الثانية / الأول المستوى:
  ٥. منسق المقرر:
  ٦. المراجع الداخلي:
  ٧. المراجع الخارجي:
  ٨. تاريخ اعتماد آخر ٢٠١٦/١/١٧ توصيف للمقرر
  ٩. اسم المقرر: تدريس مصغر
  ١٠. كود المقرر: Curr٢١١
  ١١. عدد الساعات: نظري  عملي  ٢ تمارين  - المجموع  ٢

### (ب) البيانات المهنية:

#### ١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي :

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

- ١- المقارنة بين التدريس والتدريس المصغر.
- ٢- تعرف خصائص نمو المتعلمين.
- ٣- تعرف الأهداف السلوكية واستراتيجيات التعليم والتعلم.
- ٤- اختيار الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التدريس.
- ٥- تحديد أساليب وأدوات التقويم.
- ٦- تنمية المهارات الاجتماعية والعمل الفريقي لدى المتعلمين.

## دليل التدريب الميداني

### ٢- نواتج التعلم المستهدفة من المقرر

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

يصف خصائص بيئة التدريس المصغر .	١/٢/١/٢	١/٢ المعرفة والفهم:
يحدد خصائص نمو المتعلمين بالمراحل التعليمية المختلفة.	٢/٢/١/٢	
يذكر أنواع الاستراتيجيات التعليمية المناسبة للتدريس.	١/٧/١/٢	
يصف خطوات استخدام بعض استراتيجيات التدريس المناسبة للتعليم والتعلم.	١/٨/١/٢	
يعدد أنواع الوسائل التعليمية المستخدمة في العملية التعليمية.	١/١٠/١/٢	
يذكر أنواع أساليب وأدوات التقويم.	١/١١/١/٢	
يذكر أنواع التقويم التي يمكن استخدامها داخل الفصل الدراسي.	١/١٢/١/٢	
يوضح المقصود بالعمل داخل فريق بما يحقق أهداف العملية التعليمية.	١/٢٩/١/٢	
يحدد المهارات الاجتماعية اللازمة لتحقيق أهداف العملية التعليمية.	٢/٢٩/١/٢	
يقترح أهداف إجرائية في مستويات عقلية مختلفة بما يسهم في تعميق فهم قضايا المنهج.	١/١/٢/٢	٢/٢ المهارات الذهنية
يحكم على أدائه في مهارة إدارة الفصل في ضوء بطاقة تقييم الأداء التدريسي.	١/٥/٢/٢	
يصمم بطاقة لتقييم أداءه التدريسي وأداء زملاءه.	١/٦/٢/٢	
يخطط لتدريس موضوعات في مجال تخصصه.	١/١/٣/٢	٣/٢ المهارات المهنية
ينظم بيئة صفية تساعد على تحقيق نواتج التعلم في مادة التخصص	١/٢/٣/٢	
يهيئ بيئة صفية تربوية لتحقيق أهداف التعلم المرجوة.	١/٣/٣/٢	
يستخدم المهارات المتنوعة لإدارة الصف لتحقيق الأهداف التعليمية.	١/٤/٣/٢	



## دليل التدريب الميداني

يُؤمّن في استخدام الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التعليم والتعلم.	١/٥/٣/٢	
يوظف استراتيجيات التعليم والتعلم في ضوء طبيعة خصائص المتعلمين.	١/٢/٣/٢	
يؤمّن في الأنشطة المستخدمة وفقاً لطبيعة الأهداف التعليمية المقصودة.	١/٨/٣/٢	
يخطط لاستخدام بعض أدوات التقويم في ضوء خصائص المتعلمين.	١/٩/٣/٢	
يستخدم أدوات التقويم في قياس نواتج التعلم داخل الصف الدراسي.	١/١٠/٣/٢	
يضع خطة علاجية في ضوء نتائج تقويم تعلم المتعلمين.	١/١١/٣/٢	

يدعو زملاءه للمشاركة في إعداد أنشطة صفية ولا صفية.	١/٢/٤/٢	٤/٢ المهارات العامة
يستخدم الأساليب التكنولوجية في البحث عن معلومات في مادة تخصصه.	١/٤/٤/٢	
ينظم ورشة عمل حول التفكير المنتج ودوره في حل مشكلات مهنة التعليم.	١/٥/٤/٢	
يوظف مهارات التفكير الإبداعي في حل مشكلات المهنة.	١/٦/٤/٢	
يطلع على المصطلحات الأجنبية المرتبطة بمقرر التدريس المصغر.	١/٧/٤/٢	
يشارك في إعداد ورش عمل للتعرف على مهارات التخطيط للتدريس.	١/٨/٤/٢	
يتطوع بالمشاركة في اقتراح حلول لبعض المشكلات الصفية.	١/٩/٤/٢	
يشارك زملاءه في تصميم مجلة حائط بالكلية عن مهارات التخطيط للتدريس.	١/١٠/٤/٢	

دليل التدريب الميداني

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

أهداف المقرر						نواتج التعلم المستهدفة	
٦	٥	٤	٣	٢	١		
					√	١/٢/١/٢	معرفة وفهم
				√		٢/٢/١/٢	
			√			١/٧/١/٢	
			√			١/٨/١/٢	
		√				١/١٠/١/٢	
	√					١/١١/١/٢	
	√					١/١٢/١/٢	
√						١/٢٩/١/٢	
√						٢/٢٩/١/٢	
			√		√	١/١/٢/٢	
	√					١/٥/٢/٢	
	√					١/٦/٢/٢	
			√			١/١/٣/٢	مهارات مهنية
			√			١/٢/٣/٢	
			√			١/٣/٣/٢	
			√			١/٤/٣/٢	
		√				١/٥/٣/٢	
			√			١/٧/٣/٢	
			√			١/٨/٣/٢	
	√					١/٩/٣/٢	

دليل التدريب الميداني

أهداف المقرر						نواتج التعلم المستهدفة
٦	٥	٤	٣	٢	١	
	√					١/١٠/٣/٢
	√					١/١١/٣/٢
√						١/٢/٤/٢
		√				١/٤/٤/٢
√						١/٥/٤/٢
√						١/٦/٤/٢
					√	١/٧/٤/٢
√						١/٨/٤/٢
√						١/٩/٤/٢
			√			١/١٠/٤/٢

مهارات عامة

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

والمعايير القياسية للبرنامج:

٢/٢٩/١/٢	١/٢٩/١/٢	١/٢٢/١/٢	١/١١/١/٢	١/١٠/١/٢	١/٨/١/٢	١/٧/١/٢	٢/٢/١/٢	١/٢/١/٢	نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
							√	√	٢/١/٢	١/١/٣
						√			٧/١/٢	٤/١/٣
					√				٨/١/٢	٤/١/٣
				√					١٠/١/٢	٥/١/٣
			√						١١/١/٢	٦/١/٣
		√							١٢/١/٢	٦/١/٣
√	√								٣١/١/٢	١٥/١/٣

**دليل التدريب الميداني**

النواتج الذهنية			نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
١/٦/٢/٢	١/٥/٢/٢	١/١/٢/٢		
		√	١/٢/٢	١/٢/٣
	√		٥/٢/٢	٣/٢/٣
√			٦/٢/٢	٣/٢/٣

النواتج المهنية										نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
١/١١/٣/٢	١/١٠/٣/٢	١/٩/٣/٢	١/٨/٣/٢	١/٧/٣/٢	١/٥/٣/٢	١/٤/٣/٢	١/٣/٣/٢	١/٢/٣/٢	١/١/٣/٢		
									√	١/٣/٢	١/٣/٣
								√		٢/٣/٢	٢/٣/٣
							√			٣/٣/٢	٢/٣/٣
						√				٤/٣/٢	٣/٣/٣
					√					٥/٣/٢	٤/٣/٣
				√						٧/٣/٢	٥/٣/٣
			√							٨/٣/٢	٥/٣/٣
		√								٩/٣/٢	٦/٣/٣
	√									١٠/٣/٢	٦/٣/٣
√										١١/٣/٢	٦/٣/٣

## دليل التدريب الميداني

النواتج العامة								نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
٢/٣/١٠/١	٢/٣/٦/١	٢/٣/١١/١	٢/٣/١٨/١	٢/٣/٢٥/١	٢/٣/٣١/١	٢/٣/٣٨/١			
						√	٢/٤/٢	١/٤/٣	
						√	٤/٤/٢	٢/٤/٣	
					√		٥/٤/٢	٣/٤/٣	
				√			٦/٤/٢	٣/٤/٣	
			√				٧/٤/٢	٤/٤/٣	
		√					٨/٤/٢	٥/٤/٣	
	√						٩/٤/٢	٥/٤/٣	
√							١٠/٤/٢	٥/٤/٣	

### ٥- مصفوفة موضوعات المقرر ومحتوياته:

م	محتويات المقرر	عدد الساعات	عملي/ تطبيقي	الأسبوع
١	تعرف التدريس والتدريس المصغر	٤	٤	١ - ٢
٢	تعرف خصائص نمو المتعلمين	٦	٦	٣ - ٥
٣	استراتيجيات التعليم والتعلم	٦	٦	٦ - ٩
٤	استخدام الوسائل التعليمية في التدريس	٤	٤	١٠ - ١٢
٥	تحديد أساليب التقويم	٢	٢	١٣
٦	تنمية المهارات الاجتماعية والعمل الفرقي لدى المتعلمين	٢	٢	١٤

دليل التدريب الميداني

٦- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع موضوعات المقرر:

موضوعات المقرر						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
٦	٥	٤	٣	٢	١		
					√	١/٢/١/٢	معرفة وفهم
				√		٢/٢/١/٢	
			√			١/٧/١/٢	
			√			١/٨/١/٢	
		√				١/١٠/١/٢	
	√					١/١١/١/٢	
	√					١/١٢/١/٢	
√						١/٢٩/١/٢	
√						٢/٢٩/١/٢	
					√	١/١/٢/٢	
	√					١/٥/٢/٢	
	√					١/٦/٢/٢	
			√			١/١/٣/٢	مهارات مهنية
			√			١/٢/٣/٢	
			√			١/٣/٣/٢	
			√			١/٤/٣/٢	
		√				١/٥/٣/٢	
			√			١/٧/٣/٢	
			√			١/٨/٣/٢	
	√					١/٩/٣/٢	
	√					١/١٠/٣/٢	

دليل التدريب الميداني

موضوعات المقرر						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
٦	٥	٤	٣	٢	١	
	√					١/١١/٣/٢
√						١/٢/٤/٢
		√				١/٤/٤/٢
√						١/٥/٤/٢
√						١/٦/٤/٢
					√	١/٧/٤/٢
√						١/٨/٤/٢
√						١/٩/٤/٢
			√			١/١٠/٤/٢

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

أنشطة التعليم والتعلم			طرق التعليم والتعلم					نواتج تعلم المقرر	
كتابة تقرير	بحث فردي	عرض تقديمي	العصف الذهني	تعلم تعاوني	مناقشة	عروض	محاضرة		
		√	√		√		√	١/٢/١/٢	المعرفة والفهم
		√	√		√		√	٢/٢/١/٢	
		√	√		√		√	١/٧/١/٢	
		√	√		√		√	١/٨/١/٢	
		√	√		√		√	١/١٠/١/٢	
		√	√	√			√	١/١١/١/٢	
		√	√	√			√	١/١٢/١/٢	
√			√				√	١/٢٩/١/٢	
√		√				√	√	٢/٢٩/١/٢	المهارات الذهنية
√	√				√		√	١/١/٢/٢	
	√	√				√	√	١/٥/٢/٢	
		√				√	√	١/٦/٢/٢	المهارات المهنية
		√				√	√	١/١/٣/٢	
		√				√	√	١/٢/٣/٢	
		√			√		√	١/٣/٣/٢	
		√					√	١/٤/٣/٢	
√		√	√	√			√	١/٥/٣/٢	
√		√		√			√	١/٧/٣/٢	

## دليل التدريب الميداني

أنشطة التعليم والتعلم			طرق التعليم والتعلم					نواتج تعلم المقرر
كتابة تقرير	بحث فردي	عرض تقديمي	العصف الذهني	تعلم تعاوني	مناقشة	عروض	محاضرة	
√		√		√			√	١/٨/٣/٢
√		√		√			√	١/٩/٣/٢
√		√		√			√	١/١٠/٣/٢
√		√		√			√	١/١١/٣/٢
√		√		√			√	١/٢/٤/٢
√		√		√			√	١/٤/٤/٢
√		√		√			√	١/٥/٤/٢
√		√		√			√	١/٦/٤/٢
√		√		√			√	١/٧/٤/٢
√		√		√			√	١/٨/٤/٢
√		√		√			√	١/٩/٤/٢
√		√		√			√	١/١٠/٤/٢

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

مصادر التعليم والتعلم			نواتج تعلم المقرر	
كتب مرجعية	الكتاب الجامعي	المحاضرات		
√	√	√	١/٢/١/٢	المعارف والمفاهيم
√	√	√	٢/٢/١/٢	
√	√	√	١/٧/١/٢	
√	√	√	١/٨/١/٢	
√	√	√	١/١٠/١/٢	
√	√	√	١/١١/١/٢	
√	√	√	١/١٢/١/٢	
√	√	√	١/٢٩/١/٢	
√	√	√	٢/٢٩/١/٢	
√	√	√	١/١/٢/٢	المهارات الذهنية
√	√	√	١/٥/٢/٢	
√	√	√	١/٦/٢/٢	
	√	√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
	√	√	١/٢/٣/٢	
	√	√	١/٣/٣/٢	
	√	√	١/٤/٣/٢	
	√	√	١/٥/٣/٢	



### دليل التدريب الميداني

	√	√	١/٧/٣/٢	المهارات العامة
	√	√	١/٨/٣/٢	
	√	√	١/٩/٣/٢	
	√	√	١/١٠/٣/٢	
	√	√	١/١١/٣/٢	
	√	√	١/٢/٤/٢	
	√	√	١/٤/٤/٢	
	√	√	١/٥/٤/٢	
	√	√	١/٦/٤/٢	
	√	√	١/٧/٤/٢	
	√	√	١/٨/٤/٢	
	√	√	١/٩/٤/٢	
	√	√	١/١٠/٤/٢	

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

طرق التقويم				نواتج تعلم المقرر	
أعمال فصلية		الاختبار الشفوي			
مناقشات	تقييم عروض	تقييم تقرير	آخر الترم		
√		√	√	١/٢/١/٢	المعارف والمفاهيم
√		√	√	٢/٢/١/٢	
√		√	√	١/٧/١/٢	
√		√	√	١/٨/١/٢	
√	√		√	١/١٠/١/٢	
√	√		√	١/١١/١/٢	
√	√	√	√	١/١٢/١/٢	
√		√	√	١/٢٩/١/٢	
√			√	٢/٢٩/١/٢	
√		√	√	١/١/٢/٢	
√			√	١/٥/٢/٢	
√			√	١/٦/٢/٢	
√			√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
√		√	√	١/٢/٣/٢	
	√		√	١/٣/٣/٢	
√	√		√	١/٤/٣/٢	
√	√		√	١/٥/٣/٢	

### دليل التدريب الميداني

√	√		√	١/٧/٣/٢	المهارات العامة
√	√		√	١/٨/٣/٢	
√			√	١/٩/٣/٢	
√	√		√	١/١٠/٣/٢	
√	√		√	١/١١/٣/٢	
√	√		√	١/٢/٤/٢	
√	√		√	١/٤/٤/٢	
√	√		√	١/٥/٤/٢	
√	√		√	١/٦/٤/٢	
√	√		√	١/٧/٤/٢	
√	√		√	١/٨/٤/٢	
√	√		√	١/٩/٤/٢	
√	√		√	١/١٠/٤/٢	

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

الأسبوع	النسبة %	طرق التقييم	
الخامس عشر	٤٠ %	آخر الترم	الاختبار الشفوي
العاشر	٢٠ %	تقييم تقرير	أعمال فصلية
الثاني عشر	٢٠ %	تقييم عروض	
من ٢ - ١٤	٢٠ %	مناقشات	
١٠٠ %			الإجمالي

١١- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

كتب جامعية
فادية ديمترى يوسف (٢٠٠٦): التدريس المصغر ج ١، المنصورة، عامر للطباعة والنشر.
كتب مرجعية
آمال جمعه عبد الفتاح (٢٠١٠): استراتيجيات التدريس والتعلم (نماذج وتطبيقات)، العين، دار الكتاب الجامعي.

---

---

دليل التدريب الميداني

١٢. الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - إمكانيات مادية وأجهزة معملية

- ١- منسق المقرر:
- ٢- المراجع الداخلي:
- ٣- المراجع الخارجي:
- ٤- رئيس القسم:أد/ زبيدة قرني

## توصيف مقرر تدريس مصغر (١)

البرنامج أو (برنامج إعداد معلم .....)

٣ البرامج التي يقدم

من خلالها المقرر:

٤ طبيعة المقرر: إجباري  اختياري

٥ 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:

تاريخ اعتماد آخر ٢٠١٦/١/١٧

توصيف للمقرر

١ اسم المقرر: تدريس مصغر

٢ كود المقرر: Curr٢١١

٣ عدد الساعات: نظري - عملي ٢ - تمارين - المجموع ٢

### (ب) البيانات المهنية:

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي :

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

٧- المقارنة بين التدريس والتدريس المصغر.

٨- تعرف خصائص نمو المتعلمين.

## دليل التدريب الميداني

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

### ٢- نواتج التعلم المستهدفة من المقرر

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

يصف خصائص بيئة التدريس المصغر.	١/٢/١/٢	١/٢ المعرفة والفهم:
يحدد خصائص نمو المتعلمين بالمراحل التعليمية المختلفة.	٢/٢/١/٢	
يذكر أنواع الاستراتيجيات التعليمية المناسبة للتدريس.	١/٧/١/٢	
يصف خطوات استخدام بعض استراتيجيات التدريس المناسبة للتعليم والتعلم.	١/٨/١/٢	
يعدد أنواع الوسائل التعليمية المستخدمة في العملية التعليمية.	١/١٠/١/٢	
يذكر أنواع أساليب وأدوات التقويم.	١/١١/١/٢	
يذكر أنواع التقويم التي يمكن استخدامها داخل الفصل الدراسي.	١/١٢/١/٢	
يوضح المقصود بالعمل داخل فريق بما يحقق أهداف العملية التعليمية.	١/٢٩/١/٢	
يحدد المهارات الاجتماعية اللازمة لتحقيق أهداف العملية التعليمية.	٢/٢٩/١/٢	

يقترح أهداف إجرائية في مستويات عقلية مختلفة بما يسهم في تعميق فهم قضايا المنهج.	١/١/٢/٢	٢/٢ المهارات الذهنية
يحكم على أدائه في مهارة إدارة الفصل في ضوء بطاقة تقييم الأداء التدريسي.	١/٥/٢/٢	
يصمم بطاقة لتقييم أداءه التدريسي وأداء زملاءه.	١/٦/٢/٢	
يخطط لتدريس موضوعات في مجال تخصصه.	١/١/٣/٢	٣/٢ المهارات المهنية
ينظم بيئة صفية تساعد على تحقيق نواتج التعلم في مادة التخصص	١/٢/٣/٢	
يهيئ بيئة صفية تربوية لتحقيق أهداف التعلم المرجوة.	١/٣/٣/٢	
يستخدم المهارات المتنوعة لإدارة الصف لتحقيق الأهداف التعليمية.	١/٤/٣/٢	

### دليل التدريب الميداني

ينوع في استخدام الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التعليم والتعلم.	١/٥/٣/٢	
يوظف استراتيجيات التعليم والتعلم في ضوء طبيعة خصائص المتعلمين.	١/٦/٣/٢	
ينوع في الأنشطة المستخدمة وفقاً لطبيعة الأهداف التعليمية المقصودة.	١/٨/٣/٢	
يخطط لاستخدام بعض أدوات التقويم في ضوء خصائص المتعلمين.	١/٩/٣/٢	
يستخدم أدوات التقويم في قياس نواتج التعلم داخل الصف الدراسي.	١/١٠/٣/٢	
يضع خطة علاجية في ضوء نتائج تقويم تعلم المتعلمين.	١/١١/٣/٢	

يدعو زملاءه للمشاركة في إعداد أنشطة صفية ولا صفية.	١/٢/٤/٢	٤/٢ المهارات العامة
يستخدم الأساليب التكنولوجية في البحث عن معلومات في مادة تخصصه.	١/٤/٤/٢	
ينظم ورشة عمل حول التفكير المنتج ودوره في حل مشكلات مهنة التعليم.	١/٥/٤/٢	
يوظف مهارات التفكير الإبداعي في حل مشكلات المهنة.	١/٦/٤/٢	
يطلع على المصطلحات الأجنبية المرتبطة بمقرر التدريس المصغر.	١/٧/٤/٢	
يشارك في إعداد ورش عمل للتعرف على مهارات التخطيط للتدريس.	١/٨/٤/٢	
يتطوع بالمشاركة في اقتراح حلول لبعض المشكلات الصفية.	١/٩/٤/٢	
يشارك زملاءه في تصميم مجلة حائط بالكلية عن مهارات التخطيط للتدريس.	١/١٠/٤/٢	

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

أهداف المقرر						نواتج التعلم المستهدفة	
٦	٥	٤	٣	٢	١		
					√	١/٢/١/٢	معرفة وفهم
				√		٢/٢/١/٢	
			√			١/٧/١/٢	
			√			١/٨/١/٢	
		√				١/١٠/١/٢	
	√					١/١١/١/٢	
	√					١/١٢/١/٢	

دليل التدريب الميداني

أهداف المقرر						نواتج التعلم المستهدفة
٦	٥	٤	٣	٢	١	
√						١/٢٩/١/٢
√						٢/٢٩/١/٢
			√		√	١/١/٢/٢
	√					١/٥/٢/٢
	√					١/٦/٢/٢
			√			١/١/٣/٢
			√			١/٢/٣/٢
			√			١/٣/٣/٢
			√			١/٤/٣/٢
		√				١/٥/٣/٢
			√			١/٧/٣/٢
			√			١/٨/٣/٢
	√					١/٩/٣/٢
	√					١/١٠/٣/٢
	√					١/١١/٣/٢
√						١/٢/٤/٢
		√				١/٤/٤/٢
√						١/٥/٤/٢
√						١/٦/٤/٢
					√	١/٧/٤/٢
√						١/٨/٤/٢
√						١/٩/٤/٢
			√			١/١٠/٤/٢

مهارات ذهنية

مهارات مهنية

مهارات عامة

### دليل التدريب الميداني

٤- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع نواتج تعلم البرنامج والمعايير القياسية للبرنامج:

٢/٢٩/١/٢	١/٢٩/١/٢	١/١٢/١/٢	١/١١/١/٢	١/١٠/١/٢	١/٨/١/٢	١/٧/١/٢	٢/٢/١/٢	١/٢/١/٢	نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
							√	√	٢/١/٢	١/١/٣
						√			٧/١/٢	٤/١/٣
					√				٨/١/٢	٤/١/٣
				√					١٠/١/٢	٥/١/٣
			√						١١/١/٢	٦/١/٣
		√							١٢/١/٢	٦/١/٣
√	√								٣١/١/٢	١٥/١/٣

النواتج الذهنية			نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
١/٦/٢/٢	١/٥/٢/٢	١/١/٢/٢		
		√	١/٢/٢	١/٢/٣
	√		٥/٢/٢	٣/٢/٣
√			٦/٢/٢	٣/٢/٣



## دليل التدريب الميداني

النواتج المهنية										نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
١/١/١١/٢	١/١/٣٠/١	١/١/٩/٢	١/١/٨/٢	١/١/٧/٢	١/١/٥/٢	١/١/٤/٢	١/١/٣/٢	١/١/٢/٢	١/١/١/٢		
									√	١/٣/٢	١/٣/٣
									√	٢/٣/٢	٢/٣/٣
								√		٣/٣/٢	٢/٣/٣
						√				٤/٣/٢	٣/٣/٣
					√					٥/٣/٢	٤/٣/٣
				√						٧/٣/٢	٥/٣/٣
			√							٨/٣/٢	٥/٣/٣
		√								٩/٣/٢	٦/٣/٣
	√									١٠/٣/٢	٦/٣/٣
√										١١/٣/٢	٦/٣/٣

النواتج العامة								نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
١/١/٣٠/١	١/١/٣/٦/١	١/١/٣/٧/١	١/١/٣/٨/١	١/١/٣/٩/١	١/١/٣/٥/١	١/١/٣/٦/١	١/١/٣/٣/١		
							√	٢/٤/٢	١/٤/٣
							√	٤/٤/٢	٢/٤/٣
					√			٥/٤/٢	٣/٤/٣
				√				٦/٤/٢	٣/٤/٣
			√					٧/٤/٢	٤/٤/٣
		√						٨/٤/٢	٥/٤/٣
	√							٩/٤/٢	٥/٤/٣
√								١٠/٤/٢	٥/٤/٣

## دليل التدريب الميداني

### ٥- مصفوفة موضوعات المقرر ومحتوياته:

م	محتويات المقرر	عدد الساعات	عملي/ تطبيقي	الأسبوع
١	تعرف التدريس والتدريس المصغر	٤	٤	١ - ٢
٢	تعرف خصائص نمو المتعلمين	٦	٦	٣ - ٥
٣	استراتيجيات التعليم والتعلم	٦	٦	٦ - ٩
٤	استخدام الوسائل التعليمية في التدريس	٤	٤	١٠ - ١٢
٥	تحديد أساليب التقويم	٢	٢	١٣
٦	تنمية المهارات الاجتماعية والعمل الفرقي لدى المتعلمين	٢	٢	١٤

### ٦- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع موضوعات المقرر:

موضوعات المقرر						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
٦	٥	٤	٣	٢	١			
						√	١/٢/١/٢	معرفة وفهم
				√			٢/٢/١/٢	
			√				١/٧/١/٢	
			√				١/٨/١/٢	
		√					١/١٠/١/٢	
	√						١/١١/١/٢	
	√						١/١٢/١/٢	
√							١/٢٩/١/٢	
√							٢/٢٩/١/٢	
						√	١/١/٢/٢	مهارات ذهنية
	√						١/٥/٢/٢	
	√						١/٦/٢/٢	

دليل التدريب الميداني

موضوعات المقرر						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
٦	٥	٤	٣	٢	١		
			√			١/١/٣/٢	مهارات مهنية
			√			١/٢/٣/٢	
			√			١/٣/٣/٢	
			√			١/٤/٣/٢	
		√				١/٥/٣/٢	
			√			١/٧/٣/٢	
			√			١/٨/٣/٢	
	√					١/٩/٣/٢	
	√					١/١٠/٣/٢	
	√					١/١١/٣/٢	
√						١/٢/٤/٢	مهارات عامة
		√				١/٤/٤/٢	
√						١/٥/٤/٢	
√						١/٦/٤/٢	
					√	١/٧/٤/٢	
√						١/٨/٤/٢	
√						١/٩/٤/٢	
			√			١/١٠/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

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

أنشطة التعليم والتعلم			طرق التعليم والتعلم					نواتج تعلم المقرر	
			محااضرة	عروض	مناقشة	تعلم تعاوني	العصف الذهني		
		√	√		√		√	١/٢/١/٢	المعرفة والفهم
		√	√		√		√	٢/٢/١/٢	
		√	√		√		√	١/٧/١/٢	
		√	√		√		√	١/٨/١/٢	
		√	√		√		√	١/١٠/١/٢	
		√	√	√			√	١/١١/١/٢	
		√	√	√			√	١/١٢/١/٢	
√			√				√	١/٢٩/١/٢	
√		√				√	√	٢/٢٩/١/٢	
√	√				√		√	١/١/٢/٢	المهارات الذهنية
	√	√				√	√	١/٥/٢/٢	
		√				√	√	١/٦/٢/٢	
		√				√	√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
		√				√	√	١/٢/٣/٢	
		√			√		√	١/٣/٣/٢	
		√					√	١/٤/٣/٢	
√		√	√	√			√	١/٥/٣/٢	
√		√		√			√	١/٧/٣/٢	
√		√		√			√	١/٨/٣/٢	
√		√		√			√	١/٩/٣/٢	
√		√		√			√	١/١٠/٣/٢	
√		√		√			√	١/١١/٣/٢	
√		√		√			√	١/٢/٤/٢	
√		√		√			√	١/٤/٤/٢	
√		√		√			√	١/٥/٤/٢	
√		√		√			√	١/٦/٤/٢	
√		√		√			√	١/٧/٤/٢	
√		√		√			√	١/٨/٤/٢	
√		√		√			√	١/٩/٤/٢	
√		√		√			√	١/١٠/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

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

مصادر التعليم والتعلم			نواتج تعلم المقرر	
كتب مرجعية	الكتاب الجامعي	المحاضرات		
√	√	√	١/٢/١/٢	المعارف والمفاهيم
√	√	√	٢/٢/١/٢	
√	√	√	١/٧/١/٢	
√	√	√	١/٨/١/٢	
√	√	√	١/١٠/١/٢	
√	√	√	١/١١/١/٢	
√	√	√	١/١٢/١/٢	
√	√	√	١/٢٩/١/٢	
√	√	√	٢/٢٩/١/٢	
√	√	√	١/١/٢/٢	المهارات الذهنية
√	√	√	١/٥/٢/٢	
√	√	√	١/٦/٢/٢	
	√	√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
	√	√	١/٢/٣/٢	
	√	√	١/٣/٣/٢	
	√	√	١/٤/٣/٢	
	√	√	١/٥/٣/٢	
	√	√	١/٧/٣/٢	
	√	√	١/٨/٣/٢	
	√	√	١/٩/٣/٢	
	√	√	١/١٠/٣/٢	
	√	√	١/١١/٣/٢	المهارات العامة
	√	√	١/٢/٤/٢	
	√	√	١/٤/٤/٢	
	√	√	١/٥/٤/٢	
	√	√	١/٦/٤/٢	
	√	√	١/٧/٤/٢	
	√	√	١/٨/٤/٢	
	√	√	١/٩/٤/٢	
	√	√	١/١٠/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

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

طرق التقويم				نواتج تعلم المقرر	
أعمال فصلية		الاختبار الشفوي			
مناقشات	تقييم عروض	تقييم تقرير	آخر الترم		
√		√	√	١/٢/١/٢	المعارف والمفاهيم
√		√	√	٢/٢/١/٢	
√		√	√	١/٧/١/٢	
√		√	√	١/٨/١/٢	
√	√		√	١/١٠/١/٢	
√	√		√	١/١١/١/٢	
√	√	√	√	١/١٢/١/٢	
√		√	√	١/٢٩/١/٢	
√			√	٢/٢٩/١/٢	
√		√	√	١/١/٢/٢	
√			√	١/٥/٢/٢	
√			√	١/٦/٢/٢	
√			√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
√		√	√	١/٢/٣/٢	
	√		√	١/٣/٣/٢	
√	√		√	١/٤/٣/٢	
√	√		√	١/٥/٣/٢	
√	√		√	١/٧/٣/٢	
√	√		√	١/٨/٣/٢	
√			√	١/٩/٣/٢	
√	√		√	١/١٠/٣/٢	
√	√		√	١/١١/٣/٢	
√	√		√	١/٢/٤/٢	المهارات العامة
√	√		√	١/٤/٤/٢	
√	√		√	١/٥/٤/٢	
√	√		√	١/٦/٤/٢	
√	√		√	١/٧/٤/٢	
√	√		√	١/٨/٤/٢	
√	√		√	١/٩/٤/٢	
√	√		√	١/١٠/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

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

الأسبوع	النسبة %	طرق التقويم	
الخامس عشر	٤٠ %	آخر الترم	الاختبار الشفوي
العاشر	٢٠ %	تقييم تقرير	أعمال فصلية
الثاني عشر	٢٠ %	تقييم عروض	
من ٢ - ١٤	٢٠ %	مناقشات	
١٠٠ %			الإجمالي

١١- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

كتب جامعية
فادية ديمترى يوسف (٢٠٠٦): التدريس المصغر ج ١، المنصورة، عامر للطباعة والنشر.
كتب مرجعية
آمال جمعه عبد الفتاح (٢٠١٠): استراتيجيات التدريس والتعلم ( نماذج وتطبيقات )، العين، دار الكتاب الجامعي.

١٢. الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - إمكانيات مادية وأجهزة معملية

- ١- منسق المقرر:
- ٢- المراجع الداخلي:
- ٣- المراجع الخارجي:
- ٤- رئيس القسم: أد/ زبيدة قرني

## توصيف مقرر تدريس مصغر (٢)

٤ البرنامج الذي يقدم (برنامج إعداد معلم .....)  
من خلاله المقرر:

٥ طبيعة المقرر: إجباري  اختياري

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:

١٠ المراجع الخارجي:

١ تاريخ اعتماد آخر  
توصيف للمقرر:

٢ اسم المقرر: تدريس مصغر (٢)

٣ كود المقرر: Curr٢١١

٤ عدد الساعات: نظري - عملي ٢ - تمارين - المجموع ٢

(ب) البيانات المهنية:

١ - الأهداف العامة للمقرر الدراسي :

بانتهاج دراسة مقرر تدريس مصغر (٢)، يكون الطالب قادراً 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 الشفهي والرد على أسئلة وإجابات المتعلمين.



## دليل التدريب الميداني

- 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:

يوضح العلاقة بين مداخل إدارة الفصل وخصائص المتعلمين بالمراحل التعليمية المختلفة.	١/٢/١/٢	١/٢ المعرفة والفهم:
يشرح مبادئ إدارة وقت الحصة وأسباب إهدارها.	٢/٢/١/٢	
يوضح أسس اختيار الاستراتيجيات التعليمية المناسبة للتدريس.	١/٢/١/٢	
يصف آليات تنفيذ استراتيجيات التدريس المناسبة للتعليم والتعلم.	١/٨/١/٢	
يحدد معايير اختبار بعض تطبيقات تكنولوجيا التعليم في تدريس مادة التخصص.	١/١٠/١/٢	
يتعرف أنواع أساليب وأدوات التقويم.	١/١١/١/٢	
يعدد تطبيقات نظريات التقويم التربوي.	١/١٢/١/٢	
يتعرف أسس العمل داخل فريق في أثناء تنفيذ الواجبات والمهام التعاونية.	١/٢٩/١/٢	
يتعرف المهارات الاجتماعية اللازمة في أثناء التفاعل اللفظي داخل الفصل الدراسي.	٢/٢٩/١/٢	

يعيد تنظيم البيئة الصفية مستخدمًا مهارة التمهيد والعلق واستراتيجيات التدريس لتنمية جوانب التعلم المختلفة.	١/١/٢/٢	٢/٢ المهارات الذهنية
يقيم نتائج الاختبارات التحصيلية للمتعلمين في مادة التخصص.	١/٣/٢/٢	
يقدم التغذية الراجعة للمتعلمين في ضوء نتائج الاختبارات التحصيلية في مادة التخصص.	١/٤/٢/٢	
يقيم أداء زميله في مهارة توجيه السؤال الشفهي باستخدام بطاقة ملاحظة.	١/٥/٢/٢	
يصمم بطاقة ملاحظة يقيم بها أداء زميله في مهارة توجيه السؤال الشفهي.	١/٦/٢/٢	

## دليل التدريب الميداني

يخطط لتدريس موضوعات في مجال تخصصه.	١/١/٣/٢	٣/٢ المهارات المهنية
ينظم بيئة صفية تساعد على تحقيق نواتج التعلم في مادة التخصص	١/٢/٣/٢	
يهيئ بيئة صفية تربوية لتحقيق أهداف التعلم المرجوة.	١/٣/٣/٢	
يستخدم المهارات المتنوعة لإدارة الصف لتحقيق الأهداف التعليمية.	١/٤/٣/٢	
ينوع في استخدام الوسائل التعليمية المناسبة في عملية التعليم والتعلم.	١/٥/٣/٢	
يوظف استراتيجيات التعليم والتعلم في ضوء طبيعة خصائص المتعلمين.	١/٦/٣/٢	
ينوع في الأنشطة المستخدمة وفقاً لطبيعة الأهداف التعليمية المقصودة.	١/٨/٣/٢	
يخطط لاستخدام بعض أدوات التقويم في ضوء خصائص المتعلمين.	١/٩/٣/٢	
يستخدم أدوات التقويم في قياس نواتج التعلم داخل الصف الدراسي.	١/١٠/٣/٢	
يضع خطة علاجية في ضوء نتائج تقويم تعلم المتعلمين.	١/١١/٣/٢	

يدعو زملاءه للمشاركة في إعداد أنشطة صفية ولا صفية.	١/٢/٤/٢	٤/٢ المهارات العامة
يستخدم الأساليب التكنولوجية في البحث عن معلومات في مادة تخصصه.	١/٤/٤/٢	
ينظم ورشة عمل حول التفكير المنتج ودوره في حل مشكلات مهنة التعليم.	١/٥/٤/٢	
يوظف مهارات التفكير الإبداعي في حل مشكلات المهنة.	١/٦/٤/٢	
يطلع على المصطلحات الأجنبية المرتبطة بمقرر التدريس المصغر.	١/٧/٤/٢	
يشارك في إعداد ورش عمل للتعرف على مهارات التنفيذ للتدريس.	١/٨/٤/٢	
يتطوع بالمشاركة في اقتراح حلول لبعض المشكلات الصفية.	١/٩/٤/٢	
يشارك زملاءه في تصميم مجلة حائط بالكلية عن مهارات التنفيذ للتدريس.	١/١٠/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

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

أهداف المقرر						نواتج التعلم المستهدفة	
٦	٥	٤	٣	٢	١		
					√	١/٢/١/٢	معرفة وفهم
				√		٢/٢/١/٢	
			√			١/٧/١/٢	
			√			١/٨/١/٢	
		√				١/١٠/١/٢	
	√					١/١١/١/٢	
	√					١/١٢/١/٢	
√						١/٢٩/١/٢	
√						٢/٢٩/١/٢	
			√		√	١/١/٢/٢	مهارات ذهنية
	√					١/٥/٢/٢	
	√					١/٦/٢/٢	
			√			١/١/٣/٢	مهارات مهنية
			√			١/٢/٣/٢	
			√			١/٣/٣/٢	
			√			١/٤/٣/٢	
		√				١/٥/٣/٢	
			√			١/٧/٣/٢	
			√			١/٨/٣/٢	
	√					١/٩/٣/٢	
	√					١/١٠/٣/٢	
	√					١/١١/٣/٢	
√						١/٢/٤/٢	مهارات عامة

## دليل التدريب الميداني

أهداف المقرر						نواتج التعلم المستهدفة
٦	٥	٤	٣	٢	١	
		√				١/٤/٤/٢
√						١/٥/٤/٢
√						١/٦/٤/٢
					√	١/٧/٤/٢
√						١/٨/٤/٢
√						١/٩/٤/٢
			√			١/١٠/٤/٢

٤- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع نواتج تعلم البرنامج والمعايير القياسية للبرنامج:

٢/٢٩/١/٢	١/٢٩/١/٢	١/١٢/١/٢	١/١١/١/٢	١/١٠/١/٢	١/٨/١/٢	١/٧/١/٢	٢/٢/١/٢	١/٢/١/٢	نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
							√	√	٢/١/٢	١/١/٣
						√			٧/١/٢	٤/١/٣
					√				٨/١/٢	٤/١/٣
				√					١٠/١/٢	٥/١/٣
			√						١١/١/٢	٦/١/٣
		√							١٢/١/٢	٦/١/٣
√	√								٣١/١/٢	١٥/١/٣

النواتج الذهنية			نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
١/٦/٢/٢	١/٥/٢/٢	١/١/٢/٢		
		√	١/٢/٢	١/٢/٣
	√		٥/٢/٢	٣/٢/٣
√			٦/٢/٢	٣/٢/٣

## دليل التدريب الميداني

النواتج المهنية										نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
١/١/٣/٢	١/١/٣/٢	١/١/٣/٢	١/١/٣/٢	١/١/٣/٢	١/١/٣/٢	١/١/٣/٢	١/١/٣/٢	١/١/٣/٢	١/١/٣/٢		
									√	١/٣/٢	١/٣/٣
									√	٢/٣/٢	٢/٣/٣
							√			٣/٣/٢	٢/٣/٣
						√				٤/٣/٢	٣/٣/٣
					√					٥/٣/٢	٤/٣/٣
				√						٧/٣/٢	٥/٣/٣
			√							٨/٣/٢	٥/٣/٣
		√								٩/٣/٢	٦/٣/٣
	√									١٠/٣/٢	٦/٣/٣
√										١١/٣/٢	٦/٣/٣

النواتج العامة								نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية
١/١/٤/١	١/١/٤/١	١/١/٤/١	١/١/٤/١	١/١/٤/١	١/١/٤/١	١/١/٤/١	١/١/٤/١		
							√	٢/٤/٢	١/٤/٣
							√	٤/٤/٢	٢/٤/٣
						√		٥/٤/٢	٣/٤/٣
				√				٦/٤/٢	٣/٤/٣
			√					٧/٤/٢	٤/٤/٣
		√						٨/٤/٢	٥/٤/٣
	√							٩/٤/٢	٥/٤/٣
√								١٠/٤/٢	٥/٤/٣

## دليل التدريب الميداني

### ٥- مصفوفة موضوعات المقرر ومحتوياته:

م	محتويات المقرر	عدد الساعات	عملي/ تطبيقي	الأسبوع
١	مهارة إدارة الفصل/ الوقت	٦	٦	٣ - ١
٢	مهارة التفاعل اللفظي	٤	٤	٦ - ٤
٣	مهارات استخدام استراتيجيات التدريس	٦	٦	٩ - ٧
٤	مهارة طرح الأسئلة	٤	٤	١١ - ١٠
٥	مهارة استخدام الوسائل التعليمية	٢	٢	١٢
٦	الواجبات المنزلية /وملف انجاز التاميز	٤	٤	١٤-١٣

### ٦- مصفوفة مضاهاة نواتج تعلم المقرر مع موضوعات المقرر:

موضوعات المقرر						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
٦	٥	٤	٣	٢	١		
					√	١/٢/١/٢	المعرفة وفهم
					√	٢/٢/١/٢	
			√			١/٧/١/٢	
			√			١/٨/١/٢	
	√					١/١٠/١/٢	
√						١/١١/١/٢	
√						١/١٢/١/٢	
√				√		١/٢٩/١/٢	
				√		٢/٢٩/١/٢	
			√			١/١/٢/٢	
√						١/٣/٢/٢	
√						١/٤/٢/٢	
		√				١/٥/٢/٢	
		√				١/٦/٢/٢	
√	√	√	√	√	√	١/١/٣/٢	مهارات مهنية
√	√	√	√	√	√	١/٢/٣/٢	
√	√	√	√	√	√	١/٣/٣/٢	
					√	١/٤/٣/٢	
	√					١/٥/٣/٢	
			√			١/٧/٣/٢	
			√			١/٨/٣/٢	
√						١/٩/٣/٢	
√						١/١٠/٣/٢	
√						١/١١/٣/٢	
			√			١/٢/٤/٢	مهارات عامة
√	√	√	√	√	√	١/٤/٤/٢	
√	√	√	√	√	√	١/٥/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

موضوعات المقرر						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
٦	٥	٤	٣	٢	١	
√	√	√	√	√	√	١/٦/٤/٢
√	√	√	√	√	√	١/٧/٤/٢
√	√	√	√	√	√	١/٨/٤/٢
√	√	√	√	√	√	١/٩/٤/٢
√	√	√	√	√	√	١/١٠/٤/٢

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

أنشطة التعليم والتعلم			طرق التعليم والتعلم					نواتج تعلم المقرر	
كتابة تقرير	بحث فردي	عرض تقديمي	العصف الذهني	تعلم تعاوني	مناقشة	عروض	محاضرة		
		√	√		√		√	١/٢/١/٢	المعرفة والفهم
		√	√		√		√	٢/٢/١/٢	
		√	√		√		√	١/٧/١/٢	
		√	√		√		√	١/٨/١/٢	
√		√	√		√		√	١/١٠/١/٢	
		√	√	√	√		√	١/١١/١/٢	
		√	√	√	√		√	١/١٢/١/٢	
√		√	√		√		√	١/٢٩/١/٢	
√		√			√	√	√	٢/٢٩/١/٢	
√	√	√			√		√	١/١/٢/٢	
	√	√			√	√	√	١/٣/٢/٢	
		√			√	√	√	١/٤/٢/٢	
√	√	√			√	√	√	١/٥/٢/٢	
		√			√	√	√	١/٦/٢/٢	
		√				√	√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
		√				√	√	١/٢/٣/٢	
		√			√		√	١/٣/٣/٢	
		√					√	١/٤/٣/٢	
√		√	√	√			√	١/٥/٣/٢	
√		√		√			√	١/٧/٣/٢	
√		√		√			√	١/٨/٣/٢	
√		√		√			√	١/٩/٣/٢	
√		√		√			√	١/١٠/٣/٢	
√		√		√			√	١/١١/٣/٢	
√		√		√	√	√	√	١/٢/٤/٢	المهارات العامة والانتقالية
√		√	√	√	√	√	√	١/٤/٤/٢	
√	√	√	√	√	√	√	√	١/٥/٤/٢	
√	√	√	√	√	√	√	√	١/٦/٤/٢	
√	√	√	√	√	√	√	√	١/٧/٤/٢	
√	√	√	√	√	√	√	√	١/٨/٤/٢	
√	√	√	√	√	√	√	√	١/٩/٤/٢	
√		√		√	√	√	√	١/١٠/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

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

مصادر التعليم والتعلم			نواتج تعلم المقرر	
كتب مرجعية	الكتاب الجامعي	المحاضرات		
	√	√	١/٢/١/٢	المعرفة والفهم
	√	√	٢/٢/١/٢	
	√	√	١/٧/١/٢	
x	√	√	١/٨/١/٢	
	√	√	١/١٠/١/٢	
x	√	√	١/١١/١/٢	
	√	√	١/١٢/١/٢	
	√	√	١/٢٩/١/٢	
x	√	√	٢/٢٩/١/٢	
	√	√	١/١/٢/٢	المهارات الذهنية
	√	√	١/٣/٢/٢	
x	√	√	١/٤/٢/٢	
	√	√	١/٥/٢/٢	
√	√	√	١/٦/٢/٢	
√	√	√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
√	√	√	١/٢/٣/٢	
√	√	√	١/٣/٣/٢	
√	√	√	١/٤/٣/٢	
√	√	√	١/٥/٣/٢	
√	√	√	١/٧/٣/٢	
√	√	√	١/٨/٣/٢	
√	√	√	١/٩/٣/٢	
√	√	√	١/١٠/٣/٢	
√	√	√	١/١١/٣/٢	
	√	√	١/٢/٤/٢	المهارات العامة والانتقالية
	√	√	١/٤/٤/٢	
	√	√	١/٥/٤/٢	
	√	√	١/٦/٤/٢	
√	√	√	١/٧/٤/٢	
√	√	√	١/٨/٤/٢	
√	√	√	١/٩/٤/٢	
√	√	√	١/١٠/٤/٢	



## دليل التدريب الميداني

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

طرق التقويم				نواتج تعلم المقرر	
أعمال فصلية		الاختبار الشفوي			
مناقشات	تقييم عروض	تقييم تقرير	آخر الترم		
		√	√	١/٢/١/٢	المعرفة والفهم
		√	√	٢/٢/١/٢	
		√	√	١/٧/١/٢	
		√	√	١/٨/١/٢	
	√		√	١/١٠/١/٢	
	√		√	١/١١/١/٢	
	√	√	√	١/١٢/١/٢	
√		√	√	١/٢٩/١/٢	
√			√	٢/٢٩/١/٢	
√		√	√	١/١/٢/٢	
√			√	١/٣/٢/٢	
√			√	١/٤/٢/٢	
√	√	√	√	١/٥/٢/٢	
√			√	١/٦/٢/٢	
√			√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
√		√	√	١/٢/٣/٢	
	√		√	١/٣/٣/٢	
√	√		√	١/٤/٣/٢	
√	√		√	١/٥/٣/٢	
√	√		√	١/٧/٣/٢	
√	√		√	١/٨/٣/٢	
√			√	١/٩/٣/٢	
√	√		√	١/١٠/٣/٢	
√	√		√	١/١١/٣/٢	
√	√		√	١/٢/٤/٢	المهارات العامة والانتقالية
√	√		√	١/٤/٤/٢	
√	√		√	١/٥/٤/٢	
√	√		√	١/٦/٤/٢	
√	√		√	١/٧/٤/٢	
√	√		√	١/٨/٤/٢	
√	√		√	١/٩/٤/٢	
√	√		√	١/١٠/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

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

الأسبوع	النسبة %	طرق التقييم	
الخامس عشر	٤٠ %	آخر الترم	الاختبار الشفوي
العاشر	٢٠ %	تقييم تقرير	أعمال فصلية
الثاني عشر	٢٠ %	تقييم عروض	
من ٢ - ١٤	٢٠ %	مناقشات	
١٠٠ %			الإجمالي

١١- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

كتب جامعية
فادية ديمتري يوسف (٢٠٠٦): التدريس المصغر ج ١، المنصورة، عامر للطباعة والنشر.
كتب مرجعية
آمال جمعه عبد الفتاح (٢٠١٠): استراتيجيات التدريس والتعلم (نماذج وتطبيقات)، العين، دار الكتاب الجامعي.

١٢. الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - إمكانيات مادية وأجهزة معملية

١- منسق المقرر:

٢- المراجع الداخلي:

٣- المراجع الخارجي:

٤- رئيس القسم: أد/ زبيدة قرني

## توصيف مقرر... تدريب ميداني (أ)

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: بكالوريوس العلوم والتربية شعبة العلوم البيولوجية والجيولوجية

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم المناهج وطرق التدريس

القسم الذي يقدم المقرر: المناهج وطرق التدريس

السنة الدراسية/ المستوى: الثالثة/ الثاني

منسق المقرر:

المراجع الداخلي:

المراجع الخارجي:

رئيس القسم: أ/د/ زبيدة قرني

تاريخ اعتماد توصيف المقرر: ٢٠١٦ / ١ / ١٧

(أ) البيانات الأساسية:

العنوان: تدريب ميداني

عدد الساعات: ٤

نظري : عملي: ٤      تمارين: المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية:

(١) الأهداف العامة للمقرر الدراسي: بعد دراسة المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على:

١- التخطيط للتدريس في ضوء خصائص المتعلمين والفروق الفردية بينهم والمرحلة الدراسية.

٢- تدريس مادة التخصص باستخدام الاستراتيجيات المناسبة.

٣- تدريس المعلومات بتوظيف عمليات العلم.

## دليل التدريب الميداني

- 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 ومسئوليته في تحقيق جودة الأداء المهني في ضوء الالتزام بالمبادئ القانونية والأخلاقية.

### (٢) نواتج التعلم المستهدفة من المقرر :

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

يتعرف المداخل والاستراتيجيات التدريسية في ضوء خصائص المتعلمين والفروق الفردية وقدراتهم العقلية المختلفة	١/٢/١/٢	المعرفة والفهم :
يوضح استراتيجيات التخطيط الجيد للتدريس	١/٧/١/٢	
يصف مراحل الخطة التدريسية.	٢/٧/١/٢	
يحدد شروط صياغة الاهداف السلوكية.	٣/٧/١/٢	
يعدد استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص للطلاب العاديين في ضوء خصائص وقدرات الطلاب المختلفة.	٤/٧/١/٢	
يعرف إدارة الفصل.	٥/٧/١/٢	
يتعرف استراتيجيات إدارة الفصل.	٦/٧/١/٢	
يعدد أساليب تقييم الطلاب وتقديم تغذية راجعة مناسبة.	٧/٧/١/٢	
يشرح خطوات تدريس حقائق مادة التخصص	١/٨/١/٢	
يشرح خطوات تدريس نظريات مادة التخصص	٢/٨/١/٢	
يوضح خطوات تدريس عمليات العلم.	٣/٨/١/٢	
يعدد الاساليب التكنولوجية المناسبة لطبيعة المتعلمين ومحتوى الدرس	١/١٠/١/٢	
يعدد استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة.	١/١٤/١/٢	

## دليل التدريب الميداني

يحدد المبادئ الأخلاقية والقانونية في تدريس مادة التخصص.	١/١٩/١/٢	
يصف أدواره ومسئوليته في تحقيق جودة الاداء المهني في مجال تدريس مادة التخصص.	١/٢٠/١/٢	

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

يقترح معايير لتقييم أثر استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص المختلفة على أداء الطلاب واكتسابهم للغة..	١/٥/٢/٢	المهارات الذهنية
يقترح معايير لتقييم أدائه في ضوء الاتجاهات الحديثة في تدريس مادة التخصص	٢/٥/٢/٢	
يقارن بين استراتيجيات وطرق تدريس مادة التخصص للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من حيث أثرها على تعلم الطلاب.	٣/٥/٢/٢	
يضع معايير لتقييم أدائه المهني في ضوء معايير الجودة.	٤/٥/٢/٢	
يضع معايير لتقييم استراتيجيات التخطيط لتدريس مهارات مادة التخصص.	٥/٥/٢/٢	
يصمم أدوات لتقييم استخدامه للأساليب التكنولوجية الحديثة في تعليم وتعلم مادة التخصص.	١/٦/٢/٢	
يصمم أداه لتقييم مهارات ادارة المشكلات الصفية والتعامل مع الأنماط المختلفة لسلوك المتعلمين.	٢/٦/٢/٢	
يختار الادوات والاساليب المناسبة لتقييم تعلم الطلاب مادة التخصص.	٣/٦/٢/٢	

٣/٢. المهارات المهنية: بانتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (١)، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

يكتب خطة جيدة لتدريس كل مهارة من مهارات مادة التخصص الاساسية والفرعية.	١/١/٣/٢	المهارات المهنية :
يخلق بيئة تعليمية مناسبة باستخدام اساليب وأنشطة ووسائل تعليمية تزيد دافعية المتعلمين.	١/٢/٣/٢	
يدير بيئة التعلم الصفية بكفاءة.	١/٣/٣/٢	

## دليل التدريب الميداني

يطبق الاساليب التكنولوجية المناسبة لتدريس مادة التخصص.	١/٥/٣/٢	
يستخدم استراتيجيات تعليم وتعلم متنوعة لتدريس مادة التخصص في ضوء خصائص الطلاب وقدراتهم العقلية المختلفة.	١/٧/٣/٢	
يطبق أنشطة صفية ولا صفية تتناسب مع تدريس مهارات مادة التخصص.	١/٨/٣/٢	
يستخدم أساليب أدوات مناسبة لتقييم تعلم الطلاب للفيزياء.	١/١٠/٣/٢	
يستخدم نتائج تقويم الطلاب في تطوير أدائه التدريسي.	١/١١/٣/٢	
يطبق الاستراتيجيات المناسبة لتدريس مهارات مادة التخصص للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.	١/١٢/٣/٢	
يمارس أدواره ومسئوليته بما يحقق معايير الجودة في ممارساته المهنية.	١/١٧/٣/٢	

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

يعمل متعاوناً في فريق بشكل إيجابي وفعال	١/١/٤/٢	المهارات العامة
يشارك في أنشطة ومشروعات جماعية مع المهتمين بمجال تدريس مادة التخصص	١/٢/٤/٢	
يتواصل مع طلابه وزملاؤه والمتخصصين بفاعلية.	١/٣/٤/٢	
يستخدم مع شبكة الانترنت والتكنولوجيا في التدريس وتتمية أداؤه المهني.	١/٤/٤/٢	
يستخدم مهارات التفكير الإيجابي في حل المشكلات المهنية	١/٥/٤/٢	
يوظف مهارات التفكير الإبداعي لتلبية احتياجاته الشخصية والمهنية	١/٦/٤/٢	
ينمي ذاته مهنيا وثقافيا من خلال المشاركة في الندوات وورش العمل	١/٨/٤/٢	
يقود فريق من الطلاب أو الزملاء في مختلف السياقات لحل المشكلات الاجتماعية.	١/٩/٤/٢	

### دليل التدريب الميداني

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

أهداف المقرر								نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		
							√	١/٧/١/٢	المعرفة والفهم
							√	٢/٧/١/٢	
							√	٣/٧/١/٢	
				√				٤/٧/١/٢	
		√						٥/٧/١/٢	
		√						٦/٧/١/٢	
	√							٧/٧/١/٢	
						√		١/٨/١/٢	
						√		٢/٨/١/٢	
					√			٣/٨/١/٢	
			√					١/١٠/١/٢	
				√				١/١٤/١/٢	
√								١/١٩/١/٢	
√								١/٢٠/١/٢	
	√			√				١/٥/٢/٢	
	√			√				٢/٥/٢/٢	
				√				٣/٥/٢/٢	
√	√							٤/٥/٢/٢	
	√						√	٥/٥/٢/٢	
	√		√					١/٦/٢/٢	
	√	√						٢/٦/٢/٢	
	√							٣/٦/٢/٢	
					√	√	√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
		√		√				١/٢/٣/٢	
		√						١/٣/٣/٢	
			√					١/٥/٣/٢	
				√				١/٧/٣/٢	
				√	√			١/٨/٣/٢	
	√				√	√		١/١٠/٣/٢	
√	√							١/١١/٣/٢	
				√				١/١٢/٣/٢	
√								١/١٧/٣/٢	

## دليل التدريب الميداني

أهداف المقرر								نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	المهارات العامة
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		
		√		√				١/١/٤/٢	
√		√		√				١/٢/٤/٢	
		√		√				١/٣/٤/٢	
			√					١/٤/٤/٢	
√		√					√	١/٥/٤/٢	
√		√						١/٦/٤/٢	
√			√					١/٨/٤/٢	
		√						١/٩/٤/٢	

### ٤ - مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع نواتج تعلم البرنامج والمعايير القياسية للبرنامج:

نواتج التعلم المستهدفة من المقرر														نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية القياسية للبرنامج	المعرفة والفهم	
المعرفة والفهم																	
١/٢٠/١/٢	١/١٩/١/٢	١/١٤/١/٢	١١/١٠/١/٢	٣/٨/١/٢	٢/٨/١/٢	١/٨/١/٢	٧/١/٢	٦/١/٢	٥/١/٢	٤/١/٢	٣/١/٢	٢/١/٢	١/١/٢	١/٢/١/٢			
														√	٢/١/٢	١/١/٢	
							√	√	√	√	√	√	√		٧/١/٢	٤/١/٢	
				√	√	√									٨/١/٢	٥/١/٢	
		√													١٠/١/٢	٧/١/٢	
	√														١٩/١/٢	١/١/٢	
√															٢٠/١/٢	١٠	



---

---

دليل التدريب الميداني

جدول بالعرض

## دليل التدريب الميداني

### ٥- مصفوفة موضوعات المقرر ومحتوياته :

م	محتويات المقرر	عملي/ تطبيقي	الأسبوع
١	التخطيط للتدريس	٤	الأول
٢	تدريس حقائق مادة التخصص	٨	الثاني والثالث
٣	تدريس مهارات مادة التخصص	١٢	الرابع و الخامس والسادس
٤	استراتيجيات تدريس مادة التخصص لذوى الاحتياجات الخاصة	٨	السابع والثامن
٥	توظيف مستحدثات تكنولوجيا التعليم في تدريس مادة التخصص	٤	التاسع
٦	ادارة البيئة الصفية	٨	العاشر والحادى عشر
٧	تقييم تعلم الطلاب للعلوم	٨	الثانى عشر والثالث عشر
٨	الالتزام بالمبادئ الاخلاقية والقانونية في ضوء معايير الجودة	٤	الرابع عشر

### ٦- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع موضوعات المقرر:

موضوعات المقر								نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	المعرفة والفهم
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		
							√	١/٢/١/٢	
							√	٢/٢/١/٢	
							√	٣/٢/١/٢	
				√				٤/٢/١/٢	
		√						٥/٢/١/٢	
		√						٦/٢/١/٢	
	√							٧/٢/١/٢	
							√	١/٨/١/٢	
							√	٢/٨/١/٢	
					√			٣/٨/١/٢	

## دليل التدريب الميداني

موضوعات المقـرر								نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
			√					١/١٠/١/٢
				√				١/١٤/١/٢
√								١/١٩/١/٢
√								١/٢٠/١/٢
	√			√				١/٥/٢/٢
	√			√				٢/٥/٢/٢
				√				٣/٥/٢/٢
√	√							٤/٥/٢/٢
	√						√	٥/٥/٢/٢
	√		√					١/٦/٢/٢
	√	√						٢/٦/٢/٢
	√							٣/٦/٢/٢
					√	√	√	١/١/٣/٢
		√		√				١/٢/٣/٢
		√						١/٣/٣/٢
			√					١/٥/٣/٢
				√				١/٦/٣/٢
				√	√			١/٨/٣/٢
	√				√	√		١/١٠/٣/٢
√	√							١/١١/٣/٢
				√				١/١٢/٣/٢
√								١/١٧/٣/٢
		√		√				١/١/٤/٢
√		√		√				١/٢/٤/٢
		√		√				١/٣/٤/٢
			√					١/٤/٤/٢
√		√					√	١/٥/٤/٢
√		√						١/٦/٤/٢
√			√					١/٨/٤/٢
		√						١/٩/٤/٢

المهارات الذهنية

المهارات المهنية

المهارات العامة

دليل التدريب الميداني

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

طرق وأنشطة التعليم والتعلم				نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	
عروض تقديمية	حل المشكلات	التعلم التعاوني	المناقشة والحوار		
√		√	√	١/٢/١/٢	المعرفة والفهم
√		√	√	١/٢/١/٢	
√		√	√	٢/٢/١/٢	
√		√	√	٣/٢/١/٢	
√		√	√	٤/٢/١/٢	
√		√	√	٥/٢/١/٢	
√	√	√	√	٦/٢/١/٢	
√		√	√	٧/٢/١/٢	
√		√	√	١/٨/١/٢	
√		√	√	٢/٨/١/٢	
√		√	√	٣/٨/١/٢	
√		√	√	١/١٠/١/٢	
√		√	√	١/١٤/١/٢	
√		√	√	١/١٩/١/٢	
√		√	√	١/٢٠/١/٢	
√		√	√	١/٥/٢/٢	المهارات الذهنية
√		√	√	٢/٥/٢/٢	
√		√	√	٣/٥/٢/٢	
√		√	√	٤/٥/٢/٢	
√		√	√	٥/٥/٢/٢	
√		√	√	١/٦/٢/٢	المهارات المهنية
√	√	√	√	٢/٦/٢/٢	
√		√	√	٣/٦/٢/٢	
√		√	√	١/١/٣/٢	
√		√	√	١/٢/٣/٢	
√		√	√	١/٣/٣/٢	
√		√	√	١/٥/٣/٢	
√		√	√	١/٢/٣/٢	
√		√	√	١/٨/٣/٢	
√		√	√	١/١٠/٣/٢	
√		√	√	١/١١/٣/٢	
√		√	√	١/١٢/٣/٢	

## دليل التدريب الميداني

طرق وأنشطة التعليم والتعلم				نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
عروض تقديمية	حل المشكلات	التعلم التعاوني	المناقشة والحوار	
√		√	√	١/١٧/٣/٢
		√	√	١/١/٤/٢
		√	√	١/٢/٤/٢
		√	√	١/٣/٤/٢
		√	√	١/٤/٤/٢
	√	√	√	١/٥/٤/٢
	√	√	√	١/٦/٤/٢
		√	√	١/٨/٤/٢
		√	√	١/٩/٤/٢

المهارات العامة

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

طرق التقويم			نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
مناقشة	تقييم عروض	تقييم تقرير	
√	√	√	١/٢/١/٢
√	√	√	١/٢/١/٢
√	√	√	٢/٧/١/٢
√	√	√	٣/٧/١/٢
√	√	√	٤/٧/١/٢
√	√	√	٥/٧/١/٢
√	√	√	٦/٧/١/٢
√	√	√	٧/٧/١/٢
√	√	√	١/٨/١/٢
√	√	√	٢/٨/١/٢
√	√	√	٣/٨/١/٢
√	√	√	١/١٠/١/٢
√	√	√	١/١٤/١/٢
√	√	√	١/١٩/١/٢
√	√	√	١/٢٠/١/٢

المعرفة والفهم

## دليل التدريب الميداني

طرق التقويم			نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	
مناقشة	تقييم عروض	تقييم تقرير		
√	√	√	١/٥/٢/٢	المهارات الذهنية
√	√	√	٢/٥/٢/٢	
√	√	√	٣/٥/٢/٢	
√	√	√	٤/٥/٢/٢	
√	√	√	٥/٥/٢/٢	
√	√	√	١/٦/٢/٢	
√	√	√	٢/٦/٢/٢	
√	√	√	٣/٦/٢/٢	
√	√	√	١/١/٣/٢	المهارات المهنية
√	√	√	١/٢/٣/٢	
√	√	√	١/٣/٣/٢	
√	√	√	١/٥/٣/٢	
√	√	√	١/٦/٣/٢	
√	√	√	١/٨/٣/٢	
√	√	√	١/١٠/٣/٢	
√	√	√	١/١١/٣/٢	
√	√	√	١/١٢/٣/٢	
√	√	√	١/١٧/٣/٢	
√	√	√	١/١/٤/٢	المهارات العامة
√	√	√	١/٢/٤/٢	
√	√	√	١/٣/٤/٢	
√	√	√	١/٤/٤/٢	
√	√	√	١/٥/٤/٢	
√	√	√	١/٦/٤/٢	
√	√	√	١/٨/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

طرق التقويم			نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
مناقشة	تقييم عروض	تقييم تقرير	١/٩/٤/٢
√	√	√	

### ٩- الجدول الزمني لتطبيق طرق التقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقويم	النسبة	الأسبوع
الاختبار الشفوي	%٥٠	الخامس عشر
آخر الترم	%	عشر
عملي	%٥٠	الخامس عشر
آخر الترم	%	عشر
الإجمالي	%١٠٠	

### ١٠- قائمة المراجع:

كتب جامعية
فادية ديمترى يوسف (٢٠٠٦): التدريس المصغر ج ١، المنصورة، عامر للطباعة والنشر.
كتب مرجعية
آمال جمعه عبد الفتاح (٢٠١٠): استراتيجيات التدريس والتعلم (نماذج وتطبيقات)، العين، دار الكتاب الجامعي.

### ١١- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

وسائل عرض

منسق المقرر:

المراجع الداخلي:

المراجع الخارجي:

رئيس القسم: أ/د/ زبيدة قرني

**توصيف مقرر تدريب ميداني (٢)**

(٢٠١٦/٢٠١٥)

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر:

إجباري أم اختياري: إجباري

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 قرني

تاريخ اعتماد توصيف المقرر : ٢٠١٦/١/١٧

(أ) البيانات الأساسية :

العنوان: تدريب ميداني

عدد الساعات: ٤

نظري : عملي: ٤ تمارين: المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية:

(١) الأهداف العامة للمقرر الدراسي : بعد دراسة المقرر يجب أن يكون الطالب قادر على:

١- الإلمام بمعارف ومهارات تدريس اللازمة للمعلم الناجح.

٢- تطبيق طرق واستراتيجيات وأنشطة تعليم وتعلم لتدريس مادة التخصص.

٣- تطبيق أنواع مختلفة من استراتيجيات ادارة الفصل وأساليب التعامل مع

الأنماط المختلفة من المتعلمين في البيئة الصفية.



## دليل التدريب الميداني

- ٤- توظيف تقنيات التعلم الإلكتروني الحديثة في تعليم وتعلم وإثراء البيئة الصفية.
- ٥- تطبيق أنواع مختلفة من استراتيجيات وأنشطة وأدوات التقويم.
- ٦- تطبيق مبادئ ومعايير الجودة لتنمية الممارسات المهنية.
- ٧- التفكير بشكل نقدي تأمل في أدائه التدريسي من أجل تحقيق مبادئ التنمية المهنية المستدامة والتعلم مدى الحياة.
- ٨- العمل التعاوني داخل فريق لإنجاز المهام بفاعلية.

### ٢- نواتج التعلم المستهدفة من المقرر :

١/٢ . المعرفة والفهم: بانتهاء دراسة مقرر التدريب الميداني (٢)، يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

يشرح النماذج والاتجاهات الحديثة لتدريس للمتعلمين ذوى الخصائص المختلفة ولتحقيق أهداف التعلم.	١/٢/١/٢	المعرفة والفهم
يحدد نظريات تعليم وتعلم .	١/٥/١/٢	
يصف مبادئ التعلم النشط المتمركز حول المتعلم.	١/٧/١/٢	
يوضح الاستراتيجيات والمداخل المختلفة لتدريس .	٢/٧/١/٢	
يحدد أدوات واستراتيجيات تقييم م مهارات .	٣/٧/١/٢	
يشرح تنوع استراتيجيات التقييم لتحقيق التمايز في تدريس	٤/٧/١/٢	
يحدد استراتيجيات التعلم التعاوني في تدريس	٥/٧/١/٢	
يحدد استراتيجيات إدارة البيئة الصفية والتعامل مع أنماط المختلفة لسلوك المتعلمين	٦/٧/١/٢	
يحدد تطبيقات جودة التعليم في تدريس	٧/٧/١/٢	
يصف استراتيجيات تنمية أنواع التفكير ومهاراته لدى متعلمي .	٨/٧/١/٢	
يحدد أساليب وتطبيقات التعلم الإلكتروني المختلفة التي يمكن توظيفها في مجال تدريس.	١/١٠/١/٢	
يحدد استخدامات الكمبيوتر في تدريس .	٢/١٠/١/٢	
يحدد معايير التقييم الذاتي التأمل لممارساته المهنية.	١/١٦/١/٢	
يحدد مبادئ ومداخل التعلم الذاتي مدى الحياة لتنمية أدائه التدريسي وتحقيق معايير الجودة	٢/١٦/١/٢	
يحدد المبادئ القانونية والاخلاقية في تدريس	١/١٩/١/٢	

## دليل التدريب الميداني

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

يقترح معايير لتقييم طرق واستراتيجيات تدريس وأثرها في أداء الطلاب.	١/٥/٢/٢	المهارات الذهنية
يقيم تأثير تطبيق استراتيجيات وطرق تدريس المختلفة على أداء الطلاب واكتسابهم للغة..	٢/٥/٢/٢	
يقترح معايير لتقييم أدائه المهني وأداء الآخرين.	٣/٥/٢/٢	
يقترح معايير لتقييم توظيف تطبيقات الكمبيوتر في تدريس محتوى كتاب .	٤/٥/٢/٢	
يصمم أدوات تقييم مناسبة لتقييم أدائه التدريسي وأداء زملاؤه.	١/٦/٢/٢	
يصمم أدوات لتقييم إدارة المواقف التعليمية المختلفة (الصفية والمدرسية).	٢/٦/٢/٢	
يحلل نتائج تقييم المتعلمين لتحسين تعلمهم وتطوير أدائه التدريسي.	١/٧/٢/٢	
يحلل تطبيقات جودة التعليم والاداء المهني في مجال تدريس	٢/٧/٢/٢	

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 .	١/٢/٣/٢	المهارات المهنية :
يدير المشكلات المهنية في ضوء المبادئ الاخلاقية والقانونية لمهنة التدريس	١/٣/٣/٢	
يستخدم مهارات ادارة الفصل مراعي الفروق الفردية بين المتعلمين	١/٤/٣/٢	
يوظف تطبيقات التكنولوجيا والتعلم الإلكتروني في تعليم وتعلم .	١/٥/٣/٢	
يطبق مبادئ المداخل والاتجاهات الحديثة في تعليم وتعلم .	١/٦/٣/٢	
يستخدم استراتيجيات تعليم وتعلم متنوعة لتدريس في ضوء خصائص الطلاب وقدراتهم العقلية المختلفة.	١/٧/٣/٢	
يستخدم أنشطة صفية ولا صفية متنوعة تتناسب مع خصائص المتعلمين والفروق الفردية بينهم وقدراتهم العقلية المختلفة.	١/٨/٣/٢	
يطبق أنواع مختلفة من أدوات التقييم لقياس اكتساب المتعلمين لمهارات .	٢/١٠/٣/٢	
يستخدم نتائج النقوم لتحسين تعلم الطلاب و تطوير أدائه المهني	١/١١/٣/٢	
يمارس مختلف الأدوار والمسئوليات المهنية أثناء عمله داخل المدرسة في سياق تحقيق متطلبات الجودة.	١/١٧/٣/٢	

## دليل التدريب الميداني

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

يعمل متعاوناً في فريق بشكل إيجابي وفعال	١/١/٤/٢	المهارات العامة
يشارك في أنشطة ومشروعات جماعية مع المهتمين بمجال تدريس	١/٢/٤/٢	
يتواصل مع طلابه وزملاؤه والمتخصصين بفاعلية.	١/٣/٤/٢	
يستخدم مع شبكة الانترنت والتكنولوجيا في التدريس وتنمية أداؤه المهني.	١/٤/٤/٢	
يستخدم مهارات التفكير الإيجابي في حل المشكلات المهنية	١/٥/٤/٢	
يوظف مهارات التفكير الإبداعي لتلبية احتياجاته الشخصية والمهنية	١/٦/٤/٢	
ينمي ذاته مهنياً وثقافياً من خلال المشاركة في الندوات وورش العمل	١/٨/٤/٢	
يقود فريق من الطلاب أو الزملاء في مختلف السياقات لحل المشكلات الاجتماعية.	١/٩/٤/٢	

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

أهداف المقرر								نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
						√	√	١/٥/١/٢
						√		١/٧/١/٢
						√		٢/٧/١/٢
			√					٣/٧/١/٢
			√					٤/٧/١/٢
√						√		٥/٧/١/٢
						√		٦/٧/١/٢
	√	√						٧/٧/١/٢
						√		٨/٧/١/٢
				√				١/١٠/١/٢
				√				٢/١٠/١/٢
	√		√					١/١٦/١/٢
	√	√						٢/١٦/١/٢

المعرفة والفهم

## دليل التدريب الميداني

أهداف المقرر								نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
	√	√						١/١٩/١/٢
			√			√		١/٥/٢/٢
			√			√		٢/٥/٢/٢
	√		√					٣/٥/٢/٢
				√				٤/٥/٢/٢
	√		√					١/٦/٢/٢
			√		√			٢/٦/٢/٢
			√					١/٧/٢/٢
	√	√						٢/٧/٢/٢
					√	√		١/٢/٣/٢
	√				√			١/٣/٣/٢
					√			١/٤/٣/٢
				√				١/٥/٣/٢
						√	√	١/٦/٣/٢
						√		١/٧/٣/٢
						√		١/٨/٣/٢
			√					٢/١٠/٣/٢
			√					١/١١/٣/٢
√	√	√						١/١٧/٣/٢
√								١/١/٤/٢
	√	√				√		١/٢/٤/٢
					√			١/٣/٤/٢
√				√				١/٤/٤/٢
	√	√			√			١/٥/٤/٢
	√	√			√			١/٦/٤/٢
	√	√						١/٨/٤/٢
√		√			√			١/٩/٤/٢

## دليل التدريب الميداني

٤ - مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع نواتج تعلم البرنامج  
والمعايير القياسية للبرنامج:

نواتج التعلم المستهدفة من المقرر														نواتج تعلم البرنامج	المعايير الأكاديمية القياسية للبرنامج
المعرفة والفهم															
١/١٩/١/٢	٢/١٦/١/٢	١/١٦/١/٢	٢/١٠/١/٢	١/١٠/١/٢	٨/٧/١/٢	٨/٧/١/٢	٦/٧/١/٢	٥/٧/١/٢	٤/٧/١/٢	٣/٧/١/٢	٢/٧/١/٢	١/٧/١/٢	١/٥/١/٢	١/٢/١/٢	
													√	٢/١/٢	١/١/٣
													√	٥/١/٢	٣/١/٣
					√	√	√	√	√	√	√	√		٧/١/٢	٤/١/٣
			√	√										١٠/١/٢	٥/١/٣
	√	√												١٦/١/٢	٨/١/٣
√														١٩/١/٢	١٠/١/٣



## دليل التدريب الميداني

### ٥- مصفوفة موضوعات المقرر ومحتوياته :

م	محتويات المقرر	عملي/ تطبيقي	الأسبوع
١	مهارات تدريس	٤	الأول
٢	طرق واستراتيجيات تدريس	٨	الثاني والثالث
٣	استراتيجيات ادارة الفصل	١٢	الرابع والخامس والسادس
٤	التعلم الالكتروني وتطبيقاته في تدريس	٨	السابع والثامن
٥	أدوات وأساليب تقييم مهارات	٤	التاسع
٦	مبادئ ومعايير جودة التعليم وتطبيقاتها في مجال تدريس	٨	العاشر والحادي عشر
٧	التفكير التأملي والتنمية المهنية المستدامة	٨	الثاني عشر والثالث عشر
٨	التعلم التعاوني	٤	الرابع عشر

### ٦- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة من المقرر مع موضوعات

#### المقرر:

موضوعات المقرر								نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	المعرفة والفهم
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		
						√	√	١/٥/١/٢	
						√		١/٦/١/٢	
						√		٢/٦/١/٢	
			√					٣/٦/١/٢	
			√					٤/٦/١/٢	
√						√		٥/٦/١/٢	
					√			٦/٦/١/٢	
	√	√						٧/٦/١/٢	
						√		٨/٦/١/٢	
				√				١/١٠/١/٢	
				√				٢/١٠/١/٢	
	√		√					١/١٦/١/٢	

## دليل التدريب الميداني

موضوعات المقرر								نواتج التعلم المستهدفة
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	من المقرر
	√	√						٢/١٦/١/٢
	√	√						١/١٩/١/٢
			√			√		١/٥/٢/٢
			√			√		٢/٥/٢/٢
	√		√					٣/٥/٢/٢
				√				٤/٥/٢/٢
	√		√					١/٦/٢/٢
			√		√			٢/٦/٢/٢
			√					١/٧/٢/٢
	√	√						٢/٧/٢/٢
					√	√		١/٢/٣/٢
	√				√			١/٣/٣/٢
					√			١/٤/٣/٢
				√				١/٥/٣/٢
						√	√	١/٦/٣/٢
						√		١/٧/٣/٢
						√		١/٨/٣/٢
			√					٢/١٠/٣/٢
			√					١/١١/٣/٢
√	√	√						١/١٧/٣/٢
√								١/١/٤/٢
	√	√				√		١/٢/٤/٢
					√			١/٣/٤/٢
√				√				١/٤/٤/٢
	√	√			√			١/٥/٤/٢
	√	√			√			١/٦/٤/٢
	√	√						١/٨/٤/٢
√		√			√			١/٩/٤/٢



## دليل التدريب الميداني

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

والتعلم/ وأنشطة التعليم والتعلم :

طرق وأنشطة التعليم والتعلم				نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	
عروض تقديمية	حل المشكلات	التعلم التعاوني	المنافسة والحوار		
√		√	√	١/٢/١/٢	المعرفة والفهم
√		√	√	١/٥/١/٢	
√		√	√	١/٧/١/٢	
√		√	√	٢/٧/١/٢	
√		√	√	٣/٧/١/٢	
√		√	√	٤/٧/١/٢	
√	√	√	√	٥/٧/١/٢	
√		√	√	٦/٧/١/٢	
√		√	√	٧/٧/١/٢	
√		√	√	٨/٧/١/٢	
√		√	√	١/١٠/١/٢	
√		√	√	٢/١٠/١/٢	
√		√	√	١/١٦/١/٢	
√		√	√	٢/١٦/١/٢	
√		√	√	١/١٩/١/٢	
√		√	√	١/٥/٢/٢	المهارات الذهنية
√		√	√	٢/٥/٢/٢	
√		√	√	٣/٥/٢/٢	
√		√	√	٤/٥/٢/٢	
√		√	√	١/٦/٢/٢	
√		√	√	٢/٦/٢/٢	
√	√	√	√	١/٧/٢/٢	
√		√	√	٢/٧/٢/٢	
√		√	√	١/٢/٣/٢	المهارات المهنية
√		√	√	١/٣/٣/٢	
√		√	√	١/٤/٣/٢	
√		√	√	١/٥/٣/٢	
√		√	√	١/٦/٣/٢	

## دليل التدريب الميداني

طرق وأنشطة التعليم والتعلم				نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
عروض تقديمية	حل المشكلات	التعلم التعاوني	المنافسة والحوار	
√		√	√	١/٧/٣/٢
√		√	√	١/٨/٣/٢
√		√	√	٢/١٠/٣/٢
√		√	√	١/١١/٣/٢
√		√	√	١/١٧/٣/٢
		√	√	١/١/٤/٢
		√	√	١/٢/٤/٢
		√	√	١/٣/٤/٢
		√	√	١/٤/٤/٢
	√	√	√	١/٥/٤/٢
	√	√	√	١/٦/٤/٢
		√	√	١/٨/٤/٢
		√	√	١/٩/٤/٢

المهارات العامة

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

طرق التقويم			نواتج التعلم المستهدفة من المقرر
مناقشة	تقديم عروض	تقديم تقرير	
√	√	√	١/٢/١/٢
√	√	√	١/٥/١/٢
√	√	√	١/٧/١/٢
√	√	√	٢/٧/١/٢
√	√	√	٣/٧/١/٢
√	√	√	٤/٧/١/٢
√	√	√	٥/٧/١/٢
√	√	√	٦/٧/١/٢
√	√	√	٧/٧/١/٢
√	√	√	٨/٧/١/٢
√	√	√	١/١٠/١/٢
√	√	√	٢/١٠/١/٢
√	√	√	١/١٦/١/٢

المعرفة والفهم

## دليل التدريب الميداني

طرق التقويم			نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	
مناقشة	تقييم عروض	تقييم تقرير		
√	√	√	٢/١٦/١/٢	المهارات الذهنية
√	√	√	١/١٩/١/٢	
√	√	√	١/٥/٢/٢	
√	√	√	٢/٥/٢/٢	
√	√	√	٣/٥/٢/٢	
√	√	√	٤/٥/٢/٢	
√	√	√	١/٦/٢/٢	
√	√	√	٢/٦/٢/٢	
√	√	√	١/٧/٢/٢	
√	√	√	٢/٧/٢/٢	
√	√	√	١/٢/٣/٢	المهارات المهنية
√	√	√	١/٣/٣/٢	
√	√	√	١/٤/٣/٢	
√	√	√	١/٥/٣/٢	
√	√	√	١/٦/٣/٢	
√	√	√	١/٧/٣/٢	
√	√	√	١/٨/٣/٢	
√	√	√	٢/١٠/٣/٢	
√	√	√	١/١١/٣/٢	
√	√	√	١/١٧/٣/٢	
√	√	√	١/١/٤/٢	المهارات العامة
√	√	√	١/٢/٤/٢	
√	√	√	١/٣/٤/٢	
√	√	√	١/٤/٤/٢	
√	√	√	١/٥/٤/٢	
√	√	√	١/٦/٤/٢	
√	√	√	١/٨/٤/٢	
√	√	√	١/٩/٤/٢	

## دليل التدريب الميداني

### ٩- الجدول الزمني لتطبيق طرق التقويم والوزن النسبي لكل تقييم

الأسبوع	النسبة	طرق التقويم	
الخامس عشر	%٢٥	آخر الترم	الاختبار الشفوي
الخامس عشر	%٢٥	آخر الترم	عملي
	%١٠٠	الإجمالي	

### ١٠- قائمة المراجع:

كتب جامعية
فادية ديمترى يوسف (٢٠٠٦): التدريس المصغر ج ١، المنصورة، عامر للطباعة والنشر.
كتب مرجعية
آمال جمعه عبد الفتاح (٢٠١٠): استراتيجيات التدريس والتعلم ( نماذج وتطبيقات)، العين، دار الكتاب الجامعي.

### ١١- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

#### وسائل عرض

منسق المقرر:

المراجع الداخلي:

المراجع الخارجي:

رئيس القسم: أ.د. زبيدة قرني

---

---

دليل التدريب الميداني



ملاحق الدليل

---

---

دليل التدريب الميداني



كلية التربية  
إدارة الدراسة  
والامتحانات

\*\*\*\*\*

**السيد الأستاذ/ وكيل أول وزارة التربية والتعليم  
بالمنصورة**

**- ش الجلاء بالمنصورة**

**تحية طيبة وبعد،،،**

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

.....

**وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر الاحترام والتقدير ،،،،**

**عميد الكلية**

( /أ.د.)



## دليل التدريب الميداني



كلية التربية

إدارة الدراسة

والامتحانات

\*\*\*\*\*

السيد / مديـر مدرسة

تحية طيبة وبجهد،،

- كل عام وسيادتكم بخير وذلك بمناسبة بدء العام الدراسي الجديد /
- نفيد سيادتكم علماً بأنه قد وافق مجلس الكلية على مواعيد التدريب الميداني للفصل الدراسي ..... على النحو التالي :

١-

٢-

٣-

- بيان توزيع مجموعات طلاب الكلية ستكون على النحو التالي:

اليوم	الشعبة	الفرقة

برجاء التكرم باتخاذ اللازم وأن يكون توقيع الطلاب والمشرفين تحت إشراف سيادتكم وموافاتنا بالدرجة المالية لسيادتكم واسم سيادتكم كاملاً.

والكلية إذ تتمنى لسيادتكم التوفيق،،

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مدير عام الكلية

مدير الإدارة

رئيس القسم



كلية التربية  
إدارة الدراسة  
والامتحانات

\*\*\*\*\*

السيد الأستاذ الفاضل / مدير

تحية طيبة وبعد،،،

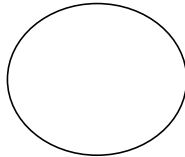
برجاء التكرم من سيادتكم باستيفاء النموذج التالي واعادته للكلية مع الطالب الرائد ، وذلك حتى يتسنى لنا إتمام إجراءات صرف المستحقات الخاصة بسيادتكم حسب التعليمات الواردة إلينا.

التوقيع	رقم التليفون	الرقم القومي	اسم مدير المدرسة بالكامل

التوقيع	رقم التليفون	الرقم القومي	اسم المشرف الخارجي بالكامل	الفرقة والشعبة

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

مدير المدرسة



## دليل التدريب الميداني

رقم المجموعة ( )



كلية التربية  
إدارة الدراسة والامتحانات

### كشف الطلاب الحاضرين

بالتدريب الميداني للعام الجامعي ...../.....

مدرسة :  
اليوم :  
الفرقة :  
التاريخ :  
شعبة :

م	الاسم	توقيع الطالب		م	الاسم	توقيع الطالب	
		حضور	انصراف			حضور	انصراف
.١				.١١			
.٢				.١٢			
.٣				.١٣			
.٤				.١٤			
.٥				.١٥			
.٦				.١٦			
.٧				.١٧			
.٨				.١٨			
.٩				.١٩			
.١٠				.٢٠			

عدد الطلاب الحاضرين بالأرقام : فقط :

برجاء التكرم بكتابة أسماء السادة المشرفين ومدير المدرسة رباعيا وواضحا

الطلاب الرائد المشرف الفني الداخلي المشرف الفني الخارجي مدير المدرسة

( د ) ( ا ) ( أ )  
التوقيع :                      التوقيع :                      التوقيع :

خاتم المدرسة

وكيل الكلية  
لشئون التعليم والطلاب

## دليل التدريب الميداني

رقم المجموعة ( )



كلية التربية  
إدارة الدراسة والامتحانات  
(برامج التعليم المميز)

### كشف الطلاب الحاضرين

بالتدريب الميداني للعام الجامعي .....  
ببرامج إعداد معلم العلوم والرياضيات باللغة الإنجليزية للتعليم العام

مدرسة :  
اليوم :  
الفرقة :  
التاريخ :  
شعبة :

م	الاسم	توقيع الطالب		م	الاسم	توقيع الطالب	
		حضور	انصراف			حضور	انصراف
١				١٤			
٢				١٥			
٣				١٦			
٤				١٤			
٥				١٥			
٦				١٦			
٧				١٧			
٨				١٨			
٩				١٩			
١٠				٢٠			

عدد الطلاب الحاضرين بالأرقام : فقط :

برجاء التكرم بكتابة أسماء السادة المشرفين ومدير المدرسة رباعيا وواضحا

الطلاب الرائد      المشرف الفني الداخلي      المشرف الفني الخارجي      مدير المدرسة  
(د)      (أ)      (أ)      (أ)  
التوقيع :      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  
الدراسي.....



.....	اسم الطالب :
.....	الفرقة:
.....	اسم المدرسة :

الملاحظات	الدرجة (٤)	العنصر	م
		أولاً: السمات الشخصية	
		يلقى السلام في بداية الحصة على الطلاب	١
		حسن المظهر والهيئة	٢
		يتحدث بلغة صحيحة ومفهومة	٣
		صوته مسموع لجميع الطلاب	٤
		يملك نفسه عند الغضب	٥
		يُظهر الثقة في أفعاله وأقواله	٦
		يُظهر الحماس والحيوية طوال الحصة	٧
		طليق الوجه وبشوش	٨
الملاحظات	الدرجة(٤)	ثانياً: التخطيط للدرس	م
		يحافظ على نظافة وتنظيم دفتر التحضير	١
		يحدد البيانات الأولية للدرس من حيث العنوان، موعد الحصة، ومكانها.....الخ	٢
		يحدد الأهداف السلوكية للدرس	٣
		يحدد استراتيجيات التدريس المناسبة للأهداف السلوكية	٤
		يحدد الأنشطة والوسائل التعليمية الملائمة للأهداف	٥
		يحدد وسائل التهيئة المحفزة للدرس	٦
		يضع خطة توضيحية لآلية السير في الدرس	٧
		يحدد أساليب التقويم المناسبة لكل هدف	٨

## دليل التدريب الميداني

م	ثالثاً: تنفيذ الدرس	الدرجة (٧)	الملاحظات
١	يعمل على استشارة دافعية طلابه بما يتناسب وأهداف الدرس.		
٢	يربط الخبرات السابقة للطلاب بموضوع الدرس الجديد.		
٣	يعرض أفكار الدرس بصورة مترابطة		
٤	يمارس استراتيجيات التدريس المحددة في الخطة		
٥	يسمح للطلاب بالتفاعل متعدد المستويات داخل غرفة الصف		
٦	يستخدم الأنشطة والوسائل التعليمية المحددة بالخطة		
٧	يستخدم أساليب التقويم المحددة في الخطة		
٨	ينوع المثبرات داخل حجرة الدراسة بما يتفق وأهداف الدرس		
٩	يظهر تمكنه حول موضوع الدرس		
١٠	يستخدم الوسائل التعليمية في أوقاتها المناسبة		
١١	يربط الأحداث الجارية بموضوع الدرس		
١٢	يستخدم السبورة بصورة صحيحة مثل: كتابة التاريخ- موضوع الدرس - وضوح الخط- استخدام الألوان - المسح من أعلى إلى أسفل		
١٣	يراعي توزيع زمن الحصة على خطوات الدرس		
١٤	يراعي الفروق الفردية بين الطلاب		
م	رابعاً: تقويم جوانب التعلم	الدرجة (٢)	الملاحظات
١	يستخدم أسئلة شفوية مرتبطة بأهداف الدرس		
٢	يلتزم بمهارات طرح الأسئلة وتلقى الإجابات من حيث: وضوح الأسئلة وتنوعها وتوزيعها على جميع الطلاب		
٣	يمارس التقويم النهائي للمتعلمين		
٤	يكلف الطلاب بعمل الواجبات المنزلية المرتبطة بأهداف الدرس		
م	خامساً: إدارة البيئة الصفية	الدرجة (٣)	الملاحظات
١	يحقق الانضباط الصفية داخل قاعة الدرس		
٢	يقلل من فترات التشويش أثناء الدرس		
٣	ينادي الطلاب بأسمائهم عند التفاعل معهم		
٤	يتعامل مع المشكلات الصفية بمرونة وحزم		
٥	يهتم بمكونات البيئة الصفية مثل: الإضاءة - التهوية- المقاعد- النوافذ- الأمان الخ.		
٦	يحقق معايير الاحترام المتبادل		

## دليل التدريب الميداني

(اللائحة الجديدة)  
خاصة بجميع شعب الكلية



كلية التربية

الجهاز الإداري للتدريس الطلابي

تقويم طلاب الكلية في مادة التدريب الميداني

عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠ للفصل الدراسي .....

الفرقة / الشعبة / اليوم / المدرسة /

م	اسم الطالب	درجة المشرف الداخلي والخارجي				إجمالي الدرجات (٢٥)
		السمات الشخصية (٤)	التخطيط للدرس (٤)	تنفيذ الدرس (٧)	تقويم جوانب التعلم (٢)	
إجمالي الدرجة (٢٠)	درجة مدير المدرسة (٥)	إجمالي الدرجة (٢٠)	إدارة البيئة الصفية (٣)	إجمالي الدرجة (٢٠)	إجمالي الدرجات (٢٥)	
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						
١٣						
١٤						
١٥						
١٦						
١٧						
١٨						
١٩						
٢٠						

مدير المدرسة

المشرف الخارجي

المشرف الداخلي

.....

.....

الاسم رباعياً:.....

.....

.....

التوقيع:.....

## دليل التدريب الميداني



**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)**



	الاسم الطالب:	
الشعبة	الفرقة:	
	اسم المدرسة:	

الملاحظات	الدرجة (٨)	العنصر	م
		أولاً: السمات الشخصية	
		يلقى السلام في بداية الحصة على الطلاب	١
		حسن المظهر والهيئة	٢
		يتحدث بلغة صحيحة ومفهومة	٣
		صوته مسموع لجميع الطلاب	٤
		يملك نفسه عند الغضب	٥
		يُظهر الثقة في أفعاله وأقواله	٦
		يُظهر الحماس والحيوية طوال الحصة	٧
		طبق الوجه وبشوش	٨
الملاحظات	الدرجة (٨)	ثانياً: التخطيط للدرس	م
		يحافظ على نظافة وتنظيم دفتر التحضير	١
		يحدد البيانات الأولية للدرس من حيث العنوان، موعد الحصة، ومكانها.....الخ	٢
		يحدد الأهداف السلوكية للدرس	٣
		يحدد استراتيجيات التدريس المناسبة للأهداف السلوكية	٤
		يحدد الأنشطة والوسائل التعليمية الملائمة للأهداف	٥
		يحدد وسائل التهيئة المحفزة للدرس	٦
		يضع خطة توضيحية لآلية السير في الدرس	٧



## دليل التدريب الميداني

	٨   يحدد أساليب التقويم المناسبة لكل هدف
--	--

م	ثالثاً: تنفيذ الدرس	الدرجة (١٤)	الملاحظات
١	يعمل على استشارة دافعية طلابه بما يتناسب وأهداف الدرس.		
٢	يربط الخبرات السابقة للطلاب بموضوع الدرس الجديد.		
٣	يعرض أفكار الدرس بصورة مترابطة		
٤	يمارس استراتيجيات التدريس المحددة في الخطة		
٥	يسمح للطلاب بالتفاعل متعدد المستويات داخل غرفة الصف		
٦	يستخدم الأنشطة والوسائل التعليمية المحددة بالخطة		
٧	يستخدم أساليب التقويم المحددة في الخطة		
٨	ينوع المثريات داخل حجرة الدراسة بما يتفق وأهداف الدرس		
٩	يظهر تمكنه حول موضوع الدرس		
١٠	يستخدم الوسائل التعليمية في أوقاتها المناسبة		
١١	يربط الأحداث الجارية بموضوع الدرس		
١٢	يستخدم السبورة بصورة صحيحة مثل: كتابة التاريخ- موضوع الدرس - وضوح الخط- استخدام الألوان - المسح من أعلى إلى أسفل		
١٣	يراعي توزيع زمن الحصة على خطوات الدرس		
١٤	يراعي الفروق الفردية بين الطلاب		
م	رابعاً: تقويم جوانب التعلم	الدرجة(٤)	الملاحظات
١	يستخدم أسئلة شفوية مرتبطة بأهداف الدرس		
٢	يلتزم بمهارات طرح الأسئلة وتلقى الإجابات من حيث: وضوح الأسئلة وتنوعها وتوزيعها على جميع الطلاب		
٣	يمارس التقويم النهائي للمتعلمين		
٤	يكلف الطلاب بعمل الواجبات المنزلية المرتبطة بأهداف الدرس		
م	خامساً: إدارة البيئة الصفية	الدرجة(٦)	الملاحظات
١	يحقق الانضباط الصفية داخل قاعة الدرس		
٢	يقلل من فترات التشويش أثناء الدرس		
٣	ينادي الطلاب بأسمائهم عند التفاعل معهم		
٤	يتعامل مع المشكلات الصفية بمرونة وحزم		
٥	يهتم بمكونات البيئة الصفية مثل: الإضاءة - التهوية-		

## دليل التدريب الميداني

		المقاعد - النوافذ - الأمان الخ.
		يحق معايير الاحترام المتبادل



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)

الفرقة / الشعبة / اليوم / المدرسة /

م	اسم الطالب	درجة المشرف الداخلي والخارجي					إجمالي الدرجات (٥٠)
		السمات الشخصية (٨)	التخطيط للدرس (٨)	تنفيذ الدرس (١٤)	تقويم جوانب التعلم (٤)	إدارة البيئة الصفية (٦)	
١							
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							
٩							
١٠							
١١							
١٢							
١٣							
١٤							
١٥							
١٦							
١٧							
١٨							
١٩							
٢٠							

مدير المدرسة

المشرف الخارجي

المشرف الداخلي

.....

.....

الاسم رباعياً: .....

.....

.....

التوقيع: .....

## دليل التدريب الميداني



**بطاقة متابعة لتقويم الأداء التدريسي**  
**للطلاب المعلمين في مادة التدريب الميداني**  
 عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠ خلال الفصل الدراسي (الأول / الثاني)  
 اللائحة القديمة (القسم الأدبي / القسم العلمي / قسم التعليم الصناعي)



اسم الطالب :	.....
الفرقة :	.....
اسم المدرسة :	.....

الملاحظات	الدرجة (٤)	العنصر	م
		أولاً: السمات الشخصية	
		يلقى السلام في بداية الحصة على الطلاب	١
		حسن المظهر والهيئة	٢
		يتحدث بلغة صحيحة ومفهومة	٣
		صوته مسموع لجميع الطلاب	٤
		يملك نفسه عند الغضب	٥
		يُظهر الثقة في أفعاله وأقواله	٦
		يُظهر الحماس والحيوية طوال الحصة	٧
		تطبيق الوجه وبشوش	٨
الملاحظات	الدرجة (٤)	ثانياً: التخطيط للدرس	م
		يحافظ على نظافة وتنظيم دفتر التحضير	١
		يحدد البيانات الأولية للدرس من حيث العنوان، موعد الحصة، ومكانها .....	٢
		يحدد الأهداف السلوكية للدرس	٣
		يحدد استراتيجيات التدريس المناسبة للأهداف السلوكية	٤
		يحدد الأنشطة والوسائل التعليمية الملائمة للأهداف	٥
		يحدد وسائل التهيئة المحفزة للدرس	٦
		يضع خطة توضيحية لآلية السير في الدرس	٧
		يحدد أساليب التقويم المناسبة لكل هدف	٨

## دليل التدريب الميداني

م	ثالثاً: تنفيذ الدرس	الدرجة (١٤)	الملاحظات
١	يعمل على استشارة دافعية طلابه بما يتناسب وأهداف الدرس.		
٢	يربط الخبرات السابقة للطلاب بموضوع الدرس الجديد.		
٣	يعرض أفكار الدرس بصورة مترابطة		
٤	يمارس استراتيجيات التدريس المحددة في الخطة		
٥	يسمح للطلاب بالتفاعل متعدد المستويات داخل غرفة الصف		
٦	يستخدم الأنشطة والوسائل التعليمية المحددة بالخطة		
٧	يستخدم أساليب التقويم المحددة في الخطة		
٨	ينوع المثبرات داخل حجرة الدراسة بما يتفق وأهداف الدرس		
٩	يظهر تمكنه حول موضوع الدرس		
١٠	يستخدم الوسائل التعليمية في أوقاتها المناسبة		
١١	يربط الأحداث الجارية بموضوع الدرس		
١٢	يستخدم السبورة بصورة صحيحة مثل: كتابة التاريخ- موضوع الدرس - وضوح الخط- استخدام الألوان - المسح من أعلى إلى أسفل		
١٣	يراعي توزيع زمن الحصة على خطوات الدرس		
١٤	يراعي الفروق الفردية بين الطلاب		
م	رابعاً: تقويم جوانب التعلم	الدرجة (٢)	الملاحظات
١	يستخدم أسئلة شفوية مرتبطة بأهداف الدرس		
٢	يلتزم بمهارات طرح الأسئلة وتلقي الإجابات من حيث: وضوح الأسئلة وتنوعها وتوزيعها على جميع الطلاب		
٣	يمارس التقويم النهائي للمتعلمين		
٤	يكلف الطلاب بعمل الواجبات المنزلية المرتبطة بأهداف الدرس		
م	خامساً: إدارة البيئة الصفية	الدرجة (٦)	الملاحظات
١	يحقق الانضباط الصفية داخل قاعة الدرس		
٢	يقلل من فترات التشويش أثناء الدرس		
٣	ينادي الطلاب بأسمائهم عند التفاعل معهم		
٤	يتعامل مع المشكلات الصفية بمرونة وحزم		
٥	يهتم بمكونات البيئة الصفية مثل: الإضاءة - التهوية- المقاعد- النوافذ- الأمان الخ.		
٦	يحقق معايير الاحترام المتبادل		

## دليل التدريب الميداني

### اللائحة القديمة

( القسم الادبي / القسم العلمي / قسم التعليم الصناعي )



كلية التربية

الجهاز الإداري للتدريس الطلابي

### تقويم طلاب الكلية في مادة التدريب الميداني

عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠ للفصل الدراسي .....

الفرقة / الشعبة / اليوم / المدرسة /

م	اسم الطالب	درجة المشرف الداخلي والخارجي					إجمالي الدرجات (٣٥)
		المسماة الشخصية (٤)	التخطيط للدرس (٤)	تنفيذ الدرس (١٤)	تقويم جوانب التعلم (٢)	إدارة البيئة الصفية (٦)	
١							
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							
٩							
١٠							
١١							
١٢							
١٣							
١٤							
١٥							
١٦							
١٧							
١٨							
١٩							
٢٠							

مدير المدرسة

المشرف الخارجي

المشرف الداخلي

.....

.....

الاسم رباعياً: .....

.....

.....

التوقيع: .....

