



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

إدارة التدريب التربوي والابتعاث

قسم التصميم وإعداد الحقائق التدريبية

الحقيبة التدريبية لبرنامج

مهارات تدريس الكبار

المستوى رقم (٢)

(حقيبة المدرب)



إعداد

د. محمد بن سلطان السلطان

مشرف تدريب تربوي بالإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

١٤٣٨هـ

هذا الكتاب منشور في



بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

إدارة التدريب التربوي والابتعاث

قسم التصميم وإعداد الحقائق التدريبية

الحقيبة التدريبية لبرنامج

مهارات تدريس الكبار

المستوى رقم (٢)

(حقيبة المدرب)



إعداد

د. محمد بن سلطان السلطان

مشرف تدريب تربوي بالإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

١٤٣٨ هـ

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
٢٠١	المحتويات	١
٣	المقدمة	٢
٥٤	دليل البرنامج	٣
٦	إرشادات للمدرسين	٤
٧	خطة البرنامج	٥
٨	الوحدة التدريبية الأولى: الجلسة الأولى	٦
٩	مادة علمية : مبررات استخدام الأهداف السلوكية.	٧
١٠	النشاط ١-١-١ مفهوم الأهداف السلوكية.	٨
١١	نشرة علمية ١-١-١ مفهوم الأهداف السلوكية.	٩
١٢	مادة علمية : معايير صياغة الأهداف السلوكية.	١٠
١٣	النشاط ١-١-٢ أمثلة لمعايير صياغة الأهداف السلوكية.	١١
١٤	نشرة علمية ١-١-٢ أمثلة لمعايير صياغة الأهداف السلوكية.	١٢
١٥	النشاط ١-١-٣ صياغة الأهداف السلوكية.	١٣
١٦	الجلسة الثانية	١٤
١٧	النشاط ١-٢-١ مستويات المجال المعرفي.	١٥
١٨	نشرة علمية ١-٢-١ مستويات المجال المعرفي.	١٦
١٩	النشاط ١-٢-٢ معالجة أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية.	١٧
٢٠	نشرة علمية ١-٢-٢ معالجة أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية.	١٨
٢١	النشاط ١-٢-٣ تقييم الأهداف.	١٩
٢٢	الوحدة الثانية: الجلسة الأولى	٢٠
٢٤ - ٢٣	مقدمة : مفهوم طريقة التدريس .. معايير اختيارها .. طريقة تصنيفها.	٢١
٢٥	مادة علمية: طريقة المناقشة (الحوار).	٢٢
٢٦	النشاط ١-١-٢ طريقة المناقشة (الحوار).	٢٣

الصفحة	الموضوع	م
٢٨ . ٢٧	مادة علمية: طريقة التعلم التعاوني.	٢٤
٢٩	النشاط ٢-١-٢ طريقة التعلم التعاوني.	٢٥
٣٠	الجلسة الثانية:	٢٦
٣١	مادة علمية : طريقة حلّ المشكلات.	٢٧
٣٢	النشاط ١-٢-٢ طريقة حلّ المشكلات.	٢٨
٣٣	مادة علمية : طريقة تمثيل الدور.	٢٩
٣٤	النشاط ٢-٢-٢ طريقة تمثيل الدور.	٣٠
٣٥	الوحدة الثالثة :الجلسة الأولى	٣١
٣٦	مقدمة : مفهوم إدارة الصف.	٣٢
٣٧	النشاط ١-١-٣ أهمية الإدارة الفاعلة للصف بالنسبة للمعلم.	٣٣
٣٨	نشرة علمية ١-١-٣ أهمية الإدارة الفاعلة للصف بالنسبة للمعلم.	٣٤
٣٩	مادة علمية : أنماط الإدارة.	٣٥
٤٠	النشاط ٢-١-٣ تحديد النمط الإداري.	٣٦
٤١	نشرة علمية ٢-١-٣ تحديد النمط الإداري.	٣٧
٤٢	النشاط ٣-١-٣ أهم الأسباب التي تدفع المعلم إلى سلوك النمط التسلطي.	٣٨
٤٣	نشرة علمية ٣-١-٣ أهم الأسباب التي تدفع المعلم إلى سلوك النمط التسلطي.	٣٩
٤٤	الجلسة الثانية.	٤٠
٤٥	مادة علمية : الاتصال وبناء العلاقات وأثرها في الإدارة الصفية.	٤١
٤٦	النشاط ١-٢-٣ الاتصال وبناء العلاقات الصفية... الإجراءات والممارسات	٤٢
٤٩ . ٤٧	نشرة علمية ١-٢-٣ الاتصال وبناء العلاقات الصفية... الإجراءات والممارسات	٤٣
٥٠	النشاط ٢-٢-٣ المشاكل التي تواجه المعلم داخل الصف وكيفية التعامل معها.	٤٤
٥١	مادة علمية : أساليب معالجة المشكلات الصفية.	٤٥
٥٢	المراجع	٤٦



وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

بسم الله الرحمن الرحيم

مُقَدِّمَةً

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وآله وصحبه وبعد :

رغبةً من إدارة تعليم الكبار بالإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم، لتطوير المهارات التدريسية لمعلمي الكبار، تم التعاون بين إدارتي تعليم الكبار، و التدريب التربوي والابتعاث، لإعداد حقيبة تدريبية لمعلمي الكبار، ومن يرغب العمل بمدارس الكبار.

ومثل إدارة تعليم الكبار مشرف تعليم الكبار، د. محمد بن عبدالعزيز العريني، ومثل إدارة التدريب التربوي والابتعاث مشرف التدريب التربوي، د. محمد بن سلطان السلطان؛ لتحديد الاحتياجات التدريبية لمعلمي الكبار، وجمع الأدلة واللوائح والأنظمة التي تتعلق بمجال تعليم الكبار.

وتمخضت تلك الجهود عن الحقيبة التدريبية (مهارات تدريس الكبار)، وجاءت في ثلاثة مستويات، هي :

- مقدمة في تدريس الكبار.

- الأهداف السلوكية، وطرق التدريس، وإدارة الصف.

- دمج مهارات التفكير بالتدريس، والوسائل التعليمية، والتقويم التربوي

و يقدم كل مستوى في ثلاثة أيام (١٢) ساعة تدريبية، ويشترط لحضور المستوى الثاني الحصول على شهادة المستوى الأول، كما يشترط لحضور المستوى الثالث الحصول على المستويين الأول والثاني. وبين يديك، عزيزي القارئ، المستوى رقم (٢) من الحقيبة التدريبية (مهارات تدريس الكبار).

آملين أن تكون هذه الحقيبة إضافة تربوية، كما أننا على ثقة بأن تمكن المدرّب، وعلمه كفيل بأن يعوض عرض مفردات البرنامج بطريقة موجزة اعتماداً على خبرات المشاركين في مهارات التدريس.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

دليل البرنامج

اسم البرنامج: مهارات تدريس الكبار.

الهدف العام: تنمية مهارات المشاركين في التدريس بمدارس الكبار.

الأهداف الخاصة: يتوقع من المشارك في نهاية البرنامج التدريبي أن يكون قادراً على :

١. تحديد مفهوم الأهداف السلوكية.
٢. التمثيل لمعايير صياغة الأهداف السلوكية.
٣. كتابة ثلاثة أهداف (معرفي - وجداني - مهاري) من ثلاثة موضوعات مختلفة في مادة تخصصه.
٤. يُصنّف ستة أهداف في المجال المعرفي حسب تصنيف (بلوم).
٥. معالجة أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية.
٦. وضع تقويم مناسب لمجموعة من الأهداف.
٧. عرض درس في تخصصه بطريقة المناقشة (الحوار).
٨. عرض درس في تخصصه بطريقة التعلم التعاوني.
٩. عرض درس في تخصصه بطريقة حلّ المشكلات.
١٠. عرض درس في تخصصه بطريقة تمثيل الدور.
١١. بيان أهمية الإدارة الفاعلة للفصل بالنسبة للمعلم.
١٢. تحديد النمط الإداري الذي يمثل المناخ السائد في مجموعة من المواقف الصفية.
١٣. ذكر أهم الأسباب التي تدفع المعلم إلى سلوك النمط التسلطي.
١٤. تحديد الإجراءات والممارسات التي من شأنها بناء علاقات واتصال صفّي فاعل.
١٥. ذكر أهم ثلاث مشاكل تواجه داخل الصف أثناء التعامل مع الطلاب، وكيف تعامل معها.

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

مدة البرنامج : (١٢) ساعة تدريبية

الفئات المستهدفة في البرنامج التدريبي : معلمو الكبار، ومن يرغب العمل بمدارس الكبار .

التجهيزات والمستلزمات التدريبية :

١. كتاب الدارس في مختلف التخصصات، ولكل المراحل التدريسية.
٢. أوراق عمل لتنفيذ النشاطات.
٣. جهاز حاسب آلي.
٤. جهاز عرض البيانات (Data show Projector).
٥. جهاز العرض فوق الرأس (Over head Projector).
٦. شفافيات.
٧. أقلام شفافيات.
٨. سبورة ورقية.
٩. أوراق سبورة ورقية وأقلام الكتابة عليها.
١٠. صحف حائطية.
١١. مواد تثبيت الصحف الحائطية.



إرشادات للمدربين

أخي المدرب الكريم،

أما بعد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

هذا البرنامج يهدف إلى مساعدة معلمي الكبار، ومن يرغب العمل في مدارس الكبار على تنمية مهاراتهم الوظيفية من خلال تزويدهم بالعديد من المفاهيم والأساليب والتطبيقات، المتعلقة بمهارات تدريس الكبار.

وقد صمم هذا البرنامج مشتملاً على تنوع في أساليب التنفيذ، فهو يضم مجموعة من النشاطات العملية التي تتطلب المشاركة الفاعلة الفردية والجماعية، حيث يتم احترام خبرات الجميع واتخاذها منطلقاً للحوار الجاد والمناقشة المفيدة والأفكار التي تكمل بعضها والآراء التي تسهل الوصول إلى الأهداف المرجوة بالطرق والكيفيات التي تجعل كل فرد قادر على تحصيل الفائدة .

لذا احرص على أن تكون عنصر نجاح لهذا البرنامج مراعيًا الجوانب التالية :

- الإعداد المسبق والإطلاع على حقيبة المدرب.
- تأكد من توفر ما تحتاجه من مواد وأدوات وأجهزة قبل تنفيذ البرنامج بوقتٍ كافٍ.
- وزع المشاركين إلى مجموعات مراعيًا توزيع المتمكنين من النشاط المراد على جميع المجموعات.
- أطلب من كل مجموعة أن تحدد مقررًا لها؛ لكتابة الإجابة المتفق عليها من قبل مجموعة العمل.
- اختار مشاكًا - عشوائيًا - من كل مجموعة في النشاطات الفردية لعرض ما لديه.
- وزع الأوراق والأقلام الملونة لكتابة الإجابة المتفق عليها؛ لعرضها على مجموعات العمل.
- اختار مجموعتين - عشوائيًا - في ورش العمل بعد النشاط لعرضه.
- وزع عرض الأنشطة على أعضاء المجموعة .
- أشرف وتابع وقدم المساعدة للمجموعات أثناء تنفيذ النشاطات.
- وزع المادة العلمية للنشاط بعد عرض المتدربين.
- أعرض وناقش المادة العلمية .
- اترك بضع دقائق في نهاية كل جلسة تدريبية لتلخيص، وإجمال ماتم إنجازه من أعمال.



نسأل الله لك السداد والتوفيق في هذه المهمة.

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

خطة البرنامج:

اليوم	الجلسة	الزمن (بالدقائق)	العنصر
اليوم الأول	الأولى	١٢٠	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم الأهداف السلوكية. • أمثلة لمعايير صياغة الأهداف السلوكية. • صياغة الأهداف السلوكية.
	الثانية	١٢٠	<ul style="list-style-type: none"> • مستويات المجال المعرفي. • معالجة أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية. • تقويم الأهداف.
اليوم الثاني	الأولى	١٢٠	<ul style="list-style-type: none"> • طريقة المناقشة (الحوار). • طريقة التعلم التعاوني.
	الثانية	١٢٠	<ul style="list-style-type: none"> • طريقة حلّ المشكلات. • طريقة تمثيل الدور.
اليوم الثالث	الأولى	١٢٠	<ul style="list-style-type: none"> • أهمية الإدارة الفاعلة للفصل بالنسبة للمعلم. • الأنماط الإدارية التي تمثل المناخ السائد في مجموعة من المواقف الصفية. • أهم الأسباب التي تدفع المعلم إلى سلوك النمط التسلطي.
	الثانية	١٢٠	<ul style="list-style-type: none"> • الإجراءات والممارسات التي من شأنها بناء علاقات واتصال صفّي فاعل. • أهم ثلاث مشاكل تواجه المعلم داخل الصف أثناء التعامل مع الطلاب، وكيف تعامل معها. • أساليب معالجة المشكلات الصفية
المجموع ١٢ ساعة			



الوحدة التدريبية الأولى

الجلسة الأولى:	الزمن الكلي للجلسة (١٢٠) دقيقة
----------------	--------------------------------

الأهداف :في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشارك أن:

- ١ يُحدد مفهوم الأهداف السلوكية.
- ٢ يُمثل لمعايير صياغة الأهداف السلوكية.
- ٣ يكتب ثلاثة أهداف (معرّفـة - وجداني - مهاري) من ثلاثة موضوعات مختلفة في مادة تخصصه.

موضوعات الجلسة:

١. مفهوم الأهداف السلوكية.
٢. أمثلة لمعايير صياغة الأهداف السلوكية.
٣. صياغة الأهداف السلوكية.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	التعارف بين المشاركين.	١٠
٢.	عرض أهداف الجلسة التدريبية، وموضوعاتها.	١٠
٣.	قراءة المادة العلمية (مبررات استخدام الأهداف السلوكية).	٢٠
٤.	نشاط رقم (١-١) مفهوم الأهداف السلوكية .	١٠
٥.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها .	١٥
٦.	نشاط رقم (٢-١) أمثلة لمعايير صياغة الأهداف السلوكية.	١٠
٧.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها.	١٥
٨.	نشاط رقم (٣-١) صياغة الأهداف السلوكية.	١٠
٩.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها.	١٥
١٠.	خلق الجلسة التدريبية.	٥
المجموع		١٢٠

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)



مادة علمية: مبررات استخدام الأهداف السلوكية.

مبررات استخدام الأهداف السلوكية:

- تدل الشواهد على أنه حين تكون أهداف التعليم واضحة ومحددة بالنسبة للمعلم والدارس فإنه:
١. يتحقق تعلم أفضل؛ لأن جهود كل من المعلم والدارس ستكثف نحو تحقيق الأهداف المقصودة بدلاً من أن تتبدد أو توجه لتحقيق نواتج غير مرغوب فيها.
 ٢. يتحقق تقويم أكثر دقة وموضوعية، ذلك لأن معيار النجاح هنا يتوقف على مدى ما تحقق من أهداف سبق تحديدها.
 ٣. يصبح الدارس مقوماً لنفسه بدرجة أفضل، فالأهداف تعطيه محكاً يحكم به مدى تقدمه ومدى ما أنجز من أهداف.



د. جابر عبدالحميد جابر، وآخرون - مهارات التدريس - دار النهضة العربية - القاهرة - ط ١ - ١٤٠٥ هـ - ص ٢٢ وما بعدها (بتصرف) .

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

نشرة علمية رقم (١ - ١ - ١)

موضوع النشرة العلمية: مفهوم الأهداف السلوكية.

الأهداف السلوكية:

عرفها الأستاذ محمد السيد محمد مرزوق، في كتابه (دليل المعلم إلى صياغة الأهداف التعليمية السلوكية والمهارات التدريبية) بقوله: هي العبارة التي توضح ما سوف يكون عليه سلوك الدارس بعد تمام اكتسابه للخبرة التعليمية^١.

كما عرفها الدكتور محمد محمود الحيلة، في كتابه (مهارات التدريس الصفّي) بقوله: عبارة عن التغيير المراد استحداثه في سلوك المتعلم، أو فكره أو وجدانه^٢.



^١ محمد السيد محمد مرزوق - دليل المعلم إلى صياغة الأهداف التعليمية السلوكية والمهارات التدريبية - دار بن الجوزي - ط ١ - ١٤١٦هـ - ص ٢٨

^٢ د. محمد محمود الحيلة - مهارات التدريس الصفّي - دار المسيرة - عمان/ الأردن - ط ١ ١٤٢٣هـ - ص ٧٠



مادة علمية: معايير صياغة الأهداف السلوكية.

معايير الأهداف السلوكية:

١. أن يصاغ الهدف السلوكي مشتملاً على أركانه الأساسية.

أن + فعل سلوكي + الدارس + مصطلح من المادة + الحد الأدنى للأداء.



أن + يتلو + الدارس + الآيات الخمس الأولى من سورة تبارك + بنسبة صواب لا تقل (٩٠٪).

٢. أن يكون الهدف واضحاً ومحددًا.

٣. أن يكون الهدف قابلاً للقياس.

٤. أن يشمل الهدف على الحد الأدنى للأداء.

٥. أن يصف الهدف سلوك الدارس وليس سلوك المعلم .

٦. أن يمكن ملاحظة الهدف مباشرة أو بواسطة.

٧. أن تتضمن عبارة الهدف فعلاً سلوكياً .

أي أن الهدف السلوكي يجب أن ينص على الذي سوف يفعله الدارس داخل الفصل المدرسي أثناء الحصة أو بعد انقضاء نسبة (٩٠٪) من وقتها عندما يريد المعلم أن يُقوّم طلابه تقويمًا ختامياً في نهاية الحصة.

مثاله: أن يتعرف الدارس على اسم الفاعل في أربع جمل من خمس.



وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

الزمن (١٠) دقائق	نشاط رقم (١-١-٢): أمثلة لمعايير صياغة الأهداف السلوكية.
جماعي	أسلوب التنفيذ

هدف النشاط:

١. أن يُمثّل المشارك لمعايير صياغة الأهداف السلوكية.

المطلوب في النشاط:

أخي المشارك الكريم، بعد قراءة المادة العلمية (معايير صياغة الأهداف السلوكية) وبالتعاون مع أفراد مجموعتك مثّل لكلّ معيار من المعايير التالية بمثال من مادة التخصص.
١- أن يكون الهدف واضحاً ومحددًا.

.....
.....

٢- أن يكون الهدف قابلاً للقياس.

.....
.....

٣- أن يشمل الهدف على الحد الأدنى للأداء.

.....
.....

٤ - أن يصف الهدف سلوك الدارس وليس سلوك المعلم .

.....
.....

٥ - أن يمكن ملاحظة الهدف مباشرة أو بواسطة.

.....
.....

نشرة علمية رقم (١ - ١ - ٢):

موضوع النشرة العلمية: أمثلة لمعايير صياغة الأهداف السلوكية.

أمثلة لمعايير صياغة الأهداف السلوكية:

١. أن يكون الهدف واضحاً ومحددًا.
مثاله: أن يقرأ الدارس نصَّ (الربيع) قراءة صحيحة دون أن تزيد أخطاؤه عن ثلاثة أخطاء.
٢. أن يكون الهدف قابلاً للقياس.
مثاله: أن يميز الدارس أحكام النون الساكنة في خمس آيات من ست.
٣. أن يشمل الهدف على الحد الأدنى للأداء.
مثاله: أن يكون الدارس ثلاث جمل للمبتدأ والخبر في ثلاث دقائق.
٤. أن يصف الهدف سلوك الدارس وليس سلوك المعلم .
مثاله: أن يستخرج الدارس أربعاً من الصور الجمالية في قصيدة كعب بن زهير.
٥. أن يمكن ملاحظة الهدف مباشرة أو بواسطة.
مثاله: أ) أن يصف الدارس مكة المكرمة وقت الحج في عبارات شفوية على مدى خمس دقائق.
ب) أن يكتب الدارس ستة أسطر في وصف مكة المكرمة وقت الحج في مدة خمس دقائق.



الجلسة الثانية:	الزمن الكلي للجلسة (١٢٠) دقيقة
-----------------	--------------------------------

الأهداف :

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشارك أن:

١. يُصنّف ستة أهداف في المجال المعرفي حسب تصنيف (بلوم).
٢. يعالج أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية.
٣. يضع تقويماً مناسباً لمجموعة من الأهداف.

موضوعات الجلسة:

١. مستويات المجال المعرفي.
٢. معالجة أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية.
٣. تقويم الأهداف.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	عرض أهداف الجلسة التدريبية، وموضوعاتها.	١٠
٢.	نشاط رقم (١-٢-١) مستويات المجال المعرفي.	١٥
٣.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها.	٢٠
٤.	نشاط رقم (٢-٢-١) معالجة أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية.	١٥
٥.	عرض العمل الفردي ومناقشته.	٢٠
٦.	نشاط رقم (٣-٢-١) تقويم الأهداف.	١٥
٧.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها.	٢٠
٨.	غلق الجلسة التدريبية.	٥
المجموع		١٢٠

الزمن (١٥) دقيقة	نشاط رقم (١-٢-١): مستويات المجال المعرفي
جماعي	أسلوب التنفيذ

هدف النشاط:

١. أن يُصنّف المشارك ستة أهداف في المجال المعرفي حسب تصنيف (بلوم).

المطلوب في النشاط:

مستويات المجال المعرفي حسب تصنيف (بلوم).

١. التذكر : وهو أدنى مستويات المجال المعرفي ويقصد به تذكر حقائق أو معلومات أو أشياء سبق تعلمها ويتم استدعاؤها من الذاكرة أو التعرف عليها.
 ٢. الفهم : وهو القدرة على إدراك أو استيعاب معنى المادة أو النص .
 ٣. التطبيق : وهو استخدام ما تم تعلمه من قوانين أو مفاهيم أو قواعد أو مبادئ أو تعليمات أو إجراءات وغيرها في مواقف جديدة أو مواقف واقعية .
 ٤. التحليل : وهو القدرة على تجزئة أو تحليل المادة إلى عناصرها أو مكوناتها .
 ٥. التركيب : وهو القدرة على جمع عناصر أو أجزاء لتكوين كل متكامل أو نمط أو تركيب غير موجود أصلا .
 ٦. التقويم : وهو القدرة على إصدار أحكام حول قيمة المعلومات و الأعمال وفق معايير معينة.
- أخي المشارك الكريم، بالتعاون مع أفراد مجموعتك صنّف الأهداف المعرفية التالي حسب تصنيف (بلوم).
١. أن يحلل الدارس قصيدة شعرية.
 ٢. أن يستخدم الدارس التلسكوب لرصد الكواكب .
 ٣. أن يركب الدارس دائرة كهربائية إذا ما أعطي مكوناتها وبنسبة ١٠٠٪ .
 ٤. أن يبيّن الدارس رأيه في الاستساخ. (التقييم) .
 ٥. أن يسمي أجزاء الزهرة بالترتيب من الخارج إلى الداخل.
 ٦. أن يشرح الدارس قانون مندل الأول في الوراثة.

نشرة علمية رقم (١ - ٢ - ١):

موضوع النشرة العلمية: مستويات المجال المعرفي.

الأهداف المعرفية حسب تصنيف (بلوم):

١. أن يحلل الدارس قصيدة شعرية. (التحليل).
٢. أن يستخدم الدارس التلسكوب لرصد الكواكب (التطبيق).
٣. أن يركب الدارس دائرة كهربائية إذا ما أعطي مكوناتها ونسبة ١٠٠٪ (التركيب)
٤. أن يُبيِّن الدارس رأيه في الاستساخ. (التقييم).
٥. أن يسمي أجزاء الزهرة بالترتيب من الخارج إلى الداخل. (التذكر).
٦. أن يشرح الدارس قانون مندل الأول في الوراثة. (الفهم).



وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

الزمن (١٥) دقيقة	النشاط : (١ - ٢ - ٢) . معالجة أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية.
فردى	أسلوب التنفيذ

أهداف النشاط :

١. أن يعالج المشارك أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية.

المطلوب في النشاط:

أخي المشارك الكريم، تعرفت على معايير صياغة الأهداف السلوكية، ومثلت لها بأمثلة ... من خلال تلك المعرفة وبمفردك حدّد الخطأ في صياغة كل هدف من الأهداف التالية ثم أعد صياغته صياغة سليمة.

م	الهدف	الخطأ	التصحيح
١	أن أزيد قدرة الدارس على استخراج الصور الجمالية في الأبيات.		
٢	أن يستخرج الدارس أداة شرط جازمة من القطعة ويدخلها في جملة من إنشائه.		
٣	أن يعرف الدارس المبتدأ والخبر.		
٤	أن يحفظ الدارس أركان الصلاة.		
٥	أن يطوّر الدارس أساليبه البلاغية.		

نشرة علمية رقم (١ - ٢ - ٢):

موضوع النشرة العلمية: معالجة أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية.

معالجة أخطاء في صياغة الأهداف السلوكية:

م	الهدف	الخطأ	التصحيح
١	أن أزيد قدرة الدارس على استخراج الصور الجمالية في الأبيات.	يصف سلوك المعلم	أن يستخرج الدارس أربعاً من الصور الجمالية في الأبيات.
٢	أن يستخرج الدارس أداة شرط جازمة من القطعة ويدخلها في جملة من إنشائه.	التركيب	أن يستخرج الدارس أداة شرط جازمة من القطعة
٣	أن يعرف الدارس المبتدأ والخبر.	لا يمكن قياسه	أن يميز الدارس المبتدأ من الخبر في خمس جمل من ست.
٤	أن يحفظ الدارس أركان الصلاة.	لا يمكن قياسه	أن يذكر (يعدد) الدارس أركان الصلاة
٥	أن يطور الدارس أساليبه البلاغية.	غير قابل للتحقق	أن يستخدم الدارس أسلوب المدح بما يشبه الذم في جملة من إنشائه.



الوحدة التدريبية الثانية

الجلسة الأولى:	الزمن الكلي للجلسة (١٢٠) دقيقة
----------------	--------------------------------

الأهداف :

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشارك أن:

- ١ يعرض درساً في تخصصه بطريقة المناقشة (الحوار).
- ٢ يعرض درساً في تخصصه بطريقة التعلم التعاوني.

موضوعات الجلسة:

- ١ طريقة المناقشة (الحوار).
- ٢ طريقة التعلم التعاوني.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	عرض أهداف الجلسة التدريبية ، وموضوعاتها.	١٠
٢.	قراءة المادة المقدمة (مفهوم طريقة التدريس ... معايير اختيارها طريقة ... تصنيفها).	٢٠
٣.	قراءة المادة العلمية (طريقة المناقشة/ الحوار)	١٥
٤.	نشاط رقم (٢-١-١) تطبيق (طريقة المناقشة/ الحوار).	١٠
٥.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها.	١٥
٦.	قراءة المادة العلمية (طريقة التعلم التعاوني).	١٥
٧.	نشاط رقم (٢-١-٢) تطبيق (طريقة التعلم التعاوني).	١٠
٨.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها .	١٥
٩.	غلق الجلسة التدريبية.	١٠
المجموع		١٢٠



مقدمة: مفهوم طريقة التدريس ... معايير اختيارها ... طريقة تصنيفها.

مفهوم طريقة التدريس :

نظام الخطوات التدريسية - المهارات - الذي يمكن تكراره في المواقف التعليمية المتشابهة، والموجهة بقصد ووعي لتحقيق هدف أو أهداف تعليمية

معايير اختيار طريقة التدريس الناجحة:

الطريقة التدريسية الناجحة يتم اختيارها في ضوء ستة أبعاد هي:

١. **المعلم** (قدراته العلمية، والثقافية، والتربوية، والفنية، وعلاقته بالطلاب، ومدى ثقتهم به، وقابليتهم للتفاعل معه، وعلاقته بالإدارة المدرسية، وأجهزتها المساعدة).
٢. **الدارسون** (قدراتهم، واستعداداتهم، وحاجاتهم، واهتماماتهم. وعلاقتهم بالمادة الدراسية، وميولهم - الإيجابية أو السلبية - نحوها).
٣. **المدرسة** (المرحلة التعليمية، والفكر التربوي السائد فيها، وتطبيقاته في النمط الإداري، والإمكانات البشرية والمادية).
٤. **المادة الدراسية** (طبيعتها الخاصة فما يدرس في التلاوة يختلف طبيعته عما يدرس في الفقه مثلاً. كذلك أهداف المادة المعرفية والوجدانية والنفسحركية، وعلاقة المادة بالمواد الدراسية الأخرى).
٥. **الدرس** (فتدريس موضوع الوضوء - مثلاً - يقتضي طريقة مغايرة لطريقة تدريس الريا. كذلك أهداف الدرس الخاصة المعرفية والوجدانية والنفسحركية. إضافة إلى صلة الدرس بالخبرات السابقة لدى الدارسين).
٦. **الزمن** (توقيت الدراسة، والحصص الدراسية، وزمن الحصص).

* أبو صالح محب الدين أحمد - أساسيات في طرق التدريس العامة (الرياض - دار الهدى للنشر والتوزيع - ط ٢ - ١٤١٢ هـ) ص ٣٦ و ص ٥٤ - ص ٥٦.

تصنيف طرق التدريس:

يمكن تصنيف طرق التدريس وفقاً لحاجة المعلم لاستخدامها إلى قسمين هما:

١. طرق تدريس عامة: وهي الطرق التي يحتاج معلمو جميع التخصصات إلى استخدامها كطريقتي الإلقاء والحوار أو المناقشة.
٢. طرق تدريس خاصة: وهي الطرق التي يكثر استخدامها بين معلمي تخصص معين ويندر استخدامها من قبل معلمي التخصصات الأخرى، كاستخدام معلم العلوم لطريقة الاستقصاء ، واستخدام معلم الرياضيات لطرق تعتمد التفكير المنطقي، الاستقرائي والاستنباطي.



• عبدالفتاح سعد عبدالرحمن و حمد الخرب، طرق التدريس العامة بين التقليد والتجديد، مكتبة الرشد، الرياض ، السعودية، ط ٢، ١٤٢٧هـ ص ٣٤، ٣٤.



مادة علمية: طريقة المناقشة (الحوار)

طريقة المناقشة (الحوار):

هي طريقة التدريس التي تعتمد على قيام المعلم بإدارة حوار شفوي خلال الموقف التدريسي، بهدف الوصول إلى بيانات أو معلومات جديدة.

مميزاتها:

- ١- تزيد من إيجابية الدارس في العملية التعليمية ومشاركته الفعالة في الحصول على المعرفة.
- ٢- تنمي لدى الدارس مهارات اجتماعية من خلال تعويده الحديث إلى زملائه وإلى المعلم.
- ٣- تنمي لدى الدارس مفهوم الذات من خلال إحساسه بقدرته على المشاركة والفهم والتفاعل الاجتماعي.
- ٤- هذه الطريقة لا تتطلب تجهيزات خاصة للتدريس.

عيوبها:

- ١- تتطلب معلمين ذوي مهارات عالية في ضبط الصف، والانتباه التصرفات الجانبية التي قد تحدث من الدارسين.
- ٢- تتطلب معلمين ذوي خبرة وأقدمية في التدريس، بحيث يمكنهم صياغة الأسئلة وتوجيهها بطريقة سليمة، كما يمكنهم صياغة السؤال الواحد بأكثر من طريقة سليمة، لمراعاة الفروق الفردية بين الدارسين.
- ٣- تستبعد الخبرات المباشرة في التعليم، إذ غالباً ما تتناول موضوعات لفظية، وتتم دون استخدام مواد محسوسة، أو وسائل تعليمية.



* وزارة التربية والتعليم، الإدارة العامة للإشراف التربوي، المملكة العربية السعودية، دليل المعلم، ١٤١٨هـ ص ١٥٠ وما بعدها



مادة علمية: طريقة التعلم التعاوني

طريقة التعليم التعاوني:

إحدى طرق التعلم التي تقوم على تنظيم الصف، حيث يعمل الدارسون مع بعضهم البعض في شكل مجموعات صغيرة، فيناقشون الأفكار ويجمعون البيانات من أجل تحقيق هدف مشترك، وكل فرد في المجموعة يكون مسؤولاً عن تعلم زملائه في المجموعة، وعن نجاح المجموعة في إنجاز المهام التي كلف بها.

مميزاتها:

١. يتيح استخدام طريقة التعليم التعاوني، مشاركة فاعلة للدارسين وتعاوناً بناءً.
٢. تجعل المادة التعليمية مثيرة للتعلم ومشوقة.
٣. زيادة التحصيل لدى الدارسين بسبب التعزيز للمجموعة وليس للفرد.
٤. تعاون الدارسين في المجموعة الواحدة معاً مع تباين مستوياتهم مما يزيل خجل متدني التحصيل من الدارسين فيتعلموا ممن هم أكثر تحصيلاً.
٥. يزيد التعليم التعاوني من اعتزاز الفرد بنفسه، فكل فرد له دور في المجموعة.
٦. يؤدي إلى زيادة التقبل والتفاهم بين الأفراد، وتقبل وجهات النظر الأخرى وتكوين علاقات شخصية بينهم..

دور الدارس في طريقة التعلم التعاوني:

١. البحث عن المعلومات والبيانات وجمعها وتنظيمها.
٢. اختيار المعلومات ذات الصلة بموضوع الدرس.
٣. تنشيط الخبرات السابقة وربطها بالخبرات والمواقف الجديدة.
٤. توجيه الآخرين نحو إنجاز المهام مع الاحتفاظ بالعلاقات الطيبة والايجابية معهم.
٥. حل الخلافات بين الأفراد وما يحدث من سوء فهم بينهم.

* عبدالفتاح سعد عبدالرحمن و حمد بن عبدالكريم الخرب، طرق التدريس العامة بين التقليد والتجديد، ص ١١٥ وما بعدها (يتصرف).

٦. التفاعل في إطار العمل الجماعي التعاوني.
٧. ممارسة الاستقصاء الذهني الفردي والجماعي.
٨. بذل الجهد ومساعدة الآخرين والإسهام بوجهات نظر تنشط الموقف التعليمي.

دور المعلم في طريقة التعلم التعاوني:

أ- قبل الدرس:

١. إعداد البيئة الصفية المناسبة للتعليم التعاوني.
٢. تحديد الأهداف التعليمية المراد تحقيقها.
٣. تحديد حجم مجموعات العمل (يفضل ألا يزيد أفراد المجموعة عن سبعة دارسين).
٤. تحديد الأدوار التي سيؤديها أفراد المجموعة (قائد المجموعة - الموضح أو الشارح - المشجع - الناقد - المراقب).

ب- أثناء الدرس:

١. مراقبة المجموعات، والاستماع إلى الحوارات والمناقشات.
٢. تجميع البيانات عن أداء الدارسين في المجموعة.
٣. إمداد الدارسين بتغذية راجعة عن سلوكهم أثناء العمل.
٤. متابعة سير تقدم أفراد المجموعة والتدخل للمساعدة.
٥. متابعة مدى إسهامات الأفراد داخل المجموعة.
٦. حث الدارسين على التقدم في المهام وسرعة الانتهاء منها بأداء أفضل.

ت- بعد الدرس:

١. التعليق بموضوعية ووضوح وبعبارات محددة على ما لاحظته على المجموعات أثناء عملها، وما يقترحه في المستقبل.
٢. عرض تقييم أداء المجموعات.
٣. شكر المجموعات التي نفذت مهامها بأفضل أداء.



الزمن الكلي للجلسة (١٢٠) دقيقة

الجلسة الثانية:

الأهداف :

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشاركون أن:

١. يعرض درساً في تخصصه بطريقة حلّ المشكلات.
٢. يعرض درساً في تخصصه بطريقة تمثيل الدور.

موضوعات الجلسة:

١. طريقة حلّ المشكلات.
٢. طريقة تمثيل الدور.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	عرض أهداف الجلسة التدريبية، وموضوعاتها.	١٠
٢.	قراءة المادة العلمية: طريقة حلّ المشكلات.	٢٠
٣.	نشاط رقم (٢-٢-١) تطبيق طريقة حلّ المشكلات.	١٥
٤.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها .	١٥
٥.	قراءة المادة العلمية: طريقة تمثيل الدور.	٢٠
٦.	نشاط رقم (٢-٢-٢) تطبيق طريقة تمثيل الدور.	١٥
٧.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها .	١٥
٨.	غلق الجلسة التدريبية.	١٠
	المجموع	١٢٠



مادة علمية: طريقة حلّ المشكلات.

طريقة حل المشكلات:

طريقة تدريسية تعتمد على وجود مواقف تعليمية، تمثل مشكلة حقيقية تواجه الدارس وتدفعه للقيام ببعض الإجراءات للوصول إلى الحلّ الممكن.

خطوات طريقة حلّ المشكلات:

١. الإحساس بالمشكلة: لا يبدأ العقل في حلّ المشكلة إلا إذا وجدت المشكلة وأحس بها المتعلم.
٢. تحديد المشكلة: عن طريق جمع المعلومات والحقائق والبيانات عن المشكلة.
٣. افتراض الحلول المحتملة: استعراض الحلول المختلفة وافتراض الفروض التي قد تؤدي إلى الحلّ.
٤. التحقق من صحة الفروض: اختبار صحة الفروض التي تم التوصل إليها، بالتجربة أو بالأدلة والبراهين حتى نصل إلى الحلّ الصحيح.
٥. التطبيق: وهو الوصول إلى الحلّ أو النتيجة التي انتهى إليها العقل عن طريق الاختبار والتجريب والتدريب، وتطبيق هذه النتائج في حالات ومواقف مشابهة.

مميزات طريقة حلّ المشكلات:

١. الدارس إيجابي (يحدد المشكلة ، يفترض الفروض، ...)
٢. تهتم بالجانب العملي (الدارس يسعى إلى مصادر المعلومات بنفسه ..).
٣. إعداد أشخاص يمكنهم مواجهة صعوبات الحياة.
٤. تمي لدى الدارس أسلوب التفكير العملي.
٥. تجعل للتعليم معنى وقيمة؛ لأنها تجعل المشكلة أساساً للتعلم ومحور النشاط).
٦. تثير اهتمام المتعلم وحب الاستطلاع لديه.



* عبدالفتاح سعد عبدالرحمن و حمد بن عبدالكريم الخرب، طرق التدريس العامة بين التقليد والتجديد، ص ٦٥ وما بعدها (بتصرف).



مادة علمية: طريقة تمثيل الدور.

طريقة تمثيل الدور*

هي طريقة تدريسية يتم فيها تمثيل دور نموذجي في موقف تدريسي أمام الدارسين؛ ليستفيدوا من طريقة الشخص الممثل للدور وأدائه السلوكي واستخدامه للإشارات والوسائل المعينة.

شروط استخدام طريقة تمثيل الدور:

١. اختيار المواقف التي ستمثل أدوارها اختياراً خاصاً واعياً.
٢. عدم إنهاء الدور قبل أن تمثل فيه جميع النواحي الهامة وجوانب المشكلات التي يراد معالجتها.
٣. إدارة مناقشة جادة بعد انتهاء تمثيل الدور، وتبادل الآراء حول القضايا والمشكلات التي عالجها الدور واستتباط الحلول لها.

مميزاتها:

- ١- بمثابة عملية تمرين للعواطف والحواس عن طريق افتراض وجود دور معين في موقف معين ومحاولة تمثيل الأداء السلوكي الذي يتعلق بهذا الدور.
- ٢- تساعد هذه الطريقة الدارس على تمثيل المعلومات التي تعلمها.
- ٣- تنمي لدى الدارس ملكة التفكير والمناقشة وتبادل الرأي مع الآخرين حول قضايا ومشكلات هامة.
- ٤- توضح هذه الطريقة في ذهن الدارس الأسس والمبادئ المستقاة من محتوى المادة أو الموضوع الذي يتم تعلمه.



* عبدالفتاح سعد عبدالرحمن و حمد الخرب، طرق التدريس العامة بين التقليد والتجديد، مكتبة الرشد، الرياض، السعودية، ط ٢، ١٤٢٧هـ ص ٥٩-٦٠

الوحدة التدريبية الثالثة

الجلسة الأولى:	الزمن الكلي للجلسة (١٢٠) دقيقة
----------------	--------------------------------

الأهداف :

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشارك أن:

١. يُبين أهمية الإدارة الفاعلة للفصل بالنسبة للمعلم.
٢. يُحدّد النمط الإداري الذي يمثل المناخ السائد في مجموعة من المواقف الصفية.
٣. يذكر أهم الأسباب التي تدفع المعلم إلى سلوك النمط التسلطي.

موضوعات الجلسة:

١. أهمية الإدارة الفاعلة للفصل بالنسبة للمعلم.
٢. الأنماط الإدارية التي تمثل المناخ السائد في مجموعة من المواقف الصفية.
٣. أهم الأسباب التي تدفع المعلم إلى سلوك النمط التسلطي.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	عرض أهداف الجلسة التدريبية، وموضوعاتها.	١٠
٢.	قراءة المقدمة (مفهوم إدارة الفصل)	٢٠
٣.	نشاط رقم (١.١.٣) أهمية الإدارة الفاعلة - عرض عمل المجموعات ومناقشتها.	٢٠
٤.	قراءة المادة العلمية (أنماط الإدارة)	٢٠
٥.	نشاط رقم (٢.١.٣) تحديد النمط الإداري - عرض العمل الفردي ومناقشته.	٢٠
٦.	نشاط رقم (٣.١.٣) سلوك النمط التسلطي - عرض ومناقشة عمل المجموعات	٢٠
٧.	غلق الجلسة التدريبية.	١٠
المجموع		١٢٠



مقدمة: مفهوم إدارة الفصل.

مفهوم إدارة الفصل:

- إدارة الفصل هي مجموعة الأنماط السلوكية التي يستخدمها المعلم لتنمية سلوك الدارسين السليم وحذف السلوك السيئ وتنمية العلاقات الإنسانية الطيبة، وتوفير الجو الانفعالي الاجتماعي الايجابي، وإيجاد تنظيم صفي فعال ومنتج والمحافظة على استمراره.
- وأي تعريف لإدارة الفصل ينبغي أن يشمل على فكرتين أساسيتين هما:
١. أن إدارة الفصل مجموعة من الأنماط السلوكية أو الأنشطة التي يقوم بها المعلم، أي أن إدارة الفصل شيء يقوم به المعلم.
 ٢. لكي تكون إدارة الفصل فعالة ينبغي أن تكون متعددة الأبعاد، أي أن المعلم يستخدم مداخل مختلفة في إدارة الفصل ولا يعتمد على مدخل واحد.



وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)



النشاط (١-١-٣): أهمية الإدارة الفاعلة للفصل بالنسبة للمعلم	الزمن (١٥) دقيقة
أسلوب التنفيذ	جماعي

هدف النشاط :

١. أن يُبين المشارك أهمية الإدارة الفاعلة للفصل بالنسبة للمعلم.

المطلوب في النشاط :

ذكر الدكتور جابر عبد الحميد جابر في كتابه (مهارات التدريس) : أن البحوث النفسية والتربوية التي أجريت على فاعلية التدريس تؤكد أهمية الإدارة الفاعلة للفصل في تحقيق الأهداف التربوية. أخي المشارك الكريم، من خلال خبرتك - وبالتعاون مع زملائك - يُبين أهمية الإدارة الفاعلة للفصل بالنسبة للمعلم.

نشرة علمية رقم (٣ - ١ - ١)

موضوع النشرة العلمية: أهمية الإدارة الفاعلة للفصل بالنسبة للمعلم

أهمية الإدارة الفاعلة للفصل بالنسبة للمعلم :

تتمثل في مساعد المعلم على تعرف المسؤوليات والواجبات داخل الغرفة الصفية. وتزود بمهارات نقل المعرفة وغرس المهارات والقيم في النشء، وتعزز من أنماط التفاعل والتواصل الإيجابي، وتوفر قدر أكبر في السيطرة على مكونات الغرفة الصفية، وتسخيرها في خدمة الأهداف المنشودة، أي أن إدارة الصف تتيح للمعلم سيطرة أكبر، وأفضل على البيئة التي عمل فيها، فهو الموجه والقائد والمرجع، وليس التابع المضطرب، غير القادر على توجيه وتحريك الجهود، لجعل التعلم والتعليم أمراً ممكناً وممتعاً.





مادة علمية: أنماط الإدارة

أنماط الإدارة:

النمط الإداري نوع من السلوك الذي يقوم به الفرد حينما يوجه نشاط جماعة نحو هدف مشترك .
والأنماط الإدارية السائدة ثلاثة أنواع:

١. النمط التسلطي:

بيئة التفاعل بيئة قسر ورهبة واستغلال سيء للمركز. ومن آثارها ما يلي:

- ✓ وجود شكاوى من الأفراد .
- ✓ ارتفاع معدلات الغياب.
- ✓ يتوقف العمل عند عدم وجود الرئيس.
- ✓ يؤدي إلى ضعف مشاركة الأفراد وتفاعلهم.
- ✓ يولد شخصيات ضعيفة.

٢. النمط الشوري (ديمقراطي):

تتميز البيئة التي يتم فيها التفاعل بتوفير مناخ غير مثير للقلق حيث تسود روح الصداقة والثقة والتفكير المشترك. ومن آثارها ما يلي:

- ✓ ظهور الاتجاهات الإيجابية، وارتفاع الروح المعنوية.
- ✓ انخفاض معدلات الغياب.
- ✓ ميل الأفراد إلى التطوير والابتكار، وبناء شخصيات متزنة.

٣. النمط الفوضوي (الترسلّي):

بيئة التفاعل تتميز بكون النشاط غير موجه ويمارس الأفراد النشاط دون قيد. ومن آثارها ما يلي:

- ✓ انخفاض حجم وجودة العمل .
- ✓ حدوث إحباط لدى الأفراد ، وبناء شخصيات فوضوية.
- ✓ كثرة الجهود الضائعة دون عوائد .

النشاط (٣ - ١ - ٢) تحديد النمط الإداري	الزمن (١٥) دقيقة
أسلوب التنفيذ	فردية

هدف النشاط :

١- أن يُحدّد المشارك النمط الإداري الذي يمثل المناخ السائد في مجموعة من المواقف الصفية.

المطلوب في النشاط :

أخي المشارك الكريم ، تعرفت على الأنماط الإدارية .. حدّد النمط الإداري أمام كل صورة.

النمط الإداري	صور للمناخ النفسي والاجتماعي الذي يسود الفصل
	يحرص على إيجاد جو مفعم بالمودة والطمأنينة مما يتيح الدارسين فرصة القيام بأعمالهم بفعالية
	يستبد برأيه ولا يسمح الدارسين أن يعبروا عن آرائهم
	يشرك الدارسين في المناقشة ويتيح الفرصة أمامهم لتبادل وجهات النظر
	يحترم قيم الدارسين ويقدر مشاعرهم وتطلعاتهم والعمل على إشباع حاجاتهم ورغباتهم
	يترك الحرية كاملة للدارسين لاتخاذ القرارات المتعلقة بالأنشطة الفردية أو الجماعية
	يضع أهداف النشاط في الفصل مسيطر عليه سيطرة كاملة
	لا يقوم بأي جهد لتقويم سلوك الطلاب أو إنتاجهم كأفراد أو جماعات
	يتيح الفرصة متكافئة أمام الدارسين ويشجعهم على التعاون فيما بينهم
	يقوم بالحد الأدنى من المبادرات والاقتراحات
	يحكم على عمل الدارسين ويقومه وذلك انطلاقاً من اعتقاده بأنه أكثر منهم خبرة وحكمة
	يقرر متى ينتقد ومتى يعاقب ومتى يعزز ولا يمنح إلا القليل من الثناء
	يتيح الفرصة أمام الدارسين لتقييم عملهم بأنفسهم مع اضطلاعهم بدور توجيهي في هذا المجال
	يفغل العلاقات الإنسانية بينه وبين الدارسين مما يحول دون تعرفه عليهم وعلى حاجاتهم
	يحافظ على صداقته مع الدارسين بدلاً من أن يكون محفزاً لهم
	يستثير اهتمامات الدارسين ويوجهها ويستخدم أساليب تعزيز مناسبة
	يحرص على الوضع التعليمي كما هو ويعتبر أي محاولة للتغيير تحدياً لسلطته
	يضيع وقت كبيراً للرد على استفسارات الدارسين بدلاً من أن يشغلهم بعمل مثمر
	يحرص على جعل الدارسين يعتمدون عليه شخصياً انطلاقاً من عدم ثقة بقدراتهم
	يشرك الدارسين في وضع الأهداف ورسم الخطط والأساليب واتخاذ القرارات

• عبدالرحمن بن عبدالله الفنتوخ - إدارة الصف - وزارة التربية والتعليم بالمملكة العربية السعودية ١٤٢٠هـ ص ١٠

نشرة علمية رقم (٣-١-٢)

موضوع النشرة العلمية: تحديد النمط الإداري

النمط الإداري	صور للمناخ النفسي والاجتماعي الذي يسود الفصل
شوري	يحرص على إيجاد جو مفعم بالمودة والطمأنينة مما يتيح الدارسين فرصة القيام بأعمالهم بفعالية
تسلطي	يستبد برأيه ولا يسمح الدارسين أن يعبروا عن آرائهم
شوري	يشرك الدارسين في المناقشة ويتيح الفرصة أمامهم لتبادل وجهات النظر .
شوري	يحترم قيم الدارسين ويقدر مشاعرهم وتطلعاتهم والعمل على إشباع حاجاتهم ورغباتهم .
فوضوي	يترك الحرية كاملة للدارسين لاتخاذ القرارات المتعلقة بالأنشطة الفردية أو الجماعية .
تسلطي	يضع أهداف النشاط في الفصل مسيطر عليه سيطرة كاملة .
فوضوي	لا يقوم بأي جهد لتقييم سلوك الطلاب أو إنتاجهم كأفراد أو جماعات .
شوري	يتيح الفرصة متكافئة أمام الدارسين ويشجعهم على التعاون فيما بينهم .
تسلطي	يقوم بالحد الأدنى من المبادرات والاقتراحات .
تسلطي	يحكم على عمل الدارسين ويقومه وذلك انطلاقاً من اعتقاده بأنه أكثر منهم خبرة وحكمة .
تسلطي	يقرر متى ينتقد ومتى يعاقب ومتى يعزز ولا يمنح إلا القليل من الثناء .
شوري	يتيح الفرصة أمام الدارسين لتقييم عملهم بأنفسهم مع اضطلاعهم بدور توجيهي في هذا المجال
تسلطي	يغفل العلاقات الإنسانية بينه وبين الدارسين مما يحول دون تعرفه عليهم وعلى حاجاتهم .
تسلطي	يحافظ على صداقته مع الدارسين بدلاً من أن يكون محفزاً لهم .
شوري	يستثير اهتمامات الدارسين ويوجهها ويستخدم أساليب تعزيز مناسبة .
شوري	يحرص على الوضع التعليمي كما هو ويعتبر أي محاولة للتغيير تحدياً لسلطته .
فوضوي	يضيع وقت كبيراً للرد على استفسارات الدارسين بدلاً من أن يشغلهم بعمل مثمر .
تسلطي	يحرص على جعل الدارسين يعتمدون عليه شخصياً انطلاقاً من عدم ثقة بقدراتهم .
شوري	يشرك الدارسين في وضع الأهداف ورسم الخطط والأساليب واتخاذ القرارات .



وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

نشرة علمية رقم (٣-١-٣)

موضوع النشرة العلمية: أهم الأسباب التي تدفع المعلم إلى سلوك النمط التسلطيّ.

أهم الأسباب التي تدفع المعلم إلى سلوك النمط التسلطيّ:

١. شعور المعلم بأنه أكبر من الدارسين سنّاً وأكثرهم خبرة وحكمة .
٢. توقعه المستمر من الدارسين الطاعة والخنوع .
٣. يرسم لنفسه صورة أبوية لا تجادل .
٤. شعوره بأن أي محاولة تغيير فهي موجهة ضد سلطته داخل الصف فيرفضها



الجلسة الثانية:	الزمن الكلي للجلسة (١٢٠) دقيقة
-----------------	----------------------------------

الأهداف :

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشارك أن:

١. يُحدّد الإجراءات والممارسات التي من شأنها بناء علاقات واتصال صفّيّ فاعل.
٢. يذكر أهم ثلاث مشاكل تواجه داخل الصف أثناء التعامل مع الدارسين، وكيف تعامل معها.

موضوعات الجلسة:

١. الإجراءات والممارسات التي من شأنها بناء علاقات واتصال صفّيّ فاعل.
٢. أهم ثلاث مشاكل تواجه المعلم داخل الصف أثناء التعامل مع الدارسين، وكيف تعامل معها.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	عرض أهداف الجلسة التدريبية ، وموضوعاتها.	١٠
٢.	مادة علمية (الاتصال وبناء العلاقات وأثرها في الإدارة الصفية)	٢٠
٣.	نشاط رقم (١-٢-٣) الاتصال وبناء العلاقات الصفية.	٢٠
٤.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها .	١٠
٥.	نشاط رقم (٢-٢-٣) المشاكل التي تواجه المعلم داخل الصف.	٢٠
٦.	عرض عمل المجموعات ومناقشتها.	١٠
٧.	مادة علمية: أساليب معالجة المشكلات الصفية.	٢٠
٨.	غلق الجلسة التدريبية.	١٠
المجموع		١٢٠



مادة علمية: الاتصال وبناء العلاقات وأثرها في الإدارة الصفية

الاتصال وبناء العلاقات وأثرها في الإدارة الصفية:

الصفات التي ينبغي أن يتصف بها المعلم كي يبني علاقات واتصال فاعل داخل الصف:

- ١- **الحماس**: ويعني أن المعلم يشعر الدارسين بأهمية ما يدرسه، وأن ينجح في إثارة اهتمامهم بالموضوع وجعل موضوع الدرس شائقاً ومثيراً. وهذا المعلم شخص خفيف، واسع الخيال ديناميكي نشط.
- ٢- **الثقة والود**: وتعني أن يود المعلم الدارسين ويتفهم ظروفهم ويراعي مشاعرهم ليولوه ثقتهم.
- ٣- **عدم مباشرته كل شيء بنفسه**: وتعني ألا يصر المعلم على رأيه وأن يفسح مجالاً لخيال الدارسين واجتهاداتهم الذاتية وسعيهم بأنفسهم للتعلم وألا يصر على أن يكون هو الحكم القاضي في كل ما يفعلون ويقولون.
- ٤- **عمق معرفته بمادة تخصصه**: لا يعني ذلك أن يكون قاموساً لكل ماله علاقة بتخصصه وإنما يعني أن لديه إحاطة ببنائها التنظيمي والعلاقات الأساسية القائمة بين أطرافها.
- ٥- **الوضوح** ومعناه عدم الغموض في أسلوب المعلم أو في حديثه.
- ٦- **الاتصال الفعال**: لا يقتصر الاتصال الفعال على التعبير الشفوي وإنما يشمل أيضاً نبرة الصوت وحركة البدن ونظرة العين وغيرها.
- ٧- **المرونة**: تعتبر المرونة صفة مهمة ينبغي أن يتصف بها المعلم مع.
- ٨- **الدافعية والتشجيع**: لن ينجح أي جهد تعليمي ما لم يكن كل من المعلم والدارس مندفعاً إليه راغباً.
- ٩- **الاستماع**: لا تجدي الصفات السابقة إلا إن كان عند المعلم مهارة.
- ١٠- **الجاذبية والقرب**: المعلم أثناء عمله يقوم بإحداث التغيير المستهدف معرفياً ووجدانياً وسلوكياً. وكلما كان قريباً من الدارسين جاذباً لاهتمامهم كان ذلك ادعى للتأثير عليهم. وذلك من خلال القرب المعنوي بتفهم مشاكلهم وهمومهم ومساعدتهم على تجاوزها والقرب المادي (الجسدي) بالحركة والتنقل وإبداء الاهتمام وتوزيعه على الطلاب بلغة واضحة ونبرة حانية.



النشاط: (٣-٢-١) الاتصال وبناء العلاقات الصفية... الإجراءات والممارسات	الزمن (١٥) دقيقة
أسلوب التنفيذ	جماعي

هدف النشاط :

١- أن يُحدِّد المشارك الإجراءات والممارسات التي من شأنها بناء علاقات واتصال صفّي فاعل.

المطلوب في النشاط :

أخي المشارك الكريم، تعرفتَ على الصفات التي ينبغي أن يتصف بها المعلم كي يبني علاقات واتصال فاعل داخل الصف بالتعاون مع أفراد مجموعتك حدِّد الإجراءات والممارسات التي من شأنها بناء علاقات واتصال صفّي فاعل لكلِّ صفة من الصفات التالية:

الصفة	الإجراءات والممارسات الدالة على الصفة
الحماس	
الثقة والود	
عدم مباشرته كل شيء	
عمق معرفته بمادة تخصصه	
الوضوح	
الاتصال الفعال	
المرونة	
الدافعية	
الاستماع الجيد	

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

نشرة علمية رقم (١-٢-٣)

موضوع النشرة العلمية: الاتصال وبناء العلاقات الصفية... الإجراءات والممارسات

الإجراءات والممارسات التي من شأنها بناء علاقات واتصال صفّي فاعل.

١. الحماس:

- أ- امتداح الدارسين .
- ب- طلبه آراء الدارسين وتعليقاتهم.
- ج- قيامه بما يلزم من الإشارات والإيماءات الدالة على تفاعله مع درسه.
- د- تحركه في غرفة الصف.
- هـ- كثرة أسئلته للدارسين.
- و- التقاء عينيه بعيون الدارسين.
- ز- ارتفاع نبرة صوته وانخفاضها.

٢- الثقة والود:

- أ- عدم استخدامه أساليب التهديد.
- ب تشجيعه للدارسين.
- ج تخفيفه للتوتر عن طريق المرح والنكات
- د إيمانه بقدره الدارسين وكفاءتهم ونجاحه في إقناعهم بقدراتهم.
- هـ عدم مراقبته للدارسين في كل صغيرة وكبيرة .

٣- عدم مباشرته كل شيء بنفسه:

- أ. أن يشجع الدارسين على اكتشاف التعميمات والمبادئ العامة.
- ب. ألا يبادر في تقديم النصائح والتوجيهات.
- ج. أن يكثر من الأسئلة التي تحمل الدارسين على التفكير.
- د. أن يهتم بآراء الدارسين وبما يقولون .

هـ - أن يجعل للدارسين دوراً في العمل الصفّي.

و - أن يشركهم في التخطيط والتنفيذ.

٤- عمق معرفته بمادة تخصصه :

أ- أن يحدد أهداف درسه بوضوح.

ب - أن يحلل للدارسين ما يكلفهم به.

ج - أن يربط بين أجزاء المادة التي يدرسها بحيث يظهر ما بينها من الارتباط .

د - أن يتدرج في المادة التي يدرسها بحيث يسهل تعلمها.

٥- الوضوح

أ- أن يقدم عرضاً شاملاً للدرس.

ب- أن يلخص الدرس إذا انتهى منه.

ج- أن يعبر عما يريد قوله بكلمات لا تحتمل الغموض والإبهام.

د - أن يدقق وأن يمحص صحة الحقائق التي يدرسها قبل أن يدرسها.

هـ - أن يكون منطقياً فيما يقوله ويدرسه بحيث لا تتناقض أجزاء درسه .

و - أن يهتم بسلامة لغته .

ز - أن يركز على النقاط الرئيسية.

٦- الاتصال الفعال :

أ - أن يحسن الإصغاء إلى ما يقوله الدارسون.

ب - أن يهتم باحتياجات كل دارس على حده.

ج - أن يتيح لكل دارس فرصة المشاركة ويشجعهم على المناقشة.

د - أن يعرض أفكاره بوضوح.

هـ أن يعلق على إيجابيات الدارسين.

و- أن يتجنب الإطناب والإسهاب.

٧- المرونة:

أ - أن ينوع المعلم النشاطات الصفية.

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الحقيبة التدريبية لبرنامج مهارات تدريس الكبار . المستوى رقم (٢)

ب - أن يستعمل وسائل تعليمية مختلفة.

ج - أن يستعمل طرق تدريس مختلفة.

د - أن يستعمل أشكالاً مختلفة من تشجيع الدارسين.

٨ - الدافعية والتشجيع :

أ - أن يعرف المعلم الحوافز التي تدفع الدارسين وتحركهم للتعلم .

ب - أن يكثر من التشجيع لمحاولات الدارسين و إنجازاتهم .

ج - أن يساعد المعلم الدارسين على تحديد أهدافهم .

د أن يتقبل أفكار الدارسين ولا يقلل من قيمتها.

هـ - أن يبدي المعلم لكل دارس اهتمامه.

و - أن يثري المعلم دروسه بالتجارب.

ز - أن يشجع المعلم كل دارس على متابعة هواياته وميوله.

٩ - الاستماع :

أ - أن ينظر المعلم إلى الدارسين أثناء محادثته.

ب - أن يركز على ما يقوله الدارس ويبدي اهتمامه به.

ج - أن يستوعب كل كلمة يقولها الدارس.





مادة علمية: أساليب معالجة المشكلات الصفية

أساليب معالجة المشكلات الصفية:

١. أساليب الوقاية :

وضع قواعد للنظام الصفّي وصياغة تعليمات صفية وجعل الدارسين مندمجين بأعمال مفيدة واستخدام تقنيات مختلفة . ويمكن تقليل التعب بإعطاء فترة راحة قصيرة تتخلل الأنشطة التعليمية وتفيد النشاطات وتحديد الأوقات المناسبة من اليوم الدراسي لإعطاء التعليمات الصعبة .

٢. استخدام التلميحات غير اللفظية :

وذلك باستخدام النظر إلى الدارسين المنشغلين بالحديث مع بعضهم أو التريبت على الكتف أو التحرك نحو الدارس المخل بالنظام .

٣. مدح السلوك غير المنسجم مع السلوك السيئ :

يمدح الدارس على السلوكيات المرغوبة لإيقاف السلوك الذي لا ينسجم مع سلوكيات الدارس الجيدة مثل (مدح المعلم للدارسين الذين يجلسون في مقاعدهم أثناء الإجابة لسؤال ما ، ويجيبون عندما يؤذن لهم) .

٤. مدح الدارسين الآخرين :

حيث يقوم المعلم بمدح دارسي الصف مجتمعين ثم يقوم بمدح دارس ما لأدائه وممارسته عمل ما .

٥. الانضباط الذاتي :

من قبل المعلم على أن يكون المعلم قدوة في كل تصرفاته .



* مهارات إدارة الصف - فوزي الصيخان - ١٤٢٧ - ١٤٢٨ هـ - ص ٥٢ .



المراجع

١. إدارة الصف - عبدالرحمن بن عبدالله الفتوخ - وزارة التربية والتعليم بالمملكة العربية السعودية ١٤٢٠هـ .
٢. أساسيات في طرق التدريس العامة - د/ محب الدين أحمد أبوصالح - ط ٢ - ١٤١٢هـ - دار الهدى - الرياض.
٣. الإدارة الصفية - محمد الفوزان، وآخرون - وزارة التربية والتعليم بالمملكة العربية السعودية.
٤. الأهداف التعليمية تحديدها السلوكي وتطبيقاته - نورمان جرونلند - ترجمة/ د - أحمد خيرى كاظم - دار النهضة العربية - القاهرة.
٥. دليل المعلم إلى صياغة الأهداف التعليمية السلوكية والمهارات التدريبية - محمد السيد محمد مرزوق - ط ١ - ١٤١٦هـ - دار بن الجوزي - ط ١ - ١٤٢٣هـ - دار المسيرة - عمان/ الأردن.
٦. دليل المعلم - وزارة التربية والتعليم، الإدارة العامة للإشراف التربوي، المملكة العربية السعودية. ١٤١٨هـ
٧. طرق التدريس العامة بين التقليد والتجديد - عبدالفتاح سعد عبدالرحمن و حمد بن عبدالكريم الخرب،، ط ٢، ١٤٢٧هـ، مكتبة الرشد، الرياض.
٨. مهارات التدريس - د/ محمد محمود الحليمة - ط ٢ - ١٤٢٧هـ - دار المسرة للنشر والتوزيع والطباعة - عمان - الأردن.
٩. مهارات التدريس - الدكتور جابر عبدالحميد جابر، وآخرون - ط ١ - ١٤٠٥هـ - دار النهضة العربية - القاهرة.
١٠. مهارات إدارة الصف - فوزي الصيخان - ١٤٢٧ - ١٤٢٨ هـ.

كفارة المجلس

سبحانك اللهم وبحمدك أشهد أن لا إله إلا أنت أستغفرك وأتوب إليك.