

نموذج توصيف مقرر دراسي

المؤسسة:	جامعة الملك فيصل.
الكلية/القسم :	التربية / الادارة التعليمية .

أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

اسم ورمز المقرر الدراسي: تدريب ميداني في الادارة المدرسية تادر 6280602
عدد الساعات المعتمدة: 4 ساعات نظري 2 عملي
البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي. (في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج، بين هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)
برنامج الماجستير في الادارة التربوية
اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: أ.د . عبد الرحمن إبراهيم المحبوب.
السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: الفصل الدراسي الرابع .
المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا توجد
المتطلبات الآنية لهذا المقرر (إن وجدت): لا توجد
موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبني الرئيسي للمؤسسة التعليمية: داخل الجامعة

ب) الأهداف:

1- وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في المقرر:

- القدرة على كشف الممارسات الإدارية في مؤسسات التعليم .
- تقدير أهمية تشخيص المشكلات المتعددة في مؤسسات التعليم.
- تطبيق مهارة إعداد تقارير تشمل أراء ومقترنات لمعالجة المشكلات الإدارية والتربوية في المدارس .

2- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترن特، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- من خلال الإطلاع على البحوث والدراسات التي تناولت قضايا في العمل الإداري في المدارس .
- الكشف عن الممارسات الايجابية لمدراء ووكلاء ومعلمي المدارس من خلال الكتب والمقالات .

ج) توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستماراة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل).

1- الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
2	1	معنى التدريب وأهميته
2	1	المفاهيم ذات العلاقة بالتدريب .
2	1	أبرز نظريات التدريب
2	1	البحوث والدراسات الإدارية التي تناولت التدريب.

2	1	إعداد قائمة بقضايا تربوية إدارية بحاجة إلى دراسة
2	2	القيام بمشاهدات لمحاضرات إدارية في مدارس المنطقة
4	2	تقديم تقرير عن هذه المشاهدات
2	1	عرض تلك المشاهدات وتبادلها بين الطلبة
4	2	إعداد خطة عمل ل كيفية معالجة تلك القضايا الإدارية

2-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

أخرى: مشاهدات ، تقارير	عملي/ميداني/ تدريبي <input checked="" type="checkbox"/>	المختبر	مادة الدرس:	المحاضرة: <input checked="" type="checkbox"/>

3-ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيها الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):

20 ساعة

4-تطوير نتائج التعلم في مختلف مجالات التعلم

يبين لكل من مجالات التعلم المبينة أدناه ما يلي:

موجز سريع للمعارف أو المهارات التي يسعى المقرر الدراسي إلى تنميتها.
توصيف لاستراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر الدراسي بغية تطوير تلك المعرف أو المهارات.
الطرق المتبعة لتقدير الطالب في المقرر الدراسي لتقييم نتائج التعلم في هذا المجال الدراسي.

المعرف:

1-توصيف للمعارف المراد اكتسابها:
مفاهيم إدارية في التدريب ، مصطلحات ذات علاقة بالتدريب ، وسائل التدريب تحديد أنواع المشكلات التدريبية والجامعة إلى دراستها .

2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المعرف:
المناقشات ، الحوارات ، حلقات دراسية ، تقديم أوراق عمل .

3-طرق تقويم المعرف المكتسبة:
الاختبارات الدورية ، تقويم الزملاء من الطلبة ، ملاحظات الدارسين وأرائهم .

ب. المهارات الإدراكية:

1-توصيف للمهارات الإدراكية المراد تعميدها:
القدرة على التعرف على المشكلات التي تواجه الإدارة المدرسية ، ووضع الحلول المناسبة لها .

2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:
المحاضرات ، الحوارات ، حلقة البحث ، العصف الذهني .

3-طرق تقويم المهارات الإدراكية لدى الطلاب:
من خلال ما يقدمه الطلاب من مشاريع بحثية ، أو اختبارات قصيرة ، وحوارات .

ج. مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1-وصف لمهارات العلاقات الشخصية والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:
إعطاء الفرصة للطلبة في طرح تصوراتهم حول القضايا التي تواجه الإدارة المدرسية وأهميتها من خلال زيارتهم للمدارس وتقديم الحلول المقترنة .

2-استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:
1- التعليم التعاوني .
2- اللقاءات مع بعض القيادات المدرسية .
3- نظام المجاميع .

3-طرق تقويم مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية لدى الطالب:
تمثيل الدور ، احترام الأفكار التي يقدمها الطلبة حول القضايا محل النقاش.

د. مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1- استخدام الانترنت .

2-البحوث والدراسات ذات العلاقة بالتدريب.

1-توصيف للمهارات المراد تتنميها في هذا المجال:

القدرة على استقصاء المشكلات الإدارية في مؤسسات التعليم ووضع الوسائل المناسبة لمعالجتها.

2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:

حل المشكلات ، التفكير الناقد والبناء .

3-طرق تقويم المهارات العددية ومهارات التواصل لدى الطالب:

التدريب العملي على تدوين المشكلات الإدارية المدرسية واستخدام الحاسوب في الكشف عن التجارب العالمية في معالجة مشكلات الإدارة المدرسية .

هـ. المهارات الحركية النفسية (إن وجدت):

1-توصيف للمهارات الحركية النفسية المراد تتنميها ومستوى الأداء المطلوب:
لا يوجد

2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:

لا يوجد

3-طرق تقويم المهارات الحركية النفسية لدى الطالب:

لا يوجد

5. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي:

نسبة من التقويم النهائي	الأسبوع المحدد له	مهمة التقويم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي... الخ)	التقويم
-	1	تحضير الطلبة لبرنامج تدريبي في الإدارة .	1
10	3	طرح العديد من المشكلات الإدارية التي تواجه الإداريين	2

		في المدارس .	
10	5	مناقشة تلك المشكلات والتعرف على اسبابها	3
10	7	الكشف عن واقع الادارة المدرسية من خلال وجود هذه المشكلات	4
10	10	المقترحات المناسبة لمعالجتها باستخدام وسائل متعددة مثل اللقاءات ، مشاهدات	5
10	12	أفلام تعليمية توضح ممارسات إدارية متعددة	6
50	14	الاختبار النهائي	7

د. الدعم الطلابي:

1-تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطالب (أنكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

4 ساعات

هـ . مصادر التعلم:

1- الكتب المقررة المطلوبة:

- طارق السويدان ، التدريب والتدريس الإبداعي ، شركة الإبداع الفكري ، الكويت ، 2005م.
- سميث مارشال ، التدريب والقيادة - كيف يساعد أفضل المدربين في العالم القادة علي التعلم ، ترجمة سيف السيف ، معهد الإدارة العامة ، الرياض ، 2006 .

2-المراجع الرئيسية:

عبد الفتاح الصيرفي ، التدريب الإداري : المدربون والمتدربون وأساليب التدريب ، دار المناهج للنشر والتوزيع ، عمان ، 1429 هـ .

3- الكتب و المراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها)

- عبد الفتاح الصيرفي ، التدريب الإداري : الاحتياجات التدريبية وتصميم البرنامج التدريبي ، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان ، 1429 هـ .

<p>- مجلة معهد الإدارة العامة .</p> <p>- مجلة جامعة الملك سعود للعلوم الإدارية .</p>
<p>4-المراجع الإلكترونية، موقع الإنترنٌ...الخ: الدخول على بعض المواقع:</p> <p style="text-align: center;">معهد الإدارة العامة موقع وزارة التربية والتعليم</p>
<p>5-مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير /اللوائح التنظيمية الفنية: لا يوجد</p>

<p>و . المرافق الازمة:</p>
<p>بَيْنَ مُتطلباتِ المقرر الدراسي بما في ذلك حجمِ فصولِ الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...الخ).</p> <p style="text-align: center;">القاعات الدراسية ، اختيار مدارس محددة في المنطقة للقيام بزيارتها من قبل الدارسين</p>
<p>1-المبني (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ): قاعات ، مدارس</p>
<p>2-مصادر الحاسب الآلي: لا يوجد</p>
<p>3-مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، ذكرها، أو أرفق قائمة بها): لا يوجد</p>
<p>ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره</p>
<p>1-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس :</p>

الاستفادة من أراء الدارسين وكذلك الإداريين من المدرباء والوكلاء في المدارس من خلال :

- **المقابلات الشخصية .**
- **الاستبانة.**
- **التقارير المقدمة والملحوظات من مدرباء ووكلاء المدارس التي تم التعاون معها .**

2-استراتيجيات أخرى لتقدير عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم :

- **قيام القسم بمراجعة دورية لمحتوى وأنشطة المقرر من خلال بعض أعضاء هيئة التدريس به ، القيام بالمهام بعد إعداد التقارير والإجراءات المتخذة سابقاً في تدريسه .**

3- عمليات تطوير التدريس :

الاستفادة من ملحوظات القسم ، وأعضاء هيئة التدريس والدارسين .

4- عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين ، والتبادل بصورة دوريةً لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):

يمكن الاستفادة من مقتراحات وأراء جهات وأطراف خارجية متخصصة في تقديم نفس البرنامج (المقرر)

5- صفات إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

عمل المقارنات المناسبة بين محتوى وممارسات وأنشطة المقرر في الجامعات المحلية والدولية التي تهتم بقضايا التدريب ذات العلاقة بالمقرر .