



**دليل التدريب الميداني والتطبيقات العملية لبرنامج ماجستير  
التربية في الطفولة المبكرة**

**قسم رياض الأطفال**



# دليل التدريب الميداني

برنامج ماجستير التربية في الطفولة المبكرة

كلية التربية

جامعة الملك فيصل

إمداد

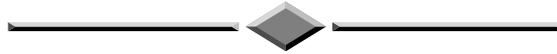
قسم رياض الأطفال

## قائمة المحتويات

الصفحة	المحتوى
12- 4	القسم الأول: الإطار المفاهيمي لدليل التدريب الميداني
5	المقدمة
6	رسالة برنامج ماجستير التربية في الطفولة المبكرة.
6	أهداف التدريب الميداني.
6	مصطلحات وتعريفات
5	• التدريب الميداني
6	• منسق التدريب الميداني
6	• مشرف التدريب الميداني
6	• طالبة التدريب الميداني
6	• جهة التدريب الميداني
6	• خطة التدريب الميداني
7	الكفاءات المهنية للطالبة
8	مسؤوليات ومهام منسقة التدريب الميداني.
8	مسؤوليات ومهام مشرفة التدريب الميداني.
9	مسؤوليات ومهام طالبة التدريب الميداني.
9	مسؤوليات ومهام جهات التدريب الميداني.
10	مصفوفة وصلاحيات أطراف التدريب
10	معايير اختيار مواقع التدريب
11	أساليب التقييم والتقويم
15-12	القسم الثاني : خطة التدريب الميداني

# القسم الأول

الإطار المفاهيمي لدليل التدريب الميداني



## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### المقدمة :

يعد التدريب الميداني أحد المكونات الرئيسية في برنامج ماجستير التربية في الطفولة المبكرة، ويمثل الجانب التطبيقي لتأهيل طالبة البرنامج للتطبيق العملي للرسالة والمشروع البحثي، وهو البوتقة التي تسمح لها بتطبيق النظرية كمارسة في إطار تجريبي. بحيث تقوم بتطبيق بعض المشروعات البحثية التي تم التخطيط لها، وإعدادها أثناء دراستها في عدة مقررات مثل (أسس البحث العلمي، القياس والتقويم، تصميم المناهج المتقدمة)، بحيث توفر لها الخبرة الميدانية مجال خصب للتطبيق العملي للبحث، بما يثري خبراتها عند التطبيق النهائي للرسالة أو المشروع البحثي في مرحلة لاحقه، على أن يتم ذلك مع مشرفة التدريب الميداني، ويتم استعراض نتائج التطبيق في سمينارات دورية، بما يفيد الطالبة ويحسن من جودة التطبيق ويقدم لها التغذية الراجعة.

يعد الدليل المرجع الأول لطالبة التدريب الميداني، وقد تم إعداده لتعريف الأطراف (الطالبة والمشرفة وشركاء التدريب الميداني)، وعلى رأسهم المعلمة المتعاونة من حيث خطة التدريب وضوابط الحضور والغياب، وإيضاح مهام كل من مديرة المدرسة، والمعلمة المتعاونة، والطالبة. كما يحتوي الدليل على إجراءات تقويم الطالبة في فترة التدريب الميداني.

## 1- رسالة برنامج ماجستير التربية في الطفولة المبكرة

تأهيل متخصصات على مستوى عال من الكفاءة العلمية والمهنية والبحثية بما يسهم في تطوير الميدان التربوي وتحقيق التنمية المستدامة وتعزيز دور الشراكات المجتمعية في مجال الطفولة المبكرة.

## 2- أهداف التدريب الميداني:

### من المتوقع أن تحقق الطالبة الأهداف التالي:

1) تحدد ملامح بيئات التعلم، والمناهج والمعايير المطبقة في مرحلة الطفولة المبكرة.
2) تحدد خطوات تطبيق الأدوات البحثية(برنامج، مقاييس، استبيانات، الاختبارات...)
3) تحدد السلوك المهني والأخلاقي للتطبيق البحثي في بيئات تعلم الطفولة المبكرة.
4) تطبق البرنامج البحثي في بيئات تعلم الطفولة المبكرة.
5) تستخدم استراتيجيات متنوعة أثناء التطبيق العملي للبرنامج البحثي.
6) تعزيز جوانب الممارسة المهنية والتطبيقية والتدريبية لدى الطالبة.
7) تعمل بشكل مستقل وبالتعاون مع موظفي المؤسسة التعليمية، والمنظمات المجتمعية، وأولياء الأمور، بما يوفر مناخ يساعد على التعلم وتطوير بيئة التعلم.
8) تستخدم التقنيات في التطبيقات البحثية مراعية أخلاقيات البحث العلمي.
9) تمكين الجهات الحكومية والأهلية من التعرف على مهارات الطالبة واستقطابها لسوق العمل.
10) تعزيز التعاون وتبادل الخبرات بين الجامعة وجهات التدريب.

## 3-مصطلحات وتعريفات:

### التدريب الميداني:

مجموعة الخبرات العملية، التي تعتمد على أسس نظرية وتطبيقية، يطبق في ميادين الطفولة المبكرة (رياض أطفال وصفوف أولية)، وقد يكون في مؤسسة، أو مدرسة، أو مدينة، ويعمل على توجيه المتدربات عضو هيئة تدريس مؤهل في هذا المجال، ويمتلك المهارات الكافية، التي تساعد على نجاحه، في تحقيق الهدف من التدريب الميداني.

### منسق التدريب الميداني:

منسق التدريب الميداني، عضو هيئة تدريس مسؤول عن جميع شعب، يعد توصيف و خطة المقرر في بداية الفصل الدراسي، كما يعد التقرير الكلي بعد إنتهاء كل فصل دراسي، ويعمل على تحسين وتطوير إجراءات التدريب الميداني بناء على الملاحظات الواردة في تقارير جميع الشعب، وعرضها في مجلس القسم لإقرارها.

### مشرف التدريب الميداني:

عضو هيئة تدريس الذي يمثل الجامعة في الجهة التي يتم فيها تدريب الطالبة، حيث يقوم بالإشراف عليها خلال فترة التدريب، ويجب أن تتوفر فيه الشروط المطلوبة من حيث الخبرة والقدرة على تأهيل وتدريب وتقييم الطالبة، والتعامل مع المشكلات التي تواجهها.

### طالبة التدريب الميداني:

يقصد بها طالبة التخصص التي انطبقت عليها شروط التدريب الميداني، وتم منحها فرصة التدريب.

### جهة التدريب الميداني:

يقصد بجهة التدريب جميع المؤسسات ذات العلاقة بمجال الطفولة المبكرة، سواء كانت حكومية أو أهلية او خاصة، ويكون لديها نشاط يتوافق مع تخصص الطالبة المتدربة.

### خطة التدريب الميداني:

يقصد بها جميع الإجراءات التي تتم خلال أسابيع التدريب الميداني، بحيث توضح للطالبة المتدربة المهام المطلوبة منها أسبوعياً، حتى إنتهاء فترة التدريب، كما تتضمن خطوات وطرق التقييم الأسبوعية للطالبة.

### 4- الكفاءات المهنية للطالبة:

تتضمن الكفاءات المهنية الآتي:

#### أولاً: المعارف:

- تحدد بيانات التعلم، والمناهج والمعايير المطبقة في مرحلة الطفولة المبكرة.
- تحدد خطوات تطبيق الأدوات البحثية (برنامج مقاييس، استبيانات، الاختبارات...)
- تحدد السلوك المهني والأخلاقي للتطبيق البحثي في بيئات تعلم الطفولة المبكرة.

#### ثانياً: المهارات:

- تطبق الأدوات البحثية في بيئات تعلم الطفولة المبكرة.
- تستخدم استراتيجيات متنوعة أثناء تطبيق الأدوات البحثية.
- توظف نواتج البحث العلمي لخدمة برنامج الطفولة المبكرة

## ثانياً: القيم

- تتحمل مسؤولية العمل، وتعمل بشكل مستقل وبالتعاون مع موظفي المؤسسة التعليمية، والمنظمات المجتمعية، وأولياء الأمور، بما يوفر مناخ يساعد على التعلم وتطوير بيئة التعلم.
- تستخدم التقنيات في التطبيقات البحثية. والتأكيد على أهمية وجود شراكة بين المدرسة والأسرة و المهنيين .
- توظف نواتج البحث العلمي لخدمة برنامج الطفولة المبكرة.

### 5- مسؤوليات ومهام منسقة التدريب الميدانية:

#### يقع على عاتق المنسقة الميدانية المسؤوليات الآتية:

- حصر عدد طالبات التدريب الميداني.
- تحديد عدد المدارس المناسبة بناء على عدد الطالبات.
- التواصل مع مديرات المدارس لأخذ الموافقات المبدئية.
- تنفيذ إجراءات الحصول على الموافقات على التدريب الميداني من الجهات المعنية.
- التواصل مع مشرفات التدريب الميداني وإطلاعهن على كافة متطلبات التدريب الميداني.
- استقبال كافة المشكلات إن وجدت والملاحظات من مشرفات التدريب الميداني والطالبات وكافة أطراف التدريب الميداني وإتخاذ الإجراءات اللازمة بالتنسيق مع منسق برنامج الماجستير.
- إعداد التقرير الكلي للمقرر بناء على التقارير الفردية المسلمة من مشرفات التدريب الميداني.
- إعداد عرض موجز لتقرير المقرر لإيجازه في مجلس القسم.
- تنظيم لقاءات مع جهات التدريب متمثلة في مديرات وقائدات المدارس والروضات لمناقشة درجة مناسبة مخرجات التدريب الميداني لمتطلبات سوق العمل لإجراء مايلزم.

### 6- مسؤوليات ومهام مشرفة التدريب الميدانية:

#### يقع على عاتق المشرفة الميدانية المسؤوليات الآتية:

- عقد اجتماع تهيئة بالكلية لتسليم الطالبة خطة المقرر وتحديد المهام المطلوبة منها خلال فترة التدريب.
- عقد محاضرات نظرية للإطلاع على الأدوات البحثية لكل طالبة وتوضيح إجراءات التنفيذ الميدانية.

- تحديد مخطط الزيارات الميدانية لمتابعة الطالبة.
- تنفيذ الزيارات الميدانية بناء على خطة المقرر وتقديم التوجيهات اللازمة.
- تقييم طالبات التدريب الميداني لرصد النتيجة واعتمادها في النظام الأكاديمي.
- إعداد التقرير الفردي للمقرر وتسليمه للمنسقة.

## **7- مسؤوليات ومهام الطالبة:**

### **يقع على عاتق الطالبة أثناء تواجدها بالميدان المسؤوليات الآتية:**

- التسجيل في النظام الأكاديمي إذا تحققت الشروط.
- التعامل مع المشرفات والمعلمات وإدارات المدارس باحترام.
- إتباع الأنظمة المطبقة على موظفي المدرسة.
- تلتزم بحضور الاجتماعات الدورية مع المشرفة أثناء فترة التدريب الميداني.
- تلتزم بالحضور إلى موقع التدريب الميداني في التاريخ المحدد.
- تلتزم بالدوام الرسمي للمدرسة التي يتم فيها التدريب.
- ممارسة أخلاقيات المهنة السليمة.
- المحافظة على سرية جميع المعلومات المتعلقة بالأطفال أو الآخرين.
- تحضر جميع الاجتماعات الفردية والجماعية التي تنظمها جهة التدريب (مثال: اجتماعات هيئة التدريس، الاجتماعات الإدارية، ورش العمل، اجتماعات أولياء الأمور).
- تلتزم بضوابط البرنامج التدريبي فيما يتعلق بالغياب والحضور في الجامعة والمدرسة.
- تقديم التكاليفات والمهام في المواعيد المحددة.

## **8- مسؤوليات ومهام جهات التدريب:**

### **يقع على عاتق جهات التدريب المسؤوليات الآتية:**

- تعريف الطالبة المتدربة بجهة التدريب وسياساتها وقوانينها.
- إتاحة الفرصة للطالبة المتدربة لممارسة العمل المهني والاحتكاك بالمشاكل على أرض الواقع.
- تقديم الدعم والمساعدة ضمن الإمكانيات للطالبة للتغلب على الصعوبات.
- متابعة كشوفات حضور وإنصراف الطالبات.
- التواصل مع المشرفة على الطالبة والإبلاغ عن حالات المخالفة للأنظمة المتبعة بجهة التدريب أو عدم التزام الطالبة بخطة التدريب وما تكلف به من مهام وكذلك في حالة الغياب.
- إقتراح التوصيات التي تساهد في تطوير برنامج التدريب الميداني.

## 9- مصفوفة صلاحيات أطراف التدريب:

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
	√			√	اختيار موقع الخبرة الميدانية
				√	اختيار الطاقم الإشرافي
	√				توفير التجهيزات المطلوبة
	√				توفير مصادر التعلم
	√				التأكد من سلامة الموقع
		√		√	التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية
	√		√	√	تقديم الدعم والإرشاد
		√			تنفيذ أنشطة التدريب (الواجبات والتقارير والمشاريع، ...)
			√		متابعة أنشطة تدريب الطلاب
	√		√		ضبط الحضور والانصراف
			√		تقويم مخرجات التعلم
		√		√	تقويم جودة الخبرة الميدانية

أخرى (تذكر)

## 10- معايير اختيار مواقع التدريب:

معايير مواقع التدريب الميداني تشمل عدة جوانب تهدف إلى ضمان جودة التدريب وتحقيق أهدافه التعليمية والمهنية:

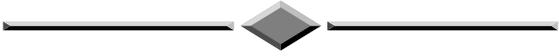
- 1- اختيار مؤسسات الطفولة المبكرة المتضمنة رياض أطفال و صفوف أولية:
  - توقيع مذكرة تفاهم مع المؤسسات التدريبية.
  - توفير بيئة تدريبية مناسبة ومجهزة.
  - الإلتزام بمعايير الجودة في تقديم التدريب.
- 2- توفير وسائل السلامة والتوعية بالمخاطر المحتملة أثناء التدريب.
- 3- استخدام منصات إلكترونية لتسهيل التسجيل والمتابعة والتقييم.

## 11- أساليب التقييم والتقييم:

سيتم تقييم أداء الطالبات خلال فترة التدريب من خلال طرق موضوعية مختلفة. وسوف يتم تقييم الأداء في العمل والتفاعل والعلاقات بين الأشخاص ذوي العلاقة، ومع الموظفين وأعضاء الفريق وذلك بمراجعة الأداء المهني للطالبة طوال فترة التدريب. كما سيتم تقييم إنجاز أهداف وغايات خطة المشروع البحثي، وتحقيق نتائج قابلة للقياس ومحددة في خطة التدريب الميداني ومعايير الأداء التي وضعها مسؤول البرنامج. وسيتم التقييم العملي والشفهي باستخدام معايير تقييم موحدة. وسيتم تقييم التفكير النقدي والتحليلي (رؤية الطالبة) للتحقق من مدى فائدة العمل وذلك لضمان النمو المهني للخريجات.

- ملاحظة أداء الطالبة مع فريق العمل في بيئات التعلم ومع المشرف الميداني (مستمر) 20 %
- تطبيق الطالبات للأدوات البحثية. 40%
- عروض تقديمية لخطوات التطبيق خلال التدريب الميداني. 20%
- عرض مخرجات التطبيق البحثي خلال التدريب الميداني. 20%

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ملاحظة بيئات التعلم (البيئة الصفية، معايير التعلم المطبقة)</li> <li>• بناء بطاقة ملاحظة لبيئة التعلم.</li> </ul>	مستمر الرابع	20%
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (تطبيق الأدوات البحثية)</li> <li>أ- مناقشة خطوات ونتائج التطبيق القبلي للأدوات البحثية.</li> </ul>	السابع	20%
3	ب- تطبيق البرنامج	الثاني عشر	20%
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عروض تقديمية لخطوات التطبيق خلال التدريب الميداني.</li> <li>• عرض مخرجات التطبيق البحثي خلال التدريب الميداني.</li> </ul>	من الخامس عشر حتى السابع عشر	40%
	المجموع		100%



## القسم الثاني

### خطة التدريب الميداني



## خطة تدريس مقرر: التدريب الميداني

### بيانات عضو هيئة التدريس

اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر:

منسق المقرر	البريد الإلكتروني	تحويلة المكتب

اسم عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر:

اسم عضو هيئة التدريس	الساعات المكتبية

### بيانات المقرر:

اسم المقرر: التدريب الميداني رمز المقرر: ط ف م 0229610

عدد الساعات المعتمدة للمقرر: ساعتان

طبيعة المقرر: نظري نظري عملي عملي فقط√

أهداف المقرر: يهدف المقرر إلى تزويد الطالبات بالمعلومات المتعلقة بكل من:

- تحدد ملامح بيئات التعلم، والمناهج والمعايير المطبقة في مرحلة الطفولة المبكرة.
- تحدد خطوات تطبيق الأدوات البحثية (برنامج، مقاييس، استبيانات، ...).
- تحدد السلوك المهني والأخلاقي للتطبيق البحثي في بيئات تعلم الطفولة المبكرة.
- تطبق الأدوات البحثية في بيئات تعلم الطفولة المبكرة.
- تستخدم استراتيجيات متنوعة لتطبيق الأدوات البحثية.
- تتحمل مسؤولية العمل، وتعمل بشكل مستقل وبالتعاون مع موظفي المؤسسة التعليمية، والمنظمات المجتمعية، وأولياء الأمور، بما يوفر مناخ يساعد على التعلم وتطوير بيئة التعلم.
- تستخدم التقنيات في التطبيقات البحثية. والتأكيد على أهمية وجود شراكة بين المدرسة والأسرة والمهنيين.
- توظف نواتج البحث العلمي لخدمة برنامج الطفولة المبكرة.

## التوزيع الزمني للمحاضرات والانشطة:

م	قائمة الموضوعات	الأسابيع	ساعات الاتصال
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>تسليم الطالبات توصيف وخطة المقرر.</li> <li>تعريف بخطوات تطبيق المقرر من واقع التوصيف.</li> <li>تكليفات الطالبات.</li> </ul>	الأول	2
2	<p>ت- ملاحظة بيئات التعلم (البيئة الصفية، معايير التعلم المطبقة).</p> <p>ث- بناء بطاقة ملاحظة لبيئة التعلم.</p>	الثاني الثالث	4
3	ج- جلسات نقاش التطبيقات البحثية.	الرابع	2
3	<p>ح- التطبيق القبلي للأداة البحثية</p> <p>خ- استعراض خطوات تطبيق الأداة البحثية.</p> <p>د- تحليل بيانات تطبيق الأداة البحثية.</p>	الخامس السادس	4
4	ذ- جلسات نقاش خطوات وبيانات التطبيق القبلي للأدوات البحثية.	السابع	2
5	ر- تطبيق البرنامج البحثي.	الثامن والتاسع	4
6	ز- جلسات نقاش خطوات تطبيق البرنامج.	العاشر الحادي عشر	4
5	<p>س- التطبيق البعدي للأداة البحثية.</p> <p>ش- استعراض خطوات تطبيق الأداة البحثية.</p> <p>ص- تحليل بيانات تطبيق الأداة البحثية.</p>	الثاني عشر	2
6	ض- جلسات نقاش نتائج التطبيق البعدي للأدوات البحثية.	الثالث عشر	2
<b>المجموع</b>		26	

## أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>ملاحظة بيئات التعلم (البيئة الصفية، معايير التعلم المطبقة)</li> <li>بناء بطاقة ملاحظة لبيئة التعلم.</li> </ul>	مستمر الرابع	20%
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>(تطبيق الأدوات البحثية)</li> </ul>	السابع	20%

		ط- مناقشة خطوات ونتائج التطبيق القبلي للأدوات البحثية.	
20%	الثاني عشر	ظ- تطبيق البرنامج	3
40%	من الخامس عشر حتى السابع عشر	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عروض تقديمية لخطوات التطبيق خلال التدريب الميداني.</li> <li>• عرض مخرجات التطبيق البحثي خلال التدريب الميداني.</li> </ul>	4
100%		المجموع	