

# لجنة إعداد دليل مكتب التدريب الميداني

تحت رعاية

أ.د/زينب محمد أمين

عميد كلية التربية النوعية

إعداد

د/نسرین عزت زكي

د/أميمة رؤوف

د/محمد ضاحي محمد توني

رئيس معيار التدريس والتعلم

د/نسرین عزت زكي

مدير وحدة ضمان الجودة

د/أريج سلامة علي

نائب مدير وحدة ضمان الجودة ومنسق الوحدة

د/محمد ضاحي محمد توني

## نوهيد

نشأت وحدة التدريب الميداني مع نشأة كلية التربية النوعية ؛ ليطم تدريب الطلاب في المدارس باعتبار أنها البيئة الطبيعية والفعلية لممارسة المهنة ، ويتم تدريب الطلاب كمبرر دراسي إلزامي في الفرقة الثالثة والرابعة بجميع والأقسام العلمية بواقع أربع ساعات اسبوعيا خلال كل فصل دراسي يعقبها تدريب متصل بوقع أربع ساعات يوميا لمدة اسبوعين في نهاية الفصل الدراسي الثاني. يتم ربط الطالب المتدرب بالمعلم المتعاون والذي يتابع مسيرة تقدمه إضافة إلى المشرف الأكاديمي المتخصص.

سيستعرض هذا الدليل مفهوم التربية الميدانية، والأهداف والممارسات والإجراءات المتبعة؛ لتحقيق الأهداف المرجوة منها من خلال توضيح: أسلوب الإشراف، ومهام، وواجبات كل من: المشرف الأكاديمي، ومدير المدرسة، والمعلم المتعاون، والطالب المعلم، وأسلوب التقويم. على أن يكون هناك نوعٌ من المرونة في كيفية العمل بموجب هذا الدليل على أن لا تؤثر هذه المرونة سلباً على تحقيق الأهداف المرجوة من التربية الميدانية، وقد روعي الابتعاد عن العموميات بحيث تكون جميع المسئوليات والواجبات والمهارات المطلوبة من المعنيين بتنفيذ التربية الميدانية قابلة للقياس والملاحظة.

## رؤية جامعة المنيا

تسعى جامعة المنيا أن تكون لها مكانتها العلمية والتميزة محليا ودوليا ، حيث تقدم تعليما عالي الجودة ، ولباحثيها أفضل الفرص لانتاج بحث علمي يمكن من التنافس دوليا ، كما تسعى لتنمية الريف المصري والمناطق العشوائية ، والظهير الصحراوي ، وجذب رجال الأعمال والصناعة ليتخذوا من الجامعة شريكا يمكنهم من تحقيق المنافسة محليا وعربيا ودوليا.

## رسالة جامعة المنيا

تلتزم جامعة المنيا بتحقيق رؤيتها من خلال تقديم تعليم فعال يواكب متطلبات العصر وذلك لإعداد أجيال متميزة قادرة على المنافسة في أسواق العمل محليا وعربيا في مجالات محددة ، كما تلتزم بالتفوق في البحث العلمي والتكنولوجيا وتنفيذ المشاريع البحثية التي تساهم في مواجهة التحديات التي تواجه محافظة المنيا وصعيد مصر.

## رؤية كلية التربية النوعية

تسعى الكلية لأن تكون لها مكانة علمية وبحثية متميزة في المجالات النوعية تمكنها من المنافسة محليا وإقليميا.

## رسالة كلية التربية النوعية

تلتزم الكلية بتحقيق رؤيتها من خلال تقديم خدمة تعليمية تربوية وبحثية بمستوى جودة يضمن توفير خريج قادر على تلبية متطلبات سوق العمل

## رؤية مكتب التربية العملية (التدريب الميداني)

إعداد معلم نوعي متميز على المستوى المحلي والاقليمي

### رسالة مكتب التربية العملية (التدريب الميداني)

تدريب الطلاب المعلمين باستخدام احدث الطرق والخبرات العملية لضمان إنتاج معلم نوعي يلبي مستجدات متطلبات سوق العمل والمجتمع المحلي

### نمط التدريب الميداني بالكلية

- يوجد بكلية التربية النوعية جامعة المنيا برنامج للتدريب الميداني مدرج ضمن المقررات الملزمة للطلاب يهدف لتدريب الطلاب على التدريس الفعلي في المدارس لتكون تجربة لهم بعد تخرجهم وعملهم في التدريس بالمدارس ، ويكون حضور التدريب الميداني إجباري لجميع الطلاب.
- يطلق على الطالب الذي يخوض التدريب الميداني (التدريب الميداني).
- يتم تقسيم الطلاب لمجموعات وكل مجموعة يتم تدريبها في أحد المدارس الموجودة بمدينة المنيا ويمتد التدريب الميداني خلال العام الدراسي
- يشرف على كل مجموعة من طلاب التدريب الميداني أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية(المشرف الأكاديمي) وبمعاونة مدرس المادة في المدرسة (المعلم المتعاون ) التي يتم فيها التدريب وأيضا مدير المدرسة (مدارس التدريب)



## مهام مكتب التربية العملية (التدريب الميداني)

١. مخاطبة الادارة التعليمية بالمحافظة لمعرفة المدارس التي تعنى بالتدريب .
٢. حصر المدارس واستطلاع مدى امكانية التدريب لديها واعداد الطلاب .
٣. التنسيق بين الاقسام العلمية بالكلية ووحدة التدريب الميداني للتوصل لرغبات الطلاب للمدارس .
٤. تحديد اسماء الاساتذة المشرفين للتدريب الميداني فى كل قسم .
٥. توزيع كشوف الطلاب على المدارس حسب رغباتهم واعدادهم من كل قسم وبيان جهات التدريب وتوضيح اسم المشرف عليهم ومن ثم ارسالها الى المدارس المعنية بالتدريب
٦. ارسال كشوف الطلاب بالمدارس والاشراف الى الاقسام العلمية لابلاغ اعضاء هيئة التدريس .
٧. توجيه الطلاب الى جهات التدريب ومتابعتهم والحرص على توفير سبل الراحة والتدريب الجيد.
٨. تنظيم وفهرسة جميع السجلات والخطابات المتعلقة بالطلاب المتدربين .
٩. رصد درجات التقويم للطلبة المتدربين في نهاية كل فصل دراسي.

## الهيكل التنظيمي لمكتب التربية العملية

### (التدريب الميداني)



يتبع مكتب التربية العملية (التدريب الميداني) وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

في الهيكل التنظيمي لكلية التربية النوعية جامعة المنيا

## التوصيف الوظيفي وأدوار مكتب التدريب الميداني

### أولاً- مدير مكتب التدريب الميداني:

يتولى مدير المكتب تصريف جميع الأمور اليومية وإدارة جميع الشؤون الفنية والإدارية والمالية في إطار القوانين واللوائح وقرارات مجلس الكلية.

### ثانياً- الخدمات الإدارية:

يتضمن المكتب عدد من الإداريين لتنفيذ الأعمال التالية:

١. أعمال السكرتارية

٢. الشؤون المالية

### ثالثاً- المشرف الأكاديمي = المشرف الداخلي

١- الإشراف المباشر على الطلبة المتدربين الذين يعين لهم .

٢- مساعدة المتدرب على التهيؤ للعمل في المدرسة:

وذلك بالتحدث معه عن النظم المدرسية وكيفية التعامل مع المعلمين وإداريي المدرسة،

وكيفية تنظيم برنامجه التدريبي، وكيفية الحصول على الكتب والمواد التعليمية الأخرى

اللازمة للتدريب و يكون ذلك من خلال لقاء بين المشرف وطلابه قبل بدء التدريب أو

في الأسبوع الأول منه.

### ٣- زيارة المدرسة:

يقوم المشرف بزيارة المدرسة إما لمجرد متابعة تخطيط البرنامج التدريبي والاطمئنان من إدارة المدرسة على حسن سير التدريب وفق الخطة الموضوعية، وإما لزيارة المتدرب أثناء قيامه بالتدريب لتقويم مهاراته وفق الأداء المحدد ضمن الأهداف الموضوعية لكل مهارة على الأقل مجموع الزيارات عن أربع زيارات في الفصل الدراسي الواحد لكل طالب متدرب وخلال هذه الزيارات يحرص المشرف على إيجاد جو من الود والألفة بينه وبين المتدرب حتى يكسب ثقة المتدرب، ومن ثم يقوم المتدرب بالعمل على تنفيذ ما يطلبه منه المشرف بما يساعد في التقدم نحو زيادة كفاءته .

### ٤- الاجتماع الدوري بالمتدربين:

من المهام الرئيسية للمشرف تحديد موعد ثابت للاجتماع بالمتدربين الذين يشرف عليهم، ويحدد المشرف مكان هذا الاجتماع وزمانه يراعي فيه تنسيق جداول المتدربين في المدرسة و الأخذ بالأمور التالية:

- مناقشة ملاحظاته على مستوى مهارات المتدربين.
- مناقشة خطة التدريب في المرحلة اللاحقة ومتطلباتها.
- شرح طريقة أو مفهوم أو مهارة معينة تساعد في تحسين الأداء.
- الانفراد ببعض المتدربين لمناقشة ما لديهم من مشكلات خاصة.
- ٥- التعاون مع مدير المدرسة لتهيئة المناخ المناسب لتدريب الطلبة.
- ٦- التعاون مع المعلم المتعاون المقيمب متطلبات التدريب و آلية تنفيذه.



- ٧- تعريف الطلبة المتدربين بطبيعة التدريب والطريقة التي سوف تستخدم لمتابعة أدائهم والإشراف عليهم إضافة إلى اطلاعهم على بنود نموذج التقييم النهائي ومناقشته معهم.
- ٨- الاطلاع على تقارير الطلبة وخططهم ونشاطاتهم في المدرسة وتزويدهم التغذية الراجعة وتقديم العون اللازم لهم.
- ٩- حضور بعض النشاطات التي يقوم بها الطلبة وتدوين الملاحظات بقصد إثراء المناقشات مع الطلبة وتقديم البدائل والمقترحات التي تزيد من كفاءة الطلبة.
- ١٠- تقييم أداء الطلبة و تزويدهم بأهم الايجابيات، و أهم النقاط التي تحتاج إلى تطوير الأداء حسب النموذج المعد تقرير زيارة المشرف.
- ١١- تقييم أداء الطلبة باستخدام النماذج المعدة لذلك فهناك تقييم خاص بالمشرف نفسه، وتقييم خاص بالمدرسة.
- ١٢- تسليم نماذج التقييم كاملة إلى مكتب التدريب الميداني في نهاية فترة التدريب مع كتابة آية ملحوظات مهمة تتعلق بأداء الطالب المتدرب.
- ١٣- حضور الاجتماعات واللقاءات الدورية التي تعقد من قبل مكتب التدريب الميداني
- ١٤- إبلاغ مكتب التدريب الميداني بحالات الطلبة الذين يعانون من مشاكل في وقت مبكر للعمل على إيجاد حلول لهم.
- ١٥- الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه جدول الإشراف على الطلبة وملاحظاته عن ادائهم وتوصياته.

- ١٦ - زيارة المدرسة نهاية فترة التدريب وتقديم الشكر لها نيابة عن الكلية و الجامعة -  
إن سمحت الظروف - من خلال تقديم الشهادات التي تعدها الكلية لهذا الغرض.

#### رابعاً - المعلم المتعاون = المشرف الخارجي

- ١- تطوير خطة تفصيلية وواقعية لعمل الطالب المتدرب في المدرسة بعد مناقشة طبيعة المهام المطلوبة من المتدرب مع المشرف الأكاديمي.
- ٢- تعريف الطالب بمرافق ومراكز المدرسة وبالعاملين باه.
- ٣- توفير مناخ مناسب للتدريب الميداني داخل المدرسة.
- ٤- حضور بعض النشاطات التي يقوم بها المتدرب بشكل مكثف بداية التدريب ثم الانسحاب التدريجي من المواقف حسب قدرات الطالب وتمكنه من القيام بالأمور بمفرده .
- ٥- مساعدة الطالب المتدرب في النشاطات التي يقوم بها داخل المدرسة.
- ٦- مناقشة الطالب التمدرب فيما يقوم به وإعطائه تغذية راجعة مستمرة .
- ٧- العمل على حل أي صعوبات قد تعترض الطالب المتدرب.
- ٨- المساهمة في تقويم الطالب من خلال النموذج التقويمي المعد لهذا الغرض بالتعاون مع مدير المدرسة.

## خامسا - مديري مدارس التدريب

تقوم المدارس باستضافة الطلاب المعلمين لديها وتسهيل أعمال المعلم المتعاون والمشرف الأكاديمي والطالب المعلم في تنفيذ برنامج التدريب الميداني ، ويقوم مدير

المدرسة بالقيام بالمهام التالية:

١. العمل على دمج الطلاب المعلمين في مجتمع المدرسة.
٢. العمل على إشراك الطلاب المعلمين في أنشطة المدرسة.
٣. إزالة الصعوبات وحل المشكلات التي تواجه الطلاب المعلمين.
٤. معاملة الطلاب المعلمين رفقاء مهنة.







## لائحة مقرر التدريب الميداني

تم ادراج التدريب الميداني للطلاب كمقرر دراسي ضمن لائحة المقررات الدراسية لجميع برامج الأقسام العلمية لمرحلة البكالوريوس بالكلية ، وبالتالي فإن درجاته تدخل في المجموع الكلي لدرجات الطلاب في العام الدراسي كما يوضح الجدول التالي:

م	نوع التدريب الميداني	الفرقة الدراسية	عدد الساعات الأسبوعية	الفصل الدراسي	الدرجة الكلية
١	التدريب الميداني في المدارس الإعدادية	الثالثة	٤ ساعات عملية في المدارس نفسها	ممتد طوال العام	١٠٠ درجة
٢	التدريب الميداني في المدارس الثانوية	الرابعة	٤ ساعات عملية في المدارس نفسها	ممتد طوال العام	١٠٠ درجة

## الجهات المشاركة في تدريب الطلاب

يتم تدريب الطلاب في المدارس الحكومية بشكل كما يمكن أن يتم تدريبهم في الأماكن التالية على سبيل المثال:

- في مجال الحاسب الآلي:
  - مركز الخدمة العامة.
  - مركز ICTP.
- في مجال الإعلام:
  - المجلات والمؤسسات الصحفية
  - المركز الإعلامي بالجامعة.

## أهداف مقرر التدريب الميداني (التربية الميدانية)

### أولاً: الأهداف المعرفية لمقرر التدريب الميداني:

تتمثل الأهداف المعرفية للتربية الميدانية في تمكين الطالب المعلم من:

- اكتساب الكفايات اللازمة من تخطيط وتنفيذ وتقييم عملية التدريس.
- الإلمام بعناصر الموقف التعليمي وإدراك العلاقة بين هذه العناصر .
- التعرف على المناهج التربوية التي يتعرض لها الطلاب في المدرسة.
- اكتشاف الإمكانيات الحقيقية للمدارس ( ميدان التطبيق ) وظروف العمل فيها.

### ثانياً: الأهداف المهارية لمقرر التدريب الميداني:

تتمثل الأهداف المهارية للتربية الميدانية في تمكين الطالب المعلم من:

- ترجمة المعاني والمبادئ والمفاهيم التربوية التي تم تعلمها في أثناء الإعداد النظري في الكلية إلى مجال التطبيق والممارسة.
- ممارسة بعض المهارات الإدارية .
- إدارة الفصل بشكل جيد.
- مهارات التفاعل اللفظي مع الطلاب والمعلمين.
- مهارة النقد الذاتي وتقبل نقد الآخرين.
- حصر صعوبات التعلم ومعالجتها.

### ثالثاً: الأهداف الانفعالية لمقرر التدريب الميداني:

تتمثل الأهداف الانفعالية للتربية الميدانية في:

○ تنمية وعي الطالب المعلم بأدواره الاجتماعية والمهنية المرتبطة بمهنة التدريس.

○ الكشف عن مدى رغبته وميوله الصادقة نحو مهنة التدريس، وتكوين الاتجاهات الإيجابية نحوها.

○ تنمية شعوره بأن التعليم مهنة لها أسسها العلمية والتطبيقية.  
○ تنمية المسؤولية تجاه الطلاب وأولياء الأمور والمدرسة المتعاونة ومجتمعه المدرسي.

○ ضبط النفس وتحقيق التوازن الانفعالي من خلال الممارسات الميدانية والاحتكاك الطلابي.

○ تحقيق التوافق والتكيف مع مهنة التعليم.







## التقويم في التدريب الميداني

من أجل أن يقوم المعلم بدوره في العملية التعليمية فإنه لابد أن يمتلك عدداً من المهارات الأساسية يستطيع أدائها بشكل سلوكي؛ لذا تتم عملية تقويم الطالب المعلم في التربية الميدانية بصورة مستمرة في أثناء الفصل الدراسي؛ لتشخيص مواطن القوة؛ لتعزيزها، ومواطن الضعف؛ لعلاجها وتلافيها، وتنتهي في نهاية الفصل الدراسي بوضع درجة وتقدير للطالب المعلم يعكس مدى قدرة الطالب المعلم على القيام بعملية التدريس، وهذا يتطلب الآتي:

أ - تحديد دقيق للمهارات والأنشطة أو الأدوار التي يجب أن يؤديها الطالب المعلم، وأن يزود بها في بداية الفصل الدراسي وقبل ذهابه لمدرسة التطبيق؛ لكي يكون على بينة بما هو مطلوب منه وأن تكون هذه المهارات والأنشطة أدائية يمكن ملاحظتها وقياسها مصنفة في المجالات التدريسية التالية :

- ١ - مجال مهارات التخطيط والإعداد.
- ٢ - مجال مهارات الأداء التدريسي وإدارة الفصل.
- ٣ - مجال مهارات المادة العلمية.
- ٤ - مجال مهارات الوسائل التعليمية والأنشطة العملية.
- ٥ - مجال مهارات التقويم.

## ب - درجات التقييم وفقا للائحة :

بناء على اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس يتم تقييم الطلاب في التدريب الميداني وفقا

لما يلي:

م	المقيم	الدرجة		
		الترم الأول	الترم الثاني	المجموع
١	عضو هيئة التدريس (المشرف الأكاديمي الداخلي)	٢٠	٣٠	٥٠
٢	مدير المدرسة	٥	٥	١٠
٣	مدرس المادة (المعلم المتعاون - المشرف الخارجي)	١٥	١٥	٣٠
٤	مشروع محو الامية		١٠	

## ج - الزيارات للطلاب المعلم :

ينبغي على جميع من يقوم بتقويم الطالب المعلم في التربية الميدانية القيام بزيارات

ميدانية له تكون على النحو التالي :

١- المشرف الداخلي يجب أن تكون الزيارات التي يقوم بها للطلاب المعلم داخل الفصل

الدراسي.

٢- مدير المدرسة: متابعة حضور الطلاب.

٣- المشرف الخارجي: ينبغي أن لا يقل عدد الزيارات التي يقوم بها للطلاب المعلم عن

أربع زيارات.



**مصطلحات مكتب التدريب  
الميداني**

## مصطلحات رئيسية لمكتب التدريب الميداني

### التدريب الميداني (التربوية العملية)

الفترة الأساسية والرئيسية لتقديم خبرات التدريس للطالب المعلم قبل الخدمة تشتمل على مجموعة من البرامج والمواقف المنظمة التي تخطط لها كلية التربية النوعية بالاشتراك مع المدارس المعنية بحيث يتم من خلال هذه البرامج تفاعل الطالب المعلم مع عدد من المواقف المنظمة والمخططة الموجهة من أجل تزويد الطالب المعلم بمجموعة من المعارف والمهارات والاتجاهات التي تساعد على القيام بدوره التربوي الشامل من تعليم وإرشاد وتوجيه وتقويم ومتابعة لسلوك الطلاب. تحت إشراف متخصص يكفل لهم تغذية راجعة مناسبة تساعد على تعديل سلوكهم التعليمي وتطويره وتشجعهم على اختيار وتطبيق وتقويم ما يرونه مناسباً من طرق تدريس وتقنيات تربوية.

### التدريب الميداني (التربوية العملية) لطلاب التربية النوعية

إحدى مواد الإعداد التربوي في كلية التربية النوعية، والتي يدرسها الطالب المعلم في العام الثالث والرابع من الدراسة، ويقضيه بتدريس تخصصه لصف واحد أو لعدد من الصفوف في إحدى المدارس الحكومية؛ لتطبيق جميع ما تعلمه في الكلية تحت إشراف تعاوني بين المشرف الداخلي، ومدير مدرسة التطبيق، والمعلم الأساسي في مدرسة التطبيق (المشرف الخارجي).

### الطالب المعلم

الطالب الملتحق بكلية التربية النوعية بالفرقة الثالثة أو الرابعة ، والذي سيكون معلم أو اخصائى فى إحدى تخصصات الكلية.



## المعلم المتعاون = المشرف الخارجي

معلم نوعي يعمل في مدرسة التدريب رسميا ومتخصص في المجال الذي سيتدرب

الطالب المعلم فيه

## مدرسة التدريب

هي المدرسة التي يتم فيها تنفيذ برنامج التدريب الميداني عند التدريب للتعليم نظرا

لوجود أنشطة متنوعة ومجالات تدريب متعددة وقدرتها على استيعاب عدد كبير من

المتدربين.

## المشرف الداخلي / المشرف الأكاديمي

أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية يقوم بالإشراف على مجموعة من الطلاب المعلمين

