خطة مساق إدارة مدرسية

معلومات المساق	
رقم المساق: 170301506	اسم المساق: إدارة مدرسية
الشعبة:1	الفصل الدراسي: الأول 2023/2022
المنهج الأساسي: الوصفي	القسم: أصول التربية والإدارة
	الكلية: العلوم التربوية
الساعات المعتمدة: 3	أيام وأوقات المحاضرة: الخميس، 14:00-17:00
المتطلبات السابقة: لا يوجد	الغرفة الصفية: : مبنى الحارث الرابع ح.ر. 304

وصف المساق

وصف المساق

تهدف هذا المساق إلى مساعدة الطلاب على إدراك أهمية الإدارة المدرسية في سير وأداء العمل المدرسي، وإدراك مبادئ وأساليب التنظيم الإداري، والوقوف على نظريات الإدارة التربوية وتوظيف مبادئها ومنطلقاتها الفكرية في الميدان الإداري التربوي، والتعرف إلى الوظائف والعمليات الإدارية والقيادية وتحديد أهميتها ومجالات التطبيق لها.

School Management 170301506 3cr H

This course aims to help students understand the importance of the school administration in the conduct and performance of school work, and understand the principles and methods of administrative organization, and stand on the theories of educational administration and employment of its principles and its premises intellectual in the field of administrative education, and to identify the functional management and leadership, processes and determine their relevance and application areas have.

طرق وأساليب التدريس

سيتم تقديم المساق من خلال مجموعة من استراتيجيات التعليم الفعال. سيشمل ذلك على ما يلي:

- محاضرات بوربوينت ومناقشات فاعلة في الفصول الدراسية
- التعليم التعاوني من خلال مجموعات صغيرة تعمل في سياق متعدد التخصصات
- أفلام وأفلام وثائقية ذات صلة بالموضوع
- التعيلم المستند إلى الشبكة العنكبوتية من خلال **Model** أو **Microsoft Team**

معلومات عضو هيئة التدريس

اسم المدرس: أ.د. أيمن أحمد العُمري

الرتبة الأكاديمية: أستاذ

موقع المكتب: كلية العلوم التربوية، مبنى الحارث الرابع 306

هاتف: 0796618374 **البريد الالكتروني:**aieman66@hu.edu.jo

المصادر والمراجع التعليمية

الكتاب المقرر:

- المهدي، ياسر فتحي الهنداوي (2012). *إدارة المدرسة وإدارة الفصل: أصول نظرية وقضايا معاصرة*. القاهرة: المجموعة العربية للنشر
- المهدي، ياسر فتحي الهنداوي وآخرون (2015). *إدارة وتنمية الموارد البشرية في التعليم*. الكويت: مكتبة الفلاح.

- الاغبري، عبد الصمد (2006). *الادارة المدرسية: البعد التخطيطي والتنظيمي المعاصر*. دار النهضة العربية.
- حجي، أحمد إسماعيل. (2000). *الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية*. القاهرة: مكتبة النهضة.
- خليل، نبيل سعد (2009). *الإدارة المدرسية الحديثة في ضوء الفكر الإداري*. دار الفجر.
- عطيوي، جودت عزت (2004). *الإدارة المدرسية الحديثة: مفاهيمها النظرية وتطبيقاتها العملية*. الأردن.
- مصطفى، صلاح عبد الحميد (1999). *الادارة المدرسية في ضوء الفكر الاداري المعاصر*. دار المريخ.
- مطاوع، إبراهيم عصمت، وحسن، أمينة أحمد (1996). *الأصول الإدارية للتربية*، ط3. دار الشروق، جدة.
- الجبر، زينب علي. (2002). *الادارة المدرسية الحديثة من منظور علم النظم*. الكويت: مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع.
- عابدين، محمد عبد القادر. (2001). *الادارة المدرسية الحديثة*. عمان: دار الشروق.
- الدويك، تيسير وآخرون. (2001). *أسس الإدارة التربوية والمدرسية والإشراف التربوي*. عمان: دار الفكر.
- مصطفى، صلاح عبد الحميد (2002). *الإدارة المدرسية في ضوء الفكر الإداري المعاصر*، ط3. الرياض، دار المريخ.
- المنيف، محمد صالح عبد الله (2002). *المهارات الأساسية لمدير الإدارة المدرسية*. الرياض: فهرسة الملك الوطنية أثناء النشر.

المصادر الإضافية المقترحة الأخرى:

رسائل **جامعية:**

- أبو علايا، محمد (2015، كانون أول). درجة أهمية وممارسة الأنماط القيادية لمديري المدارس في محافظة الزرقاء وفق نموذج "الحمض النووي للقيادة" من وجهة نظر المعلمين. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الهاشمية، الزرقاء، الأردن.
- الزيودي، نجاح محمود (2017، آذار). المشكلات التي تواجه مديري المدارس في محافظة الزرقاء وسبل التغلب عليها من وجهة نظر المعلمين. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الهاشمية، الزرقاء، الأردن.
- الريماوي، ضياء (2016، نيسان). درجة ممارسة مديري المدارس الثانوية في عمان للقيادة التحويلية وعلاقتها بمستوى استخدام مهارات التواصل لدى المعلمين. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الهاشمية، الزرقاء، الأردن.
- الحاج علي، سهى (2017، آب). إدارة الوقت وعلاقتها بفاعلية اتخاذ القرار لدى مديري المدارس الثانوية في عمان من وجهة نظر المعلمين. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الهاشمية، الزرقاء، الأردن.
- الحلو، سخاء عثمان (2018، تشرين أول). درجة ممارسة مديري المدارس الثانوية للقيادة الاوتوقراطية وعلاقتها بمستوى الصمت التنظيمي لدى المعلمين في عمان. رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الهاشمية، الزرقاء، الأردن.
- Davis, Brent & Ellison, Linda. (1997). **School Leadership for the 21Century**. Routledge, London.
- Dean, Joan. (1999). **Improving the Primary School**. New York, Routledge.
- Grorton, Richard A. & Snowden, Petra E. (1993). **School Leadership & Administration.** Brown & Benchmark
- Hallinan, Maureen T. **Restructuring Schools**. (1995). Plenum Press, New York.
- Mohrman, Susan Alberts & Others. (1994). **School-Based Management**. San Francisco, Jossey-Bass Publishers.
- Poster, Cyril. (1999). **Restructuring: The Key to Effective School Management**. New York, Routledge.
- Perkins, David. (1992). **Smart Schools**. New York. The Free Press.
- Robbins Pam & Alry Harvey B. (1995). **The Principals' Companion.** Corwin Press, Inc.
- Seyfarth, John T. (1991). **Personal Management for Effective Schools**. Boston, Allyn and Bacon.
- Thomson, Scott D. (1992). **School Leadership**. Newbury, California. Corwin Press.
- Ubben, Gerald C. & Hughes, Larry W. (1997). **The Principal. Creative Leadership for Effective Schools**. Boston. Allen and Bacon.

مصادر الكترونية ذات فائدة: http://www.

مصفوفة نتائج تعليم الطلاب			
مخرجات تعليم البرنامج	أهداف المساق	مخرجات تعليم الطالب للمساق	طرق التقييم
إعداد كفاءات إدارية تربوية متخصصة في مجال الإدارة المدرسية	أن يعرف الطالب أهم الأسس والمفاهيم في إدارة وتنظيم العمل المدرسي.	تحقيق الهدف المرجو وهو معرفة الطالب أهم الأسس والمفاهيم في إدارة وتنظيم العمل المدرسي	استراتيجية السؤال والجواب
إعداد كفاءات إدارية تربوية متخصصة في مجال الإدارة المدرسية	أن يعرف الطالب كيفية توظيف النظريات الإدارية المعاصرة في حل مشكلات الإدارة المدرسية.	التعرف على النظريات الإدارية المعاصرة في حل مشكلات الإدارة المدرسية	استراتيجية العصف الذهني والأسئلة التفاعلية

تلبية حاجة وزارة التربية والتعليم في مجال الإدارة المدرسية	أن يدرك الطالب طبيعة العلاقات والأدوار والوظائف في الإدارة المدرسية	التعرف على يدرك الطالب طبيعة العلاقات والأدوار والوظائف في الإدارة المدرسية	ربط الهدف التعليمي بنوع التقييم
تلبية حاجة وزارة التربية والتعليم في مجال الإدارة المدرسية	أن يفهم الطالب أهم المجالات الإجرائية للإدارة المدرسية	التعرف على مجالات الإدارة المدرسية	الاختبارات التحريرية
تنمية مهارة البحث العلمي للطلبة ورفع قدراتهم على تطبيقها في مجال الإدارة المدرسية	أن يكتسب الطالب الخبرة النظرية بتطبيق الأعمال ودراسة المشكلات في الإدارة المدرسية.	الخبرة النظرية بتطبيق الأعمال ودراسة المشكلات في الإدارة المدرسية.	تصحيح التقارير والملاحظة واختبار

الدعم الأكاديمي

تتمثل سياسة الجامعة الهاشمية في توفير الفرص التعليمية التي تضمن إقامة عادلة ومناسبة ومعقولة للطلاب الذين يعانون من إعاقات قد تؤثر على قدرتهم على المشاركة في أنشطة المساق أو تلبية متطلباته. يتم تشجيع الطلاب ذوي الإعاقة على الاتصال بمدرس المساق للتأكد من تلبية احتياجاتهم الفردية. ستبذل الجامعة من خلال قسم ذوي الاحتياجات الخاصة كل الجهود لتلبية احتياجات الفرد.

قسم ذوي الاحتياجات الخاصة:
هاتف:
الموقع:
البريد الإلكتروني:

تقييمات المساق

المشاركة الصفية

تعد المشاركة في الغرفة الصفية والحضور من العناصر المهمة في تجربة التعلم لكل طالب في الجامعة الهاشمية، ومن المتوقع أن يحضر الطالب جميع المحاضرات. كما أنه من المتوقع ألا يتغيب الطالب عن أكثر من 15٪ عن المحاضرات الدراسية خلال الفصل الدراسي. أولئك الذين يتجاوزون هذا الحد 15٪ سيحصلون على درجة رسوب بغض النظر عن أدائهم. تقع على عاتق الطالب مسؤولية مراقبة وتيرة غياباته. يبدأ سجل الحضور في اليوم الأول من الفصل الدراسي بغض النظر عن الفترة المخصصة للحذف/ الإضافة والتسجيل المتأخر. تقع على عاتق الطالب مسؤولية تسجيل الدخول؛ سيؤدي عدم القيام بذلك إلى تسجيل عدم الحضور.
في حالات استثنائية، يمكن إعفاء الطالب، وبإذن مسبق من المدرس، من حضور المحاضرة بشرط ألا يتجاوز عدد هذه الحالات عن الحد المسموح به من قبل الجامعة. سيحدد المدرس إمكانية قبول التغيب. الطالب الذي يتغيب عن أكثر من 25٪ من المحاضرات ولديه عذر مقبول للتغيب سيسمح له بالانسحاب من المساق.

السرقات الأدبية

تُعتبر السرقات الأدبية (الانتحال) جريمة أكاديمية خطيرة ويمكن أن تؤدي إلى خسارة علامات عملك أو الرسوب. تتوقع الجامعة الهاشمية من طلابها تبني أعلى معايير السلوك والالتزام بها في تفاعلهم مع أساتذتهم وأقرانهم والمجتمع الجامعي الأوسع. وبناءً على ذلك، يُتوقع من الطالب عدم الانخراط في سلوكيات تهدد نزاهته ومصادقيه الجامعة الهاشمية.
تتضمن السرقات الأدبية الأمثلة التالية وينطبق ذلك على جميع مهام الطلاب أو الأعمال المقدمة:
- استخدام عمل أو أفكار أو صور أو كلمات شخص آخر دون إذنه أو الإشارة إليها.
- استخدام صياغة أو اسم أو عبارة أو جملة أو فقرة أو مقال لشخص آخر دون استخدام علامات الاقتباس.
- تحريف المصادر التي تم استخدامها.

يحق للمدرس أن يُرسّب الطالب في المساق أو أن يخصم من علاماته عند اكتشاف السرقة الأدبية. كما يحق له خصم علامات على الواجبات المتأخرة أو غير المُستلمة.
في جميع حالات التقييم، فإن الطلاب الذين يفشلون في حضور امتحان أو تقديم مشروع فصلي أو تقديم عرض تقديمي في الموعد المحدد دون إذن مسبق و/ أو غير قادرين على تقديم مذكرة عذر طبي، سيتلقون تلقائيًا درجة رسوب لهذا الجزء من التقييم.
- يعد تقديم الورقة البحثية الفصلية في الوقت المحدد جزءًا أساسيًا من عملية التقييم. الطلاب الذين يفشلون في تقديم أعمالهم بحلول الموعد النهائي المحدد سيحصلون تلقائيًا على غرامة قدرها خصم 10٪ من مجموع علامة التقييم. ستتلقى المهام التي يتم تسليمها بعد أكثر من 24 ساعة غرامة إضافية قدرها خصم 10٪ من مجموع علامة التقييم. كل 24 ساعة لاحقة ستؤدي إلى عقوبة إضافية بنسبة 10٪ من مجموع علامة تقييم العمل.
- في الحالات التي يفوت فيها الطالب التقييم لسبب طبي أو بإذن مسبق وتماشياً مع لوائح الجامعة سيتم منح درجة غير مكتملة للتقييم المحدد ويمكن ترتيب تقييم بديل أو تمديد موعد التقييم.

سياسة شكاوى الطلاب

يحق للطلاب في الجامعة الهاشمية متابعة الشكاوى المتعلقة بالكلية والموظفين والطلاب الآخرين. قد تكون طبيعة الشكاوى إما أكاديمية أو غير أكاديمية. لمزيد من المعلومات حول السياسة والعمليات المتعلقة بهذه السياسة، يمكنك الرجوع إلى دليل الطلاب

تقييم أعمال المساق

تقويم المساق وتقييماته

سيتم تصنيف الطلاب من خلال وسائل التقييم التالية وسيتم احتساب درجتهم النهائية من نماذج التقييم كما هو موضح أدناه مع مراعاة توزين درجاتهم. سيتم سرد معايير التقدير في نهاية الخطة الدراسية.

الموعد النهائي للتقييم	*وزن الدرجة*	*التقييم*
الاسبوع الثامن	**%25**	**اختبار المنتصف**
الاسبوع الحادي عشر	**%25**	**بحوث ومقالات**
الاسبوع الحادي عشر	**%10**	**واجبات بيتية ومشاركة صفية**
الموعد التقريبي خلال الأسبوع السادس عشر (حسب برنامج دائرة القبول والتسجيل)	**٪40**	**الاختبار النهائي**

- **وصف طبيعة الاختبارات الفصلية**: خضوع الطلاب إلى اختبارات تسهم في معرفة درجة اكتساب الطلبة لمهارات الإدارة المدرسية.
- **وصف طبيعة الاختبارات القصيرة:** تتضمن الاختبارات تزويد الطلبة ببعض القراءات المتنوعة في موضوعات ذات صلة بالمادة. والتي تعزز المعرفة والفهم، والمهارات العقلية والعملية.
- **وصف طبيعة الواجبات البيتيّة:** تتضمن الواجبات العديد من التغذية الراجعة لما تم طرحه في المحاضرات لتعزيز الأفكار والقيم والأهداف التي تم اعطاؤها من خلال طلب من الطالب مخطط عن الإدارة المدرسية في الميدان التربوي وتبيان طرق العلاج والتصدي للمشكلات فيها.

تمنح العلامات النهائية وفقا للنموذج المعتمد التالي:*

الدرجة بالأرقام	وصف الدرجة	رمز الدرجة
4.00	ممتاز	+ أ
3.75		أ
3.50		- أ
3.25	جيد جداً	+ ب
3.00		ب
2.75		- ب
2.50	جيد	+ ج
2.25		ج
2.00		- ج
1.75	ناجح	+ د
1.50	ناجح	د
0.00	راسب	ه
-	غير مكتمل	غم

توزيع محتوى المساق		
المادة الدراسية	**موضوع المحاضرة**	**الأسبوع/التاريخ**
خطة المساق	مناقشة خطة المساق مع الطلبة التعرف على موضوع الإدارة المدرسية والمفاهيم المتعلقة بها.	الأسبوع الأول 2022/10/6
الإدارة المدرسية	**الإدارة المدرسية: أهدافها، أهميتها وظائفها.** مفهوم الإدارة التربوية والإدارة التعليمية والإدارة المدرسية، والإدارة الصفية.	الأسبوع الثاني 2022/10/13
العمليات الأساسية في الإدارة المدرسية	العمليات الإدارية (عناصر الإدارة)	الأسبوع الثالث 2022/10/20
العمليات الأساسية في الإدارة المدرسية	العمليات الإدارية (عناصر الإدارة)	الأسبوع الرابع 2022/10/27
النظريات الأساسية في الإدارة المدرسية	أساليب الإدارة المدرسية (الأنماط القيادية)	الأسبوع الخامس 2022/11/3
النظريات الأساسية في الإدارة المدرسية	أساليب الإدارة المدرسية (الأنماط القيادية)	الأسبوع السادس 2022/11/10

كفايات ومهارات مدير المدرسة **واجبات مدير المدرسة**	**كفايات مدير المدرسة** • المهارات الذاتية، المهارات الإنسانية، المهارات الإدراكية ، المهارات الفنية **واجبات مدير المدرسة** المهمات الإدارية وتتضمن: إدارة شؤون التلاميذ، رعاية شؤون العاملين، تنمية العلاقات مع المجتمع المحلي، تنظيم التسهيلات المادية المدرسية، إدارة الشؤون المالية، تنظيم الاتصال والتواصل بين المدرسة والإدارة التربوية، التقويم الختامي ومتابعة الجوانب الإدارية ، كيفية تحسين العمل الإداري	الاسبوع السابع 2022/11/17
مدير المدرسة مشرف مقيم **مدير المدرسة وتفويض السلطة**	**مدير المدرسة مشرف مقيم:** يتضمن: أساليب الإشراف التربوي والمتمثلة بـ: الزيارات الصفية، تبادل الزيارات، الاجتماعات، الدروس التوضيحية. **مدير المدرسة وتفويض السلطة:** يتضمن :مفهوم السلطة، ومفهوم تفويض السلطة، وأهم المبادئ التي تقوم عليها التفويض، وأهم المستويات ومزايا التفويض. وأهم العوامل المساعدة التي تجعل عملية التفويض عملية فعالة، وعوامل إخفاق التفويض.	الاسبوع الثامن 2022/11/24
دور مدير المدرسة في إدارة وتنظيم الصراع التربوي **مدير المدرسة وإدارة الوقت**	**وتضمن ما يلي:** مفهوم الصراع، النظريات الإدارية وموقفها في الصراع ، أنواع الصراع، إدارة الصراع **مدير المدرسة وإدارة الوقت:** وتتضمن أهم المضيعات للوقت وكيفية إدارة الوقت	الأسبوع التاسع 2022/12/1
الإدارة بالأهداف	تاريخ الإدارة بالأهداف، ومفهومها، ومبادئها، وخطوات الإدارة بالأهداف وأهم مميزاتها وأهم المحاذير المتعلقة باستخدامها.	الأسبوع العاشر 2022/12/8
الاتصالات التربوية	**الاتصالات التربوية**	الأسبوع الحادي عشر 2022/12/15
المناخ التنظيمي		الأسبوع الثاني عشر 2022/12/22
	مراجعه وتقديم العروض والواجبات	الأسبوع الثالث عشر 2022/12/29
	مراجعه وتقديم العروض والواجبات	الأسبوع الرابع عشر 2023/1/5
الامتحانات النهائية	**الامتحانات النهائية**	الاسبوع الخامس عشر – السادس عشر 14 - 2023/1/26

مواضيع مقترحة يمكن الإختيار منها في إعداد البحث أو التقرير المطلب خلال الفصل الدراسي

- الاستعداد لاستقبال العام الدراسي الجديد - توزيع الطلاب على الفصول. - الاختبارات - المجالس المدرسية - الأمن والسلامة المدرسية. - السجلات المدرسية. - المكتبة المدرسية. - سبل الاتصال. - محو الأمية الحاسوبية. - مدير المدرسة كمشرف مقيم	- جدول توزيع الدروس. - الطابور الصباحي والإذاعة المدرسة - غياب الطلبة وتسربهم. - الأنشطة المدرسية - علاقة المدرسة مع المجتمع المحلي - بناء الثقة. - إدارة الوقت - إدارة الاجتماعات. - تقويم أداء المعلمين والتقرير السنوي - الخطة السنوية المدرسية. - التشكيلات المدرسية.

قواعد التقييم					
المشاركة الصفية: معايير التقييم					
المعايير	الجودة				العلامات
	بحاجة إلى مزيد من التطور (1 نقطة)	مقبول (2 نقطة)	جيد (3 نقاط)	ممتاز (4 نقاط)	
الدرجة التي يدمج بها الطالب قراءات المساق في المشاركة الصفية	- غير قادر على الاستشهاد من القراءات؛ - غير قادر على استخدام قراءات لدعم النقاط؛ - غير قادر على التعبير عن "ملاءمة" القراءات مع الموضوع المطروح.	- نادراً ما يستشهد من القراءات؛ - نادراً ما يستخدم قراءات لدعم النقاط؛ - نادراً ما يعبر عن "ملاءمة" القراءات مع الموضوع المطروح.	- يستشهد من حين لآخر من القراءات؛ - يستخدم أحيانًا قراءات لدعم النقاط؛ - يعبر أحيانًا عن "ملاءمة" القراءات مع الموضوع المطروح.	- يستشهد في كثير من الأحيان من القراءات؛ - يستخدم قراءات لدعم النقاط؛ - غالبًا ما يعبر عن "ملاءمة" القراءات مع الموضوع المطروح	
التفاعل / المشاركة في مناقشات الغرفة الصفية	- لا يكون مشاركا راغبا أبدا؛ - لا يستجيب للأسئلة مطلقاً؛ - لا يتطوع في اظهار وجهة نظره مطلقاً.	- نادراً ما يكون مشاركا راغبا؛ - نادراً ما يستجيب للأسئلة؛ - نادراً ما يتطوع في اظهار وجهة نظره.	- غالبًا ما يكون مشاركاً راغباً، - يجيب من حين لآخر على الأسئلة؛ - يتطوع من حين لآخر في اظهار وجهة نظره.	- دائمًا ما يكون مشاركاً راغباً، - يجيب كثيرًا على الأسئلة؛ - يتطوع في اظهار وجهة نظره بشكل روتيني.	
التفاعل / المشاركة في أنشطة التعلم الصفية	- لا يكون مشاركا راغبا أبدا؛ - غالباً ما يتصرف بشكل غير مناسب خلال لعب الأدوار؛ - لا يستجيب للأسئلة مطلقاً؛ - لا يتطوع في اظهار وجهة نظره مطلقاً.	- نادراً ما يكون مشاركا راغبا؛ - يتصرف بشكل غير مناسب خلال لعب الأدوار؛ - نادراً ما يستجيب للأسئلة؛ - نادراً ما يتطوع في اظهار وجهة نظره.	- غالباً ما يكون مشاركا راغبا؛ - يتصرف بشكل مناسب خلال لعب الأدوار؛ - يستجيب للأسئلة من وقت لآخر؛ - يتطوع في اظهار وجهة نظره من وقت لآخر.	- دائمًا ما يكون مشاركا راغبا؛ - يتصرف بشكل مناسب خلال لعب الأدوار؛ - يستجيب بشكل متكرر للأسئلة؛ - يتطوع في اظهار وجهة نظره بشكل روتيني.	
إظهار الموقف والسلوك المهني	- نادراً ما يكون مستعد؛ - غالباً ما يصل متأخرا - لا يطلب وجهة نظر المدرسين خارج الغرفة الصفية مطلقاً.	- غالباً ما يكون غير مستعد؛ - غالباً ما يصل متأخرا - نادراً ما يطلب وجهة نظر المدرسين خارج الغرفة الصفية.	- نادرا ما يكون غير مستعد؛ نادرا ما يصل متأخرا - يطلب أحيانًا وجهة نظر المدرسين خارج الغرفة الصفية.	- يُظهر دائمًا الالتزام من خلال الإعداد الشامل؛ - يصل دائمًا في الوقت المحدد؛ - غالبًا ما يطلب وجهة نظر المدرسين خارج الغرفة الصفية.	

المشاركة الصفية: المشاركة الشفهية									
	بحاجة إلى مزيد من التطوير			مقبول			ممتاز		العلامة
الجزء	0	1	2	3	4	5	6	7	8	
التنظيم	- هناك القليل من التسلسل المنطقي للمعلومات أو عدم وجوده على الإطلاق. - لا يتم تضمين شريحة العنوان و/ أو الشرائح الختامية.			- هناك تسلسل منطقي للمعلومات. - يتم تضمين شريحة العنوان والشرائح الختامية.			- هناك تسلسل منطقي للمعلومات. - تم تضمين شريحة العنوان والشرائح الختامية بشكل مناسب.			
تصميم الشرائح (نص، ألوان، خلفية، رسوم توضيحية، حجم، عناوين، عناوين جزئية)	- لم يتم إجراء أي محاولة أو الاقتصار على محاولات قليلة لجعل العرض التقديمي جذابًا للمشاهدين			- العرض التقديمي جذاب إلى حد ما للمشاهدين.			- العرض التقديمي جذاب ومشوق للمشاهدين.			
المحتوى	- يتضمن العرض القليل من المعلومات الأساسية. - المعلومات محيرة أو غير دقيقة أو يشوبها الضعف.			- يتضمن العرض التقديمي بعض المعلومات الأساسية. - بعض المعلومات محيرة إلى حد ما أو غير صحيحة أو يشوبها الضعف.			- يغطي العرض التقديمي الموضوع بشكل كامل ومعمق. - المعلومات واضحة ومناسبة ودقيقة.			
اللغة	- يوجد أخطاء مستمرة في التهجئة و/ أو القواعد و/ أو الاستخدام و/ أو علامات الترقيم. - لغة تفتقر إلى أو قليلة الطلاقة والفاعلية.			- يوجد مشكلات بسيطة في التهجئة و/ أو القواعد و/ أو الاستخدام و/ أو علامات الترقيم.			- دقة الإملاء والنحو والاستخدام وعلامات الترقيم - لغة طليقة وفعالة			
إيصال الأفكار	- كانت هناك صعوبة كبيرة في توصيل الأفكار بسبب ضعف الإسقاط الصوتي، وقلة التحضير، والعمل غير المكتمل، و/ أو قلة الاتصال بالعين أو انعدامه. - عدم استخدام مهارات الاتصال غير اللفظي. - تم استخدام وتيرة غير مناسبة لإيصال الأفكار.			- كان هناك بعض الصعوبة في توصيل الأفكار بسبب الإسقاط الصوتي، وقلة التحضير، والعمل غير المكتمل، و/ أو عدم كفاية التواصل البصري. - الاستخدام غير الكافي لمهارات الاتصال غير اللفظي. - وتيرة إيصال الأفكار مناسبة إلى حد ما.			- تم توصيل الأفكار بحماس وإسقاط صوتي مناسب وإيصال واضح. - كان هناك تواصل بصري كافٍ مع الجمهور. - كان هناك استخدام كافٍ لمهارات الاتصال غير اللفظي الأخرى. - تم إيصال الأفكار بوتيرة مناسبة.			
التفاعل مع الجمهور	- الإجابات على الأسئلة ليست مترابطة وليست كاملة. - متردد أو غير واضح في الردود.			- معظم الإجابات على الأسئلة مترابطة وكاملة. - تُظهر الإجابات بطريقة ما الثقة والمعرفة الواسعة.			- الإجابات على الأسئلة مترابطة وكاملة. - تُظهر الإجابات الثقة والمعرفة الواسعة.			
	العلامة النهائية= (Y x 5/16)									