خطة مقرر تدريبات ادارية

معلومات المساق	
رقم المساق: 170301517 **الشعبة:-1- 2** **المنهج الأساسي: الوصفي**	**اسم المساق: تدريبات ادارية** **الفصل الدراسي: الأول** **القسم: الأصول والإدارة التربوية** **الكلية :العلوم التربوية**
الساعات المعتمدة: 3 **المتطلبات السابقة:** لا يوجد	**أيام وأوقات المحاضرة:** يوم الاربعاء **الغرفة الصفية:** : مبنى الحارث الرابع ح.ر 203

وصف المساق

أضِف وصف المساق

تشمل المادة التعريف بمهارات اتخاذ القرارات وتنفيذها ومتابعتها، وتنظيم وادارة الوقت، وحفظ السجلات المدرسية، والتخطيط المدرسي، والتعامل مع مشكلات العمل الاداري في المدرسة (الروتين، تعارض السلطات، النقص في الكوادر الادارية، العلاقة مع البيئة)، والتخطيط، والإجراءات المالية والادارية، وتنظيم الاجتماعات وادارتها.

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: د .روان خضر ابوشقرا

الرتبة الأكاديمية: استاذ مساعد

موقع المكتب: كلية العلوم التربوية

هاتف: لايوجد

البريد الالكتروني: rawank@hu.edu.jo

المصادر والمراجع التعليمية

الكتاب المقرر:

- العرقي، عبد الله بالقاسم و معلا ، يونس يوسف. الإدارة التربوية المقارنة. بنغازي، منشورات
- جامعة قار يونس، 1996.
- النوري ، عبد الغني. اتجاهات جديدة في التخطيط التربوي في البلاد العربية. الدوحة، دار الثقافة ، 1987.
- اليأس، طه الحاج. الإدارة التربوية والقيادة. عمان، مكتبة الأقصى، 1984.
- بشايرة ، أحمد سليمان. المركزية واللامركزية في الإدارة التربوية. عمان، دار الفرقان للنشر التوزيع، 1991.
- بستان، أحمد عبد الباقي وطه، حسن جميل. مدخل إلى الإدارة التربوية. كويت، دار القلم ، 1983.
- عدس، محمد عبد الرحيم والدويك ، محمد فهمي وياسين، حسين. الإدارة والإشراف التربوي.
- مصطفى، صلاح عبد الحميد والنابه، نجاة عبد الله. الإدارة التربوية، مفهومها، نظرياتها، وسائلها. دبي، دار القلم، 1986.
- نيول، كلارنس أ. السلوك الإنساني في الإدارة التربوية ، عمان، دار مجدلاوي للطباعة والنشر والتوزيع، 1992.
- أحمد ،أحمد إبراهيم (2001).الإدارة المدرسية في الألفية الثالثة ،الإسكندرية : مكتبة المعارف الحديثة.
- المومني، واصل جميل حسين (2008). الادارة المدرسية الفعّالة، موضوعات اجرائية و اساسية مختارة لمديري المدارس. دار الحامد للنشر و التوزيع، عمان – الاردن.
- السعود، راتب سلامه (2009). الإدارة التربوية، مفاهيم و آفاق. طارق للخدمات المكتبية، عمان – الاردن
- القريوتي، محمد (2000). السلوك التنظيمي: **دراسة** السلوك الإنساني الفردي و الجماعي في المنظمات المختلفة. ط3، دار الشروق للنشر و التوزيع. عمان – الاردن.
- خليل، منى عطية خزام (2009). الادارة و اتخاذ القرار في عصر المعلوماتية، من منظور الخدمة الاجتماعية. المكتب الجامعي الحديث– مصر.

المصادر الإضافية المقترحة الأخرى:

مصادر الكترونية ذات فائدة: .http://www

مصفوفة نتائج تعليم الطلاب

مخرجات تعليم البرنامج	أهداف المساق	ممخرجات تعليم الطالب للمساق	طرق التقييم
إعداد كفاءات إدارية تربوية متخصصة في مجال الإدارة المدرسية	اكتساب مهارة التدريب وأهميته	تحقيق الهدف المرجو وهو معرفة الطالب لمهارة التدريب واهميته	استراتيجية السؤال والجواب
إعداد كفاءات إدارية تربوية متخصصة في مجال الإدارة المدرسية	اكتساب مهارة .التخطيط لمسارات العمل المدرسي	تطبيق مهارة التاخطيط لمسارات العمل المدرسي	استراتيجية العصف الذهني والأسئلة التفاعلية
تلبية حاجة وزارة التربية والتعليم في مجال الإدارة المدرسية	اكتساب مهارة تنظيم العمل التربوي وفقا لأهداف المدرسة	لصق الهدف التعليمي المتعلق التعرف على مهارات العمل التربوي وفقا لاهداف المدرسة	ربط الهدف التعليمي بنوع التقييم
تلبية حاجة وزارة التربية والتعليم في مجال الإدارة المدرسية	اكتساب مهارة وضع نظام اتصال فعال لتحقيق العلاقات التنظيمية الفعالة في المدرسة.	لصق الهدف التعليمي المتعلق التعرف على مهارة وضع نظام اتصال فعال	الاختبارات التحريرية
تنمية مهارة البحث العلمي للطلبة ورفع قدراتهم على تطبيقها في مجال الإدارة المدرسية .	اكتساب مهارة صناعة القرارات، واتخاذها. و التعامل مع المشكلات	لصق الهدف التعليمي المتعلق لتعرف على صناعة القرارات والتعامل مع المشكلات	تصحيح التقارير والملاحظة واختبار

	المدرسية وطرق حلها.		

الدعم الأكاديمى

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، و بإذن 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 الرابع 2022/8/2	***%30***	***اختبار المنتصف***
الاسبوع السادس	***مثال: 20%***	***بحوث ومقالات***
الاسبوع السادس	***مثال: 10%***	***واجبات بيتية ومشاركة صفية***
الموعد التقريبي خلال الأسبوع السابع (حسب برنامج دائرة التسجيل	***مثال: 40٪***	***الاختبار النهائي***

وصف طبيعة الاختبارات الفصلية: خضوع الطلاب إلى اختبارات تسهم في معرفة درجة اكتساب الطلبة لمهارات مواجهة الأزمات.

- **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 ادراة الازمات في الميدان التربوي وتبيان طرق العلاج والتصدي للمشكلات

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	هـ
-	غير مكتمل	غم

**** يمكن التعديل حسب طبيعة البرنامج (بكالوريوس/دراسات عليا)***

توزيع محتوى المساق		
المادة الدراسية	**موضوع المحاضرة**	**التاريخ/الأسبوع**
إمدخل أساسي لمفهوم التدريب	مناقشة خطة المادة مع الطلبة الاتصال والتعليم وعلاقتهما بالتدريب الإتصال مدخل إلى الاتصال الاتصال في التدريب	الأسبوع الأول الاحد 7/17
إمدخل أساسي لمفهوم التدريب	**التعليم** **نموذج تعليم الصغار** **نموذج تعليم الكبار**	الأسبوع ٢ 7/24
إمدخل أساسي لمفهوم التدريب	**لتعليم** **نموذج تعليم الصغار** **نموذج تعليم الكبار**	الأسبوع ٣ 7/31
إمدخل أساسي لمفهوم التدريب	**التدريب** **الفرق بين التدريب والتعليم** **أنواع التدريب**	الأسبوع ٤ 8/7
دورة حياة التدريب	**تقدير الاحتياجات التدريبية** **تصميم وتجهيز التدريب** **تنفيذ التدريب** **متابعة وتقييم التدريب**	الأسبوع ٥ 8/14

معينات التدريب	**المعينات التدريبية** **أجهزة التدريب**	الاسبوع 6 8/21
أساليب التدريب	**أساليب العرض** **أساليب المشاركة** **الأنشطة خارج القاعة**	الاسبوع 7 8/28
تخطيط وتنظيم التدريب	**التخطيط الإداري والمكتبي للتدريب** **تنظيم التدريب**	الاسبوع 7 8/28

قواعد التقييم					
المشاركة الصفية: معايير التقييم					
المعايير	الجودة				العلامات
	بحاجة إلى مزيد من التطور (١ نقطة)	مقبول (٢ نقطة)	جيد (٣ نقاط)	ممتاز (٤ 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؛	– دائمًا ما يكون مشاركاً راغباً، – يجيب كثيرًا على الأسئلة؛	

	-		– يتطوع من حين لآخر في اظهار وجهة نظره.	– 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.	

يتم تحديد قواعد التقييم من قبل القسم. أضف العينات أدناه

المشاركة الصفية: المشاركة الشفهية								
	بحاجة إلى مزيد من التطوير			مقبول			ممتاز		
الجزء	0	1		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.			- يتضمن العرض التقديمي بعض المعلومات الأساسية.			- يغطي العرض التقديمي الموضوع بشكل كامل ومعمق.		

	- المعلومات محيرة أو غير دقيقة أو يشوبها الضعف.	- بعض المعلومات محيرة إلى حد ما أو غير صحيحة أو يشوبها الضعف.	- 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.	- 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.	- 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 استخدام وتيرة غير مناسبة لإيصال الأفكار.	- وتيرة إيصال الأفكار مناسبة إلى حد ما.	- 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.	
			= (5/16 x ٢) العلامة النهائية	