

خطة مقرر تدريبات ادارية

معلومات المساق	
اسم المساق: تدريبات ادارية الفصل الدراسي: الأول القسم: الأصول والإدارة التربوية الكلية: العلوم التربوية	رقم المساق: 170301517 الشعبة: 1-2 المنهج الأساسي: الوصفي
أيام وأوقات المحاضرة: يوم الاربعاء الغرفة الصفية: مبنى الحارث الرابع ح.ر 203	الساعات المعتمدة: 3 المتطلبات السابقة: لا يوجد
وصف المساق	
أُضيف وصف المساق تشمل المادة التعريف بمهارات اتخاذ القرارات وتنفيذها ومتابعتها، وتنظيم وإدارة الوقت، وحفظ السجلات المدرسية، والتخطيط المدرسي، والتعامل مع مشكلات العمل الإداري 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:	
<ul style="list-style-type: none"> • محاضرات بوربوينت ومناقشات فاعلة في الفصول الدراسية • التعليم التعاوني من خلال مجموعات صغيرة تعمل في سياق متعدد التخصصات • أفلام وأفلام وثائقية ذات صلة بالموضوع • التعليم 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: لا يوجد

البريد الإلكتروني: 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 والتوزيع، 1991.
 - بستان، أحمد عبد الباقي وطه، حسن جميل. مدخل إلى الإدارة التربوية. الكويت، دار القلم ، 1983.
 - عدس، محمد عبد الرحيم والدويك ، محمد فهمي وباسين، حسين. الإدارة والإشراف التربوي.
 - مصطفى، صلاح عبد الحميد والناهب، نجاه عبد الله. الإدارة التربوية، مفهوما، 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 الفعالة، 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	مخرجات 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 وأهميته	استراتيجية السؤال والجواب
إعداد كفاءات إدارية تربوية متخصصة في مجال الإدارة المدرسية	اكتساب مهارة التخطيط لمسارات العمل المدرسي	تطبيق مهارة التخطيط 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 لأهداف 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 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، 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.

السرققات الأدبية

تُعتبر السرققات الأدبية (الانتحال) جريمة أكاديمية خطيرة ويمكن أن تؤدي إلى خسارة علامات عمك 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 السرققات 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 يُرسب الطالب في المساق أو أن يخصم من علاماته عند اكتشاف السرققة 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 تلقائياً درجة رسوب لهذا الجزء من التقييم.

• يعد تقديم الورقة البحثية الفصلية في الوقت المحدد جزءاً أساسياً من عملية التقييم. الطلاب الذين يفشلون في تقديم أعمالهم بحلول الموعد النهائي المحدد سيحصلون تلقائياً على غرامة قدرها خصم 10% من مجموع علامة التقييم. ستلقى 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 درجاتهم النهائية من نماذج التقييم كما هو موضح أدناه مع مراعاة توزيع درجاتهم. سيتم سرد معايير التقدير في نهاية الخطة الدراسية.

التقييم	وزن الدرجة	الموعد النهائي للتقييم
اختبار المنتصف	30%	الاسبوع الرابع 2022/8/2
بحوث ومقالات	مثال: 20%	الاسبوع السادس
واجبات بيتية ومشاركة صفية	مثال: 10%	الاسبوع السادس
الاختبار النهائي	مثال: 40%	الموعد التقريبي خلال الأسبوع السابع) حسب برنامج دائرة التسجيل

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 البيئية: تتضمن الواجبات العديد من التغذية الراجعة لما تم طرحه في المحاضرات لتعزيز الأفكار والقيم والأهداف التي تم إعطاؤها من خلال طلب من الطالب مخطط عن ادارة 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

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

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

قواعد التقييم

المشاركة الصفية: معايير التقييم

العلامات	الجودة				المعايير
	ممتاز (٤ نقاط)	جيد (٣ نقاط)	مقبول (٢ نقطة)	بحاجة إلى مزيد من التطور (١ نقطة)	
	<ul style="list-style-type: none"> - يستشهد في كثير من الأحيان من القراءات؛ - يستخدم قراءات لدعم النقاط؛ - غالبًا ما يعبر عن "ملاءمة" القراءات مع الموضوع المطروح. 	<ul style="list-style-type: none"> - يستشهد من حين لآخر من القراءات؛ - يستخدم أحيانًا قراءات لدعم النقاط؛ - يعبر أحيانًا عن "ملاءمة" القراءات مع الموضوع المطروح. 	<ul style="list-style-type: none"> - نادرًا ما يستشهد من القراءات؛ - نادرًا ما يستخدم قراءات لدعم النقاط؛ - نادرًا ما يعبر عن "ملاءمة" القراءات مع الموضوع المطروح. 	<ul style="list-style-type: none"> - غير قادر على الاستشهاد من القراءات؛ - غير قادر على استخدام قراءات لدعم النقاط؛ - غير قادر على التعبير عن "ملاءمة" القراءات مع الموضوع المطروح. 	<p>الدرجة التي يدمج بها الطالب قراءات المساق في المشاركة الصفية</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - دائمًا ما يكون مشاركاً راغباً، - يجيب كثيرًا على الأسئلة؛ 	<ul style="list-style-type: none"> - غالبًا ما يكون مشاركاً راغباً، - يجيب من حين لآخر على الأسئلة؛ 	<ul style="list-style-type: none"> - نادرًا ما يكون مشاركاً راغباً؛ - نادرًا ما يستجيب للأسئلة؛ - نادرًا ما يتطوع في اظهار وجهة نظره. 	<ul style="list-style-type: none"> - لا يكون مشاركاً راغباً أبداً؛ - لا يستجيب للأسئلة مطلقاً؛ - لا يتطوع في اظهار وجهة نظره مطلقاً. 	<p>التفاعل / المشاركة في مناقشات الغرفة الصفية</p>

	- يتطوع في اظهار وجهة نظره بشكل روتيني.	- يتطوع من حين لآخر في اظهار وجهة نظره.	-		
	- دائماً ما يكون مشاركا راغبا؛ - يتصرف بشكل مناسب خلال لعب الأدوار؛ - يستجيب بشكل متكرر للأسئلة؛ - يتطوع في اظهار وجهة نظره بشكل روتيني.	- غالباً ما يكون مشاركا راغبا؛ - يتصرف بشكل مناسب خلال لعب الأدوار؛ - يستجيب للأسئلة من وقت لآخر؛ - يتطوع في اظهار وجهة نظره من وقت لآخر.	- نادراً ما يكون مشاركا راغبا؛ - يتصرف بشكل غير مناسب خلال لعب الأدوار؛ - نادراً ما يستجيب للأسئلة؛ - نادراً ما يتطوع في اظهار وجهة نظره.	- لا يكون مشاركا راغبا أبداً؛ - غالباً ما يتصرف بشكل غير مناسب خلال لعب الأدوار؛ - لا يستجيب للأسئلة مطلقاً؛ - لا يتطوع في اظهار وجهة نظره مطلقاً.	التفاعل / المشاركة في أنشطة التعلم الصفية
	- يُظهر دائماً الالتزام من خلال الإعداد الشامل؛ - يصل دائماً في الوقت المحدد؛ - غالباً ما يطلب وجهة نظر المدرسين خارج الغرفة الصفية.	- نادراً ما يكون غير مستعد؛ نادراً ما يصل متأخراً - يطلب أحياناً وجهة نظر المدرسين خارج الغرفة الصفية.	- غالباً ما يكون غير مستعد؛ - غالباً ما يصل متأخراً - نادراً ما يطلب وجهة نظر المدرسين خارج الغرفة الصفية.	- نادراً ما يكون مستعد؛ - غالباً ما يصل متأخراً - لا يطلب وجهة نظر المدرسين خارج الغرفة الصفية مطلقاً.	إظهار الموقف والسلوك المهني

يتم تحديد قواعد التقييم من قبل القسم. أضف العينات أدناه

المشاركة الصفية: المشاركة الشفهية

العلامة	ممتاز			مقبول			بحاجة إلى مزيد من التطوير		الجزء
	8	7	6	5	4	3	1	0	
	<ul style="list-style-type: none"> - هناك تسلسل منطقي للمعلومات. - تم تضمين شريحة العنوان والشرائح الختامية بشكل مناسب. 			<ul style="list-style-type: none"> - هناك تسلسل منطقي للمعلومات. - يتم تضمين شريحة العنوان والشرائح الختامية. 			<ul style="list-style-type: none"> - هناك القليل من التسلسل المنطقي للمعلومات أو عدم وجوده على الإطلاق. - لا يتم تضمين شريحة العنوان و / أو الشرائح الختامية. 		التنظيم
	<ul style="list-style-type: none"> - العرض التقديمي جذاب ومشوق للمشاهدين. 			<ul style="list-style-type: none"> - العرض التقديمي جذاب إلى حد ما للمشاهدين. 			<ul style="list-style-type: none"> - لم يتم إجراء أي محاولة أو الاختصار على محاولات قليلة لجعل العرض التقديمي جذابًا للمشاهدين 		تصميم الشرائح (نص ، ألوان ، خلفية ، رسوم توضيحية ، حجم ، عناوين ، عناوين جزئية)
	<ul style="list-style-type: none"> - يغطي العرض التقديمي الموضوع بشكل كامل وعميق. 			<ul style="list-style-type: none"> - يتضمن العرض التقديمي بعض المعلومات الأساسية. 			<ul style="list-style-type: none"> - يتضمن العرض القليل من المعلومات الأساسية. 		المحتوى

	<ul style="list-style-type: none"> - المعلومات واضحة ومناسبة ودقيقة. 	<ul style="list-style-type: none"> - بعض المعلومات محيرة إلى حد ما أو غير صحيحة أو يشوبها الضعف. 	<ul style="list-style-type: none"> - المعلومات محيرة أو غير دقيقة أو يشوبها الضعف. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - دقة الإملاء والنحو والاستخدام وعلامات الترقيم - لغة طليقة وفعالة 	<ul style="list-style-type: none"> - يوجد مشكلات بسيطة في التهجئة و / أو القواعد و / أو الاستخدام و / أو علامات الترقيم. 	<ul style="list-style-type: none"> - يوجد أخطاء مستمرة في التهجئة و / أو القواعد و / أو الاستخدام و / أو علامات الترقيم. - لغة تفتقر إلى أو قليلة الطلاقة والفاعلية. 	اللغة
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	إيصال الأفكار

	<ul style="list-style-type: none"> - تم إيصال الأفكار بوتيرة مناسبة. 	<ul style="list-style-type: none"> - وتيرة إيصال الأفكار مناسبة إلى حد ما. 	<ul style="list-style-type: none"> - تم استخدام وتيرة غير مناسبة لإيصال الأفكار. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - الإجابات على الأسئلة مترابطة وكاملة. - تُظهر الإجابات الثقة والمعرفة الواسعة. 	<ul style="list-style-type: none"> - معظم الإجابات على الأسئلة مترابطة وكاملة. - تُظهر الإجابات بطريقة ما الثقة والمعرفة الواسعة. 	<ul style="list-style-type: none"> - الإجابات على الأسئلة ليست مترابطة وليست كاملة. - متردد أو غير واضح في الردود. 	التفاعل مع الجمهور
	(Y x 5/16) = العلامة النهائية			

