وزارة التعليم العالي
جامعة الملك سعود
عمادة تطوير المهارات

دليل الأستاذ الجامعي

١٤٣٠هـ - ٢٠٠٩م

وزارة التعليم العالي
جامعة الملك سعود
عمادة تطوير المهارات

دليل
الأستاذ الجامعي

١٤٣٠هـ- ٢٠٠٩ م
الطبعة الأولى

جامعة الملك سعود، عمادة تطوير المهارات، ١٤٣٠هـ
فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية
عمادة تطوير المهارات
دليل الأستاذ الجامعي./ عمادة تطوير المهارات - الرياض : ١٤٣٠هـ
٩٦ ص ، ٢١×٢٩,٧ سم
ردمك: ٤-٥٦١-٥٥-٩٩٦٠-٩٧٨
١-التعليم الجامعي - طرق التدريس - السعودية ٢-جامعة الملك سعود - هيئة التدريس
ديوي ٣٧٨،١٧٦٥٣١ ١٤٣٠/٧١١٤

رقم الإيداع: ١٤٣٠/٧١١٤
ردمك: ٤-٥٦١-٥٥-٩٩٦٠-٩٧٨

جميع الحقوق محفوظة
لعمادة تطوير المهارات بجامعة الملك سعود
©2009

فهرس المحتويات

الموضوع	رقم الصفحة
مقدمة	٧
فلسفة التدريس	٩
مدخل	١٠
الهدف من صياغة فلسفة التدريس	١٠
نماذج لفلسفة التدريس	١١
نماذج لبعض الجمل العامة التي تساعد في صياغة فلسفتك للتدريس	١٣
التخطيط للتدريس الجامعي الفعال	١٥
مدخل	١٦
مفهوم التخطيط للتدريس الجامعي الفعال	١٧
عيوب التدريس الجامعي التقليدي	١٧
أهمية التخطيط للتدريس الجامعي	١٨
مبادئ التخطيط الفعال للتدريس الجامعي	١٨
مستويات التخطيط للتدريس	١٩
تعريف الهدف التعليمي	٢٠
مستويات الأهداف التعليمية	٢٠
أنواع الأهداف التعليمية وطريقة صياغتها	٢٠
تصميم التدريس	٢٢
كيف يتم تصميم التدريس؟	٢٣
تطوير استراتيجية تدريس	٢٥
الأسئلة التي تواجه الأستاذ الجامعي خلال التخطيط للمحاضرة	٢٦
تقويم التخطيط للتدريس الفعال	٢٦
التدريس الجامعي الفعال	٢٧
مفهوم التدريس الفعال	٢٨
خصائص الأستاذ الجامعي الفعال كما يراه الطلاب الجامعيون	٢٨
خصائص الأستاذ الجامعي الفعال كما يراه الكثير من باحثي علوم التربية والخبراء والممارسين لمهنة التدريس الجامعي	٢٩
أنماط التدريس	٣٠
عناصر التدريس الجامعي الفعال	٣٠
أولاً : الإعداد	٣٠
ثانياً: التدريس	٣١
بعض إستراتيجيات التدريس الفعال التي يمكن تطبيقها	٣٣
أولاً : المحاضرة	٣٣
ثانياً: العروض التوضيحية/الأداء	٣٤
ثالثاً : المناقشة	٣٥
رابعاً : دراسة الحالة	٣٦

فهرس المحتويات

بعض إستراتيجيات التعلم الفعال (النشط) الأخرى ٣٧
كيف تختار الطريقة التي تدرس بها ٤١
ملف المقرر ٤٣
مفهوم ملف المقرر ٤٤
أهداف ملف المقرر ٤٤
ما العائد من ملف المقرر؟ ٤٤
كيف نستخدم ملف المقرر وكيف نتشارك فيه؟ ٤٥
محتويات ملف المقرر ٤٥
١- قائمة التدقيق ٤٥
٢- توصيف المقرر ٤٥
٣- المواد المستخدمة في التدريس ٤٨
٤- المواد المساندة ٤٨
٥- الواجبات ٤٩
٦- الأعمال الطلابية ٤٩
٧- الانطباعات الشخصية والتغذية الراجعة من الطلاب ٤٩
٨- تقرير المقرر ٤٩
استخدام التقنية الحديثة في التدريس الجامعي ٥١
إستراتيجيات استخدام عروض الباوربوينت في التدريس الجامعي ٥٢
إرشادات لاستخدام برنامج الباوربوينت في التدريس ٥٢
دمج الوسائط المتعددة في العروض التقديمية ٥٤
ما المقصود بالملتيميديا (الوسائط المتعددة Multimedia ؟) ٥٤
ما المقصود بالوسائط المتعددة التفاعلية؟ ٥٤
التعلم الإلكتروني واستخدام الإنترنت في التدريس الجامعي ٥٥
مقارنة بين التعلم التقليدي والتعلم الإلكتروني ٥٦
نظم إدارة التعلم الإلكتروني ٥٧
التعرف ببعض جوانب حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالتعلم الإلكتروني ٥٨
دور المعلم في منظومة التعلم الإلكتروني ٥٩
تقويم تعلم الطلاب ٦١
مقدمة ٦٢
أهمية تقويم تعلم الطلاب ٦٢
أساليب وأدوات التقويم ٦٢
أنواع التقويم حسب التوقيت الزمني في العملية التدريسية ٦٢
مواصفات التقويم الجيد ٦٣
التغذية الراجعة (Feedback) وأهميتها ٦٣
أنواع التغذية الراجعة ٦٤
المبادئ الأساسية التي تجب مراعاتها في التغذية الراجعة ٦٤

فهرس المحتويات

بناء الاختبارات التحصيلية ٦٤
١- تحليل المحتوى الدراسي ٦٤
٢- تحديد الأهداف التعليمية ٦٤
٣- تحضير جدول المواصفات ٦٦
٤- كتابة الأسئلة وفق جدول المواصفات ٦٨
٥- التطبيق الأولي للاختبار ٧٠
٦- إخراج الاختبار (كتابته بالصيغة النهائية) ٧٠
تطبيق الاختبار ٧٠
تصحيح الاختبار ٧١
الإرشاد الطلابي في المرحلة الجامعية ٧٣
مقـــدمة ٧٤
مفهوم الإرشاد ٧٥
أهداف الإرشاد ٧٥
فلسفة العملية الإرشادية ٧٥
ضوابط مهنة الإرشاد ٧٥
أشكال الإرشاد الجامعي ٧٥
١- الإرشاد الأكاديمي ٧٥
٢- الإرشاد التربوي ٧٧
٣- الإرشاد النفسي ٧٧
٤- الإرشاد المهني ٧٧
٥-الإرشاد الاجتماعي ٧٨
رعاية الطلاب المتعثرين والمتفوقين في الجامعة ٧٩
أسباب تعثر الطلاب في دراستهم الجامعية ٨٠
عوامل أخرى تلعب دوراً كبيراً في تعثر الطلاب ٨١
أولاً : الأستاذ ٨١
ثانياً : المنهج الجامعي ٨١
ثالثاً : المختبرات ٨١
رابعاً : المكتبات ٨١
الطلاب المتفوقون ودور المرشد في تقديم المساعدة لهم ٨٢
الملاحق ٨٣
المراجع ٩١

كلمة معالي مدير الجامعة
سعادة الأستاذ الدكتور
عبد الله بن عبد الرحمن العثمان

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن ولاه وبعد:

منذ أن تأسست جامعة الملك سعود بما يربو على خمسين عاما وهي بمثابة الجامعة الأم والتي لها الريادة بين المؤسسات التعليمية السعودية الأخرى، لذا كان لزاماً على العاملين فيها أن يعوا هذا الدور الريادي سواء في مجال التدريس أو البحث العلمي أو غيرها من المجالات، ولقد حظيت الجامعة بدعم القيادة السعودية، حتى غدت قوة علمية متميزة لها إنجازاتها في مجال الأبحاث والتعليم والتدريب، وغيرها من المجالات.

ورغم ما حققته الجامعة من الإنجازات التي أحدثت بها نقلة نوعية متميزة وفريدة من نوعها في وقت قصير وزمن قياسي، إلا أننا مازلنا نسعى للمزيد من العمل الدؤوب والتميز والإبداع في شتى المجالات من أجل الوصول إلى العالمية ضمن أفضل الجامعات المتميزة، و نتوق باستمرار إلى الريادة ونقدر ونحترم كل من يبذل الجهد والوقت لدعم مسيرة الجامعة لتحقيق هذا الهدف السامي.

والأستاذ الجامعي هو أحد أهم مدخلات المنظومة التعليمية، إذ أن سلسلة الإنجازات والنتائج النهائية التي تحققها المنظومة ومدى نجاحها ومقدار التغيرات المتوقع حصولها في سلوك المتعلم، جميعها يتوقف على هذا المدخل الهام. وحتى يتسنى للجامعة تحسين مخرجاتها بما يتماشى مع المستوى العالمي في جودة التعليم وتغطية احتياجات سوق العمل من الكوادر المدربة على أعلى مستوى فقد حرصت الجامعة على رفع مستوى أداء عضو هيئة التدريس بها، وما الدور الذي أقيمت من أجله عمادة تطوير المهارات إلا شاهداً من شواهد الاهتمام بعضو هيئة التدريس، فقد أنشئت لتقديم الدعم اللازم لأعضاء هيئة التدريس لاستخدام أحدث الوسائل التقنية وتعظيم الإبداع والتميز لديهم، وقد حققت العمادة في ذلك إنجازات كبيرة رغم قصر عمرها وحداثة نشأتها.

ولحرص عمادة تطوير المهارات على تلبية حاجة عضو هيئة التدريس بالجامعة، سواء من يمارس التدريس للمرة الأولى أو ذوي الخبرة في التدريس، إلى مرجع ودليل يرشده إلى أهم الأسس والإجراءات المستخدمة في تخطيط وتنفيذ التدريس وتقويم أداء الطلاب بطرق فعالة ، فقد قامت بتصميم هذا الدليل خصيصا لأعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك سعود .

نسعي في هذا الإصدار الفريد من نوعه على مستوى الجامعة أن يحقق الهدف المرجو منه بما يحسن من مخرجات العملية التعليمية بالجامعة ويدعم جهودها في رفع مستوى منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس وبما ينعكس مباشرة على رفع مستوى أداء خريجيها وقدراتهم التنافسية في سوق يعتمد على المهارات بجانب الشهادات.

والله الموفق،،،،،،

مقدمة

مما لا شك فيه أن الاهتمام الذي توليه جامعة الملك سعود بالعملية التعليمية بشتى أركانها لدليل واضح وناصع في جبين التعليم العالي في المملكة، والاهتمام بالطالب بصفته محوراً رئيساً للعملية التعليمية، جعل الجامعة تسعى إلى رفع مستواه، ليس أكاديمياً فقط ولكن ثقافياً واجتماعياً ونفسياً ومهنياً أيضاً، وهذا يتطلب من عضو هيئة التدريس أن يكون ملماً بالمعارف العلمية والمهارات التدريسية بصفته مرشداً أكاديمياً يساعد في تشكيل شخصية الطالب وتوجيهه إلى متطلبات النجاح والتفوق خلال دراسته الجامعية وبعد تخرجه.

ولكي يقوم الأستاذ الجامعي بهذا الدور يجب أن يتيقن أن التدريس ليس مجرد فن وموهبة فقط ولكنه أيضاً مجموعة من المهارات المتجددة التي يمكن تعلمها واكتسابها وتنميتها، وعليه فإن عضو هيئة التدريس الجديد يمكن أن يحقق التميز في تدريسه، كما يفترض أن لا يتوقف عضو هيئة التدريس المتميز ذا الخبرة الطويلة عند حد معين، بل أن يضيف إلى خبرته التدريسية بصفة مستمرة، لأن عملية التدريس هي تطوير مستمر وبناء دائم.

ومن هذا الفهم ومن منطلق أهمية عضو هيئة التدريس يسرنا في عمادة تطوير المهارات أن نضع بين يدي الأستاذ الجامعي هذا الدليل الإرشادي في إصداره الأول، والذي أعد بعناية، وشارك في إعداده نخبه من الخبراء المتخصصين لمساعدة أعضاء هيئة التدريس في سعيهم نحو التميز في التدريس وفي تجويد مستوى الأداء، وقد حرصنا على تغطية أهم الموضوعات التي تهم أعضاء هيئة التدريس بناء على استطلاع آراء العديد منهم فاشتمل الدليل على مفهوم فلسفة التدريس وأهمية التخطيط للتدريس الجامعي الفعال والتركيز على مفاهيم التدريس الفعال والتعلم التعاوني وإشراك الطلاب في علمية التعلم من خلال تطبيق إستراتيجيات مختلفة في أثناء عملية التدريس، وكيفية بناء ملف المقرر، وطرق تقويم الطلاب، والإرشاد الأكاديمي، والتعامل مع الطلاب المتعثرين أو المتفوقين .

وسواء كنت عزيزي القارئ جديداً على مهنة التدريس الجامعي أو كانت لك سنوات طويلة من الخبرة، فإننا نرجو أن تجد في هذا الدليل ما يساعدك في تحقيق أهدافك التدريسية، وأن يكون مدعاة لك للانطلاق بثقة وثبات في مجال التدريس بغض النظر عن مجال تخصصك. كما نود أن ننوه إلى أن في هذا الدليل إشارات مختصرة لتنمية المهارات والاستزادة من العناصر من خلال حضور دورات عمادة تطوير المهارات، أو من خلال زيارة مكتبة العمادة السمعية والمقروءة، أو من خلال استشارة المستشارين في العمادة.

وفي الختام نأمل أن يسهم هذا الدليل في مساعدتك في إيجاد آلية لتحقيق التميز في التدريس، وأن يسهم في تجويد مستوى أدائك، وفي تحسين مخرجات التعليم الجامعي.

وسعياً للتطوير المستمر لهذا الدليل نرجو أن تزودنا بملاحظاتك وآرائك، والتي ستكون محل تقديرنا واهتمامنا بإذن الله، وسوف تراعى في الإصدار التالي للدليل.

عميد تطوير المهارات

د. محمد بن أحمد السديرى

فلسفة التدريس

فلسفة التدريس

مدخل

الفلسفة التدريسية للأستاذ الجامعي هي فقرات قصيرة لا تتجاوز الصفحة أو الصفحتين، يجيب خلالها الأستاذ بوضوح شديد على مجموعة من الأسئلة المهمة ومنها على سبيل المثال:

لماذا يدرس؟ وماذا يدرس؟ وكيف يدرس؟ ويصوغها الأستاذ بحيث تعكس أداؤه وخبراته المعرفية والمهارية، فيحدد من خلال الإجابة عليها أهمية التدريس بالنسبة له، وما إذا كان يعتبره وظيفة أم رسالة، ومكونات منظومة التدريس في معتقده الشخصي ، وما إذا كان مصطلح التدريس بالنسبة له ينطوي على أي من المعاني الآتية : القيادة – التوجيه – التدريب – الإعلام – المشاهدة - التعليم - النمذجة modeling ، و أهدافه التدريسية على المستوى الشخصي وعلى مستوى المؤسسة التعليمية التي ينتمي إليها ، إضافة إلى أهدافه التعليمية لطلابه الذين يُدرِّسهم، وما إذا كانت تلك الأهداف واحدة لكل الطلاب، أم أنها تختلف للطالب المستجد عنها للطالب بالسنة الثانية والثالثة أو الطالب المتوقع تخرجه ، كما تتضمن أيضاً كيفية معرفة مدى تحقق هذه الأهداف وما إذا كانت ستقاس من خلال نجاح الطالب أم تفوقه أم حصوله على فرصة عمل مناسبة ....الخ.

ولكي يحدد الأستاذ الجامعي فلسفته التدريسية ويصوغها بشكل جيد فلابد أن يبدأ بتحديد الموضوع الذي يقوم بتدريسه، ومبررات وضرورات وجود ذلك الموضوع وأهميته في مجال تخصص الطالب وفي الممارسة العملية بعد التخرج، و توقعاته لطلابه من دراسة هذا الموضوع بعد تخرجهم .

وتعكس فلسفة التدريس أهم الطرق والإستراتيجيات التدريسية التي يستخدمها الأستاذ في محاضرته، والتي قد تتراوح بين المحاضرة التقليدية ونقاشه المفتوح مع الطلاب، والعروض التوضيحية وحل المشكلات وغيرها من الأساليب كما تتضمن الوسائل والآليات التي يتبعها لجعل طلابه أكثر تفاعلاً معه سواء داخل قاعة المحاضرات أو خارجها، و ما يجب أن يتضمنه المقرر الدراسي وما يجب أن يحذف منه كما تعكس فلسفة التدريس أيضاً كل الدلائل والمؤشرات التي يجمعها الأستاذ لتقويم المخرجات التعليمية المستهدفة Intended Learning Outcomes (ILO's) وكيفية الاستفادة منها ، والخطط المستقبلية لتطوير المقرر الذي يقوم بتدريسه وكذلك تطوير أساليب وطرق التدريس.

كما يوضح الأستاذ أيضاً في فلسفته للتدريس الطريقة التي يقوم من خلالها بتقويم أدائه التدريسي، وما إذا كان سيقوم بذلك من خلال الطلاب أنفسهم أم من خلال شريط الفيديو المصور video taped rehearsal أم من خلال دعوة زميل مراجع Peer Reviewer or Peer Observer.

الهدف من صياغة فلسفة التدريس

يسعى الأستاذ الجامعي من خلال صياغة فلسفته التدريسية إلى تحقيق العديد من الأهداف ومنها:

١- تقديم نفسه إلى زملائه بالقسم العلمي والكلية والجامعة والجامعات الأخرى بصفته أستاذاً جامعياً يعمل بالتدريس و كجزء أصيل من مهنته .

٢- تحديد الإطار العام لشخصيته وأسلوبه المتبع، فيساعد بذلك طلابه في تفهم طبيعة شخصيته بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهدافهم التعليمية .

٣- تحديد مدى مناسبة وملائمة خبراته ومهاراته وأفكاره لرسالة ورؤية المؤسسة التعليمية التي سوف ينتمي إليها حيث أصبحت فلسفة التدريس من متطلبات التقدم لوظيفة أستاذ جامعي في العديد من جامعات دول العالم.

نماذج لفلسفة التدريس

النموذج الأول:

تتلخص فلسفتي للتدريس بأنه نشاط متطور؛ فأنا اليوم لست ذلك الأستاذ الذي كان منذ عشر سنوات أو حتى خمس سنوات مضت، وكتابة فلسفتي للتدريس تصفنى كما أنا اليوم وليس ما كنت أتمنى أن أكونه أو أتطلع إليه يوماً. وأهم ما اعتقده في فلسفتي للتدريس هو التكامل بين النظرية والتطبيق، فقد تطور تدريسي كنتيجة لاستمرار قراءاتي النظرية والبحثية المتعمقة، والخبرة المستمرة في القاعات الدراسية وتنامي المعرفة، والعلم بطبيعة التخصصات الأخرى.

إن صورتي التي أنا عليها اليوم كأستاذ جامعي قد تشكلت من خلال خبراتي وبصفة خاصة كأستاذ في مجال تخصصي (الكتابة)، وبصفة عامة من خلال خبرتي بالعمل كعضو هيئة تدريس بكليتي. وقد ادركت خلال عملي التدريسي بالجامعة مجموعة من القيم التي يتصف بها العديد من الأساتذة بالتخصصات المختلفة، وبدرجة أساسية فهناك أربعة أفكار رئيسة تشكل فلسفتي للتدريس وهي: ١) إيماني بقيمة وقوة اللغة في تأثيرها لإحداث التغيير المطلوب فى الأداء والسلوك، ٢) إيماني بضرورة أن يحقق كل من الأستاذ والطالب درجة مناسبة من استخدام التقنية في التدريس والتعلم على حد سواء، ٣) إيماني بأن كل من التدريس والتعلم يشملان التأثير والاستجابة فهي ليست عملية من إتجاه واحد، ولكنها ذات إتجاهين وقياس الإستجابة يحدد مدى قوة التأثير، ٤) إيماني بربط تعلم الطلاب بشيء ما يعرفونه أو قيمة يسعون لتحقيقها أو البحث عنها.

النموذج الثاني

أعتقد أن الهدف الأساسي من التدريس هو إحداث التعلم. ويحدث التعلم في مواقف وظروف عديدة. وبالرغم من أن كل إنسان لديه قدرة على التعلم، إلا أن رغبة الطلاب في التعلم تكون أمراً هاماً وحيوياً لإجادة أو إتقان مهارة ما. ويملك الإنسان أنماطاً متعددة للتعلم، فبعض الناس يتعلمون أفضل من خلال أسلوب المحاضرة، وآخرون من خلال المناقشة، وآخرون عندما يقرؤون مقالاً أو موضوعاً ويدلون بآرائهم وتعليقاتهم حول ما قرأوا. وطبيعة تصميم وشكل قاعة المحاضرات قد تحفز أو تثبط من عملية التعلم،

اعتماداً على النمط السائد للتعلم بين الطلاب، ووجود الأنماط المتعددة للتعلم داخل القاعة الدراسية يجعل مناخ التعلم إيجابياً. إن الطلاب شديدي التأثر بعادات وسلوك الأستاذ، فإذا كان الأستاذ لا يظهر حماساً للتخصص أو عاطفة نحو الطلاب وتعلمهم، فإن فرص التعلم للطلاب تكون أقل، لذا يجب على الأستاذ أن يقنع طلابه بمعارفه وخبراته لتشجيع رغبتهم في التعلم.

ووظيفتي كأستاذ جامعي هي توفير تلك البيئة التي تساعد الطلاب على التعلم، وذلك من خلال امتلاك القدرة على توجيه وإرشاد الطلاب أثناء عملية التعلم، إلى جانب الاهتمام الواضح بما أقدمه من مادة علمية، ويساعد ذلك كثيراً على إحداث عملية التعلم. فأنا أشجع التعلم من خلال توفير البيئة المريحة والآمنة وتحفيز الطلاب على مناقشة المفاهيم والنظريات وكذلك تقديم المادة العلمية بشكل منظم وسهل القراءة والفهم وبشكل يشعر الطالب بأن كل ما يقرأه أو يعرفه أو يتعلمه هو ذو علاقة أكيدة بما يجب عليه تحقيقه في عالمه الخاص والعام.

ويساعد في تحقيق ذلك أن تسوق ما يمكنك من أمثلة وربطها بمجال التخصص وبالمجالات البينية الأخرى، مما يجعل الطلاب يحترمون ويقدرون باقي العلوم جنباً إلى جنب مع تخصصهم. كما أعتقد بأن واحدة من أهم المفاهيم التي تساعد الطلاب هي أن عملية التعلم عملية مستمرة ولا نهاية لها، فالنسبة لي، هي عملية مستمرة، تشمل تحسين قدراتي التدريسية وتطويرها وفهم أكثر وأعمق لنظريات التعلم وتدعيم لقدراتي الشخصية وثقتي في نفسي أمام الطلاب، وتعينني في تقديم عرض شيق ومؤثر أمام الطلاب في قاعة المحاضرات لتحسين ظروف وبيئة التعلم وجذب إنتباههم وإثارة فضولهم وشغفهم لمزيد من التعلم.

النموذج الثالث

تطورت فلسفتي للتدريس من خلال العديد من الخبرات التعليمية والتأثيرات والاستجابات المختلفة ذات الإرتباط بمجال التخصص، وعلى الرغم من أن فلسفتي للتدريس قد تشكلت في ضوء تلك الخبرات، إلا أنني أعتقد أنها سوف تستمر في التطور، فأنا أبحث دوماً عن كل الأفكار المبدعة، والتقنيات، والطرق التي يكون لها تأثير فعال في تحسين مهاراتي كمعلم وتساعد على تطوير فلسفتي للتدريس. وتمثل خبرتي بالقاعة الدراسية الجزء الأعظم لصياغة فلسفتي التدريسية، فقد أتيحت لي فرص للعمل بمؤسسات تعليمية متعددة، بعضها خاص والآخر عام، كذلك تلقيت تدريباً رسمياً في التدريس، والتربية، وطرق دراسة الحالة من خلال المشاركة في العديد من ورش العمل والندوات والمؤتمرات.

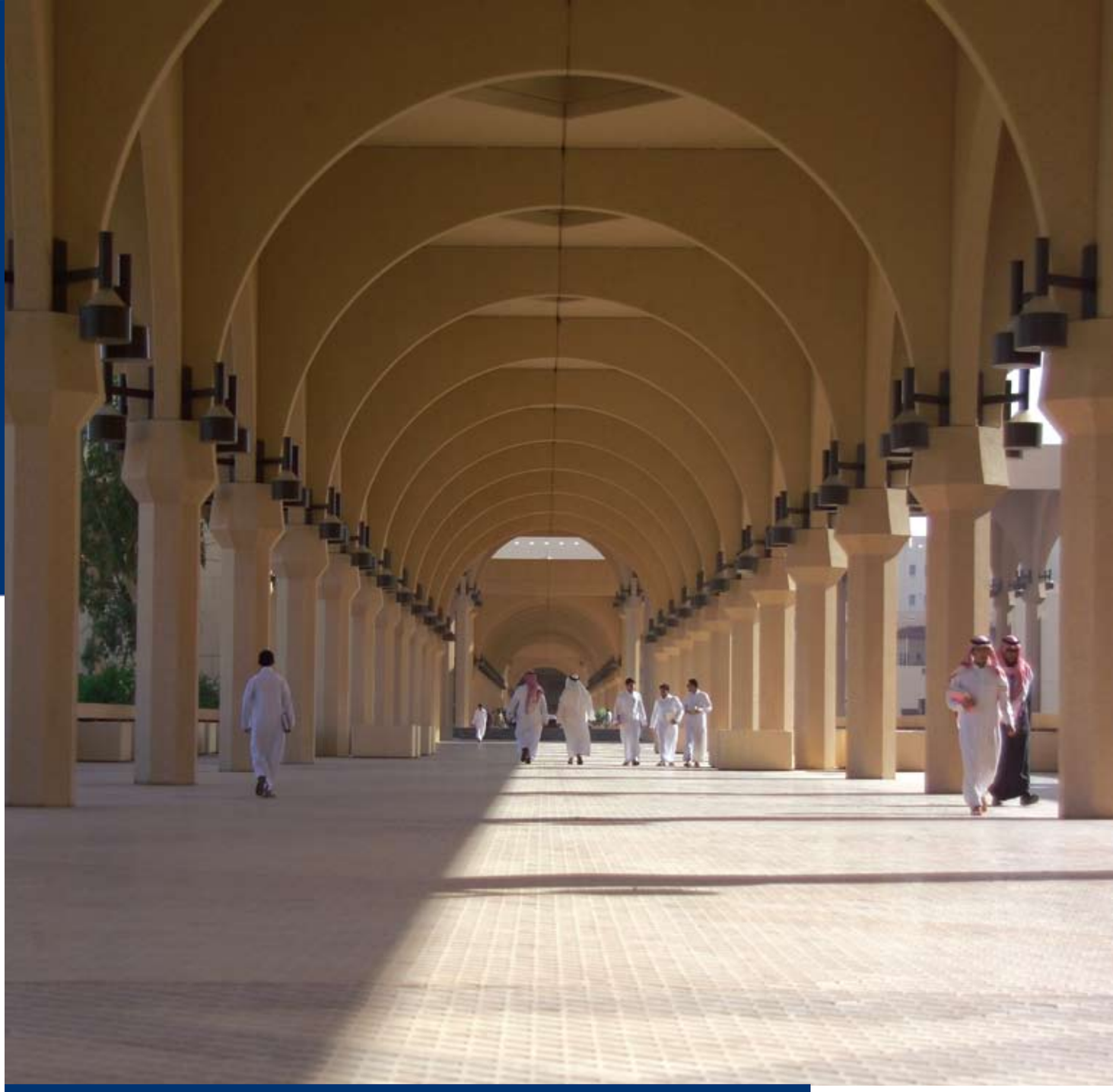
إن خبراتي منذ أن كنت طالباً جامعياً وخلال سنوات الدراسات العليا قد ساعدتني في فهم ما يحقق جذب اهتمام، وتشجيع، وإثارة الطلاب. وأول دور أجدني ألعبه من خلال تفاعلي مع الطلاب هو أنني دليل (مرشد) لهم في طريق تعلمهم مدى الحياة، فمسئوليتي الأولى هي تقديم معلوماتي ومعارفي وخبراتي وممارساتي الجيدة التي اكتسبتها طيلة حياتي بين يدي طلابي لنفهم معاً ونفكر ونعقب على دور التسويق في إدارة الأعمال وتأثيره على مجتمعنا وثقافتنا، وتطبيق تلك المعارف والخبرات لحل بعض المشاكل الواقعية في مجال الأعمال. كما أعتقد أيضاً أن مسئوليتي تجاه طلابي من خلال عملي كمعلم هو أن أحفز وأشجع الطلاب المتحمسين لاكتشاف وتعلم المزيد عن العالم الموجود خارج إطار القاعة الدرسية أو عن أي تخصص آخر.

وفي الوقت الذي أرشد أو أوجه فيه طلابي، فإنهم أيضاً يوجهونني من خلال ملاحظاتهم ورؤاهم التي يطرحونها في القاعة الدراسية، وتلك الرؤى لها من القوة ما قد يغير أحياناً من معتقداتي عن الأستاذ الجيد والتدريس الفعال، كما أنها أيضاً تجعلني أعيد تقييم مفاهيمي وأفكاري عن مجال التسويق. وكلمتي التوازن والتطور هما من أكثر ما يصف فلسفتي للتدريس، حيث أسعى لتحقيق توازناً بين كل من الطرق والمهارات والمخرجات التي أراها ذات قيمة في مجال التخصص. فمن الضروري إيجاد توازن بين المعرفة التي يتلقاها الطلاب وبين الخبرات والمشاهدات التي يتعرضون لها داخل أو خارج قاعة المحاضرات، ولأجل ذلك فقد طورت مقرراً يحقق هذا التوازن معتمداً فيه على مجموعة من الواجبات المقروءة والمكتوبة ومشروعات للتعلم النشط «الفعال» والعروض الشفهية ودراسات الحالة وإستخدام لبعض مصادر الوسائط المتعددة والتي تساهم جميعها في تحقيق هذا الهدف وتحقيق فلسفتي للتدريس.

وحيث أن هناك تغيراً مستمراً في بحوث التسويق، وتكنولوجيا المعلومات والإتصال والتجارة الإليكترونية والإنترنت وتغيرات في المناخ العالمي للأعمال وغيرها العديد، فقد كان التطور هو أحد عناصر فلسفتي للتدريس، كما أن مفهوم التطور يعتبر مفهوماً نسبياً، فما هو متطور اليوم يكون قديماً وبالياً غداً. أعتقد أن هذا الهدف المشترك بين التوازن والتطور هو ما جعلني أحرز تقدماً في مجال مهنتي كأستاذ جامعي لمقرر التسويق وما سوف يدفعني قدماً نحو تطوير أساليب التدريس ونقلها إلى قاعة الدرس لتواكب دوماً المتغيرات العالمية الحادثة في مجال الأعمال.

نماذج لبعض الجمل العامة التي تساعد في صياغة فلسفتك للتدريس:

- أنا أقدر مساعدة طلابي على فهم المعلومات الصعبة، وحيث أنني خبير ومتخصص، فإن دوري هو تبسيط المعلومات والنظريات والأساليب الصعبة والمعقدة وتحويلها إلى طرق سهلة ومبسطة تجعلهم يستخدمونها بكفاءة في مهنتهم وممارساتهم العملية.
- أنا استمتع بالمحاضرة، وأجيدها بدرجة عالية، ودائماً ما أبذل جهداً لمشاركة الطلاب وحفزهم أثناء المحاضرة، وأعلم أنه من الصعب على طلاب الجيولوجيا أن يتعلموا تقنيات البحث الحقلي، وأن أهم أدواري كأستاذ للجيولوجيا منحهم تلك الفرصة ومساعدتهم على تحقيق هذا الهدف.
- كأستاذ جامعي في تخصص الكتابة، فأنا ملتزم باستخدام أسلوب تعلم الأقران والزميل المراجع في القاعة الدراسية، وبالقراءة وإعطاء الانطباعات والتغذية الراجعة بين الطلاب من خلال مجموعات صغيرة متفاعلة ومتعاونة، حيث يمنح الطلاب الفرصة للتعبير ويجدون من يستمع ويعلق وبالتالي يقدرون الارتباط بين الكاتب والمستمع. وبذلك فإن العمل في مجموعات صغيرة يعد من أفضل الطرق الواجب إتباعها في تدريس الكتابة.
- أعتقد ان الناس يتعلمون عندما يشاركون بفعالية ويفسرون ويحلون المشاكل ويتحدثون ويحاولون ويعملون ويكافحون من أجل تحقيق هدف أو نتيجة بمفردهم دون أن يوجدها احد لهم. وكأستاذ، فأنا استخدم أساليب التعلم الفعال داخل وخارج القاعة الدراسية، وأضع طلابي دوماً امام تحديات الأسئلة والمشاكل مفتوحة النهاية، فهي تشجع على التفكير والإبداع وتأتي دوماً بمخرجات ونتائج غير متوقعة فيها من الحلول الجديدة وغير النمطية ما فيها.



التخطيط للتدريس الجامعي الفعال

التخطيط

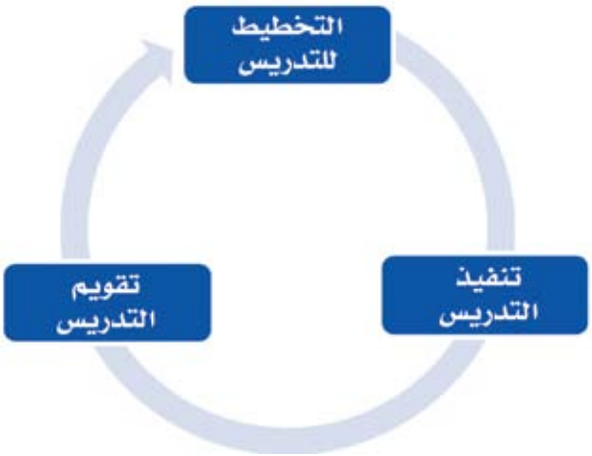
للتدريس الجامعي الفعال

مدخل

لا يستطيع الإنسان أن يعيش في الحياة بدون التخطيط لمستقبله فالتخطيط هو الموجه لسلوك الإنسان والمنسق لجهده، وهو الذي يجعل للحياة قيمة ومعنى، ولو عاش الإنسان دون تخطيط لمستقبله، لما عرف ماذا يريد، ولأي غاية يسير، وعندها تتبدد طاقاته في القيام بأمور لا طائل ورائها ويعجز عن تحقيق ذاته، وتشييد حضارة مجتمعة. والتخطيط من الأمور المهمة التي تسعى إليها المؤسسات، حيث تسعى لوضع خطط استراتيجية لها لضبط منظومة العمل والمضي قدماً نحو تحقيق الأهداف المنشودة.

فعندما يشرع المهندس المعماري في بناء منزل فإنه يعد له مخططاً هندسياً (Blue Print) يتم على أساسه تشييد هذا المنزل دون خلل أو اعوجاج، ويتم الرجوع دوماً إلى ذلك المخطط، حيث يصبح وثيقة مرجعية لكل من يعمل بهذا البناء، لا يصح تغييره أو تعديله إلا بقدر. كذلك الحال في مجال التعليم، فأستاذ الجامعة بدون تخطيط التدريس لا يستطيع أن يوجه طلابه الوجهة الصحيحة التي ينشدها، وكذلك فإن المتعلم لا يستطيع السير في طريق تعلمه بالشكل الصحيح وتحقيق ما يريده، فخطة المقرر والمحاضرة، هي أشبه بالمخطط الهندسي، والتي يجب أن توضع سلفاً ليبدأ التنفيذ الفعلي لمكوناتها مع بداية العام.

ويكاد يجمع التربويون على أن التدريس علم، تتطلب ممارسته معرفة طبيعة هذا العلم ونظرياته ومبادئه ومرتكزاته وأساليبه وتقنياته والتطورات الحاصلة عليه، وهو كذلك فن، تتطلب ممارسته امتلاك مهارات معينة، ينبغي توافرها لدى الأستاذ الجامعي. وعلم التدريس وفنه متلازمان بشكل عضوي، لأن توافر أحدهما فقط لا يكفل تحقيق تدريس جامعي فعال. ولهذا فإن العملية التدريسية يلزمها التخطيط والإبداع والعمل المنظم لأداء مهامه. ويحيط بذلك كله رغبة الأستاذ الجامعي الصادقة في تطوير ذاته ومهاراته بشكل مستمر. ويتضمن التدريس الجامعي الفعال ثلاث عمليات متتالية يوضحها الشكل التالي:



ويتضح من الشكل السابق أن العمليات الأساسية لمفهوم التدريس مرتبة بشكل متتابع، يعتمد كل منها على الأخر. وأن مرحلة التخطيط تهيئ للمرحلتين اللاحقتين، وتحدد مدى نجاحهما. وأن مرحلة تنفيذ التدريس تعتمد بشكل رئيس على مرحلة التخطيط. كما وأن المرحلة الأخيرة تتضمن تقويماً للمرحلتين السابقتين، ليتم إعادة النظر بهما في ضوء نتائج التقويم.

ولهذا ينبغي للأستاذ الجامعي أن يراعي الجوانب التالية:

١- التخطيط لتدريسه وفقاً للأصول العلمية، لتفادي العشوائية في أداء مهامه.

٢- تنفيذ التدريس وفقاً لما خطط له في المرحلة الأولى، مع مراعاة المستجدات التي قد يواجهها في أثناء عملية التدريس بعقلية واعية "التغيير بقدر".

٣- تقويم تدريسه، لتحديد مستوى أدائه وإنجازه للأهداف المخطط لها في المرحلة الأولى، مع مراعاة المستجدات التي قد يواجهها في أثناء المرحلة الثانية أي أن يدرس بناء على الأهداف، ويقوم بناء على الأهداف، وهذا ما يؤكد مفهوم إدارة العملية التعليمية بالأهداف.

مفهوم التخطيط للتدريس الجامعي الفعال

تعد عملية التخطيط للتدريس الجامعي من أهم واجبات الأستاذ الجامعي، وهي عملية فكرية يقوم بها الأستاذ الجامعي قبل التدريس، وتهدف إلى رسم صورة واضحة لما يمكن أن يقوم به هو والطلبة خلال المحاضرة أو الفصل الدراسي، وتتمثل أساساً في تنظيم جهد الأستاذ الجامعي من خلال وضع الإجراءات والنشاطات التي يعدها؛ لضمان الربط بين الوسائل والأساليب والأهداف التعليمية، وتحقيق أهداف المقرر ومن ثم أهداف البرنامج الأكاديمي.

عيوب التدريس الجامعي التقليدي

ظل التدريس الجامعي لعقود طويلة تقليدياً، معنيا بالكم أكثر من الكيف، يفتقر إلى التخطيط الجيد والموجه، وفيما يلي تلخيصا لأهم ملامح وخصائص التدريس الجامعي النمطي والتي نسعى إلى تغييرها من خلال إصدار هذا الدليل، ومن خلال برامجنا التدريبية في مجال التدريس والتعلم:

- يفتقر إلى التخطيط الفعال.
- يركز على الأساليب التقليدية في طرح المادة العلمية
- يركز على الحفظ أكثر من تركيزه على التطبيق والتحليل والتقويم.
- يركز على الكم (إنهاء المقرر) بدلاً من التركيز على الكيف.
- يتجاهل طبيعة المادة الدراسية.
- يتناول مقررات تقليدية .
- يوجد فجوة بينه وبين متطلبات التنمية أو سوق العمل.
- يهمل التركيز على تنمية مهارات التفكير المختلفة.
- يركز على التعليم بدلاً من التعلم.
- يتمحور حول المدرس بدلاً من المتعلم.
- يستخدم اختبارات تقليدية تركز على الحفظ والتذكر.

ومن ثم، فإن التدريس الجامعي بوضعه التقليدي لايتناسب مع متطلبات سوق العمل، ولا مع خطط التنمية وكلفة الإعداد التربوي.

وهذا يشير بوضوح إلى ضرورة تطوير المهارات التدريسية للأستاذ الجامعي الذي يمثل حجر الزاوية في نجاح العملية التربوية، وفي تفعيل عملياتها للوصول إلى أعلى عائد ممكن، فنحن في عصر لا يتطلب النجاح وحسب، ولكن من مستلزماته الأساسية التميز في العمل من خلال تدريس جامعي فعال، يسعى إلى تحقيق أفضل تعلم لكل متعلم، من خلال توظيف كل الإمكانات المادية والبشرية المتاحة.

أهمية التخطيط للتدريس الجامعي

يمكن القول أن تخطيط التدريس يخدم في الأمور التعليمية التالية:

١- المساعدة في اختيار المحتوى التعليمي ومضمون المادة الدراسية المناسبة، ومن ثم توجيه الطلاب إلى المصادر، والمراجع والوسائل التي تعينهم على تحقيق الأهداف التعليمية المنشودة.
٢- المساعدة في اختيار الطرق التعليمية والأنشطة والوسائل ومصادر التعلم المناسبة لتحقيق كل هدف تعليمي.
٣- المساعدة في اختيار أساليب التقويم المناسبة لكل هدف.
٤- المساعدة في تقويم جودة التدريس.

ومع أن مكونات وعناصر التخطيط للتدريس الجامعي قد تكون واحدة في كل الأحوال، إلا أنها تتفاوت وتختلف في رؤيتها ومضمونها، باختلاف خبرات وتجارب الأستاذ ونمط شخصيته ورؤيته، وهذا ما يعطي لكل مقرر طابعه الخاص، ولعل من أبرز خصائص عملية التخطيط ما يلي:

١- أنها عملية موجهة بالأهداف (Objectives Directed Process): فنقطة البدء في التخطيط تبدأ بأن ينظر المخطط للأهداف المرجوة من عملية التخطيط وفي ضوء ذلك يضع الخطط المناسبة.
٢- أنها عملية منطقية (Logical) وإبداعية (Creative) في ذات الوقت.

فعادة ما يسير المصممون على خطوات منطقية معينة وصولاً لذلك المخطط غير أن سيرهم هذا ليس سيراً مبرمجاً أو آلياً، إنما هو سير الإنسان المتأمل الواعي المبدع، والدليل على ذلك هو أنه لو طلبنا من عدد من المهندسين تصميم مبنى معين فإنهم وإن كانوا يتبعون بعض الخطوات المتعارف عليها في التصميم الهندسي إلا أن نتاجات عملية التصميم – ممثلة في المخططات الهندسية لكل منهم- سوف تكون حتماً مختلفة فيما بينهم، ومن ثم ننظر لعملية التصميم على أنها عملية تجمع ما بين العلم والفن معاً، وهي تتطلب في من يقوم بها مهارات فنية وعمليات تفكير ابتكاريه.

٣- أنها عملية تتبع منهجية حل المشكلات وصولاً إلى الحل المناسب.
٤- أنها عملية تتأثر بالكثير من العوامل: منها الخلفية المعرفية والمهارية والوجدانية للمخططين وخبراتهم السابقة، وطبيعة الموضوع أو المهمة موضع التخطيط (مبنى- آلة- كتاب مدرسي... إلخ).
٥- أنها عملية ذات طابع إنساني واجتماعي: بمعنى أن ذات المخطط لا تنفصل عما يخطط له: فالمخططون بشر يعكسون عادة ذواتهم، وخبراتهم العملية فيما يقومون بتخطيطه ، ومن ثم يقال إن عملية التخطيط عملية لها بعدها الإنساني والاجتماعي، فكلمة التخطيط تعني: رسم خريطة ذهنية متكاملة ترشد لكيفية التنفيذ بخطوات محددة فيها مرونة متزنة وعاقلة نحو تحقيق الهدف.

مبادئ التخطيط الفعال للتدريس الجامعي:

بما أن التخطيط للتدريس يقدم تصوراً شاملاً لما سيتم خلال التدريس منذ بدايته إلى نهايته، فهو يشمل أنواع النشاط التي سيقوم بها الطلاب وتلك التي سيقوم بها الأستاذ الجامعي، و الأسلوب أو الأساليب التي ستستخدم في تنفيذ المحاضرات، مع تحديد الوقت الذي سيستغرقه كل نشاط؛ لذا من المفيد للأستاذ الجامعي أن يراعي العوامل الآتية إذا رغب بالتخطيط الفعال لتدريسه:

١- الفهم التام لطبيعة عملية التعلم وعناصرها وأهدافها وعملياتها والعوامل المؤثرة فيها والوزن النسبي لأثر كل من هذه العوامل، فوضوح الهدف من العملية التعليمية يؤدي إلى التركيز وعدم التشتت بحيث يضمن تحقيق نتائج تعليمية محددة في زمن محدد.
٢- إدراك أن التعلم عملية مقصودة مستمرة متواصلة، يجب أن تقوم على التخطيط العلمي السليم، وأن تتضمن تحقيق نتائج التعلم بزمن محدد.
٣- إدراك طبيعة المادة العلمية (الحقائق والمفاهيم والقوانين والمهارات والاتجاهات) ودورها في تحقيق الأهداف المرغوبة، وبكيفية استثمار هذه الطبيعة في تفعيل التدريس الجامعي.
٤- الإحاطة بالمستوى الدراسي للطلاب ومشكلاتهم، وكيفية وإستراتيجيات تعلمهم وأنماط التفسيرات الشائعة لديهم.

٥- التعرف على الإمكانيات المتاحة سواء أكانت بشرية أم مادية.

٦- تحديد الوسائل التي يمكن من خلالها قياس مدى نجاح الخطة الموضوعة، إذ إن المقياس الحقيقي لسلامة أي تخطيط هو مدى تحقيقه للأهداف الموضوعة.

٧- التوظيف الفعال لحواس المتعلم، إذ تزداد فاعلية التعليم كلما تضمن أنواعاً من النشاط تستثمر أكبر قدر من حواس المتعلم وقدراته في عملية التعلم سواء عن طريق الوسائل العلمية أو التجارب العملية أو التمرينات العقلية.

٨- توجيه التعليم نحو تحدي قدرات الطلاب ضمن حدود منطقية (وهو ما يعرف بالجدة المعتدلة).

٩- التخطيط لربط الخبرات التعليمية الجديدة بالخبرات السابقة للطلاب لتوليد فهم وظيفي مناسب للتعلم الجديد.

١٠- التخطيط لزيادة انفعالات الطلاب الإيجابية وتقليل انفعالاتهم السلبية التي ترتبط بعملية التعلم.

١١- تشخيص معوقات التعلم بشكل إجرائي وبيان كيفية التغلب عليها بطريقة إجرائية وعملية.

١٢- التخطيط لتوجيه الأنشطة التدريسية وتركيزها في التعلم بدلاً من التعليم.

١٣- التخطيط لتوظيف فعال لعامل الزمن.

مستويات التخطيط للتدريس:

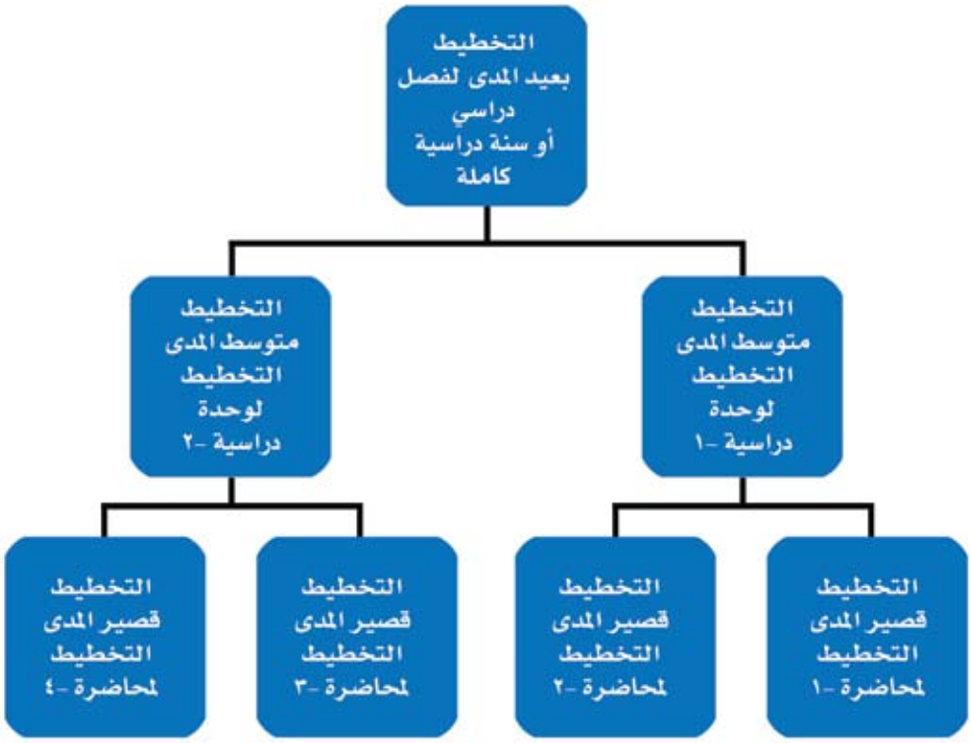
توجد ثلاثة مستويات للتخطيط للتدريس الجامعي، وهي:

١- **تخطيط طويل المدى:** ويشمل التخطيط لتدريس المقرر الدراسي كاملاً، وقد يمتد من فصل دراسي في الجامعات التي تتبع نظام الساعات المعتمدة إلى سنة دراسية في الجامعات التي تتبع نظام السنوات. وهذا يتطلب من الأستاذ الجامعي أن يضع خطة تدريسية لتحقيق أهداف المادة المقررة، و تكون تلك الأهداف عادة عامة، ويتطلب تحقيقها فترة زمنية طويلة نسبياً.

٢- **تخطيط متوسط المدى:** ويتضمن التخطيط لتدريس وحدة دراسية، وقد يمتد من أسبوع إلى شهر، وهذا يتطلب من الأستاذ الجامعي أن يضع خطة تدريسية واضحة وهادفة لتحقيق أهداف تلك الوحدة، التي يتطلب تحقيقها عادة عدة محاضرات.

٣- **تخطيط قصير المدى:** ويتضمن التخطيط لتدريس محاضرة واحدة، وهذا يتطلب من الأستاذ الجامعي أن يضع خطة تدريسية واضحة وهادفة لكل محاضرة حتى تحقق أهداف تلك المحاضرة، و تكون تلك الأهداف عادة إجرائية، ولا يتطلب تحقيقها وقتاً طويلاً.

ويمكن توضيح العلاقة بين مستويات التخطيط الثلاثة بالشكل الآتي:



إن أولى دعائم التخطيط الفعال للتدريس هي تحديد الأهداف التعليمية بكل دقة ووضوح، فوضوح تلك الأهداف يساعد كثيرا في تصميم التدريس، واختيار الطرق والوسائل والإستراتيجيات المناسبة للتدريس والتقويم، كما يساعد كثيرا في عمليات التطوير والتحديث للمقرر الدراسي. لذا فإن هذا الجزء من الدليل يستعرض الأهداف التعليمية بشيء من الإسهاب قبل أن نعود لنضرب أمثلة عليها في الجزء الخاص بتقويم تعلم الطلاب.

تعريف الهدف التعليمي

يتضمن الأدب التربوي عدداً من التعريفات للأهداف التعليمية منها أنها:

- تعبير وصفي لما ينبغي أن يفعله الطالب، أو ما يكون قادراً على فعله عند نهاية عملية التدريس.
- عبارات توضح أنواع النواتج التعليمية في سلوك الطلاب المتوقع حدوثها.
- جمل أو عبارات تصف ما يتوقع من الطلاب إنجازه في نهاية فترة دراسية محددة.

وإذا صيغت هذه الأهداف بصورة إجرائية، أي على هيئة سلوك أو أداء قابل للملاحظة والقياس عندئذ يطلق عليها لفظ الأهداف السلوكية أو الأهداف الأدائية.

مستويات الأهداف التعليمية

تتدرج الأهداف التعليمية في عموميتها وشمول محتواها إذ يمكننا تقسيم الأهداف التعليمية إلى ثلاثة مستويات فرعية وفق ما يلي:

١- الأهداف النهائية للمقرر: End of Course Objectives

وهي تعبر عن نتاجات التعلم العامة المتوقعة للمقرر الدراسي ويستغرق تحقيقها فصل أو عام دراسي.

٢- أهداف الوحدات الدراسية: Unit Objectives

وهي تمثل نتاجات التعلم المتوقعة لوحدة دراسية، والتي يكون تحقيقها ضرورياً لإنجاز الأهداف النهائية للمقرر الدراسي ويستغرق تدريسها عادة ما بين أسبوع إلى أربعة أسابيع.

٣- أهداف الدرس أو المحاضرة: Lesson Objectives

وهي تعبر عن نتاجات التعلم المتوقعة لإحدى المحاضرات الجامعية.

وتجدر الإشارة إلى أن العلاقة بين المستويات الثلاثة للأهداف التعليمية تأخذ شكل علاقة هرمية يظهر من خلالها مدى الارتباط بينها. فتحديد أهداف الدرس يرتبط بتحديد أهداف الوحدة ككل ويتم في ضوئها، وتحديد أهداف الوحدات الدراسية يرتبط بتحديد أهداف المقرر النهائية، كما تتضح علاقة أهداف المقرر بمصادر اشتقاق هذه الأهداف والتي من أبرزها:

- طبيعة المجال المعرفي الذي ينتمي إليه المقرر.
- رؤية ورسالة وأهداف الجامعة والكلية والقسم (البرنامج الأكاديمي).
- خصائص الطلاب الدارسين للمقرر.
- ثقافة المجتمع واحتياجاته.

أنواع الأهداف التعليمية وطريقة صياغتها

بما أن الهدف التعليمي هو هدف ينوي الأستاذ إحداثه في المتعلم بعد انتهاء المقرر أو البرنامج أو حتى المحاضرة أو المعمل كنتيجة لخبرة التعلم، فيجب أن يركز الهدف التعليمي على الطالب بالدرجة الأولي لا على المحاضر أو المحتوى العلمي. ويسهم الهدف التعليمي في ضبط إيقاع العملية التعليمية وفي توجيه كلاً من الأستاذ والمادة التعليمية وطرق المتابعة والتقويم، و هناك ثلاثة أنواع من الأهداف التعليمية طبقاً للعالم التربوي بنجامين بلوم (١٩٥٤) وهي :

١- أهداف إدراكية كالمعرفة (Cognitive-Knowing).

٢- أهداف نفس حركية كالأداء (Psychomotor-Performing).

٣- أهداف وجدانية كالمشاعر والاتجاهات (Affective-Feeling).

ولصياغة الهدف التعليمي شروط عدة يمكن إجمالها في الاختصار الآتي SMART وفيه :

«S» تعني أن الهدف محدد Specific

«M» قابل للقياس Measurable

«A» متاح ويمكن تحقيقه Attainable أو متفق عليه Agreed upon

«R» واقعي Realistic وليس خيالياً أو افتراضياً.

«T» أي محدد بوقت معين Timbale يحقق من خلاله الطالب المهارة التي أكتسبها.

وعلى هذا النحو تكون صياغة الأهداف التعليمية من أصعب ما يواجهه المحاضر أو المُعلِم، لأن ما سيكتبه هو ما يجب أن يُدرِّسه وهو أيضاً ما يجب عليه أن يقيسه ويتحقق من أن الطالب قد حققه. ولضبط صياغة الأهداف التعليمية يجب أن تبدأ جميعها بالفعل في الزمن المضارع وهو ما يسمي بـ Action verb وسوف يرد تقسيم أنواع الأفعال القابلة

للاستخدام حين التطرق لمستويات المعرفة المختلفة. كما أن هناك ثلاثة معايير هامة لكتابة الهدف التعليمي وهي أن يحتوي على :

١- مهارة أو سلوك (Performance behavior)

٢- شرط تحقيق المهارة أو السلوك Condition

ويقصد بها ما يمكن أن يحققه الطالب من مهارة أو سلوك في ضوئه كالأدوات والمعلومات المتاحة أو ظروف تحقيق هذه المهارة كاستخدام الآلة الحاسبة أو الكمبيوتر أو بالحساب اليدوي وغيرها.

٣- معيار تحقيق المهارة Criteria

وهي درجة الرضا أو القبول لتحقيق هذه المهارة ويعبر عنها عادة بالنسبة المئوية.

مثال ذلك:

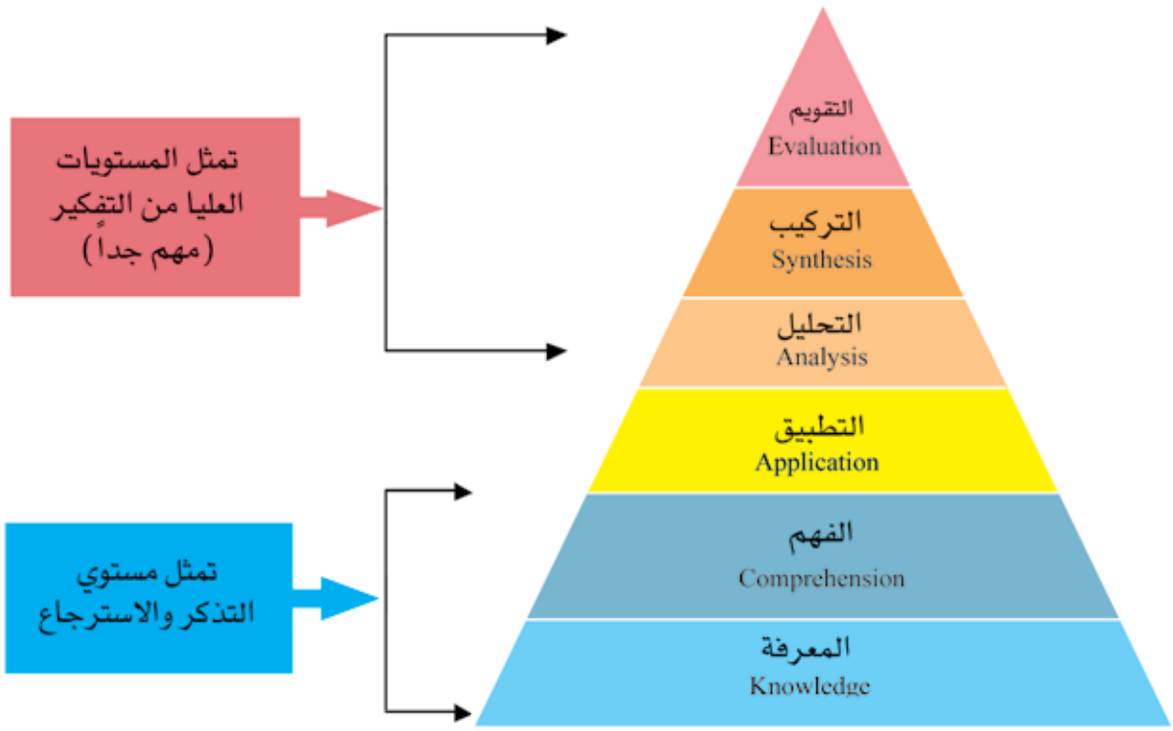
بنهاية المقرر الدراسي يستطيع الطالب/المتعلم أن:

- يعاير حمض قوي مع قلوي ضعيف معمليا بدرجة دقة لا تقل عن ٩٨٪

- يقيس ضغط دم المريض بجهاز الضغط اليدوي بنسبة خطأ لا تتجاوز ٢٪

- يحسب الاحتياجات الغذائية لبقرة وزنها ٦٠٠ كجم وتنتج ٤٠كجم حليب نسبة الدسم به ٤٪ بدون استخدام الحاسوب وبنسبة صواب لا تقل عن ٩٥٪.

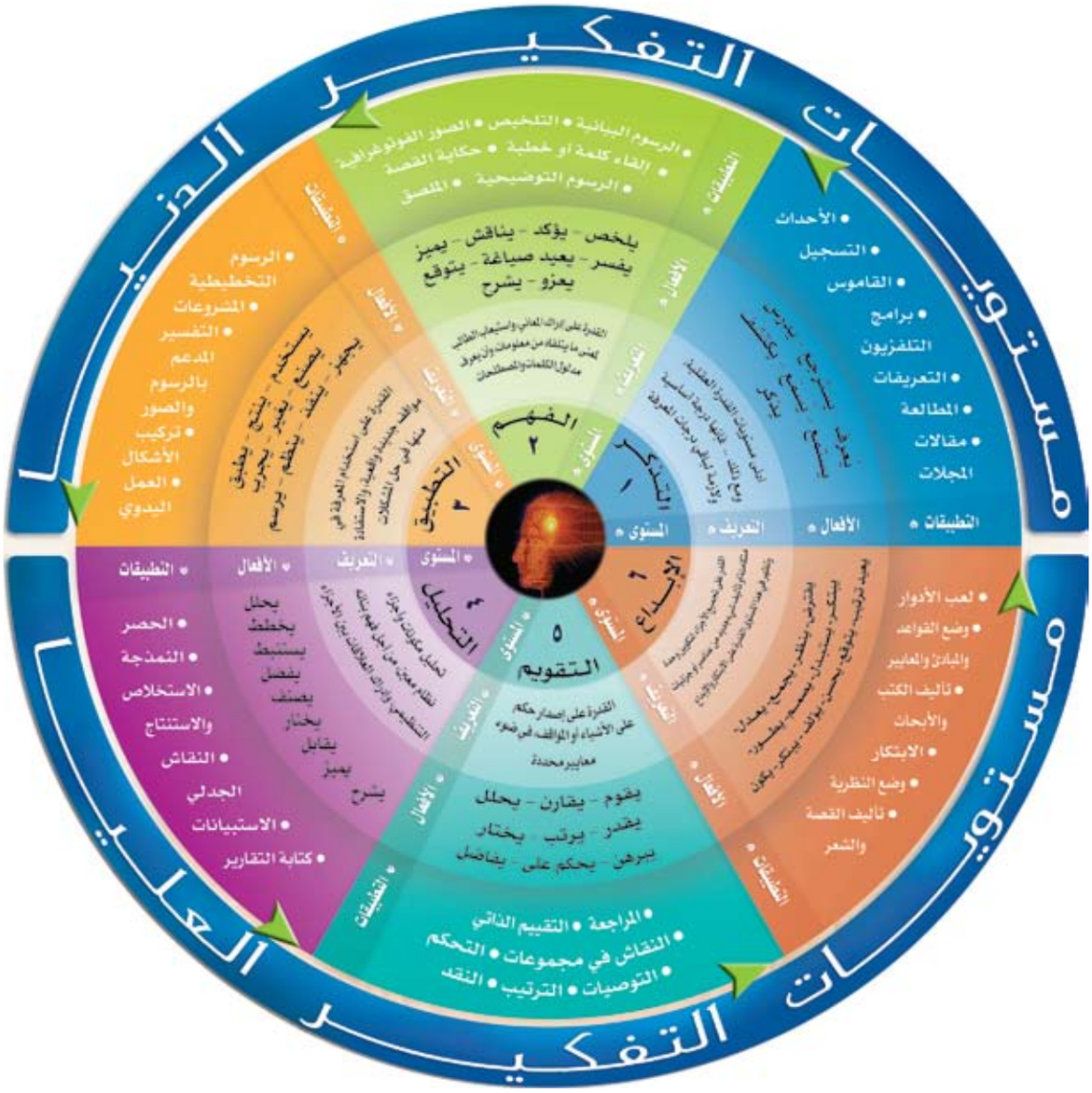
وقد أوضح (بلوم) من خلال تقسيمه الذي عُرف باسم (Bloom's Taxonomy) أن هناك بناءً هرمياً متراكباً يوضح مراحل التعلم المختلفة من خلال المكون الإدراكي كما في الشكل الآتي:



وفيه تمثل الطبقات العليا المستويات العليا من التفكير والطبقات السفلى تمثل مستويات التذكر والاسترجاع

وفيما يلي قائمة بالأفعال التي يمكن استخدامها في صياغة الأهداف الإدراكية والمعرفية حسب تقسيم Bloom المعدل:

مستويات العمليات العقلية في التعلم طبقاً لتقسيم بلوم المعدل



تصميم التدريس Instructional Design

لا يتم تخطيط الأهداف التعليمية بمعزل عن التخطيط لمكونات التدريس الجامعي الأخرى وهي: استراتيجيات التدريس، والمواد التعليمية، والتقويم، والاختبارات، وعليه فإن فهم عملية التخطيط وممارستها يتطلب فهم عملية تصميم التدريس وممارستها بنجاح. فكلمة التصميم تعني: رسم خريطة ذهنية متكاملة ترشد لكيفية التنفيذ بخطوات محددة فيها مرونة لتحقيق الهدف.

وعملية التصميم هي عملية تخطيطية منظومية ينتج عنها مخطط وهي عملية تسبق التنفيذ وتوجهه، وهي عملية منهجية أو منظومية موجهة بالأهداف لتخطيط التدريس ليعمل بأعلى درجة من الكفاءة والفاعلية لتسهيل التعلم لدى الطلاب، وينتج عن هذه العملية مخططات يتم على أساسها تنفيذ التدريس كما هو موضح في الشكل التالي:

كما يمكننا القول أنه ينطبق على عملية تصميم التدريس نفس الخصائص الخمس لعملية التخطيط سالفة الذكر بمعنى أنها:

١- عملية موجهة بالأهداف.

٢- عملية منطقية وإبداعية.

٣- عملية لحل المشكلات.

٤- عملية تتأثر بخصائص مصمم التدريس ونوعية المنظومة محل التصميم (درس ، وحدة دراسية ، مقرر تعليمي ..) وبالإمكانات المادية والبشرية المتوافرة للتنفيذ .

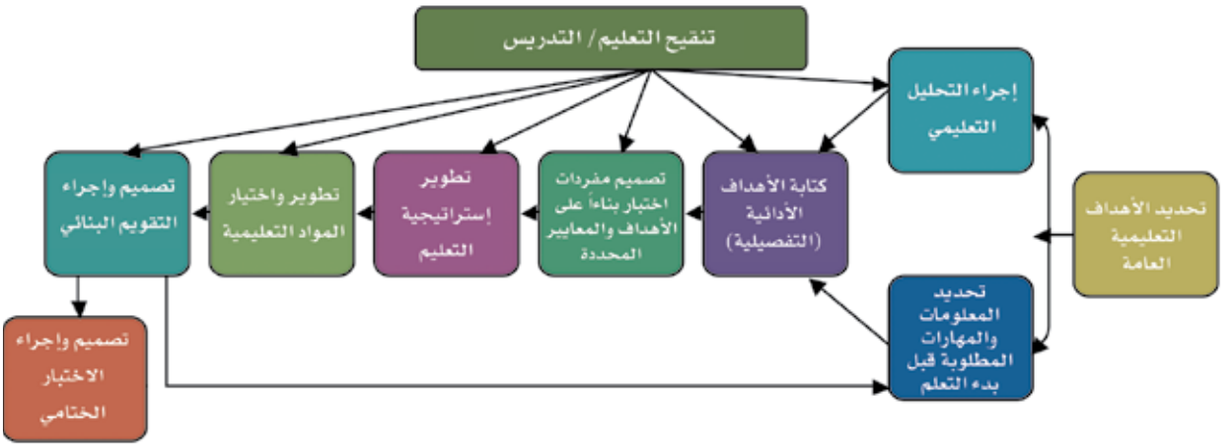
٥- عملية ذات طابع إنساني واجتماعي .

كيف يتم تصميم التدريس ؟

يتم تصميم التدريس من خلال الاستعانة بما يسمى بنموذج تصميم التدريس Instructional Design Model ، ويعني نموذج التدريس: الإطار الفكري أو التصور العقلي الذي يصف العمليات (المراحل ، والإجراءات) وما بينهما من علاقات متبادلة يسير عليها مصمم التدريس لتصميم منظومة تدريس وصولاً لإعداد مخطط Plan هذه المنظومة (مخطط محاضرة، مخطط وحدة دراسية ، مخطط مقرر) . ويوجد العشرات من نماذج تصميم التدريس الجامعي ، لعل من أبرزها نموذج ديك وكيري

ويعتبر نموذج ديك وكيري واحداً من النماذج الهامة التي تستخدم في تصميم وحدة دراسية أو مقرر دراسي .

وتتم عملية التصميم وفق هذا النموذج من خلال السير في العمليات / الإجراءات التسع التالية:



شكل يوضح نموذج ديك وكيري لتصميم التدريس / التعليم

إجراءات تصميم التدريس وفق نموذج ديك وكيري:

١- تحديد الهدف/الأهداف التعليمية العامة للوحدة أو المقرر التي يسعى المصمم لتحقيقها لدى المتعلمين أو ما سيصبح المتعلمون قادرين على أدائه في نهاية البرنامج الدراسي.

٢- إجراء التحليل التعليمي: فبعد تحديد الأهداف التعليمية يجري تحليلها بهدف تحديد المهارات الفرعية التي تندرج تحتها، والتي ينبغي تعلمها للوصول إلى هذه الأهداف وينتج عن عملية التحليل هذه :

- تحديد المفاهيم والقواعد والمعلومات المطلوبة لتعلم هذه المهارات .
- تحديد خطوات التعلم، في شكل تتابع إجرائي، يتتبعه المتعلمون خلال تعلمهم لأداء عملية معينة .

٣- تحديد المهارات والمعلومات المطلوبة للتعلم وخصائص المتعلمين: فبالإضافة إلى تحديد مادة المحتوى التي ينبغي أن يتضمنها التدريس، من الضروري تحديد المعلومات والمهارات التي يجب أن يتمكن منها المتعلمون ويمتلكونها قبل بدء التدريس كي يتمكنوا من البدء في المقرر، كما ينبغي أيضاً تحديد الخصائص العامة للمتعلمين، تلك الخصائص التي تمثل أهمية خاصة لمصمم التدريس، مثل: الاهتمامات الخاصة، ومستوى النضج ، ودرجة الانتباه، وغير ذلك .

٤- كتابة الأهداف التفصيلية ففي ضوء التحليل التعليمي ، يتم كتابة عبارات محددة تصف ما سيتمكن المتعلمون من عمله أو أدائه بعد الانتهاء من دراسة المقرر وذلك في ضوء المهارات التي سبق تحديدها في التحليل التعليمي، وتشتمل هذه العبارات على المهارات المطلوب تعلمها، والشروط التي يحدث في ضوئها أداء هذه المهارات ومعايير الأداء الناجح .

٥- تصميم مفردات اختبار بناءاً على الأهداف والمعايير المحددة، ففي ضوء الأهداف الأدائية يتم إعداد مفردات اختبار يقيس تحصيل المتعلم بحسب ما هو موصوف في تلك الأهداف وبحيث يكون لكل هدف مفردة أو أكثر تمثله في الاختبار .

٦- تطوير إستراتيجية التدريس: حيث يقوم المصمم في ضوء ما توفر لديه من معلومات من المراحل الخمس السابقة بتحديد واختيار إستراتيجية التدريس التي ستستخدم في تحقيق الأهداف وينبغي أن تشتمل الإستراتيجية على:

- الأنشطة التعليمية .
- عرض المعلومات .

- التدريبات والتغذية الراجعة .
- الاختبارات .
- أنشطة المتابعة .

كما ينبغي أن تعتمد الإستراتيجية على:

- النتائج الحالية لبحوث التعليم .
- المعلومات الحالية عن عملية التعلم .
- المحتوى المطلوب تعلمه .
- خصائص المتعلمين الذين سيستخدمون هذه المواد .

٧- تطوير واختيار المواد التعليمية: وفيها يقوم المصمم بتطوير المواد التعليمية أو اختيارها (سواء من مطبوعات أو ملتيميديا)وهي التي ستستخدم لتنفيذ إستراتيجية التدريس .

٨- تصميم وإجراء التقويم البنائي: حيث يقوم مصمم التعليم بتصميم الأساليب والأدوات المستخدمة في التقويم البنائي، ثم يتولى تطبيقها في أثناء تنفيذ المقرر، ثم يجمع بيانات عن مدى تحقيق الأهداف وهنالك ثلاثة أنواع من التقويم البنائي: التقويم على فرد واحد، التقويم على مجموعة صغيرة من المتعلمين ، التقويم الميداني .

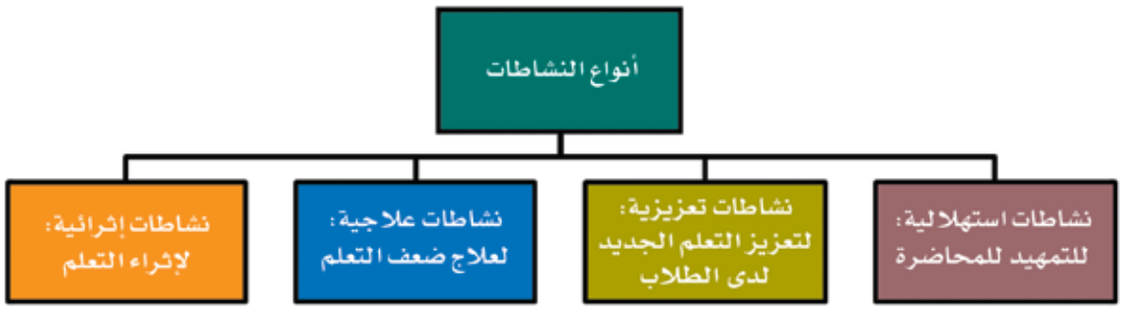
٩- مراجعة وتنقيح التدريس: وهذه هي الخطوة الأخيرة في التصميم وهي أيضاً الخطوة الأولى في حالة تكرار الحلقة من جديد وفي هذه الخطوة يتم تلخيص البيانات التي جمعت خلال عمليات التقويم البنائي ، وتحديد الخبرات الصعبة التي واجهت المتعلمين في تحقيق الأهداف ، وفي ضوء هذه البيانات يتم مراجعة بعض مراحل التصميم الأخرى ، إجراء التحليل التعليمي ، وتحديد المعلومات والمهارات المطلوبة قبل بدء التعلم، ومن ثم مراجعة الأهداف الأدائية التفصيلية والاختبار المبني على الأهداف وإستراتيجية التدريس والمواد التعليمية.

١٠- إجراء التقويم النهائي (الإجمالي): بالرغم من أن هذا التقويم هو تقويم نهائي أو ختامي للتأكد من فاعلية المقرر ومعرفة مدى تحقق الأهداف التعليمية، إلا أنه ليس جزءاً من عملية التصميم في هذا النموذج ، إذ يجري فقط ، بعد التقويم البنائي (التكويني)، وبعد الانتهاء من إجراء المراجعات الكافية، وذلك حسب وجهة نظر "ديك وكيري" حيث يعتبران أيضاً أن عملية التقويم لا تندرج تحت مهمات المصمم التعليمي ، بل يقوم بها متخصص في التقويم ، ولذا فإن هذه العملية ليست جزءاً متكاملاً من مكونات عملية التصميم التعليمي.

تطوير استراتيجية تدريس

من العوامل التي يمكن أن تساعد الأستاذ الجامعي على تطوير استراتيجية تدريس فعالة الآتي:

- تبني نظريات تعلم مناسبة مثل النظرية البنائية. وترى النظرية البنائية في التعلم أن المتعلم يبني معلوماته داخلياً متأثراً بالبيئة المحيطة به والمجتمع واللغة وأن لكل متعلم طريقة وخصوصية في فهم المعلومة وليس بالضرورة أن تكون كما يريد المعلم ... إذن فانهماك المعلم في إرسال المعلومات للمتعلم وتأكيدها وتكرارها لن يكون مجدياً في بناء المعلومة كما يريدها في عقل المتعلم.
- البدء بتقويم التعلم السابق، وقد يتبع في هذا أساليب متعددة مثل الأسئلة الشفوية أو الاختبارات التحريرية القصيرة أو مناقشة الطلاب فيما قاموا به من أعمال.
- التخطيط للكيفية التي سيبدأ بها المحاضرة، ويفترض أن يبدأ الأستاذ محاضرته بإثارة اهتمام الطلبة بموضوع المحاضرة وقيمتها لهم، أو بتوجيه أنظارهم إلى ظاهرة تتصل بالمحور الأساسي للمحاضرة أو بتوضيح التطور التاريخي لدراسة هذا الموضوع.
- تحديد أوجه النشاط التي ستتضمنها المحاضرة في تتابع مترابط يسهم تحقيق كل وجه منها في تحقيق الآخر. وتجدر الإشارة إلى وجود أنواع متعددة للنشاطات، يمكن توضيحها بالشكل الآتي:



- وضع تصور واضح لأنماط التفاعل التي سيتضمنها التدريس، ومنها:
  - تفاعل الطلاب مع الأستاذ.
  - تفاعل الطلاب مع المراجع العلمية المقررة.
  - تفاعل الطلاب مع زملائهم
  - تفاعل الطلاب مع مصادر التعلم المختلفة مثل المواقع الإلكترونية.
- وضع تصور واضح للتقنيات الحاسوبية التي سيتضمنها التدريس.
- وضع تصور واضح لدور كل من الأستاذ والطلاب في عملية التعلم.
- وضع تقويم لمخرجات التدريس؛ للتحقق من مستوى نجاح الخطة وتحقيق الأهداف المحددة، مع الأخذ بالاعتبار أن المقصود من هذا التقويم ليس إصدار حكم على تعلم الطلاب وحسب، وإنما الحصول على التغذية الراجعة، لتعريف الأستاذ الجامعي بأوجه القصور في خطته التدريسية حتى يمكن تلافيها مستقبلاً.
- تحديد الواجبات المنزلية ضمن مواصفات معينة.
- وضع تصور مناسب لأنواع التغذية الراجعة التي تقدم للطلاب في عملية التعلم.

الأسئلة التي تواجه الأستاذ الجامعي خلال التخطيط للمحاضرة

أسئلة التقويم الذاتي للخطة قبل المحاضرة

١- ما هي أهداف المحاضرة ؟
٢- هل يمكن تحقيق هذه الأهداف ؟ وإلى أي مستوى ؟
٣- هل تم اختيار الخبرات المناسبة التي تتسق مع طبيعة الأهداف ؟
٤- هل يمكن طرح الموضوع بطرق أخرى ؟
٥- هل يمكن ربط المحاضرة بالحياة اليومية للطلاب ؟
٦- هل تثير الخطة دافعية الطلاب بشكل مناسب ؟
٧- هل تراعي الخطة الفروق الفردية بين الطلاب ؟
٨- هل يمكن تنفيذ خطة المحاضرة في الوقت المحدد ؟
٩- هل التقويم المطروح في الخطة مناسب لأهداف المحاضرة؟
١٠- هل ترتبط المحاضرة بالمحاضرات السابقة ؟ وكيف ؟
١١- هل تهيئ المحاضرة للمحاضرة التي تليها ؟

أسس تحديد أهداف المحاضرة

١- أن تكون نابعة من الأهداف العامة للمقرر الدراسي.
٢- أن يؤدي تحققها إلى تغيرات أساسية في سلوك المتعلم.
٣- أن توضع في صورة إجرائية يمكن قياسها، فكثيراً ما يضع الأستاذ الجامعي أهدافه في صورة غامضة وغير محددة، ولذلك يصعب عليه توجيه تدريسه لتحقيقها.
٤- أن يراعي في تعيين أهداف المحاضرة قدرات الطلاب وإمكاناتهم.
٥- أن تراعي الخطة الزمن المخصص للمحاضرة والإمكانات المادية المتاحة.
٦- أن تكون أهداف المحاضرة مرتبطة بالمادة العلمية المراد تغطيتها.

ويجب أن يبذل الأستاذ الجامعي جهداً في إعداد المادة الدراسية مراعياً في ذلك ما يلي:

١- أن يعتمد في جمعها واختيارها على عدة مصادر أو مراجع موثوق بها من الناحية العلمية.
٢- أن تكون مناسبة لمستوى الطلاب .
٣- أن تتماشى مع التطور الحادث في المجتمع وفي العالم.
٤- ألا تكون مجرد تكرار لما بين أيدي الطلاب من كتب دراسية.
٥- أن تشتمل على شرح وتوضيحات وتطبيقات عملية.

ولهذا ينبغي للأستاذ الجامعي أن يوجه لنفسه العديد من الأسئلة في أثناء تخطيطه للتدريس ومنها:

١- ماذا أريد أن أنجز؟
٢- ما هي الإمكانات المتاحة؟
٣- ما هي قدرات الطلاب؟
٤- ما هي احتياجات سوق العمل؟
٥- ما هي متطلبات التنمية؟
٦- ما هي أفضل طرق التدريس الجامعي التي تحقق الغايات المنشودة؟

تقويم التخطيط للتدريس الفعال:

يتطلب التدريس الجامعي الفعال تقويم التخطيط، ثم تقويم طرق تنفيذ التدريس، ومن ثم مخرجات التعليم. ويمكن للأستاذ الجامعي أن يقوم بتقويم ذاتي للتخطيط، بجملة من الأسئلة، منها:

١- ما الأهداف التي حققتها ؟
٢- ما الصعوبات التي واجهتها في أثناء المحاضرة ؟
٣- هل كانت المحاضرة مثيرة لدافعية المتعلمين ؟
٤- هل راعت الخطة الفروق الفردية بشكل مناسب ؟
٥- هل حفزت المحاضرة الطلاب لتوجيه أسئلة جيدة ؟
٦- هل وظفت الخطة الإمكانات المتاحة إلى حدها الأقصى؟
٧- ما مستوى النجاح في استخدام الوسائل المساندة ؟
٨- هل كانت إضاءة القاعة التدريسية وتهويتها مناسبة ؟
٩- هل قوّمت المحاضرة بشكل بنائي ؟
١٠- هل استخدمت وسائل مساعدة مناسبة ؟

ولمعرفة المزيد عن التخطيط للتدريس الجامعي الفعال يمكنك التسجيل في أحد برامج عمادة تطوير المهارات المتخصصة في هذا الموضوع.
skills@ksu.edu.sa
www.dsd.ksu.edu.sa

التدريس الجامعي الفعال

التدريس
الجامعي الفعال

على الرغم من الاعتقاد السائد لدى بعض المعنيين بالعملية التعليمية بأن التدريس الفعال يصعب تعريفه أو وضعه في إطار نظري محدد، فقد توصل العديد من الأبحاث إلى وضع معايير وخصائص للتدريس الجيد والفعال من وجهة نظر الباحثين والطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإدارة الجامعية.

مفهوم التدريس الفعال

يصف جوزيف لومان ١٩٩٦م اثنين من أبعاد وخصائص التدريس الجامعي الفعال، أولهما الإثارة الذهنية (الحماسة - المعرفة - الإلهام - روح المرح - وجهة النظر - الوضوح - التنظيم) وثانيهما البعد الاتصالي والحفزي (الاهتمام - الرعاية - الإتاحة - الحميمية - المساعدة - التشجيع - التحدي). كما يضيف آخرون بأن المعرفة بمجال التخصص، ومهارات التنظيم والحماس والوضوح ومهارات الاتصال هي أهم ملامح وخصائص الأستاذ الجامعي الذي يقدم تدريساً فعالاً. وفيما يلي استعراض لأهم خصائص التدريس الجامعي الفعال والتي تمثل حجر الزاوية في تقديم محاضرة جيدة تلهم الطلاب وتحثهم على التميز والإبداع.

خصائص الأستاذ الجامعي الفعال كما يراه الطلاب الجامعيون

١- من حيث الأسلوب التحليلي والتركيب : يجب أن:

- يناقش وجهات النظر المختلفة التي تتفق أو تتعارض مع رؤيته الخاصة.
- يقارن بين تطبيق النظريات والمفاهيم المختلفة في مجال تخصصه .
- يناقش المستجدات وكل ما هو جديد في تخصصه.
- يعطي فكرة عن منشأ وأصول النظريات والأفكار في مجال التخصص .
- يعرض الحقائق والمفاهيم ذات العلاقة من المجالات الأخرى .
- يهتم بفهم طلابه للمفاهيم والأفكار الرئيسة في مجال التخصص .

٢- من حيث درجة التنظيم / الوضوح: يجب أن:

- يشرح بشكل واضح من دون التباس أو تعقيد.
- يحضر ويرتب جيداً لمحاضرته.
- يحدد معالم محاضرته والنقاط الرئيسة والفرعية منها .
- يكون حريصاً ومحدداً في إجاباته لأسئلة الطلاب.
- يلخص النقاط الرئيسة والهامة في محاضرته.
- يصنع أحداثاً تعليمية لكل محاضرة أو فصل

تدريسي.

- يحدد ما يعتبره على درجة عالية من الأهمية في كل محاضرة.

٣- من حيث تفاعل الأستاذ الجامعي مع مجموعة الطلاب: يجب أن:

- يشجع الطلاب على النقاش في القاعات التدريسية.
- يشجع الطلاب على المشاركة وتبادل المعارف والخبرات فيما بينهم.
- يتثبت من تحقق الأهداف التعليمية من خلال طرح الأسئلة.
- يشجع طلابه على نقد ما لديه من أفكار وآراء.
- يدع طلابه يطبقون المفاهيم تدليلاً على فهمهم لما تعلموه.
- يتعامل مع الطلاب بشفافية وحيادية تامة لكسب ثقتهم واحترامهم.
- يظهر اهتمامه بالطلاب (على المستويين الأكاديمي والإنساني).
- يتعرف بطلابه ويحييهم خارج القاعات التدريسية.
- يتيح الفرصة لطلابه لكي يلتقوا به خارج إطار المحاضرة الرسمية.
- يحترم طلابه بصفتهم أشخاصاً بالغين راشدين لهم حق الاحترام والتقدير.

٤- من حيث النشاط / الحماسة/الاهتمام: يجب أن:

- يظهر لطلابه درجة عالية من النشاط والحماسة في الأداء.
- يكون لديه أسلوب ممتع وجذاب في التدريس.
- يبدو مستمتعاً بالتدريس في المحاضرة.
- يظهر حماسة تجاه الموضوع الذي يدرسه.
- يظهر اتجاهاً إيجابياً نحو الطلاب وقدراتهم الذهنية والعلمية.
- يتنوع في مستوى أدائه الصوتي والتعبيري بين الارتفاع والانخفاض .
- يمتلك روح الدعابة والمرح مع طلابه .

خصائص الأستاذ الجامعي الفعال كما يراه الكثير من باحثي علوم التربية والخبراء والممارسين لمهنة التدريس الجامعي: يجب أن:

- يظهر تمكناً واحتراماً لتخصصه العلمي والتخصصات ذات العلاقة.
- يحضر جيدا لمحاضراته.
- يتدرج في أسلوبه من المعلوم إلى المجهول ومن السهل إلى الصعب.
- يشير إلى تطبيقات النظريات والمفاهيم العلمية في الواقع العملي.
- يشجع طلابه على إبداء آرائهم ومقترحاتهم.
- يظهر حماسة واضحة لما يدرسه.
- يهتم بتحقيق طلابه لدرجة من التقدم والتفوق العلمي.
- يكون لديه روح المرح والدعابة والمتعة في الأداء والحديث.
- يستخدم المعينات السمعية والبصرية وتكنولوجيا التعليم بكفاءة عالية في محاضراته.
- يشجع طلابه ويحفزهم على التعلم المستقل (الذاتي).

- يعطي تغذية راجعة مناسبة.
- يظهر درجة من المرونة في المنهج الدراسي وأساليب التدريس.
- يثق في نفسه وقدراته وفيما يقول أو يفعل.
- يعرف أنماط تعلم طلابه ويراعي الفروق الفردية بينهم.

ورغم الاعتقاد السائد لدى الكثيرين أن الأستاذ المبدع والملهم لا يصنع ولكنه يولد ولديه فطرة التدريس الفعال، إلا أن هناك اعتقاد آخر، قد يكون أكثر قبولاً، وهو أن الكثير من الأكاديميين يمكنهم التدريس بفعالية وإبداع، ولكنهم يحتاجون فقط إلى درجة عالية من التأهيل والتنظيم والتخطيط.

فالكثير من الطلاب يرغبون في أن يفهموا وأن يتعلموا، وهذا هو دور الأستاذ ليبسط وييسر لهم تلك الرغبات، لأن التدريس يمثل أحد أشكال الاتصال ثنائي الاتجاه، فيلعب الطلاب دوراً نشيطاً وفاعلاً (فقد أنشئت الجامعات ليتعلم الطلاب، لا ليدرس الأستاذ). وهكذا يكون الطالب هو محور العملية التعليمية Student centered learning. وعلاقة الأستاذ الجامعي بالطالب، هي أشبه بالعلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع في علم الإحصاء، فكل قيمة مضافة إلى الأستاذ الجامعي، هي قيمة مضافة إلى الطالب، حيث يُعد الأستاذ الجامعي حجر الزاوية في جعل العملية التعليمية ممتعة ومفيدة وقادرة على تحقيق أهدافها.

أنماط التدريس : Teaching styles

يتباين النمط التدريسي للأستاذ الجامعي، وفي ذلك الشأن يقسم علماء التربية الأنماط التدريسية تبعاً لعدد من المحاور، منها الطريقة التي يصل بها المحاضر إلى طلابه، ونظرتهم لعملية التعلم وصفاتهم الشخصية وتأثيرهم في الطلاب، وفي ذلك المنحى يقسم (Garash، ١٩٩٦) أنماط التدريس لدى الأستاذ الجامعي إلى خمسة أقسام هي:

١- الخبير Expert

وفيه يهتم الأستاذ الجامعي بنقل المعلومات إلى طلابه من خلال خبرته الواسعة بطريقة تثير لديهم التحدي والدافعية لتحسين مهاراتهم وكفايتهم في مجال التخصص. وفي ذلك يكثر الأستاذ من الأمثلة والارتباطات ذات العلاقة بالواقع العملي والممارسة الفعلية.

٢- المسئول Responsible

وفيه يهتم الأستاذ الجامعي بتقديم محاضراته بشكل منظم ومناسب مع إعطاء طلابه المصادر التي تساعدهم على التعلم، وكذلك تشجيعهم على الاستفسار وطرح الأسئلة.

٣- النموذج Model

وفيه يعتبر الأستاذ أن التدريس فرصة جيدة يمكن من خلالها التأثير في طلابه وإعطاؤهم نموذجاً جيداً وقدوة صالحة يمكن الاقتداء بها ومحاولة تقليدها.

٤- الميسر Facilitator

وفيه يركز الأستاذ الجامعي على طبيعة العلاقة بينه وبين طلابه فتجده يوجههم ويرشدهم إلى تنمية قدراتهم الذاتية في التعلم مع تقليل اعتمادهم عليه بصفته محوراً رئيساً في العملية التعليمية وهو ما يعرف باسم (التعلم الذاتي أو المستقل)، وهو من أنسب الطرق التي تساعد على خلق جيل يشعر بمسؤوليته في التعلم مدى الحياة Long life learning.

٥- المفوض Delegator

وفيه يركز الأستاذ الجامعي على منح طلابه درجة عالية من حرية التصرف في اختيار ما يرغبون في تعلمه ويعتمدون كلية على أنفسهم ويشجعهم على إجراء المشروعات بشكل أكثر ذاتية واستقلالية دونما تحديد الأطر والوسائل والآليات، وهذا يؤدى إلى تنمية الإبداع لديهم وينمي قدرتهم على تحديد الأهداف واتخاذ القرار.

لكن ذلك لا يعني بالضرورة ارتباط كل أستاذ جامعي أو محاضر بصفة أو نمط وحيد من الأنماط الخمسة السابقة، وإنما يمكنه الجمع بين نمطين أو أكثر منها، وكلما طبق أكثر من نمط منها كان أكثر تأثيراً وتلبية لاحتياجات طلابه، إذ يتوافق ذلك أيضاً مع أنماط تعلمهم، التي يمكن تقسيمها أيضاً إلى مستويات ثلاثة وهي طلاب ذوو نمط تعليمي عالي التركيب أو متوسط التركيب أو منخفض التركيب.

عناصر التدريس الجامعي الفعال

أولاً : الإعداد Preparation

ينجح أي مشروع بقدر ما يأخذ حقه من التخطيط الجيد، والتدريس الجامعي ليس استثناءاً، ويمكن تقسيم الإعداد أو التخطيط للمقرر الدراسي إلى ثلاث مراحل متداخلة وهي:

- الإعداد والتخطيط الإستراتيجي للمقرر والمادة العلمية بشكل عام.
- الإعداد والتخطيط المرحلي (التنفيذي) لمجموعة محاضرات أو مكون من المقرر.

- الإعداد أو التخطيط الذهني خلال المرحلتين السابقتين.

وكل من هذه المراحل هام لتقديم تدريس جامعي ناجح وفعال، كما أن لكل منها طبيعته وطريقته الخاصة.

١- الإعداد الإستراتيجي Strategic preparation

الإعداد الاستراتيجي للمقرر الدراسي من الضروري أن يأخذ في الاعتبار خلفية الطلاب وخبراتهم السابقة، كذلك إضافة لمحة تاريخية عن نشأة وتطور الموضوع الذي تعد فيه مقرراً جديداً وتحديد علاقة هذا الموضوع بالعلوم والموضوعات الأخرى، ولو بشكل بسيط كي يساعد الطلاب على الفهم ويجذب انتباههم إلى المقرر ومحتوياته.

٢- الإعداد التنفيذي Executive preparation

يأتي ذلك بعد الانتهاء من إعداد التكوين العام للمقرر وتحديد المادة التعليمية له. فيكون إعداد ما يسمى بخطة الدرس (Lesson Plan) لكل محاضرة أو معمل أمراً حتمياً، كذلك يجب أن يؤخذ في الاعتبار الوقت والمصادر المتاحة لعملية التعلم في أثناء عملية الإعداد المرحلي للمحاضرة أو الحصة العملية. ويأتي ذلك من خلال التدريب والتجربة والتحقق من العروض ومناسبتها أو مراجعة النقاط الهامة والتشديد عليها وكذلك أهم الأسئلة، ويكون الإعداد المرحلي لمحاضرة أو مجموعة محاضرات هاماً في حال استخدام طريقة أو أسلوب جديد للعرض أو التدريب الطلابي أو غير ذلك، وخطة المحاضرة/ المعمل هي أشبه ما تكون بالسيناريو الذي يحدد بشكل دقيق كيف ستسير الأمور داخل قاعة المحاضرات خلال الفترة الزمنية المحددة.

انظر ملحق (١)،(٢) لخطة المحاضرة والحصة العملية.

ولمعرفة المزيد عن خطة المحاضرة أو المعمل، يمكنك التسجيل بأحد البرامج التدريبية بالعمادة عن التدريس الجامعي الفعال والتخطيط للتدريس

skills@ksu.edu.sa

www.dsd.ksu.edu.sa

٣- الإعداد الذهني Intellectual preparation

إن مهمة تقديم محاضرة فاعلة ليست بالمهمة السهلة، بل إنها تحتاج إلى الإعداد الذهني الجيد، إذ يتطلب ذلك تحقيق المعادلة الصعبة، وهي أن تكون في المقام الأول محترفاً ومتمكناً من المادة العلمية للموضوع الذي تدرسه للطلاب وفي نفس الوقت تجعله بسيطاً لدرجة يستوعبها الطلاب الذين ليس لديهم أي خبرة أو معرفة سابقة لهذا الموضوع. كما أن سلوك الأستاذ الجامعي واتجاهاته تؤثر بدرجة كبيرة على إنجاز طلابه وتحقيق أهداف المحاضرة، ومن المهم ضبط ذلك السلوك والاتجاه قبل بدء المحاضرة، إذ أن تحقيق الأهداف الوجدانية لدى الطلاب لا يقل أهمية عن تحقيق الأهداف المعرفية و المهارية.

ثانياً : التدريس Teaching delivery

ليس هناك قدر محدد من الإعداد أو أسلوب محدد للتدريس يضمن نجاح المحاضرة، إذ أن هناك الكثير من المعلومات المتاحة عن أساليب وطرق تقديم العروض والمحاضرات الفاعلة والناجحة والاستخدام الجيد للتكنولوجيا وغيرها، ولكن هناك عوامل عدة قد تكون أقل وضوحاً ولكنها أكثر تأثيراً في تحقيق تدريس فاعل وناجح، وفيما يلي تلخيصاً لأهم تلك العوامل:

١- الحماسة Enthusiasm

إن الفتور والملل بالمحاضرة مرض خطير ومعد يصيب الطلاب، كما أن الحماسة ليست بالشيء الذي يمكن تقمصه أو التظاهر به، ولا شك أن الحب الجم للموضوع وللتدريس في حد ذاته يعد ميزة نسبية لدى الأستاذ الجامعي، إذ يوفر ضمانة للحماسة والطاقة المتجددين للمقرر طوال الفصل الدراسي، وقد ثبت أن الطلاب يعطونه قيمة ووزناً أكبر مما يتوقعه الأستاذ عند إبداء آرائهم في تدريس المقرر. ولن يستطيع الأستاذ الناجح والمتألق أن يلهم طلابه دون أن يكون متحمساً ويستثير حماس طلابه ورغبتهم في المعرفة والتعلم، وفي هذا الصدد يمكن تصنيف الأساتذة الجامعيين في عدة مستويات فمنهم متواضع الأداء وهو الذي لا يفعل شيئاً ولا يترك أثراً في طلابه، ومنهم العادي الذي يخبر بالحقائق والمعلومات دونما توضيح أو ربط أو استنباط ومنهم الجيد الذي يعمد إلى العرض والتوضيح والاستدلال ومنهم الرائع والمتميز الذي يلهم طلابه ويتركهم في حالة من الشغف والرغبة إلى المزيد من المعرفة والتعلم.

٢- إيجاد بيئة تعلم مريحة وآمنة Comfort and safe learning environment

تعتمد العلاقة بين الأستاذ الجامعي وطلابه في جزء كبير منها على المناخ والبيئة التي يصنعونها معاً، ومن العوامل الهامة التي يمكن للأستاذ الجامعي من خلالها أن يوفر بيئة تعليمية آمنة ومريحة ومثمرة:

- إظهار شعور واتجاه إيجابي نحو طلابه ومستقبلهم الأكاديمي.

- تمكن واقتدار وكفاءة علمية في مجال التخصص.
- إظهار حب وحماس للموضوع الذي يدرسه.
- تخير أنسب وأفضل طرق العرض للمكونات المختلفة من المقرر.

وفي البيئة التعليمية الآمنة والمريحة، يستطيع الطلاب أن يسهموا ويشاركوا بفعالية في الموقف التعليمي، ويتبادلوا الخبرات والأفكار مع المحاضر وفيما بينهم بدرجة عالية من التفاعل.

٣- إظهار الكفاءة العلمية واحترافية الأداءCompetency and professiony

إن إحدى أهم طرق الاتصال الفاعلة بين الأستاذ الجامعي وطلابه، هي إظهار نموذج ومثال للكفاية والكفاءة العلمية والتدريسية، إذ يحتاج العديد من الطلاب إلى تنمية قدراتهم الذهنية وصقل قدراتهم العلمية واكتساب الخبرات من خلال التفاعل مع الأستاذ الجامعي، ولذا يجب أن يشجع الأستاذ طلابه على الاتصال به ويبدي استعداده لمساعدتهم والإجابة عن استفساراتهم. ومكافأة الطلاب الذين يظهرون هذا التميز والكفاية، ولذلك طرائق وسبل كثيرة وأبسطها على الإطلاق امتداح واستحسان إجابتهم أو طرحه لسؤال جيد بموضوع المحاضرة وذلك ضمانة لاستمرار تقدمهم وتفوقهم .

٤- الـوضوح Clarity

يعلم الكثير من ذوي الخبرة بالتدريس أن الشرح الواضح الجلي لمدة عشر دقائق والمدعوم بالتصميم والتنفيذ الجيد للمادة التعليمية والموقف التعليمي يمكن أن يوفر ساعات من الوقت وخاصة مع طلاب قد لا يملكون مهارات اللغة والفهم الكافية. والمقصود هنا هو الوضوح بكل ما تعنيه الكلمة من معنى، كوضوح العرض والصور والأشكال والتنسيق والأفكار والأهداف التعليمية. ويأتي ذلك كله في إطار التخطيط المرحلي أو التنفيذي للمحاضرة، إذ يتحتم على الأستاذ الجامعي أن يراجع محاضرته مع نفسه أو مع زميل آخر، للتحقق من وضوح كل ما تقدم. كذلك فإن وضع توصيف واضح وجيد للمقرر(Syllabus) من الأمور الهامة بمكان في إطار التخطيط الإستراتيجي للمقرر والتي تساعد الطالب كثيراً على فهم الخطوط العريضة والأطر الحاكمة للمقرر الدراسي. والوضوح هو أحد أهم مبادئ التعلم وكذلك من أهم العوامل المساعدة على نجاح الرسالة بالموقف التعليمي باعتباره أحد أشكال عملية الاتصال.

٥- العلاقة مع الطلاب Relationship

إن روح المرح والدعابة من قبيل تهيئة البيئة التعليمية الآمنة والمريحة وخلق علاقة يسودها الود والدفء بين الأستاذ وطلابه لهو أمر مساعد كثيراً في تحقيق أهداف المقرر والمحاضرة على حد سواء، ويتوافق ذلك مع قوله تعالى «ولو كنت فظاً غليظ القلب لانفضوا من حولك» وكذلك حديث المصطفي صلى الله عليه وسلم «ما جعل الرفق في شيء إلا زانه وما نزع منه إلا شانه». فتعامل مع طلابك من منطلق معاملة الكبير للكبير، وليس من منطلق معاملة الكبير للصغير أو العالم للجاهل، ولا يعني بالضرورة أن يكون المرح والدعابة وخفة الظل في إلقاء النكات، فهذا نادراً ما يكون أسلوباً مناسباً ولكن بدلاً منه يمكنك التعليق على بعض المواقف بكلمات بسيطة ومرحة أو أن تسقط إسقاطاً طريفاً وغير مخل من قبيل المشابهة أو المقابلة أو أن تبدأ محاضرتك بقصة قصيرة وطريفة ذات ارتباط وعلاقة بموضوع المحاضرة أو أن تطلب من أحد طلابك أن يروي موقفاً شخصياً مرتبطاً بالموضوع وفيه من المرح أو الفكاهة ما يجعل الجو العام للمحاضرة سعيداً ومبهجاً. ومن الأساليب الفاعلة أيضاً التعبير الرمزي من خلال بعض الرسوم الكاريكاتيرية والمرحة وذات العلاقة بالموضوع وذلك على المادة التعليمية التي تعطيها للطلاب، فذلك يحقق مبدأ المرح والدعابة كما أنه يساعد الطلاب أيضاً على التذكر عند استرجاع المعلومات لارتباطها بموقف أو صورة.

٦- الابتعاد عن المصطلحات الغامضة Jargons

غالباً ما يلجأ الأكاديميون إلى استخدام المصطلحات والتعبيرات العلمية المستخدمة في مجال تخصصهم والتي اعتادوا عليها، وذلك من دون قصد أو وعي، فيجب الانتباه إلى ذلك وخاصة مع الطلاب الجدد الذين ليس لديهم فكرة مسبقة عن التخصص، لأن ذلك قد يفقدهم الاهتمام والحماسة لعدم معرفتهم بتلك المصطلحات. وإن كان من الضرورة أن يعلمها الطلاب فتحقق من إعطائها لهم في بداية المقرر مع تعريفها ووصفها لهم حتى يمكنهم متابعتك والتفاعل معك. لذلك يفضل اللجوء في كثير من الحالات إلى إعطاء جزء من محتوى المادة العلمية عن أهم المصطلحات المستخدمة والواجب على الطلاب فهمها ومعرفتها وخاصة في المحاضرات الأولى من المقرر الدراسي.

بعض إستراتيجيات التدريس الفعال التي يمكن تطبيقها

تتعدد طرق وأساليب التدريس الفعال، وتختلف درجة أهميتها ومستوى تطبيقها حسب الموضوع وأنماط تعلم الطلاب وأنماط التدريس لدى المحاضر والموقف التدريسي جملة، وكذلك حسب فلسفة ورؤية التدريس لدى المؤسسة التعليمية. وفي هذا المقام سوف يتم التعرض لبعض طرق وأساليب التدريس الفعالة وأكثرها شيوعاً واستخداماً والتي يمكن لعضو هيئة التدريس استخدامها وتطبيقها في المحاضرة.

أولاً : المحاضرة Lecture

يقول ماكتشي ١٩٩٩ إن الأستاذ الجامعي الفعال هو الذي يجمع بين موهبة الدارس والكاتب والمخرج والكوميديان والعارض والأستاذ في نسيج واحد يسهم في تعلم الطلاب. ورغم أن المحاضرة هي تقريباً أقدم طرائق التدريس إلا أنها لا تزال أكثرها شيوعاً في التدريس بجميع جامعات العالم. ولكن السؤال الهام هو كيف يجعل عضو هيئة التدريس محاضرته جذابة وفاعلة ؟

وصف المحاضرة

تهدف المحاضرة إلى تقديم المعلومات والمعرفة، فيتحدث فيها الأستاذ لفترة زمنية محددة، ويسجل الطلاب أهم النقاط مع إتاحة الفرصة لطرح بعض الأسئلة التوضيحية من قبل الطلاب أو المحاضر. كما تستخدم المحاضرة أيضاً لإعطاء فكرة عامة عن موضوع ما وتشجيع الطلاب وحفزهم على قراءات أخرى أكثر عمقاً.

المستوى المعرفي للمحاضرة

تغطي المحاضرة في كثير من الأحيان الحد الأدنى من المستوى المعرفي والمتمثل في المعرفة Knowledge والفهم Understanding ولا تركز عادة على مستويات التفكير العليا مثل التحليل والتركيب والتقويم، فهي إذن تهتم بشرح النظرية وتعطي إطاراً عاماً للمحتوى لتيسير عملية التعلم لدى الطلاب.

مميزات المحاضرة

- يمكن استخدامها مع أي عدد من الطلاب حيث تمثل الاختيار الشائع للشعب ذات الأعداد الكبيرة.
- تحفز المحاضرة الجيدة الطلاب على تعميق القراءة وتعليم أنفسهم.
- تساعد الأستاذ الجامعي على إدارة القاعات التدريسية بسهولة.

عيوب المحاضرة

- يكون الأستاذ في المحاضرة هو حجر الزاوية ومحور العملية التعليمية ولا يراعي أنماط التعلم المختلفة للطلاب.
- مشاركة الطلاب بالمحاضرة متواضعة وتمثل الحد الأدنى، إذ أنها لا تشجع غالباً على التفاعل.
- يعتمد التعلم من خلال أسلوب المحاضرة على قدرة الطلاب على تسجيل الملاحظات وتدوينها وتحديد أهميتها النسبية.
- تمثل عملية اتصال ذات اتجاه واحد (من الأستاذ إلى الطلاب) ويظل المحاضر دائماً هو المصدر الرئيس للمعرفة.

متى يستخدم أسلوب المحاضرة

تكون المحاضرة أكثر فائدة لإعطاء مقدمة عامة لموضوع ما أو الخطوط العريضة والمفاهيم الأساسية، ويتبعها بعد ذلك نشاطات فردية أو جماعية أكثر فعالية (وهذا ما يسمى بالمحاضرة التفاعلية Interactive lecture والتي يحاول الأستاذ الجامعي من خلالها خلق درجة من التفاعل والمشاركة الطلابية).

مقترحات لتقديم محاضرة فاعلة

- حدد الخطوط العريضة والنقاط الرئيسة لمحاضرتك.
- لا تحاول شرح أكثر من ٤- ٥ مفاهيم رئيسة خلال فترة زمنية قدرها ٥٠ دقيقة ، فإن ذلك يسمح بمناقشة كل موضوع في فترة زمنية تراوح بين ١٠- ١٢ دقيقة. وهى أنسب فترة للتركيز والاحتفاظ بأكبر قدر من المعلومات والقدرة على استرجاعها بعد فترة من الزمن Retention span time.
- ابدأ المحاضرة بتلخيص سريع وموجز عن المحاضرة السابقة إذا كان الموضوع مستمراً أو بسؤال أو مثال أو قصه لجذب الانتباه إلى مضمون المحاضرة.
- فرق بشكل واضح عند الانتقال من نقطة رئيسة إلى أخرى لفظياً وصوتياً.
- استخدم المقدمات المشوقة كمذيبات الثلج Icebreakers لجذب الانتباه مع جعلها بسيطة وواضحة وخاصة في حالة السماح للطلاب بأخذ نسخة من المادة التعليمية.
- اكتب الأسماء والتعبيرات والمصطلحات غير المعروفة Jargons على اللوحة بشكل مستمر.
- استخدم الأمثلة المناسبة والجمل الموازية Paraphrasing كلما أمكن ذلك لتوضيح الأفكار الرئيسة بالمحاضرة.
- اطرح الأسئلة لمعرفة الخبرات السابقة للطلاب ولتحديد درجة فهمهم واستيعابهم للموضوع.
- لخص النقاط الرئيسة بنهاية المحاضرة، وأشر إلى موضوع المحاضرة القادمة.
- لا تنتقل من مفهوم إلى آخر حتى تتحقق من فهم الطلاب له.

ولمعرفة المزيد عن خصائص المحاضرة الفاعلة وما يتوجب عليك فعله قبل و أثناء وبعد المحاضرة، يمكنك التسجيل بإحد برامج التدريس الجامعي الفعال بعمادة تطوير المهارات

skills@ksu.edu.sa

www.dsd.ksu.edu.sa

ثانياً: العروض التوضيحية / الأداء

Demonstrations / Performance

وصف العروض / الأداء

الغرض من هذه الطريقة هو شرح وتوضيح المفاهيم والنظريات من خلال أمثلة واضحة ومحددة وإعطاء نموذج للأداء السليم والجيد للمهارة التي يتوقع أن يجيدها الطلاب كنتيجة لعملية التعلم. وتقدم العروض من خلال المحاضرة أو المعمل وقد يصحبها أداء المهارة من قبل الطلاب حتى توفر الوقت والإمكانات.

المستوى المعرفي للعروض/ الأداء

تمثل العروض بمفردها مستوى الفهم أو التطبيق لمفاهيم عامة تم شرحها بالقاعات الدراسية، في حين ينفذ الأداء من قبل الطلاب أنفسهم لتعلم المهارة الواجب اكتسابها وهو ما يعرف بالتعلم المهاري أو التجريبي Experiential learning.

مقارنة بين طريقتي العرض والأداء

- تكون مشاركة الطلاب كبيرة في الأداء إذ تتاح لهم الفرصة للممارسة والتجريب على عكس العرض.
- يزيد اهتمام الطلاب في الأداء لأنهم يتعاملون مع واقع حقيقي وملموس.
- تعتبر العروض الطريقة الأفضل لتعلم المهارات النفس حركية Psychomotor skills.
- لا تتاح فرص متساوية لجميع الطلاب لرؤية العروض إلا إذا كانت التعليمات والإجراءات بخط واضح أو تم تصويرها وعرضها من خلال جهاز عرض الفيديو.
- يستغرق الترتيب لإجراء العروض وقتاً وجهداً وأحياناً يحتاج إلى ترتيبات خاصة.
- غالباً لا تجرى العروض كما هو مخطط لها بالضبط وقد لا يتسع الوقت لتكرارها للوصول إلى الطريقة المثلى لتنفيذ المهارة.

متى تستخدم أسلوب العروض/ الأداء

تكون العروض أكثر فاعلية وتأثيراً وفائدة إما للتشديد على أحد المفاهيم وتوضيحها أو تيسير تذكر المهارة وتطبيقها.

مقترحات لتقديم عروض / أداء فعال

١- اجعل العروض بسيطة ومباشرة وواضحة .

٢- أجرِ العروض مع توضيح ووصف لما يجب أن ينظر إليه الطالب ويلاحظه.

٣- ابذل قصارى جهدك حتى ينجح العرض من المحاولة الأولى.

٤- إذا كان الطلاب سيشاركون في أداء المهارة لاحقاً، استخدم نفس الأدوات والأجهزة التي استخدمتها في العرض التوضيحي.
٥- تحقق من أن كل طالب يرى العرض بوضوح.
٦- أعط الطلاب وصفاً لفظياً ومكتوباً يمثل الإجراءات خطوة بخطوة.
٧- يمكنك إتباع أسلوب (الكل ـ الأجزاء ـ الكل) في تقديم العروض التوضيحية.
٨- تحقق من أن كل طالب قد أدى أداءاً صحيحاً واستقبل تغذية راجعة عن الأخطاء التي ارتكبها.

ثالثاً : المناقشة : Discussion

وصف المناقشة

يتوقع أن تكون إستراتيجية التدريس المبنية على المناقشة تفعيلاً للمناقشة الحرة بين عضو هيئة التدريس والطلاب وكذلك بين الطلاب أنفسهم، وتتميز طريقة المناقشات بأن يقدم المحاضر مجموعة من الأسئلة الاستكشافية/ الاستنباطية بغرض معرفة مدى فهم الطلاب للموضوع وتفسيراتهم وآرائهم حوله وما لديهم من أسئلة متعلقة به.

المستوى المعرفي لطريقة المناقشة

يتوقف المستوى المعرفي لاستخدام طريقة المناقشة كإستراتيجية للتدريس على مستوى السؤال الذي يطرحه الأستاذ الجامعي. فإذا كان السؤال مغلق النهاية أو محدد الإجابة فهو لا يعدو أكثر من مراجعة لمحتويات الموضوع، وهو بذلك يمثل الحد الأدنى من المستوى المعرفي كالتذكر والاسترجاع، أما إذا كانت الأسئلة الموجهة مفتوحة النهاية فإن ذلك يعطي فرصة أكبر للطلاب للتحليل والتقويم والتركيب.

مميزات المناقشة

- تساعد على كشف الخبرات السابقة للطلاب.
- تساعد الأستاذ الجامعي على تحديد درجة فهم الطلاب.
- تساعد الطلاب على الوصول إلى استنتاجات ومعارف جديدة.
- تساعد الطلاب على تلبية حاجاتهم الذهنية والمهنية والمبادرة بطرح الأسئلة التي تثير لديهم شغفاً نحو المعرفة.
- يكتسب الطلاب مهارة وخبرة طرح السؤال والاتصال مع الآخرين وتنمية مهارات الحوار الفعال والبناء.
- تستخدم بصفتها أداة ووسيلة لاختبار اتجاهات الطلاب وآرائهم.

عيوب المناقشة

- تعد طريقة المناقشة، أقل الطرق فعالية في نقل الحقائق والمعلومات.
- تستهلك وقتاً طويلاً وتثير الجدل وقد تحدث بعض الفوضى وعدم الموضوعية، إذا لم يضبط الأستاذ المحاضر إيقاع المناقشة ويحدد بدقة محورها ومسارها.
- يكون عدد الطلاب بالمحاضرة عاملاً محدداً لمدى إمكانية استخدام هذا الأسلوب، إذ قد لا يمكن استخدامه في حالة التدريس للأعداد الكبيرة.

متى تستخدم أسلوب المناقشة؟

المناقشة هي الأسلوب الأكثر شيوعاً وفاعلية عند امتلاك الطلاب لخبرات ومعلومات سابقة عن الموضوع، وقد يكون من الأفضل استخدامها بعد عدة محاضرات من دراسة موضوع ما، أو عند الحديث عن بعض الموضوعات والمشكلات العامة والمشتركة، وتكون هذه الطريقة أكثر فاعلية حين يريد الأستاذ الجامعي أن يكسب الطلاب ممارسة التحليل والتقويم.

مقترحات لتطبيق أسلوب المناقشة بفعالية

- كن واضحاً بخصوص الهدف من المناقشة، حدد علاقة ذلك بتحقيق أهداف المقرر بشكل عام.
- إن كان ذلك متاحاً، فرتب الطلاب بالقاعة التدريسية بطريقة تجعلهم يواجهون بعضهم من دون التركيز على الأستاذ وتوجيه الأنظار إليه بدرجة رئيسة.
- أعط الطلاب شيئاً يقرؤونه قبل المناقشة لإعدادهم ذهنياً مع تحديد بعض الأفكار حول إطار المناقشة.
- اطرح أسئلة مفتوحة النهاية وتحتمل أكثر من إجابة.
- لا تبادر بإجابة الأسئلة التي تطرحها إذا لم يستجب الطلاب مباشرة، بل امنحهم وقتاً للتفكير.

يمكن معرفة المزيد عن تطبيق المناقشة بصفتها وسيلة وطريقة رئيسة للتدريس من خلال برنامج التدريس الجامعي الفعال الذي تقدمه عمادة تطوير المهارات..

skills@ksu.edu.sa
www.dsd.ksu.edu.sa

رابعاً : دراسة الحالة : Case Study

وصف دراسة الحالة

في هذه الطريقة يعرض عضو هيئة التدريس حالة من الواقع العملي (وقد تكون الحالة افتراضية) تتم متابعتها وشرحها خطوة بخطوة لتأكيد مفاهيم عامة أو نظريات تمت دراستها أو لتعليم الطلاب طريقة وأسلوب حل المشكلات واتخاذ القرارات. ولتطبيق دراسة الحالة بشكل صحيح، يجب أن يعطي الأستاذ الجامعي معلومات كافية عن الحالة تسمح للطلاب بتحديد المشكلة وبيان أبعادها وأسبابها المحتملة والوصول إلى حلول واقعية ومناسبة لها، من دون الإشارة إلى الحل المناسب في أثناء طرح المشكلة، فهي أشبه بصياغة سيناريو المسلسلات البوليسية الغامضة. لذا، قد يحتاج الأستاذ الجامعي إلى أن يؤلف (يصوغ) حالة تحاكي الواقع، وتعد الصياغة من أهم عناصر وأسباب نجاح هذه الطريقة. وقد تكون دارسة الحالة بسيطة بالدرجة التي تستغرق محاضرة واحدة فقط لمناقشتها، وقد تكون مركبة بالدرجة التي تحتاج إلى عدة أسابيع وتحتاج أيضاً إلى مشاركة مجموعة من الطلاب تتعاون فيما بينها، فيما يعرف باسم التعلم التعاوني Collaborative learning.

المستوى المعرفي لدراسة الحالة

تهدف دراسة الحالة إلى تطبيق المفاهيم والمبادئ العامة لحل مشكلات عملية وحقيقية أو إلى تحليل وتقويم موقف محدد أو ظاهرة ما استناداً إلى المخزون العلمي المتراكم لدى الطلاب خلال سنوات الدراسة السابقة.

مميزات دراسة الحالة

- تزيد درجة مشاركة الطلاب، وتمنحهم الفرصة لتطبيق ما تعلموه بالفعل.
- تشجع على استخدام طبقات التفكير العليا من المستوى المعرفي (Upper cognitive skills) إذا تم تطبيقها وصياغتها أو عرضها بالطريقة المناسبة.
- تعتبر أكثر تشويقاً ومتعة لارتباطها بالواقع والتطبيق العملي والمستقبل المهني للطالب.
- تعتبر نتائجها قابلة للتطبيق والتعميم في مواقف تعليمية أو تطبيقية مشابهة.

عيوب دراسة الحالة

١- تستهلك دراسة الحالة من الأستاذ الجامعي وقتاً وجهداً كبيرين لإعدادها بطريقة جيدة.

٢- يحتاج الطلاب إلى وقت كاف لقراءة ودراسة الحالة وتحديد النقاط الحرجة بها ومعرفة مفاتيح حلها.

٣- يحتاج الطلاب إلى قاعدة كافية من المعلومات (المباشرة وغير المباشرة) عن موضوع دراسة الحالة للوصول إلى أفضل الحلول والنتائج .

٤- قد لا تصلح للاستخدام في حالة الشعب ذات الأعداد الكبيرة.

٥- قد لا تناسب طلاب السنوات الدراسية الأولية والطلاب الجدد حيث تشجع على التفكير النقدي وحل المشكلات المبني على الخبرات والمعلومات المحصلة مسبقاً.

متى تستخدم أسلوب دراسة الحالة؟

- تعتبر دراسة الحالة من أنسب طرق التدريس إذا كانت تشرح مراحل وخطوات وتتابع عمليات تحتاج إلى ربط وتحليل. كما تكون مفيدة، حين تنقل الطلاب تباعاً من عملية إلى أخرى مع افتراض العديد من السيناريوهات والبدائل والحلول.

مقترحات لتنفيذ دراسة الحالة بفعالية

- تحقق من أن دراسة الحالة تصف بدقة ووضوح تتابع العمليات المختلفة وتركز في كل خطوة فيها.
- اختر بعض دراسات الحالة التي تمثل مركز اهتمام للطلاب كأن تتعلق بخلفياتهم العلمية أو خبراتهم ومعلوماتهم عن الموضوع.
- وضح الغرض والهدف من دراسة الحالة فهذا يساعد الطلاب في تحقيقها بشكل أفضل.
- لا تجعل دراسة الحالة معقدة، كأن تتضمن بعض الفرضيات والمحددات التي تجعل الطالب يعجز عن تفسيرها وحلها.
- إذا كنت تستخدم أكثر من دراسة حالة في محاضرة واحدة فانتقل من الأسهل إلى الأصعب بدرجة تساعد الطلاب على التحليل والاستنتاج واتخاذ القرار المناسب.

ولمزيد من المعلومات عن استخدام دراسة الحالة وغيرها من الطرق، يمكنك التسجيل ببرامج العمادة للتدريس الجامعي الفعال / التعلم النشط/ دراسة الحالة.

skills@ksu.edu.sa

www.dsd.ksu.edu.sa

ماذا يمكنك أيضا أن تستخدم إلى جانب المحاضرة ؟

يحتاج العديد من الأساتذة الجامعيين إلى البحث عن طرق تدريس جديدة ومتنوعة لتقديمها خلال الفصل

الدراسي لجذب انتباه الطلاب ولكنهم قد لا يوفقون في الوصول إلى حزمة من طرق وأساليب التدريس ليختاروا منها ما يناسب أهدافهم التعليمية. ومن هذا الإطار يمكن تقسيم طرق التدريس بشكل عام إلى خمسة أقسام رئيسة، وهي (طرق مباشرة – شبه مباشرة – غير مباشرة – موجهة ذاتياً من الطالب – موجهة من المجموعات).

وتعتبر الطرق المباشرة هي الأنسب عند تقديم المعلومات أو الشرح والتوضيح، بينما تعتبر الطرق الموجهة ذاتياً أكثر مناسبة عند تعلم بعض المفاهيم والنظريات والمعلومات الأساسية. وكلما كانت المهام والمواقف التعليمية أكثر تعقيداً وتحليلاً، كلما زادت الحاجة إلى التركيز على مشاركة الطلاب بدرجة فعالة من خلال طرق غير مباشرة. وفيما يلي قائمة بطرق التدريس المختلفة التي تندرج تحت الأقسام الخمسة سابقة الذكر.

طريقة التدريس	الوصف	مثال
المباشرة	النشاط الرئيس هو تقديم المعلومات	المحاضرات – حلقات النقاش – الحوار – الأفلام السينمائية – أفلام الفيديو – الشرائح الضوئية – العروض
شبه المباشرة	النشاط الرئيس هو تقديم المعلومات ثم إعطاء تدريب جماعي للطلاب	فرق الاستماع – منتدى الطلاب – العروض/ الأداء – دراسات الحالة– لعب الأدوار– المحاكاة
غير المباشرة	النشاط الرئيس هو تشجيع الطلاب على استنباط واستنتاج المعلومات والأفكار المختلفة والتدريب عليها	المناقشات – مجموعات تضامن ما بعد المحاضرة buzz group الألعاب التعليمية
الموجهة ذاتياً من الطالب	النشاط الرئيس هو عمل الطالب على بعض المواد التدريسية بمفرده	التعلم من خلال الكمبيوتر – محاكاة الكمبيوتر – التعلم الذاتي – العصف الذهني
الموجهة من المجموعات	النشاط الرئيس هو عمل الطلاب على بعض المواد التدريسية في مجموعات	مجموعات حل المشكلات – تدريس العضو لمجموعة أو فريق – مجموعات تقويم الأداء

بعض إستراتيجيات التعلم الفعال (النشط) الأخرى:

هي بعض النشاطات والطرق التدريسية التي يشارك فيها المتعلمون بفعالية بغرض اكتساب بعض المهارات المعرفية والعملية والسلوكية بالممارسة والتفكير فيما يقومون بعمله. وتعتمد بدرجة كبيرة على مشاركة الطلاب باعتبار الطالب شريك كامل في العملية التعليمية وليس مجرد متلق سلبيّ (Passive receiver) حيث يجب أن يتحمل مسئوليته في تعلمه ويشارك بإيجابية وذلك لأنه سيتذكر الكثير أو ربما كل ما تعلمه بينما قد لا يتذكر إلا القليل مما يسمعه في المحاضرة التقليدية (٥ – ١٠ ٪ فقط).

ولذلك فإن التعلم الفعال ضرورة وحتمية يفرضها كل من الآتي :

أ- أن عملية التعلم بطبيعتها هي عملية تفاعلية.

ب- أن أنماط التعلم تختلف من شخص إلى آخر فالناس المختلفون يتعلمون بطرق مختلفة.

مزايا تطبيق إستراتيجيات التعلم الفعال

١- له تأثير قوي على تعلم الطلاب، حيث يتفوق على المحاضرة التقليدية في أنه يشجع على تطوير مهارات التفكير لدى المتعلمين.

٢- ينمي لدى المتعلمين المهارات العليا في التفكير مثل التحليل والتكوين والتقويم.

٣- يستفيد من نشاطاته الطلاب الذين لديهم أنماط تعليمية مختلفة، ولذلك تزيد نسبة مشاركتهم بشكل كبير.

٤- يشجع الطلاب على استخدام معرفتهم وخبراتهم السابقة في تكوين المفاهيم من المحتوى العلمي "استخلاص المفاهيم والمعاني".

٥- يشجع الطالب على التفكير بطريقة نقدية Critical thinking عند قراءة المحتوى ويخرج باستنتاجاته الخاصة.

٦- ينمي لدى الطالب الوعي بما هو بعد الإدراك (Meta cognitive).

٧- يوظف مدى واسعاً من إستراتيجيات القراءة والكتابة لدى الطلاب.

بعض إستراتيجيات التعلم الفعال

-	التفكير النقدي
-	حل المشكلات
-	العصف الذهني
-	العمل في مجموعات صغيرة
-	خريطة المفاهيم
-	النقطة الأصعب
-	الجريدة اليومية
-	الجمل الموازية
-	لعب الأدوار
-	حوار المائدة
-	تلخيص طالب لإجابة آخر
-	السؤال وطريقة طرح الأسئلة
-	الأسئلة الأربعة
-	فكر/ زاوج / شارك
-	ورقة لدقيقة واحدة

وفيما يلي تلخيص لأهم هذه الإستراتيجيات

إن طريقة المحاضرة التقليدية (Subject matter approach) هي أكثر الطرق انتشاراً في التدريس مع أنها ليست الأكثر فاعلية لأنها تعتمد على المحاضر بالدرجة الأولى (Teacher – Centered)، لكنها تبقى الأكثر كفاءة في استغلال الوقت والأكثر مناسبة حين يكون المخرج التعليمي هو التذكر واسترجاع المعلومات فقط.

ولذلك فلا بد من تشجيع استخدام طرق أخرى بديلة أكثر فاعلية للعمل بها داخل قاعات المحاضرات وفي الحصص العملية، ومنها:

التفكير النقدي Critical Thinking

وتتميز هذه الطريقة بأنها تنمي لدى الطالب:

- القدرة على التعرف بالمشكلات أو تكوينها (محاكاتها) وكذلك القدرة على حلها.
- القدرة على الخروج باستنتاجات مقبولة من معلومات تمثل مصادر متعددة.
- القدرة على فهم وتنمية واستخدام المفاهيم والعموميات.

حل المشكلات Problem Solving

وتتلخص هذه الطريقة في محاولة حل مشكلات واقعية من خلال الفصل أو المحاضرة عن طريق ما يعرف بدراسة الحالة (Case Study)، وللتدريس بهذه الطريقة عدة خطوات محددة هي :

- إدراك وجود مشكلة.
- تحديد المشكلة وتعريفها.
- وضع الفرضيات تجاه حل المشكلة.
- جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالمشكلة واختبار الفرضيات.
- تقويم المخرجات.
- تكوين الاستنتاجات.

وهناك عدة أشكال يمكن من خلالها طرح المشكلة للدراسة وهي :

أ- الطريق المتفرع (Forked Road): كالإجابة بنعم أو لا، صح أو خطأ.

ب- الأسباب المحتملة للمشكلة.

ج- موقف يحتاج إلى التحسين والتطوير.

د- إعطاء النتيجة وطلب السبب.

- وتعتبر هذه الطريقة (حل المشكلات) واحدة من أهم

طرق التدريس في التخصصات العلمية والتي لها تطبيقات عديدة في الحياة اليومية.

وللمشكلة الجيدة خصائص منها أنها:

- تتطلب التفكير عند المستويات العليا High – order thinking.
- ذات علاقة باهتمامات الطالب (يتحمس لحلها).
- تتحدى قدرات الطالب (مشكلة كبيرة ومهمة).
- تكون في حدود قدرات وطاقات المتعلم (واقعية).

العصف الذهني Brain Storming

كل ما يتعلق بالتفكير وإعمال العقل يمكن أن يصنف تحت مسمى العصف الذهني، كالتفكير النقدي وحل المشكلات وغيرها. ولكن تطبيق طريقة العصف الذهني حرفياً يتطلب كتابة سؤالين أو ثلاثة على سبورات ورقية أو لوحات موزعة في القاعة في شكل دائري (على الحوائط) ويطلب من الطلاب الانقسام إلى ٣ مجموعات بحيث تتحرك كل مجموعة تجاه السبورة لتجيب على كل سؤال في شكل فريق، ثم تناقش الإجابات المختلفة من خلال نقاش مفتوح، وهي طريقة تفاعلية تجدد من نشاط وحيوية المتعلم. ويجب أن يكون اختيار الطريقة متناسباً مع موضوع المحاضرة، كما تحتاج إلى مكان متسع نسبياً ليتيح للطلاب فرصة الحركة في شكل دائري أو شبه دائري. ومما يجب مراعاته في هذه الطريقة إتاحة الفرصة للتأمل الفردي والمشاركات الجماعية ومنع نقد الأفكار، إذ أن كل الأفكار واردة ومحتملة، ومن ثم يترك للمجموعات اختيار أنسبها وأقربها إلى المنطق وترتيبها من حيث درجة الأهمية والأولويات من خلال النقاش داخل المجموعات.

العمل في مجموعات (Team - Based Learning "TBL")

تركز هذه الطريقة على عمل الطلاب معاً في مجموعات يتراوح عدد الطلاب بالمجموعة الواحدة بين ٣-٥ طلاب ويطلق عليها أحياناً المجموعات المتعاونة. ويستخدم هذا النوع من طرق التدريس بكثرة في المقررات التي يعطى للطلاب فيها دراسة حالة أو حل مشكلة معينة أو العمل من خلال مشروعات للتخرج ، فيستفيد كل طالب من زملائه الآخرين في المجموعة وبذلك يحدث تبادل للخبرات، ولذلك تسمى أيضاً تمارين التعلم التعاوني (Cooperative Learning Exercises). وتتلخص هذه الطريقة في أن يقوم المحاضر أو الأستاذ بطرح مجموعة من المشكلات ويخص كل مجموعة بالوصول إلى حل أو نتيجة لتلك المشكلة ثم يقوم بمناقشة كل الموضوعات داخل كل مجموعة أولاً ثم بين المجموعات ككل. وبالرغم من الاعتقاد السائد أن تطبيق هذا الأسلوب من طرق التدريس قد يحتاج إلى شعب صغيرة يتراوح عدد الطلاب بها (٢٠-٢٥ طالب)، إلا أنه يمكن تطبيقه مع أعداد أكثر من ذلك، ولكن بشيء من الإعداد والتنظيم الجيد بدرجة تحفظ النظام والتفاعل الإيجابي داخل قاعة التدريس. واستخدام أسلوب التعلم من خلال المجموعات يعني بالضرورة تغطية جزء أقل من المحتوى العلمي بحيث يكون الطلاب مسئولين عن أداء الجزء الأكبر منه. وقد يحتاج المحاضر إلى بعض الوقت لحل الخلافات داخل المجموعات أو التقريب بين وجهات نظر أعضاء المجموعة، لذا يحتاج المحاضر إلى أن يوضح للطلاب كيف يكون العمل داخل المجموعات وما المهام المطلوب إنجازها بشيء كبير من الوضوح.

ويتميز هذا الأسلوب بأنه يرفع المستوى العام للأداء داخل القاعة الدراسية لكن نجاحه يعتمد إلى حد كبير على مدى قدرة الأستاذ على اختيار المجموعات وأعضائها بطريقة مناسبة.

تقويم الطالب لعمل طالب زميل Evaluation of Another Student's work

يعطي الأستاذ للطلاب واجباً منزلياً وفي الموعد المحدد يسلم كل طالب نسختين إحداهما إلى الأستاذ والأخرى إلى زميل له يتم تحديده في ذلك اليوم أو يحدد له بصفته شريك على مدار الفصل الدراسي، ويقوم الزميل بمراجعة الواجب وإجراء التصويبات اللازمة سواء في اللغة أو المحتوى ويعطي تقريراً ملخصاً في نصف صفحة عن الواجب، ويعتبر هذا نوع من التغذية الراجعة. يصلح لإحداث التفاعل الطلابي عند الحاجة إلى إكسابهم مهارات الكتابة والتعليق، وهو أكثر مناسبة للدراسات الأدبية أو العلمية من خلال حل المشكلات، كما أنه يحقق الموضوعية لدى الطلاب في التقويم من دون النظر إلى اعتبارات أخرى كالزمالة أو الصداقة، وهذا ينمي لديهم المصداقية والشفافية.

خارطة المفاهيم Concept Map

هي عبارة عن رسوم تخطيطية ثنائية البعد تترتب فيها مفاهيم المادة الدراسية في صورة هرمية فتتدرج من أكثر المفاهيم شمولية وأقلها خصوصية في قمة الهرم إلى أقل المفاهيم شمولية وأكثرها خصوصية في قاعدة الهرم ، وتحاط هذه المفاهيم بأطر ترتبط ببعضها بأسهم مكتوب عليها نوع العلاقة.

وهى طريقة لشرح العلاقات بين بعض المصطلحات أو المفاهيم المختلفة يقوم الطالب بإنشائها بالمشاركة مع الأستاذ، وهي تعطي انعكاساً لوضوح الفكرة وعمق المفهوم

لدى الطلاب، وتأخذ العلاقات بين المكونات أو المفاهيم المختلفة أشكالاً عديدة فقد تكون في اتجاه واحد أو اتجاهين، ويمكن تطبيقها على جميع التخصصات الأدبية والعلمية على حد سواء، وإن كان تطبيقها في التخصصات العلمية كالكيمياء والفسيولوجيا أكثر انتشاراً.

تستخدم خارطة المفاهيم في الحالات الآتية :

- تقويم المعرفة السابقة لدى الطلاب عن موضوع ما .
- تقويم مدى تعرف وتفهم الطلاب للمفاهيم الجديدة.
- التخطيط لمادة الدرس.
- التدريس.
- التلخيص لمادة الدرس.
- التخطيط للمنهج.

مزايا التدريس بطريقة خارطة المفاهيم

تساعد هذه ا لطريقة الطالب في:

- البحث عن العلاقات بين المفاهيم .
- ربط المفاهيم الجديدة بالمفاهيم التي اكتسبها سابقاً.
- التمييز بين المفاهيم الجديدة والمفاهيم المشابهة.
- الفصل بين المعلومات الهامة والمعلومات الهامشية.
- إعداد ملخص تخطيطي لما تم تعلمه.
- الكشف عن غموض مادة النص أو عدم اتساقه.
- حل المشكلات .
- زيادة التحصيل الدراسي.
- الإبداع والتفكير التأملي.

النقطة الأصعب «العويصة» Muddiest Point

بنهاية المحاضرة أو المعمل يقوم الأستاذ بسؤال الطلاب، عن أصعب جزء في المحاضرة لم يستطيعوا استيعابه، فيقوم كل طالب بكتابة ملاحظاته في ورقة، يأخذها الأستاذ ويحللها ليعرف أصعب نقطة في موضوع المحاضرة، ليقوم في بداية المحاضرة التالية بالتعقيب على ذلك الجزء الأصعب، بأن يعيد شرح هذا الجزء مرة ثانية ليكون أكثر وضوحاً للطلاب. ومن أهم مميزات استخدام هذه الطريقة هو توفير جزء من وقت المحاضرة وكذلك تشجيع أقل الطلاب مشاركة بسب الخجل أو أسباب أخرى أن يدلوا بدلوهم في هذا الخصوص.

الصحيفة اليومية Daily Journal

ووفقاً لهذه الطريقة يقتطع الأستاذ جزءاً من وقت المحاضرة لإعطاء الطلاب عدداً قليلاً من الأسئلة، لا تزيد على ثلاثة أسئلة ويتيح لهم الفرصة للإجابة عنها في ورقة، ثم يدير النقاش حول هذه الأسئلة، وفي كثير من الأحيان قد لا يتسع وقت المحاضرة لإجراء هذه الطريقة، لذلك يفضل الكثير إجراءها بصورة نوع من الواجبات المنزلية ثم تتم مناقشتها في القاعة الدراسية في المحاضرة التالية.

الجمل الموازية « المرادفة» Paraphrasing

يقوم الأستاذ بشرح جزء معين أو يعطي عنواناً مناسباً لموضوع ما ثم يطلب من الطلاب إعطاء عنوان آخر مناسب ومرادف للعنوان الذي اقترحه الأستاذ، فتوضح إجابات الطلاب مدى عمق فهمهم للموضوع.

لعب الأدوار Role – Playing

يعطي الأستاذ فرصة للطلاب لإجراء نوع من التمثيل، لتطبيق المفهوم أو النظرية التي يتحدث عنها، وأحيانا يعرف هذا النوع من التدريس باسم الدراما Drama، حيث يقوم طالب أو اثنان بذلك أمام زملائهما، وهذه الطريقة من التعلم مفيدة جداً لأنها تقرب المفاهيم إلى الأذهان، وهى أكثر فائدة لطلاب كليات الطب، الحقوق، الإعلام والتربية. فعلى سبيل المثال، يطبق هذا النوع من التدريس من خلال تقمص أحد المتدربين لدور المدرس أو المحاضر ويعرض محاضرته مستخدماً أيّاً من طرق التعلم الفعال السابق ذكرها. وهذه الطريقة تمثل اكتساب الخبرة بالممارسة (Experience by doing) وتتميز بأن المعلومات المكتسبة تمكث في ذاكرة الطلاب لفترات أطول من طريقة المحاضرة التقليدية.

حوار المائدة Panel Discussion

في هذا النوع من التدريس يعطي الأستاذ الفرصة للطلاب للمشاركة الفعلية في تدريس إحدى موضوعات المقرر الدراسي، فيقوم الأستاذ بتوزيع عدة نقاط (تمثل في مجملها موضوع المحاضرة) إلى عدد من الطلاب يراوح بين ٣-٥ طلاب قبل بدء المحاضرة بأسبوع أو أسبوعين للقراءة والتحضير الجيد وجمع معلومات من عدة مصادر، وفي يوم المحاضرة المحدد يخرج الطلاب الذين تم اختيارهم ليجلسوا مواجهين لزملائهم في الفصل الدراسي. يقوم الأستاذ بدور المحاور Moderator ويبدأ في سؤال الطلاب على المائدة الذين يقومون بالرد حسب توزيع الموضوعات، وفي تلك الأثناء يقوم الأستاذ بإدارة الحوار بين باقي الطلاب وزملائهم على المائدة. وتعتبر هذه الطريقة تفاعلية، حيث تعطي الطلاب إحساساً بالمشاركة في تعلمهم وتكسبهم الثقة في أنفسهم بمواجهة زملائهم والتحدث أمامهم، كما أنها طريقة فعالة لجذب بعض الطلاب الخجولين وتشجيعهم على المشاركة والتحدث، وفي ذلك أيضاً تبادل للأدوار، فقد يجلس الأستاذ مع الطلاب المستمعين فيشعرون بدرجة عالية من الحميمية لدى هذا الأستاذ.

كيف تختار الطريقة التي تدرس بها

يتفق جميع الباحثين التربويين على عدم وجود طريقة واحدة تعتبر هي المثلى أو الفضلى في التدريس، ولكن على الأستاذ الجامعي أن يسأل نفسه عدة أسئلة محددة عن المحتوى العلمي، والطلاب، والمؤسسة التعليمية التي ينتمي إليها، إضافة إلى كفاءته وقدرته التدريسية، ليتمكن من اختيار أنسب الطرق وأكثرها فاعلية.

وفيما يلي مصفوفة تساعدك على اختيار أنسب طرق التدريس حسب المحددات سالفة الذكر.

الأسئلة/المحددات	المحاضرة	العروض/ الأداء	دراسة الحالة	المناقشات	المحاكاة	مجموعات العمل	العمل الفردي
عن محتوى المقرر: نوع ومستوى الأهداف التعليمية؟							
مهارات		+					+
اتجاهات				+	+	+	
معارف	+	+	؟				+
تطبيق		+	+		+	+	+
تحليل			+	+	+	+	؟
تركيب				+	+	+	
تقويم			+	+	+	+	؟
عن الطلاب:							
أقل من ٣٠	+	+	+	+	+	+	+
أكثر من ٣٠	+	؟	؟			+	+
خلفيات متقاربة	+	+	+	+	+	+	+
خلفيات متفاوتة				+	+	+	+
مبتدئين	+	+		؟			+
مرحلة وسط	؟	+	؟	+	+	+	+
مرحلة متقدمة		؟	+	+	+	+	
عن الموقف التعليمي:							
الوقت المتاح غير كافٍ	+	؟					+
الوقت كافٍ	+	+	+	+	+	+	+
طلاب ذوى احتياجات خاصة		+		+	+	+	+
عن الأستاذ الجامعي:							
متحدث جيد أمام الجميع	+	+	+				
متحدث جيد فرديا			؟	؟	؟		+
يملك مهارات السؤال			+	+	+		
رحب الصدر وصبور				+	+	+	
الانضباط بالقاعة	+	+	+				؟

بعد الإجابة عن الأسئلة السابقة، ستجد نفسك قادراً على تحديد أنسب طرق التدريس.

لذا يمكنك التدرب عليها واستخدامها دون تردد.

؟ : يعنى أن استخدام هذه الطريقة يشوبه خلاف وعدم تيقن، إذ قد تنفع وقد لا تنفع، وإن كان من الأحرى عدم استخدامها.

ملف المقرر

ملف المقرر
(Course Portfolio)

مفهوم ملف المقرر

هو مجموعة من الوثائق والمصادر العلمية لمقرر دراسي، تصفه وتحدد إطاره وتوثّق إجراءاته، ومصادره، ووسائله، وطرق تدريسه، وتقويمه، ونواتجه، وتكون مرجعاً موثقاً لكل أستاذ جامعي يتولى تدريس المقرر.

أهداف ملف المقرر

من المعروف أن العديد من استراتيجيات التعليم المبدعة والفعالة يمكن أن تنسى أو تفقد بين الفصول الدراسية، لجملة من الأسباب منها:-

- تغير أستاذ المقرر
- ضعف توثيق بيانات وطرق التدريس لهذا المقرر

ولذلك يعد ملف المقرر الآلية المثلى لتبادل البيانات والمعلومات والمعارف ونقل الخبرات والتجارب الخاصة بطرق التدريس لمقرر دراسي من عضو هيئة تدريس إلى آخر، ولهذا تبرز أهمية ملف المقرر من الآتي:-

- يسهم ملف المقرر في تقليل التكلفة والحد من الهدر الذي يحدث في أثناء استخدام تقنيات التعليم الفعالة، وذلك بتزويد أعضاء هيئة التدريس الذين يتوالون على تدريس المقرر بكل الوسائل التي استخدمت في تطوير ملف المقرر بشكل مستمر.
- يمنح ملف المقرر عضو هيئة التدريس بداية موفقة وناجحة وبخاصة لأعضاء هيئة التدريس حديثي العهد بالجامعة، وحديثي العهد بالتدريس، وحديثي العهد بالمقرر.

ولكن قد يتردد بعض أعضاء هيئة التدريس في إعداد ملف المقرر الخاص بهم لجملة من الأسباب منها:-

- ضيق الوقت لديهم بسبب انشغالهم بأعمال أخرى.
- ضعف مستوى وعيهم لآلية بناء ملف المقرر.

وعلى أية حال، فالعديد من المحتويات التي يمكن أن تكون في ملف المقرر هي الأشياء الاعتيادية لدى عضو هيئة التدريس، والتي يحتاج فقط إلى جمعها وتنظيمها، ورغم أن ملف المقرر قد لا يكون كاملاً، إلا أن كل جزء منه :-

- يساعد الأستاذ عند تدريس نفس المقرر مستقبلاً.
- يساعد أي زميل قد يدرسه لاحقاً.
- يمكن عضو هيئة التدريس من العمل على إكمال وتحسين المادة المجمعة سابقاً وهذا يؤدي إلى تطوير المقرر الدراسي.

ما العائد من ملف المقرر؟

- يستفيد أعضاء هيئة التدريس الذين يوظفون ملف المقرر الذي أعده زملاؤهم في الفصول الدراسية السابقة أكثر مما هو حاصل مع نظرائهم الذين لا يوظفون ملف المقرر في ممارساتهم التدريسية، وهو ما يسهم في تجويد تعلم الطلاب.
- يمكن أن يأخذ الأساتذة الجدد وقتاً كثيراً لتهيئة مواد فاعلة للمحاضرات والمعامل المستقبلية وذلك في حالة عدم وجود ملف المقرر، ولذلك فإن ملف المقرر يمكن أن يوفر عليهم الكثير من الوقت والجهد.
- يمكن لعضو هيئة التدريس أن يستغل الوقت المتوفر لديه للتركيز في تقنيات التعليم، وتنقيح المنهج، أو في تطوير أساليب تدريس جديدة للطلاب.

- تساعد الطبيعة التراكمية لملف المقرر الأستاذ على تفادي تكرار الوقوع في الأخطاء السابقة.

كيف نستخدم ملف المقرر وكيف نتشارك فيه؟

يقوم كل قسم أكاديمي بتخصيص مكان لحفظ ملفات المقررات، وتحديد شخص يتولى المسؤولية عنها، وإذا كان المقرر مسجلاً في عدة أقسام، يقوم القسم المسؤول عن تدريس المقرر بالاحتفاظ بالملف.

وقد يحتوي ملف المقرر على الأجزاء التي يحتاج إليها الأستاذ في الفصل الدراسي، وهي خاصة لأعضاء هيئة التدريس وغير متاحة للطلاب أو للاستخدام العام. وقد يتضمن ملف المقرر الامتحانات، وحلول الأسئلة، وأمثلة من أعمال وواجبات الطلاب، والمحتوى التدريسي، الذي يخضع لحقوق الملكية الفكرية. ولا ننسى أن الغرض الأساس من ملف المقرر هو تعميق مبدأ تبادل المعلومات والخبرات الخاصة بالمقرر بين أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون نفس المقرر، ولذا يجب أن يكون الاستخدام مقصورا على من لهم حق استعمال الملف. أخيراً، يجب أن لا يتضمن ملف المقرر تقويمات أو متعلقات خاصة بالكلية، وأيّ محتوى قد يحرج أو يمس أيّ شخص.

محتويات ملف المقرر

١. قائمة التدقيق (Check list)

يبدأ ملف المقرر بقائمة تدقيق تساعد عضو هيئة التدريس في التعرف على محتويات الملف، بالإضافة إلى إعلام الآخرين بماهية المعلومات التي يتضمنها.

وبما أن عضو هيئة التدريس قد يضيف محتويات جديدة إلى الملف في أثناء الفصل الدراسي، فقد قسمنا قائمة التدقيق حسب الأوقات المختلفة عبر الفصل الدراسي إلى أربعة أقسام، موضحة في الملحق رقم (٣)، وفيما يلي توضيح لكل منها:-

قبل اليوم الأول، يجب أَن يقرأ عضو هيئة التدريس محتوى ملف المقرر الموجود في القسم ويجمع المحتويات الملائمة له، وإذا تطلب المحتوى العلمي لملف المقرر تغييرات ضرورية فعليه تنفيذها وضمها إلى الملف.

بعد نهاية اليوم الأول للدراسة: يقوم عضو هيئة التدريس بتدوين انطباعاته وملاحظاته عن الطلاب كنتيجة للتعامل معهم في أول يوم وتحديد توقعاتهم من المقرر.

في أثناء الفصل الدراسي، ربما يقوم عضو هيئة التدريس بإعطاء بعض المحتويات والمهام الإضافية للطلاب، أو يجري بعض التصحيحات والملاحظات والتعديل أو الإضافة إلى الحلول للواجب المنزلي، أو استحداث معايير للتوثيق. ولتوفير الوقت وتنظيم العمل، يجب على الأستاذ أن يضيف المواد إلى الملف أولاً بأول حال توافرها لديه، بدلاً من أن يبحث عنها في نهاية الفصل الدراسي.

بعد نهاية الفصل الدراسي ، هو توقيت مهم للأستاذ وللطلاب لقياس الأداء خلال الفصل الدراسي، مع ضرورة تدوين الملاحظات التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار في تدريس المقرر مستقبلا.

٢. توصيف المقرر (Course Specification)

يعتبر توصيف المقرر بمنزلة الخطوط العريضة لما يحتويه هذا المقرر وأهدافه والقائمين بتدريسه ونظم الامتحانات والتقويم وتوزيع الدرجات ومواعيد الامتحانات وطرق التدريس المتبعة والكتب الدراسية وأي مصادر تعليمية أخرى للمقرر، كما يتضمن توصيف المقرر قائمة

الاتصال بالقائمين بالتدريس وأماكن ومواعيد حضورهم، وأي تعليمات أو معلومات يريد القائم بالتدريس أن يحيط الطالب بها. ويعتبر كثير من التربويين توصيف المقرر عقداً بين الطالب والأستاذ يحدد واجبات ومسئوليات كل منهما. وقد يختلف شكل توصيف المقرر من جامعة إلى أخرى، لكننا هنا نتناول بشيء من الإيجاز الشكل المحدد لكتابة توصيف المقرر وشرح أجزائه تبعاً لمعايير الجودة التي وضعها مشروع ضمان الجودة والاعتماد بوزارة التعليم العالي.

شروط توصيف المقرر

١- أن يتصف المقرر الدراسي بالمرونة فهو ليس كياناً ثابتاً أو متجمداً ولكنه مرن إلى الدرجة التي تسمح بالتغيير في حدود كإضافة موضوع أو حذف موضوع أو إضافة طريقة تدريس أو تقويم أو حذف أخرى ، وبذلك يصبح المقرر ديناميكياً ومتجاوباً مع قدرات الطلاب وإمكاناتهم والمستجدات في مجال التخصص أيضا.

٢- أخذ موافقة مجلس القسم العلمي الذي يطرح المقرر للتدريس بما يؤكد صلاحية التوصيف وارتباطه بأهداف البرنامج الدراسي وأهداف الكلية.

٣- أن يقدم للطلاب في المحاضرة الأولى فهو بمنزلة خارطة الطريق Road Map التي تساعد الطالب على تحقيق أهدافه التعليمية.

٤- أن يراعي بعض الشروط المهمة والتي تجعل الأهداف التعليمية والمحتويات ثابتة لا تتغير بتغير الظروف أو المحاضر وبما يحافظ على ثبات المنهج Curriculum رغم تغير النظم والأشخاص.

مكونات توصيف المقرر

أ- معلومات أساسية Basic Information

تتضمن معلومات عن اسم المقرر ورقمه واسم القسم الأكاديمي الذي يطرحه والبرنامج الدراسي الذي يدرس ضمنه وعدد الوحدات أو الساعات المعتمدة له وأسماء القائمين بالتدريس وكيفية الاتصال بهم (الساعات المكتبية – رقم المكتب – المكان – البريد الإلكتروني) وكذلك اسم منسق المقرر (الشخص المنوط به الإجابة عن أي استفسار متعلق بالمقرر) واسم المحكم الخارجي للمقرر أيضاً (شخص من نفس التخصص من جامعة أخرى يقوم بمراجعة المادة العلمية وطرق التدريس المتبعة والتقويم).

ب- معلومات مهنية Professional Information

تتضمن عدداً من البيانات الهامة التي يجب أن يعرفها الطالب قبل البدء في دراسة المقرر وتشمل الآتي :

١- الأهداف العامة للمقرر Course Objectives

هي ما يسعى المقرر إلى تحقيقه من الأهداف العامة للبرنامج الدراسي أو المنهج (Curricula). وصياغة هذا النوع من الأهداف من الأهمية بمكان، لأنها تحدد تماماً ما يجب أن يضيفه هذا المقرر من مهارات ومعارف واتجاهات لدى الطالب وهي في واقع الأمر جزء من أهداف البرنامج – ويتراوح عدد الأهداف العامة للمقرر عادة بين ٣ – ٥ أهداف تحقق ما يعرف باسم "KSA" أي المعرفة Knowledge والمهارات Skills والاتجاهات Attitudes، ويجب أن تعطى أهمية خاصة لصياغة الأهداف التعليمية Educational objectives حيث يتم تصميم المقرر الدراسي ، واختيار طرق التدريس ووضع طرق التقويم على أساسها، فهي تمثل لب العملية التعليمية ومقصدها.

٢- المخرجات التعليمية المتوقعة

(Intended Learning Outcomes ILO's)

يتم تقسيمها إلى أربعة أقسام رئيسة، وهي كما جاء في ترتيب توصيف المقرر:

٢-١- المعرفة والفهم

(Knowledge and Understanding K&U)

هي كل ما يضاف إلى الطالب من معارف ومعلومات ومفاهيم جديدة لم تكن متوفرة لديه قبل دراسته لهذا المقرر والتي تفيده في تفسير بعض الظواهر والمشكلات التي قد تواجهه في مجال التخصص.

٢-٢- المهارات الذهنية

(Intellectual Skills IS)

هي كل ما يُعمِل فيه الطالب عقله للوصول إلى استنتاج أو تحليل أو تفسير لمشكلة أو ظاهرة وهي الطريق للإبداع والابتكار ، ولتمييز المهارات الذهنية عن غيرها، يمكن القول أنها المهارات التي يحتاج فيها الطالب إلى درجة من التفكير العميق ويصاحبها في كثير من الأحيان مخرجات عقلية وذهنية مختلفة عن المدخلات.

٢-٣- مهارات مهنية وعملية

(Professional and Practical Skills P.S)

هي مجموعة المهارات التي يكتسبها الطالب في مجال التخصص أو بالأحرى في مجال المقرر الذي يقوم بدراسته، والأهداف المهنية أو العملية للمقررات الدراسية تمثل في مجملها أهداف البرنامج الدراسي وتشكل ما يتوقعه المجتمع من خريج هذا البرنامج «مواصفات الخريج Graduate attributes. وتصاغ الأهداف المهنية أو العملية بطريقة

تشير إلى التطبيق والاستخدام والممارسة الفعلية للمهارة، وهناك مجموعة من الأفعال التي عادة ما تكون أكثر تكراراً في صياغة هذه الأهداف، سيرد ذكرها لاحقاً.

٢-٤- المهارات العامة والمنقولة

(General and Transferable Skills G&T)

وهي المهارات التي يكتسبها الطالب من دراسة المقرر الدراسي ويمكن تعميمها ونقلها من مقرر إلى آخر ومن موقف إلى آخر وقد لا تختلف بين كثير من المقررات داخل البرنامج الواحد، كما أنها أيضاً قد تنقل من المحاضر إلى الطالب بشكل عفوي وتلقائي، وهذا يؤكد على التزام المحاضر بالسلوك القويم في أسلوبه وأدائه بالمحاضرة من طريقة العرض والنقاش وتناول الموضوعات وطرحها وكذلك حركاته وإيماءاته الجسدية، والتي قد يتأثر بها الطالب لمجرد أنه ينظر إلى أستاذه على أنه قيمة أدبية وعلمية يجب اقتفاءها والتأسي بها.

٣- المحتويات Contents

يقصد بها الموضوعات التي ستدرس للطلاب ويمكن تقسيمها إلى:

١- موضوعات أسبوعية Topics.

٢- أقسام أو أجزاء Modules.

وفي كل منها لا بد من توضيح عدد الأسابيع وعدد الساعات التدريسية للمحاضرات النظرية والأجزاء العملية، ومن المفضل كتابة الموضوعات داخل الأقسام، كما يفضل كتابة أسماء المحاضرين أمام كل موضوع وكذلك توضيح مواعيد الامتحانات الدورية (Quizzes) والامتحانات النهائية والعملية في أماكنها المحددة داخل جدول المحتويات على أن تكون بالخط العريض.

٤- طرق التدريس والتعلم Teaching and Learning Methods

يوضح هذا الجزء الطرق المختلفة التي يتبعها المحاضر في التدريس أو الطرق التي تعتمد على تعلم الطلاب بأنفسهم «التعلم الذاتي» وهي متروكة للمحاضر و تختلف من محاضر إلى آخر حسب طبيعة المقرر الدراسي وفلسفة التدريس لديه و تتنوع بين :

المحاضرة التقليدية Traditional lecture.

النشاطات المعملية أو الفصلية Class activities.

الزيارات الميدانية Field visits.

المناقشة في مجموعات Group discussion.

حل المشكلات Problem solving.

التفكير النقدي Critical thinking.

دراسة الحالة Case study... وغيرها من الطرق التي تم توضيحها في الفصل السابق من هذا الدليل.

٥- طرق تقويم الطلاب Students Assessment Methods

يمثل تقويم الطلاب جزءاً مهماً من فلسفة التدريس، وسنستعرض بإيجاز طرق التقويم قبل أن نناقش مواعيده والوزن المعطى لكل نوع من أنواعه ويلي توضيحها لاحقاً في فصل تقويم تعلم الطلاب من هذا الدليل، وبشكل عام فهناك ثلاثة أنواع للتقويم هي:

أ- التقويم القبلي Pre Assessment

ب- التقويم التكويني (أثناء التدريس) Formative Assessment

ج- التقويم النهائي Summative Assessment

حيث يستخدم الأول في تحديد مستوى الطلاب قبل دراستهم للمقرر، وتحديد المتطلبات القبلية اللازمة لدراسة المقرر، فيما يستخدم الثاني في أثناء العملية التدريسية (Formation)، حتى يمكن تحديد مدي استجابة الطلاب لما يقدم لهم و يمكن تعديل طرق التدريس أو حتى تعديل بعض محتويات المقرر، بناء على نتائج هذا النوع من التقويم، لذلك يعرف هذا النوع من التقويم باسم التقويم التشخيصي (Diagnostic Assessment) ومن أمثلته (الامتحانات القصيرة السريعة Quizzes،و المناقشة، والواجبات المنزلية ... وغيرها من الطرق).

أما النوع الثالث فهو ما يتم في نهاية الفصل الدراسي ويكون أكثر شمولية (Summative) مثل الامتحانات العملية والتحريرية والشفوية و لا تتخذ بناء على نتائجه أي قرارات خاصة بالمقرر كالحذف أو الإضافة أو تعديل طريقة التدريس، إلا للفصول اللاحقة.

- مواعيد التقويم Assessment Schedule

عند استخدام أكثر من نوع من أنواع التقويم فلابد من تحديد مواعيد إجراء التقويمات المختلفة مقابل كل منها ويجب ملاحظة أن يكون التقويم ممتداً على مدار الفصل الدراسي وليس مركزاً فقط في فترة زمنية محددة كمنتصف الفصل أو نهايته.

- وزن التقويم Weighing of Assessment

لابد هنا من تحديد وزن كل نوع من أنواع التقويم مقارنة بالمجموع الكلي للدرجات (كنسبة مئوية). ومن الملاحظات الهامة جداً أن يكون توزيع وزن التقويم متناسباً مع ما تحتله الأهداف التعليمية من مساحة في المقرر، بمعنى أنه إذا كانت المهارات العملية والمهنية تمثل ثلثي المقرر فإن ذلك

يعني بالضرورة أن يمثل وزنها في عملية التقويم الثلثين أيضاً، وإلا فإن ذلك يعني ببساطة أن توزيع درجات التقويم (غير متوازن) وهذا يفقد المقرر مصداقيته، فالجزء الذي يستغرق جهداً أكبر ووقتاً أكثر يحتاج إلي وزن أكبر في التقويم.

٦- قائمة المراجع List of References

يوضح هذا الجزء ما إذا كان للمقرر مذكرات أو مطبوعات يجهزها المحاضر ويوزعها على الطلاب أوما إذا كان له كتاب دراسي (Text book) معروف، أو ما إذا كان المحاضر يقترح كتاباً أو اثنين لمزيد من المعلومات والاطلاع، ومن المهم بمكان أن تتميز كل هذه الكتب والمذكرات بالحداثة وأن تكون ذات ارتباط وثيق بموضوع المقرر ، كما يفضل أن يكتب المحاضر مجموعة من المواقع الإلكترونية على شبكة الإنترنت وذلك حتى يتيح درجة من التنوع في مصادر التعلم بما يتناسب مع رغبات وإمكانات المتعلمين.

٧- الإمكانات المطلوبة للتدريس والتعلم Facilities Required for Teaching and Learning

يوضح المحاضر في هذا الجزء كل ما يحتاج إليه من إمكانات مادية وبشرية تساعده على تدريس المقرر وتنفيذ الأهداف المتوقع تحقيقها منه فعلى سبيل الذكر وليس الحصر (جهاز كمبيوتر – جهاز عرض فيديو (Data show) – أدوات معملية – أجهزة – وسيلة مواصلات... إلى آخره).

٣. المواد المستخدمة في التدريس (Teaching Materials)

يحتوي هذا القسم على كل المواد الضرورية للتدريس في الفصل الدراسي، ويجب مراعاة تحديث هذا الجزء وبخاصة لدى الأساتذة الذين يدرسون المقرر للمرة الأولى.

١,٣. المحتوى العلمي للمقرر (Course Manual or Notes)

يتضمن آخر نسخة للمقرر. وإذا كان هذا الفصل الدراسي هو الأخير للأستاذ في تدريس المقرر، يفترض أن يودع نسخة منه في القسم المعني، متضمنة أيّة تنقيحات أو تصحيحات أو إضافات دوِّنت خلال الفصل الدراسي؛ لأن هذه المُلاحظات سَتَكُونُ مفيدة للأساتذة الذين سيدرسون المقرر في الفصول الدراسية اللاحقة.

٢,٣. المحاضرات (Lecture Notes)

تتضمن نسخاً ورقية أو شفافيات من المحاضرات مرتبة زمنياً حسب تسلسل تلك المحاضرات.

٣,٣. إضافات وتنقيحات (Additions and Revisions)

تتضمن مواد تدريسية رئيسة أخرى، مثل فهرس الكتب الدراسية الإضافية، إذا لم تذكر ضمن محتوى المقرر، وتصحيح أو تحديد أي أخطاء، إضافة إلى أية نصوص أو محتويات إضافية تم تدريسها خلال الفصل الدراسي.

٤. المواد المساندة (Support Materials)

يحتوي ملف المقرر على مواد مساندة تساعد الطلاب على التعليم ومن الأمثلة على ذلك:

١,٤. إرشادات الأجهزة (Equipment Instructions and Documentation)

يتطلب العديد من المقررات استعمال الطلاب للأجهزة، لإجراء القياسات، وتأدية التجارب، أو حل مشكلة ما؛ ولهذا يتضمن ملف المقرر عادة إرشادات أو نصائح تدل على كيفية استعمال الأجهزة أو إجراء التجارب.

٢,٤. الملفات والبرامج الإلكترونية (Computer Files and Programs)

يتضمن هذا القسم البرامج الإليكترونية وملفات البيانات والنصوص الأصلية ووثائق الإنترنت بالإضافة إلى النسخة الإلكترونية من المقرر، والتي يجب أن تنسخ على أقراص مرنة أو أسطوانات، وإذا لم توجد نسخة متاحة فلابد من ذكر كيفية الحصول عليها.

٣,٤. حلول المشكلات والنصائح (Troubleshooting and Debugging Tips)

يقع بعض الطلاب عادة بنفس الأخطاء أثناء دراستهم للمقرر، ولهذا يتضمن هذا القسم نصائح وإرشادات تساعدهم على تفادي تكرار الوقوع في هذه الأخطاء، أو حل المشكلات المتكررة.

٤,٤ المصادر المتاحة بالقسم والأسواق (Departmental Resources and Shops)

توجد مصادر متخصصة لبيع الأدوات والأجهزة المستخدمة في دراسة المقرر؛ ولذا يجب أن يتضمن ملف المقرر ذكر عناوينها أو الوثائق الدالة عليها، وهذا يساعد الأستاذ والطلاب في الحصول على الأدوات والوسائل التعليمية بيسر وسهولة.

٥,٤. إضافات وتنقيحات (Additions and Revisions)

وتمثل أية إضافات أعدت في المحتويات السابقة لملف المقرر، أو تحديداً لبعض الأخطاء التي تحتاج إلى التصحيح، وذلك كي يمكن الاستفادة منها في تدريس المقرر مستقبلاً.

٥. الواجبات (Assignments)

يغطي هذا القسم من الملف نماذج لبعض المهام والواجبات والمشكلات وتجارب المختبرات، بالإضافة إلى الأسئلة والاختبارات، مع ضرورة تحديد أسئلة الواجبات المنزلية مع ذكر مصدرها ورقم الصفحات الواردة فيها، لأن ذلك سيعطي الأستاذ القادم للمقرر فكرة حول الأسئلة الخاصة بالاختبارات، والأسئلة التي يمكن أن يستعملها مستقبلا في المناقشات في أثناء تدريس المقرر. كما يجب إضافة تصحيحات واقتراحات للتحسين ولمعايير النجاح والوزن النسبي للدرجات.

٥,١. الصيغة المتوقّعة للواجبات (Expected Format for Assignments)

يطلب بعض الأساتذة من الطلاب إخراج المهام المسندة إليهم في صيغة معينة، كأن يطلب منهم كتابة التقارير والأبحاث على الحاسب، على أن يتضمن ملخصاً أو أن تكون مطبوعة بمواصفات خاصة من حيث نوعية الخط أو الفاصل بين السطور. ولذلك ينبغي إضافة نماذج من هذه المهام إلى ملف المقرر. وإذا غير الأستاذ في بعض هذه النماذج فعليه أن يوضح أسباب ذلك.

٥,٢. المهام (الواجبات) المنزلية (Homework Problems)

في هذا القسم تذكر المصادر والمراجع التي أخذت منها المهام والواجبات الواردة في المقرر، مع بيان أرقام الصفحات وأرقام الأسئلة،مع ضرورة إدراج هذه المهام في جدول المقرر. أما المهام الأخرى التي قد تتضمن التمارين والمسائل الرياضية فيجب إرفاق الوصف الكامل لها مع الحلول (نموذج إجابة).

٥,٣. تجارب المختبرات والتمارين (Laboratory Experiments and Exercises)

يتضمن هذا القسم نماذج من تجارب المختبرات وتمارين المعامل، مع نماذج للحلول والرسومات في ملف المقرر وأية مشكلات أو تعليقات عليها.

٥,٤. الاختبارات والامتحانات (Quizzes and Exams)

يتضمن هذا الجزء نماذج من الاختبارات، مثل اختبارات منتصف الفصل الدراسي، والاختبارات العملية والامتحانات النهائية مزودة بالإجابات إن أمكن.

٦. الأعمال الطلابية (Student Work)

يتضمن ملف المقرر عادة عينات من الواجبات والاختبارات والتقارير التي قدمها الطلاب في أثناء دراستهم للمقرر، وينبغي أن يراعي في ذلك تنوع العينات المأخوذة بحيث تشمل مستويات مختلفة (مستوى ممتاز، ومتوسط، وضعيف) كما يشتمل أيضاً على قائمة بأسماء طلاب المشاريع أو الأبحاث للأعوام السابقة مع تعليمات وضع الدرجات. ولابد من ملاحظة أن أية عينة من أعمال الطلاب يقع عليها الاختيار يجب أن لا تتضمن اسم الطالب الذي أنجزها، أي أن يزال اسم الطالب وأية معلومات أخرى ذات علاقة.

٧. الانطباعات الشخصية والتغذية الراجعة من الطلاب (Personal Reflections and Student Feedback)

إن المكون الأكثر أهمية في الملف هو القسم الذي يحتوي على النقد البناء للأستاذ وللطلاب. ففي هذا الجزء يعطي الأستاذ انطباعاته الشخصية وتقويمه الشخصي للتغذية الراجعة من الطلاب أو أية اقتراحات تربوية وعلمية مشجعة مرتبة زمنياً منذ بداية الفصل الدراسي.

٧,١. انطباعات قبل اليوم الأول
٧,٢. انطباعات بعد اليوم الأول
٧,٣. انطباعات في أثناء الفصل الدراسي
٧,٤. انطباعات بعد الفصل الدراسي
٧,٥. تقويم الأستاذ النهائي للمقرر والطلاب
٧,٦. الرسائل البريدية الإلكترونية ذات العلاقة

٨. تقرير المقرر (Course Report)

يشتمل تقرير المقرر على بيانات المقرر، وأسماء الأساتذة المشاركين في التدريس، والبيانات الإحصائية لأعداد الطلاب، بالإضافة إلى النتائج والتقديرات وبيانات التدريس. ويجب أن يتضمن تقرير المقرر كذلك طرق التقويم التي تتعلق بالطلاب، والمرافق والوسائل التعليمية، مع ذكر أية عوائق أو قيود إدارية وطرق التحسين والتطوير للمقرر.

ولمعرفة المزيد عن ملف المقرر، يمكنك التسجيل في أحد البرامج التدريبية بالعمادة عن إعداد ملف المقرر أو التخطيط للتدريس الجامعي الفعال.

skills@ksu.edu.sa
www.dsd.ksu.edu.sa

استخدام التقنية الحديثة في التدريس الجامعي

استخدام التقنية الحديثة في التدريس الجامعي

لقد بينت الدراسات، على مدى أكثر من عشرين عاماً، أن الوسائط المتعددة لها تأثير فعال في تحسين العملية التعليمية إذا استخدمت بطريقة صحيحة. وبينت الدراسات أن الطلاب يحتفظون بحوالي ٢٠ ٪ مما يشاهدونه، و ٣٠٪ مما يسمعونه، و ٥٠٪ مما يشاهدونه ويسمعونه. فإذا ما أتيحت فرصة للطالب كي يشاهد، ويسمع، ويتفاعل فإن استيعابه للمعلومات يصل إلى ٨٠٪، وهذا يدل على أهمية وقدر الوسائط المتعددة التفاعلية، ويؤكد أن تلك التقنيات تؤتي ثمارها حين يكون الطالب هو محورها الرئيس.

ويعد برنامج الباوربوينت (Power Point) أحد البرامج الشائعة الاستخدام لدى العديد من أعضاء هيئة التدريس. حيث يتيح لهم إنتاج عروض تقديمية تتكون من مجموعة من الشرائح، يحتوي كل منها على نصوص كتابية، وصور، وصوت، أو فيديو. باستخدام جهاز الداتا شو (Data Show Projector) الذي يمكّن من عرض المحاضرة بطريقة أكثر تشويقاً وإفادة. ويمكن أن تأخذ كل شريحة في برنامج الباوربوينت الشكل والخواص الموجودة بالشريحة الأساسية (master slide)، والتي تعتبر بمثابة قالب لكل الشرائح في هذا العرض التقديمي. ويمكن استخدام القوالب (templates) الموجودة بالبرنامج، أو إنشاء قوالب خاصة بالمستخدم. ويمكن عرض الشرائح في صورة متتابعة (linear) أو بطريقة التفرع بواسطة الارتباط التشعبي (Hyperlink) وهذا يسمح بالتنقل بين الشرائح بسهولة ويسر.

إستراتيجيات استخدام عروض الباوربوينت في التدريس الجامعي

دعم المحاضرات وتقديم المحتوى: وهو الاستخدام الشائع للبوربوينت، إذ يستخدمه أعضاء هيئة التدريس في جذب انتباه الطلاب ومساعدتهم على التعلم بطريقة فعالة وشيقة.

١- عرض شاشات للممارسة Practice screens: فمثلاً يعرض المعلم على الطلاب صورة جهاز في معمل أو مكان معين أو شخص ليتعرفوا به.

٢- وسيلة للتقويم Assessment screens : فقد يستخدم الأستاذ شاشات الباوربوينت لعرض صور بعض العينات أمام الطلاب، ثم توجيه أسئلة لهم للتعرف بها ومن ثم يقوم بتقويم مستوى فهمهم لها.

٣- وسيلة تدريبية مختصرة Brief tutorials : فيستطيع الأستاذ إعداد عرض بوربوينت يشرح فيه مفهوماً معيناً، أو تقنية معملية معينة، يستعين فيها بكل الوسائط المتعددة، ليصبح عرض المحاضرة جاهز للاستخدام في أي زمان ومكان.

٤- الحصول على عروض مقدمة من الطلاب Student-created presentations: وتتمثل في أن يطلب الأستاذ من الطلاب فرادى أو مجموعات صغيرة،إعداد عروض بوربوينت تحوي وسائط متعددة ثم عرضها ومناقشتهم في محتواها.

إرشادات لاستخدام برنامج الباوربوينت في التدريس

هناك العديد من الأمور الواجب مراعاتها قبل البدء في العرض حتى يصير احترافياً ومنها:

١- الاستعداد، مثل إعداد المادة العلمية، وشرائح العرض، والإعداد النفسي، وإعداد المكان والأدوات.

٢- عمل قائمة بما يجب توافره من أدوات ومعدات لازمة للعرض.

٣- التحقق من كل التجهيزات مسبقا بعمل زيارة لموقع العرض في اليوم السابق أو على الأقل الحضور مبكراً قبل العرض.

وهناك بعض الملاحظات الواجب مراعاتها في شرائح العرض منها:

١- استخدام حجم خط كبير، فيفضل استخدم فونت ٣٢ نقطة على الأقل، ويمكن استخدام فونت أكبر إذا كانت القائمة كبيرة وعدد الطلاب كبيراً ويبعدون مسافة كبيرة عن المحاضر.

٢- استخدم تباين واضح بين لون النص الكتابي ولون الخلفية، لأنه يصعب على الحاضرين قراءة النصوص إذا كانت ألوانها مقاربة للون الخلفية. (فمثلاً استخدم لون كتابة أزرق غامق على خلفية بيضاء أو كتابة سوداء على خلفية صفراء بحيث تكون الألوان متناسقة).

٣- الإقلال من الكتابة في كل شريحة، فيفضل استخدام النص الكتابي للإشارة إلي النقاط الأساسية، وتلخيص الأفكار وليس عرض كميات كبيرة من المعلومات على كل شريحة وفقاً للقاعدة التي تعرف ب ٦ في ٦ أو ٨ في ٨ والتي تعني أن الشريحة الواحدة ينبغي ألا يزيد عدد الأسطر فيها عن ٦ أو ٨ وألا يزيد عدد الكلمات في كل سطر عن ٦ أو ٨.

٤- تجنب وضع معارف عديدة على الشريحة الواحدة: لابد أن يتسم تصميم الشرائح بالبساطة والوضوح والبعد عن التشتيت، فوجود العديد من العناصر في شريحة واحدة سيتعارض مع القراءة السلسة، خاصة إذا كان بعض تلك العناصر متحركاً.

٥- تجنب الإكثار مِنْ الخطوطِ المُبهرجةِ: إن العديد من الخطوط لا يمكن قراءته على شاشة العرض، لذا يجب أن نستخدم الخطوط الواضحة.

٦- تجنب عرض رسومات ليس لها داع : يتعارض عرض الصور مع الاتصال إذا كانت تلك الصور للتزيين، لذا يجب استخدام الصور فقط لإيصال المحتوى العلمي للطلاب.

٧- تجنب وضع أصوات بلا مبرر: إن استعمال الأصوات كمؤثر صوتي فقط يتعارض أيضاً مع الاتصال الفعال، لذا يجب استخدم الأصوات لإيصال المعلومة بالقدر المناسب الذي يحدده عضو هيئة التدريس وفقاً للاحتياج الفعلي.

٨- استخدام الصور وليس مجرد نصوص كتابية: إن حسن اختيار الصور يساعد في توصيل المعرفة أكثر من عرضها من خلال النصوص الكتابية فقط، خاصة لدى الطلاب ذوي الأنماط التعليمية البصرية (Visual Learners).

٩- تقديم العرض في قاعة مظلمة نوعاً ما: فقد يظهر العرض باهتاً إذا كانت القاعة شديدة الإضاءة. لذا يمكن إسدال الستائر وإطفاء بعض الأضواء خلال العرض.

١٠- تجنب قراءة النص الكتابي بصوت عال: فيفترض عدم قراءة ما يستطيع الحاضرون أن يقرأوه بأنفسهم. استخدم هذا النص الكتابي فقط للاستدلال على النقاط الأساسية التي تناقشها.

دمج الوسائط المتعددة في العروض التقديمية

ما المقصود بالملتيميديا (الوسائط المتعددة) Multimedia؟

هي دمج عنصر أو أكثر من العناصر التالية في برنامج أو عرض كمبيوتر لتحقيق هدف تعليمي معين.

وتشمل عناصر الوسائط المتعددة ما يلي:

النص الكتابي Text

الصور Images

الصوت Audio

الرسوم المتحركة Animation

الفيديو Video

الواقع الافتراضي (VR) Virtual Reality

ما المقصود بالوسائط المتعددة التفاعلية؟

هي برامج ملتيميديا تسمح للمستخدم بالتفاعل معها من خلال وسائل الإدخال (لوحة مفاتيح، فأرة، ميكروفون) وينتج عن هذا رد فعل أو استجابة من البرنامج، وهذا يتيح للطالب العمل وفقاً للنمط الذي يناسبه.

أولاً: عنصر الصور Images

تمثل الصور واحداً من أهم عناصر الوسائط المتعددة، لما لها من فوائد جمة في الناحية التعليمية، فرب صورة أغنت عن ألف كلمة. ولكن ينبغي ألا تستخدم الصور في العروض التقديمية بصورة عشوائية، بداع وبدون داع، بل تستخدم لتضيف معلومة وتوضح مفهوماً وتسهل فهماً. ويجب لفت انتباه الطلاب إلى ما يجب التركيز فيه في الصورة، كما أن الصورة نفسها يجب أن تركز في شيء ما. وتناسب الصور الطلاب ذوي نمط التعلم البصري، لذا لابد من استخدامها حتى نلبي احتياجات هذه الفئة من الطلاب. وتجدر الإشارة إلى ضرورة مراعاة حجم الصورة ونقائها بما يتناسب مع طبيعة العرض، وخاصة إذا كان العرض على شبكة الإنترنت كما في أنظمة التعلم الإلكتروني، فلابد من ضغط الصور في صيغة مناسبة مثل JPEG كي يسهل فتح أو تنزيل العرض من الشبكة.

ثانياً: عنصر ا لفيديو Video

لا شك أن الفيديو عنصر مهم، لما يحققه من أهداف إلا أن هناك بعض الأفكار والضوابط التي ينبغي مراعاتها عند استعمال الفيديو داخل القاعات الدراسية نذكر منها ما يأتي:

- أن يراعي التفاعل بين الطلاب وبين ما يشاهدونه فلا يظل الطلاب في وضع المتفرج فقط.
- أن يوجه الطلاب إلى ما ينبغي التركيز فيه أثناء مشاهدة الفيديو (فمثلاً يركزون في العرض على شخص ما، أو لقطة معينة، أو جملة معينة.....).
- إمكانية إيقاف العرض أحياناً لمناقشة الطلاب فيما يتنبؤون به في باقي العرض.
- إمكانية إلغاء الصوت والطلب من الطلاب كتابة نص والتعليق على ما يشاهدونه.
- ألا تزيد مدة العرض عن عشر دقائق ثم يوقف العرض للقيام بنشاط ثم يعاد التشغيل وهكذا.
- أن يتاح للطلاب مشاهدة الفيديو خارج القاعات الدراسية عبر الإنترنت أو على دي في دي (DVD)، فيتمكنون من مراجعة ما يريدون مراراً وتكراراً وفقاً للوقت والمكان المناسبين حسب ظروف كل واحد منهم.

مصادر الفيديو:

١- التصوير الذاتي للقطات الفيديو من قِبل الأستاذ.

٢- التصوير من قبل وحدة الوسائط المتعددة والإخراج التلفزيوني بالجامعة ونقلها مباشرة إلى الكمبيوتر.

٣- الأسطوانات أو دي في دي التي تحتوي مجموعات من لقطات الفيديو والمنتجة من قبل شركات تجارية متخصصة.

٤- ملفات الفيديو المحملة من بعض المواقع (وبعضها مجاني والآخر باشتراك)، مثل موقع:
www.teachertube.com حيث يستطيع الأستاذ إدراج ملف الفيديو في موقعه (embed video).

٥- التسجيل مباشرة من التلفزيون ومن ثم نقل الفيديو إلى الكمبيوتر.

٦- التصوير في قاعة المحاضرات.

٧- التصوير من شاشة الكمبيوتر (Screen Capture).

ثالثاً: عنصر الصوت Audio

يعد الصوت إحدى الركائز الأساسية في الوسائط المتعددة لأنه من أسهل عناصر الوسائط المتعددة في إنتاجه بالنسبة إلى الأفراد بصفة عامة، وخاصة أن أجهزة الكمبيوتر حالياً تتمتع بامتلاكها للمكونات المادية والبرامج اللازمة لتشغيل وتسجيل الصوت مباشرة بواسطة ميكروفون متصل بالكمبيوتر، فيتم تخزينه في ملفات أو إدماجه مباشرة في بعض البرامج كما هو الحال في برنامج الباوربوينت، ومن ثم يتم تشغيله والاستماع إليه بواسطة سماعات (Speakers) متصلة أيضاً بالجهاز.

مصادر الصوت

١- الأداء الصوتي للمحاضرات، ويمكن إضافة صورة ثابتة

بجانب الصوت كما في حالات التقديم أو الترحيب، ولا يفضل أن يعرض الصوت والصورة والنص معاً، ولكن الأفضل إتاحتها وترك حرية الاختيار للمستخدم مثلاً لإظهار النص الكتابي أو إخفائه .

٢- مقاطع صوتية لمشاهير.

٣- بعض الأصوات المميزة التي يتم توظيفها في العروض التقديمية لتثري العرض، كصوت دقات القلب الطبيعي أو غير الطبيعي، .....إلخ.

٤- أصوات من البيئة وأصوات أدوات وأجهزة وماكينات.

المميزات وأوجه الاستعمال

- تعظم فائدة الصوت بشكل خاص في برامج تعلم اللغات، حيث يمكن استخدامه كمصدر للتعلم والتقويم.
- يتم تحميل الصوت أسرع من الفيديو.
- مناسب للطلاب ذوي نمط التعلم السمعي.

ورغم ذلك إلا أنه لابد من استعمال المؤثرات الصوتية حسب الحاجة في العروض كي لا تتشتت أذهان الطلاب أثناء التعلم ويقل تركيزهم.

أمور لابد من مراعاتها في مصادر الصوت

- سجل بنفسك بواسطة ميكروفون، واختر مكاناً هادئاً، أو أستوديو، ويفضل أن يكون هناك نص كتابي تم إعداده مسبقاً.
- يمكنك تحميل بعض الأصوات من شبكة الإنترنت مثل موقع www.archive.com هناك بعض الأقراص المدمجة تباع وفيها مجموعة كبيرة من الأصوات المتنوعة، ومقسمة إلى مجموعات، كي يسهل البحث بها.

عنصر الصوت: برامج الإنتاج والتحرير

هناك العديد من البرامج ويمكنك تحميل برامج مفتوحة المصدر من الإنترنت.

- Adobe Audition
- Audacity free
- Sound Forge

رابعاً: الواقع الافتراضي (VR) Virtual Reality

هو مزيج من (hardware) و(software) لإنشاء بيئة افتراضية رقمية يمكن التفاعل معها. وتشمل ال (hard ware) نظارات خاصة وقفازات تمكنك من التفاعل مع أجسام ثلاثية الأبعاد أو التجول في أماكن افتراضية يصعب الوصول إليها فعلياً. وهناك نوع أخر من الواقع الافتراضي يعرف باسم (Quick Time Virtual Reality) QTVR وهو على نوعين:

- أجسام ثلاثية الأبعاد يمكن للمستخدم التحكم فيها وتدويرها لرؤيتها من الجهات المختلفة أو تقريبها أو تبعيدها.
- البانوراما (Panorama) وهي تمثل صورة لمكان ما تستطيع أن تقف في مركزه وتتحرك باستخدام الفأرة لتراه بزاوية ٣٦٠ درجة.

وفي كلا النوعين يمكن إضافة نقاط نشيطة (Hot Spots) عند الضغط عليها تؤدي إلى جسم آخر أو بانوراما ثانية وهكذا مما يزيد من التفاعل (فمثلاً تنقر على باب في البانوراما فتدخل مباشرة إلى قاعة جديدة أو تنقر على البطين الأيسر في القلب فينفتح وترى ما بداخله....) ، وكلا النوعين السابقين لا يحتاج إلى برمجة بل يتم باستخدام دمج الصور الرقمية معا بواسطة أحد البرامج مثل برنامج (VR Worx).

خامساً: الرسوم المتحركة Animation

هي مجموعة من الصور تمر بسرعة معينة لتخدع العين البشرية فتوحي بأن الصورة فيها حركة معتمدة على الخداع البصري فتظل الصورة ثابتة على العين بمقدار 1/20من الثانية، ومن ذلك أطلق على مسلسلات الكرتون اسم الرسوم المتحركة. ومن الناحية التعليمية فإن للرسوم المتحركة دور بارز في تبسيط العديد من المفاهيم العلمية، كما تستخدم أيضاً في بعض المجالات مثل إنشاء تجارب للمحاكاة في الفيزياء. وهناك أيضاً العديد من البرامج المستخدمة بعضها مجاني وبعضها تجاري لابد من شرائه مثل برنامج فلاش.

التعلم الإلكتروني واستخدام الإنترنت في التدريس الجامعي

أهمية التعلم الإلكتروني ومقارنته بالتعلم التقليدي

يعتقد البعض أن التعلم الإلكتروني هو نوع من الترف والرفاهية، مع أنه جاء ليلبي احتياجات المجتمع، وليساهم في حل بعض مشكلاته وخاصة في الدول النامية، وذلك من خلال تعلم لا يتقيد بالمكان ولا بالزمان فهو مستمر في أي وقت وأي مكان طالما توافر كمبيوتر وشبكة إنترنيت. ويعتبر التعلم الإلكتروني مكملاً وليس بديلاً للتعلم التقليدي، ومع هذا فهناك بعض الدرجات العلمية والشهادات التي تعطى كليةً من خلال الدراسة بواسطة التعلم الإلكتروني.

مفهوم التعلم الإلكتروني

يعتبر التعلم الإلكتروني تطوراً طبيعياً لبرامج التعلم عن بعد والتي بدأت في المرحلة الأولى في صورة تعلم بالمراسلة

(نقل المواد المطبوعة بطريقة منظمة)، ثم تلى ذلك مرحلة الوسائط المتعددة، ثم المرحلة الثالثة والتي اعتمدت على تكنولوجيا المعلومات (مثال المؤتمرات السمعية البصرية والبث الإذاعي) ثم ها نحن في المرحلة الرابعة والتي تعتمد على شبكة الإنترنيت.

وهناك العديد من التعريفات للتعلم الإلكتروني، ولكن أكثر هذه التعريفات قبولاً ، أنه التعلم بمساعدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والذي لا يحده زمان أو مكان.

وبالرغم من تباين الآراء حول التعلم الإلكتروني، تقرر الأغلبية أن التعلم الإلكتروني حليف وليس خليفاً للتعلم التقليدي (وجهاً لوجه)، ومن ثم ظهر التعلم الهجين (Blended Learning) الذي يجمع بين التعلم بالطرق التقليدية وبين التعلم الإلكتروني. ويتسع مفهوم التعلم الإلكتروني ليشمل استخدام الوسائل التعليمية التكنولوجية الحديثة كافة في العملية التعليمية.

ويبين الشكل التالي المراحل المختلفة للتدرج من التعلم التقليدي نحو التعلم عن بعد.

مقارنة بين التعلم التقليدي والتعلم الإلكتروني:

وجه المقارنة	التعلم التقليدي	التعلم الإلكتروني
دور المعلم	هو المتحكم ويقوم بالتلقين	يوجه الطلاب إلى المعلومات ويشجعهم على الابتكار والإبداع
المناقشات داخل القاعات الدراسية	غالباً ما يتحدث المعلم أكثر من الطلاب	يتحدث الطلاب على الأقل مثل المعلم أو أكثر
موضوع الدرس	يقدم المعلم الدرس وفقا للبرنامج الدراسي والمقرر الموجود	يشارك الطلاب في تحديد الموضوعات وتعتمد الدراسة على العديد من مصادر المعلومات، بما فيها شبكة الإنترنت
أنماط التعلم	واحدة لكل المتعلمين	متنوعة تناسب الفروق الفردية
عملية التعلم	يتم التعلم بمشاركة الفصل بأكمله، فقلما يوجد مجموعات أو دراسات فردية	غالباً ما تتم من خلال مجموعات أو من خلال الطلاب بمفردهم

وجه المقارنة	التعلم التقليدي	التعلم الإلكتروني
الوسائل	سمعية بصرية لكل المتعلمين	متعددة ومتنوعة
التركيز في عملية التعلم	تركز في المعرفة والكم "What" وليس على تعلم الطالب للكيفية "How" لأن الطالب والأستاذ مشغولان بإنهاء المادة العلمية المقررة، ولا يشترك الطلاب في حل المشكلات ولكن في أداء المهام التي توجه لهم من قبل الأستاذ	يتعلم الطالب الكيفية "How" وبدرجة أقل "What" إذ يتضمن التعلم إجراء دراسات بحثية تشمل جمع المعلومات من الإنترنت، وهذا يربط التعلم بالعالم الواقعي، ويثري المادة العلمية ويقدمها في صور متعددة
الدافعية (الحفز)	حفز الطلاب ضعيف، وموضوع المادة بعيد بالنسبة إليهم	حفز الطلاب عال نتيجة إشراكهم في الأمور المتعلقة بهم ونتيجة استعمال التقنية
مكان التعلم	يتم التعلم في داخل الفصول والقاعات الدراسية	يتم التعلم في أي مكان فيه اتصال بالإنترنت
تصميم الدرس	يحدد المدرس تصميم الدرس ويتحكم في توزيع الوقت	يتأثر تصميم الدرس بتفاعل وسلوك المجموعة
تفاعل المتعلم	متلق سلبي	محور فعال في التعلم
التقويم	يقوم به المعلم	يقوم به المتعلّم

نظم إدارة التعلم الإلكتروني (Learning Management System (LMS

لكي يؤتي التعلم الإلكتروني ثماره، لابد أن تتوافر فيه التفاعلية والمشاركة بمستوياتها المتنوعة، تفاعل بين المتعلمين أنفسهم، وبين المتعلمين والقائمين بالعملية التعليمية، والتفاعل بين الطلاب والمحتوى الإلكتروني والذي يفضل أن يتمتع بخصائص الوسائط المتعددة. ومن ثم انطلقت برامج ونظم إدارة التعلم الإلكتروني .

وتوفر تلك النظم بيئة تعليمية افتراضية ويمكن تحميل هذه البيئة على شبكة المعلومات فتمثل الفصل الدراسي وتسمح بكل أنواع التفاعل (interactivity) وذلك من خلال ما تقدمه من مناقشات تزامنية ولا تزامنية وبريد إلكتروني وإرسال واستقبال المهام الدراسية و تقديم الاختبارات المتنوعة. وتسمح تلك البيئة لكل من المعلم والطلاب بطرح ما هو مطلوب من كليهما. فالمعلم يقدم ما لديه من مصادر تعليمية سواء محاضرات أو نص كتابي أو برنامج متعدد الوسائط أو ملفات فيديو أو رسوم متحركة أو أسئلة اختبار .... الخ ، والطلاب يقومون بتقديم ما يطلب منهم من واجبات ومهام في أوقات يحددها المعلم.

ويوجد العديد من أنظمة التعلم الإلكتروني المستخدمة وتشترك جميعها في كونها تشتمل على نظام لإدارة العملية التعليمية وتتفاوت هذه الأنظمة في كفاءتها فبعضها له مميزات لا توجد في الآخر. ولكنها جميعاً تتيح للطلاب الوصول إلى المعلومات الحديثة وقواعد البيانات على شبكة الإنترنت، ويستطيع المشرف الأكاديمي إدخال أسئلة تقويم ذاتي خاصة بالمواد الدراسية للحصول على تغذية راجعة عاجلة من الطلبة والدارسين لتحديد مستوى نشاطهم. كما يمكن أيضاً استدعاء المشرف الأكاديمي أو أحد مساعديه على شاشة

الإنترنت والتفاعل معه، بالإضافة إلى طرق التفاعل الأخرى كافة من خلال البريد الإلكتروني أو المناقشات التزامنية (chatting) أو اللاتزامنية (forum) وذلك بعدة سبل، مثل النص الكتابي فقط أو بالصوت أو بالصوت والصورة. ومن تلك الأنظمة نظام المودل (Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment وهو برنامج مجاني، ويمكن الحصول عليه من موقعه على الإنترنت www.moodle.org وهو واسع الانتشار على مستوى العالم، ويتميز بدعمه لأكثر من سبعين لغة من بينها اللغة العربية. وهناك أنظمة أخرى مثل Blackboard، Atutor، Sakai، WebCT، Serco، Angel، Desire2Learn، Brihaspati، eCollege، FirstClass، Edumate، .LRN، Dokeos، Desire2Learn، Scholar360 توب 2000 (الفصول الإلكترونية)، LON-، CAPA Start2learn

ويجب التنويه إلى وجود بعض الحزم البرمجية الجاهزة التي تستخدم في بناء نظام تعلم إلكتروني أو في بناء المحتوى الإلكتروني نفسه، مثل برنامج الدريم ويفر وبرنامج الأوثروير وبرنامج الفلاش وبرنامج الفرنت باج وبرنامج الباوربوينت، وبرنامج ميكروسوفت إكسبرشن ويب....الخ

التعرف ببعض جوانب حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالتعلم الإلكتروني

إن حقوق ا لملكية الفكرية تمثل إحدى النقاط الهامة التي لابد من مراعاتها في محتوى التعلم الإلكتروني. إذ ينبغي أن نعلم ما هي المواد التي نستطيع استخدامها وتحت أي ظروف وفقاً للقواعد التالية:

١- يعرض الفرد نفسه للمساءلة القانونية إذا استخدم مادة علمية تخص آخرين بدون إذن منهم وجعلها متاحة للجميع سواء من خلال شبكة الإنترنت أو من خلال أسطوانات تقدم للطلاب. من هذا يتضح أن عمل أسطوانات تعليمية تجارية commercial تحوي مادة علمية تخص الآخرين للبيع أو الاستخدام خارج الفصل الدراسي يمثل مخالفة للقانون، وخاصة إذا أثر هذا العمل على تسويق المنتج الأصلي. كما يجب الحرص على حماية تلك المادة العلمية المتاحة على الشبكة والخاصة بآخرين من النسخ. وغالباً ما تتعرض الكلية أو المؤسسة التي تعتدي على حقوق الملكية الفكرية للآخرين للمساءلة.

٢- قد يسمح أحياناً باستخدام المادة العلمية الخاصة بآخرين للتدريس في الفصل أو عبر الإنترنت بشرط ألا تكون هذه المادة العلمية متاحة للجميع، وبشرط ألا تزيد تلك المادة العلمية عن حد معين ثابت فيما يعرف بإرشادات الاستخدام المعقول للوسائط المتعددة التعليمية (Fair Use Guidelines for Educational Multimedia). فعلى سبيل المثال إذا كانت المادة العلمية على موقع ويسمح للطلاب بالدخول عن طريق اسم مستخدم وكلمة سر فإن هذا بمنزلة فصل ذي أربعة جدران، فيمكن في هذه الحالة تطبيق الإرشادات السابقة.

٣- عند القيام بعمل رابط من الموقع الشخصي على موقع آخر متاح أساساً للجميع، فإن هذا لا يعتبر معارضاً لحقوق الطبع والنشر ويفضل في تلك الحالة إخبار صاحب الموقع بذلك، كي يشعرك صاحب الموقع عند تغير العنوان.

٥- في حالة عدم التحقق من شيء ما، يمكن مراسلة المالك لأخذ الإذن منه، لتحديد الغرض من أخذ تلك المادة، ومتى سيتم رفعها من الموقع، ويجب الاحتفاظ بكل تلك المراسلات سواء البريدية أو بالبريد الإلكتروني.

الضوابط المتبعة في حالة الاستعمال المعتدل للوسائط المتعددة

العنصر		شروط الاستخدام المعتدل للوسائط المتعددة
الزمن المتاح		سنتان من بداية الاستخدام
النسخ المتاحة		نسختان (النسخة عبارة عن ملف يتم حفظه على القرص الصلب)
الأجزاء المتاحة	الفيديو أو الرسوم المتحركة	10 % من العمل الأصلي أو 3 دقائق، أيهما أقل.
	النص الكتابي	10 % من العمل الأصلي أو ألف كلمة، أيهما أقل.
	القصائد	250 كلمة، وتحدد على الأكثر بثلاث قصائد أو أجزاء منها تخص شاعراً واحداً، أو خمس قصائد أو أجزاء منها تخص أكثر من شاعر من مجموعة مقتطفات أدبية.
	الموسيقى	10 % من العمل الأصلي أو 30 ثانية، أيهما أقل.
	الصور	5 صور (أعمال فنية) لمصور واحد، أو فنان واحد. 10 % أو 15 صورة، أيهما أقل، إذا كان الاختيار من مجموعة صور.
	معلومات قواعد البيانات	10 % أو 2500 حقل، أو خلية أيهما أقل.

دور المعلم في منظومة التعلم الإلكتروني

مما لا شك فيه أن دور الأستاذ الجامعي في منظومة التعلم الإلكتروني يختلف إلى حد كبير عن دوره في التعلم التقليدي. فقد تحول من ملقن للمعلومات، مختبر للطلاب، إلى مصمم للعملية التعليمية واضع السيناريو الخاص بكيفية عرض المحتوى العلمي. إن دور عضو هيئة التدريس الآن هو أن يركز في إشراك الطلاب في العملية التعليمية لاكتساب مهارات التعلم الذاتي و البحث و الابتكار و التواصل و العمل الجماعي من خلال المجموعات الدراسية على شبكة الإنترنت. ومن ثم نحصل على خريج قد تدرب على استخدام التقنيات الحديثة، وقادر على المنافسة ومواكبة التقدم العالمي.

وليس بالضرورة أن يكون الأستاذ الجامعي محترفاً لبرامج الكمبيوتر أو مبرمجاً، ولكن ما هو مطلوب منه أن يكون لديه الحماسة والإرادة لدفع هذه المسيرة، ولذلك يجب عليه أن يجمع مادته العلمية وينظمها في صورة إلكترونية بقدر الإمكان (نص كتابي- صور - فيديو .... الخ). كما يجب عليه أن يكون على دراية بالإمكانيات الهائلة للتكنولوجيا من رسوم متحركة ومحاكاة وواقع افتراضي . ومن هنا ندرك أن الدور الأساسي للأستاذ الجامعي هو إتاحة المادة العلمية ووضع سيناريو لتلك المادة ومن ثم تنفيذه بمساعدة الفنيين.

ولمعرفة المزيد عن الموضوع السابق يمكنك التسجيل في برامج عمادة تطوير المهارات الخاصة باستخدام التقنية في التدريس .

skills@ksu.edu.sa

www.dsd.ksu.edu.sa

تقويم تعلم الطلاب

تقويم
تعلم الطلاب

مقدمة

تولي جامعة الملك سعود التقويم التربوي عناية خاصة لأهميته في زيادة فعالية العملية التدريسية، وتحسين مخرجاتها، لذا، فيجب أن تؤخذ مهمة إعداد أدوات التقويم المختلفة بجدية ، وأن يخصص لها الوقت الكافي، وعلى الأستاذ الجامعي أن يدرك وهو يحضّرها أنه أمام إعداد أدوات يحكم بواسطتها على مستوى أداء الطلاب، وأن لها تأثيرات نفسية، وأبعاداً تربوية تسهم في تشكيل شخصياتهم.

أهمية تقويم تعلم الطلاب

لتقويم تعلم الطلبة أغراض عديدة منها :

- التأكد من تحقق الأهداف التعليمية.
- تحسين تعلم الطلاب من خلال تحديد جوانب القوة والضعف لديهم ، والعمل على معالجة نقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة.
- تحديد درجات صادقة تعكس مستويات الطلاب في المادة العلمية.
- تنظيم وبناء المقرر الدراسي.
- توفير معلومات جيدة للأستاذ تمكنه من التواصل مع الطلاب، ومع كل من له علاقة بالعملية التربوية، وهذا يساعد في اتخاذ القرارات التربوية السليمة التي تسهم في زيادة كفاءة العملية التربوية.
- استثارة وحث الطلاب على التعلم.
- توفير معايير صادقة للمفاضلة بين الطلاب.
- توفير تغذية راجعة مناسبة للأستاذ تساعده في تطوير أساليب تدريسه.
- توفير معلومات جيدة للباحثين تساعدهم في إجراء بعض الدراسات حول أداء الطلاب في المواد المختلفة.

وخلاصة القول أن عملية التقويم تستمد أهميتها من دورها في توجيه العملية التربوية، ومن شموليتها لجميع جوانب النمو المختلفة لدى الطالب (المعرفية، والنفسية الحركية والانفعالية).

أساليب وأدوات التقويم

لأن طبيعة الأهداف التدريسية مختلفة فمن الطبيعي أن تكون أساليب وأدوات التقويم المناسبة لها مختلفة أيضاً، ومن بين هذه الأساليب والأدوات ما يلي:

- الاختبارات التحصيلية. (Achievement Tests)
- تقويم الأداء(Performance Assessment): مثل العروض التوضيحية، والتقارير، والتقديم، والمشروعات، ...إلخ.
- المقابلة (Interview).
- الملاحظة (Observation) .
- مقاييس التقدير (Rating Scales).
- ملف إنجاز الطالب (Portfolio).

وعلى الأستاذ أن يقرر أنسب طريقة في قياس المجالات المختلفة للأهداف، فقياس المجال المعرفي يتطلب استخدام الاختبارات بشكل رئيس، وأما المجال الوجداني فيحتاج إلى أدوات قياس تعتمد على الملاحظة الموضوعية، والتقارير الذاتية، والاستبيانات، كما أن المجال النفس حركي يستخدم الملاحظة والاختبارات العملية وتقويم الأداء.

ملحوظة : يفضل أن يشرك الأستاذ طلابه في وضع معايير التقويم، وفي تقويم أنفسهم (Self Assessment)، وفي تقويم زملائهم (Peer Assessment).

أنواع التقويم حسب التوقيت الزمني في العملية التدريسية

١- التقويم القبلي (Pre Assessment): ويستعمل قبل البدء في التدريس ويهدف إلى :

- معرفة مدى امتلاك الطلاب للمعارف والمهارات (المتطلبات السابقة) الضرورية للتعلم الجديد، وهذا يعني الكشف عن استعدادهم لدراسة التعلم الجديد (Readiness).
- تحديد مستوى الخبرات السابقة عند الطلاب فيما يتصل بنواتج التعلم المنوي تنفيذه، وهذا يساعد الأستاذ في تحديد نقطة الانطلاق المناسبة للبدء في التدريس (Placement) .

٢- التقويم التكويني (Formative Assessment): ويستعمل في أثناء سير العملية التدريسية، ويهدف إلى توجيه تنفيذ عملية التعلم، ويتطلب ذلك تحديد المهام التعليمية التي يظهر الطلاب فيها تقدماً مقبولاً، وتلك التي يحتاجون فيها إلى المساعدة. فإذا وجد أن بعض الطلاب لا يبدون تقدماً مرضياً بالرغم من إجراء تدريس علاجي لهم فإن ذلك يتطلب استعمال التقويم التشـــخيصي (Diagnostic Assessment).

٣- التقويم الختامي (Summative assessment): ويستعمل في نهاية تدريس وحدة أو أكثر، ويهدف إلى تحديد:

- المستوى الذي وصل إليه تحصيل الطلاب نتيجة تعلمهم تلك الوحدة أو الوحدات الدراسية.
- الدرجة التي يستحقها كل طالب .

مما سبق يتضح أن تقويم أداء الطلاب يتصف بالاستمرارية فهو يستعمل قبل وفي أثناء وبعد عملية التدريس مع مراعاة المواعيد الرسمية للاختبارات كما حددتها لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية المعدلة الصادرة في عام ١٤٢٤هـ / الطبعة الثانية (الملحق رقم ٤).

مواصفات التقويم الجيد

حتى يحقق التقويم أهدافه لا بد أن يتوافر فيه العديد من الصفات منها أن:

- يتمتع بالصدق فهو يقيس ما أعد لقياسه.
- تتميز الدرجات المستمدة منه بالاتساق ولا تتغير تغيراً جوهرياً من تطبيق إلى آخر على الفرد نفسه ما دامت الظروف لم تتغير تغيراً ملحوظاً.
- يشرك الطلاب في وضع معايير التقويم وفي تقويم أنفسهم وزملائهم.
- يهتم بكيفية تعلم الطلاب لا بنتائج التعلم فقط.
- يبين التقدم نحو تحقيق الأهداف التعليمية.
- يحفز الطلاب للتعلم.
- يحسن من تعلم الطلاب.
- تعكس الدرجات التي تعطى للطلبة مستوياتهم في المادة بكل موضوعية وشفافية.
- يتوزع التقويم بشكل متناسق على مدار الفصل الدراسي.
- يراعي الوزن النسبي لموضوعات المحتوى .
- يرشد الأستاذ في الحكم على فعالية أساليب تدريسه ومدى تلبيتها لاحتياجات الطلاب.
- يرشد الأستاذ في الحكم على مناسبة المحتوى العلمي للمادة الدراسية.

التغذية الراجعة (Feedback) وأهميتها

يقصد بالتغذية الراجعة تزويد الفرد بنتائج ما يقوم به، وهذا أمر هام جداً لضمان تحسين العمل من قبل الفرد نفسه، فإذا عرف أي شخص نقاط ضعفه ونقاط قوته فإنه سيسعى إلى معالجة نقاط ضعفه وتعزيز نقاط قوته .

أ) أهميتها بالنسبة إلى الطالب

ويقصد بالتغذية الراجعة في هذه الحالة تزويد الطالب (من قبل أستاذه عادة) بنتائج تعلمه في المادة الدراسية والصعوبات التي يواجهها (إن وجدت) للعمل على معالجتها أولاً فأولاً طيلة الفصل الدراسي، لإن الطلاب ينتظرون نتائجهم في جميع ما يكلفون به من مهام (وخاصة الاختبارات) بفارغ الصبر، ويحسن المعلم صنعاً إذا انتهى من تصحيح إجابات طلابه بالسرعة القصوى وزودهم بالتغذية الراجعة المناسبة التي تبين لكل طالب الأخطاء التي وقع فيها وكيفية تصحيحها، وأرشده إلى بعض الطرق التي تعمق الفهم لديه، ويا حبذا لو خصص الأستاذ جزءًا من الوقت لمناقشة طلابه في نتائجهم في الاختبار لتحسين تعلمهم .

ب) أهميتها بالنسبة إلى الأستاذ

ويقصد بها هنا تزويد الأستاذ (من قبل طلابه عادة) بالمعلومات المتعلقة بتدريسه لهم، وهذا يساعده على تعديل طرائق تدريسه بما يتناسب مع احتياجاتهم. وللحصول على هذه المعلومات يفضل أن يطور الأستاذ أداة قياس خاصة به يستعملها في التعرف بآراء طلابه في أساليب تدريسه، ويقوم بتحليلها والاستفادة منها.

أنواع التغذية الراجعة

فيما يلي أهم أنواع التغذية الراجعة مصنفة حسب بعض الاختلافات في طريقة تقديمها، وتوقيتها:

تصنيف حسب طريقة التقديم

أ) غير رسمية: (وتقدم عادة للطلاب بصورة شفهية في الفصل الدراسي، أو خارجه).

ب) رسمية : (وتكون مكتوبة وقد تتضمن قوائم شطب أو عبارات كلامية بصفة توصيات).

تصنيف حسب الطرف الذي تقدم له

أ) مباشرة : (وتقدم لطالب بمفرده).

ب) غير مباشرة : (وتقدم لطلاب الشعبة جميعهم).

تصنيف حسب التوقيت الزمني

أ) تكوينية : (وتقدم في أثناء تدريس وحدة معينة).

ب) ختامية: (وتقدم عند الانتهاء من تدريس وحدة معينة).

المبادئ الأساسية التي تجب مراعاتها في التغذية الراجعة

إن الدرجات والملحوظات التي يدونها الأستاذ على أوراق إجابات الطلاب أو حتى مجرد قول الأستاذ للطالب إن ما قام به خطأ وعليه تجربة أسلوب آخر تعد أشكالاً مختلفة من التغذية الراجعة. وحتى يكون لها الأثر البالغ في تحسين تعلم الطلاب، هناك مبادئ مهمة تجب مراعاتها ومنها أن :

- تكون بناءة ومفيدة بحيث يشعر الطلاب بفائدتها في تشجيعهم وزيادة دافعيتهم للتعلم.
- تقدم في الوقت المناسب، وهذا يساعد الطلبة على استخدامها لتقوية تعلمهم.
- تكون فورية وهذا يجعلها مؤثرة، ولذلك ينصح الأستاذ بأن يعمد إلى إعطاء نتائج امتحاناته بالسرعة الممكنة حتى يتبين الطالب إجاباته الصحيحة فيعمل على تقويتها، وعلى إجاباته الخطأ فيعمل على معالجتها.
- تقدم بطريقة لبقة، ويا حبذا لو بدأ الأستاذ بالثناء على أعمال الطلاب الجيدة أولاً.
- تركز على تحصيل الطلاب لا على الطلاب أنفسهم.
- تركز على عمليات التعلم والنواتج التعليمية.
- تبين للطلاب الأخطاء التي وقعوا فيها في كل خطوة ، وكيفية تصحيحها.

ملحوظة: يفضل أن يدرب الأستاذ طلابه على نقد أعمالهم وتحسينها وذلك بمقارنتها بمواصفات الأعمال الجيدة التي يزودهم بها.

بناء الاختبارات التحصيلية

الخطوات الرئيسة في بناء الاختبار التحصيلي (الذي يعده أستاذ المادة):

من المستحسن أن يبدأ الأستاذ بتحضير أسئلة اختبارية كل يوم وخلال المدة التي يجري تدريس المقرر فيها، حين تكون المعلومات ناضجة وحية في ذهنه، كما أن تحضير أسئلة اختبارية في وقت مبكر يعطيه الفرصة الكافية ليراجعها ويعدلها إذا لزم الأمر، وحين يرغب الأستاذ ببناء اختبار تحصيلي يستفيد من الأسئلة التي أعدها سابقاً.

وعلى أية حال فإن الخطوات الرئيسة في بناء الاختبار التحصيلي هي :

١) تحليل المحتوى الدراسي

وهذا يعني أن يعد الأستاذ قائمة بجميع عناصر المحتوى الدراسي (الموضوعات) التي درسها للطلاب والخاضعة للاختبار.

٢) تحديد الأهداف التعليمية

ويتضمن ذلك تحديداً دقيقاً لجميع نواتج التعلم (الأهداف السلوكية) التي سيشملها الاختبار والتي سعى الأستاذ إلى تحقيقها لدى طلابه في أثناء تدريسه لهم. وغالباً ما تكون هذه الأهداف محددة في مفردات المقرر وما على الأستاذ إلا

أن يقوم بتحويلها إلى أهداف أكثر تشعباً لتتوزع على الوحدات والفصول الدراسية في أثناء تدريسه لها، ولذلك يتوقع أن تكون هذه الأهداف مكتوبة مع نهاية الفصل الدراسي .

مواصفات الهدف التعليمي الجيد أن

- يبدأ بفعل مبني للمعلوم يصف السلوك الذي يفترض بالطالب أن يظهره عند تعامله مع المحتوى.
- يصف سلوكاً قابلاً للملاحظة والقياس.
- يكون واقعياً بدلالة الزمن المتاح للتدريس وخصائص الطلاب.
- يكون واضحاً.
- يكون محدداً.
- يعبر عنه بمستوى مناسب من العمومية.
- يكون بسيطاً (غير مركب) ، أي أن كل عبارة للهدف تتعلق بعملية واحدة.

كما سبق الإشارة إليه في تصنيف الأهداف التعليمية في المجال المعرفي (Cognitive Domain)

فقد صنف بلوم الأهداف التربوية في المجال المعرفي في ستة مستويات رئيسة متدرجة من البسيط إلى الأكثر تعقيداً ، تبدأ بالمعرفة فالفهم فالتطبيق فالتحليل فالتركيب ثم التقويم ، وكل مستوى من هذه المستويات يتضمن أنماط السلوك في المستوى أو المستويات التي تسبقه، ويمكن تلخيصها كما يلي :

المعرفة (Knowledge)

ويقصد بها القدرة على تذكر حقائق أو معلومات أو أشياء سبق تعلمها ويتم استدعاؤها من الذاكرة أو التعرف بها .

مثال: أن يتذكر الطالب الخصائص الرئيسة في كل قصة من القصص المقروءة.

الفهم(Comprehension)

ويتضمن القدرة على إدراك أو استيعاب معنى المادة أو النص الذي يدرسه الطالب .

مثال : أن يفسر الطالب آية معينة من القرآن الكريم.
(المصدر: أبو زينة ، ١٩٩٩م ، صفحة ١٠٩)

التطبيق (Application)

ويعني استخدام ما تم تعلمه من قوانين ومفاهيم أو قواعد أو مبادئ أو تعليمات أو إجراءات وغيرها في مواقف جديدة أو مواقف واقعية.

مثال : أن يحل الطالب معادلتين خطيتين بمجهولين.
(المصدر : عودة ، ١٩٩٣م ، صفحة ٨٤)

التحليل (Analysis)

ويعني القدرة على تجزئة أو تحليل المادة إلى عناصرها أو مكوناتها.

مثال : أن يبين الطالب الصور البلاغية في قصيدة قرأها.
(المصدر: أبو زينة ، ١٩٩٩م ، صفحة ١٠٩)

التركيب(Synthesis)

ويعني القدرة على جمع عناصر أو أجزاء لتكوين كل متكامل أو نمط أو تركيب غير موجود أصلاً.

مثال: أن يصمم الطالب تجربة يستنتج فيها أن لكل فعل رد فعل مساوي له بالمقدار ومعاكس له بالاتجاه.
(المصدر: عودة ، ١٩٩٣م ، صفحة ٨٦)

التقويم(Evaluation)

ويعني القدرة على إصدار أحكام حول قيمة الأفكار أو الأعمال وفق معايير أو محكات معينة.

مثال : أن ينقد الطالب أسلوب الكتابة في مواضيع إنشائية تقدم له.
(المصدر: عدس ، ١٩٨٩م ، صفحة ٢٩)

٣) تحضير جدول المواصفات

وهو جدول ذو بعدين يربط بين الأهداف التعليمية ومستوياتها ، وموضوعات محتوى المادة الدراسية وفرعياتها، بحيث يوضح في كل خلية من خلايا الجدول عدد الأسئلة التي تقيس كل هدف ومن ثم مجموعها والمجموع الكلي اعتماداً على نسبة الأهمية للموضوعات وللمستويات المختلفة للأهداف.

خطوات تحضير جدول المواصفات

١) تقسيم المادة إلى موضوعات أو عناوين رئيسة .

٢) تحديد نسبة الأهمية لكل موضوع وذلك بالاستعانة بالعلاقة الآتية :

$$\text{نسبة الأهمية لكل موضوع} = \frac{\text{عدد محاضرات الموضوع}}{\text{عدد المحاضرات الكلية للمادة}} \times ١٠٠ \%$$

ملحوظة

يمكن للأستاذ أن يزيد أو ينقص نسبة الأهمية لكل موضوع وفق ما يراه مناسباً آخذاً بعين الاعتبار أهمية الموضوع ، وعدد صفحاته في الكتاب المقرر ، وأية معايير أخرى يراها مهمة، وقد يستعين بزملائه الذين يدرسون المادة نفسها في تقرير ذلك.

ولكن يجب أن يكون مجموع نسب الأهمية لجميع الموضوعات مساوياً لـ ١٠٠ ٪ في كل الأحوال.

٣) تحديد عدد الأهداف التعليمية للمادة الدراسية التي سعى الأستاذ لتحقيقها لدى طلابه في أثناء تدريسه لهم .
٤) تحديد نسبة الأهمية لكل مستوى من مستويات الأهداف من خلال العلاقة الآتية :

$$\text{نسبة الأهمية لكل مستوى} = \frac{\text{عدد أهداف المستوى}}{\text{العدد الكلي للأهداف}} \times ١٠٠ \%$$

ملحوظة

ليس من الضروري أن يتضمن كل اختبار جميع المستويات في المجال المعرفي وإنما يعتمد ذلك على طبيعة محتوى المادة الدراسية وأهدافها، ولتسهيل إعداد الجدول يمكن للأستاذ أن يضع المستويات الثلاثة العليا في خانة واحدة تحت مسمى مهارات التفكير العليا ، وقد يستعمل تقسيمات أخرى للأهداف (غير تصنيف بلوم) يراها مناسبة .

٥) تحديد عدد أسئلة الاختبار المراد وضعها .

ويعتمد ذلك على عدة عوامل منها :

- الزمن المخصص للاختبار
- أنواع الأسئلة التي سيشملها الاختبار

٦) تحديد عدد الأسئلة لكل خلية من خلايا جدول المواصفات (التي تقيس كل مستوى من مستويات الأهداف لكل موضوع) وذلك من خلال العلاقة الآتية :

عدد الأسئلة لكل خلية = عدد الأسئلة الكلي X نسبة الأهمية للموضوع X نسبة الأهمية لمستوى الهدف

مثال تطبيقي (افتراضي) لاختبار نهائي في مادة ما :

جدول مواصفات الاختبار لمادة ... رقم المادة ...الفصل الدراسي : ...

عدد المحاضرات الكلي خلال الفصل الدراسي ٢٥ محاضرة

تقسيم عدد المحاضرات على الموضوعات :

١ ـ الوحدة رقم (١) = ١٠ محاضرات (١٠+٥+٧+٣= ٢٥)
٢ ـ الوحدة رقم (٢) = ٥ محاضرات
٣ ـ الوحدة رقم (٣) = ٧ محاضرات
٤ ـ الوحدة رقم (٤) = ٣ محاضرات

عدد الأهداف التعليمية الكلي خلال الفصل الدراسي ١٠٠ هدف

تقسيم عدد الأهداف على كل مستوى :

المعرفة = ٤٠ هدفاً (٤٠+٣٠+٢٠+١٠= ١٠٠)
الفهـــم = ٣٠ هدفاً
التطبيق = ٢٠ هدفاً
مهارات التفكير العليا = ١٠ أهداف

عدد الأسئلة الكلي للاختبار (٥٠)

نموذج لجدول المواصفات

المحتوى	مستويات الأهداف				مجموع عدد الأسئلة	نسبة الأهمية للموضوعات
	المعرفة	الفهم	التطبيق	مهارات التفكير العليا		
الوحدة رقم (١)	٨	٦	٤	٢	٢٠	٪٤٠
الوحدة رقم (٢)	٤	٣	٢	١	١٠	٪٢٠
الوحدة رقم (٣)	٦	٤	٣	١	١٤	٪٢٨
الوحدة رقم (٤)	٢	٢	١	١	٦	٪١٢
مجموع عدد الأسئلة	٢٠	١٥	١٠	٥	٥٠	
نسبة الأهمية للأهداف	٪٤٠	٪٣٠	٪٢٠	٪١٠		٪ ١٠٠

ملحوظات

١ : عند تطبيق العلاقات السابقة ، إذا كان العدد الناتج كسرياً فإننا نقربه ليصبح عدداً صحيحاً .

٢ : قد يختلف مجموع الأسئلة في جميع خلايا الجدول عن عدد الأسئلة الكلي الذي يقرره الأستاذ (وهو في هذه الحالة ٥٠) وذلك نتيجة للتقريب، وفي هذه الحالة يزيد أو ينقص الأستاذ عدد الأسئلة في بعض الخلايا التي تم استعمال التقريب فيها وذلك حسب أهميتها من وجهة نظره.

٤) كتابة الأسئلة وفق جدول المواصفات

يجب أن يكون الاختبار مطابقًا لجدول المواصفات أو قريبًا منه ما أمكن، وهذا يعني أن يكون عدد الأسئلة موضوعية كانت أو مقالية، مطابقاً لعدد الأسئلة التي نص عليها جدول المواصفات .

ويقصد بالأسئلة الموضوعية الأسئلة التي يختار فيها الطالب إجابته من بين عدة إجابات معطاة ، وسميت بالموضوعية لأنه من الممكن تدقيقها بشكل موضوعي ، أي أنه يمكن لأكثر من مصحح تدقيق نفس الإجابات والخروج منها بنفس الدرجة ، حتى أنه يمكن لأي شخص غريب عن المادة العلمية للاختبار أن يقوم بعملية التصحيح إذا ما أعطي مفتاح الإجابات الصحيحة .

وأما في الأسئلة المقالية فلا يختار الطالب إجابته وإنما يستحضرها ويعبر عنها بطريقته الخاصة، ومن هنا يكون محتوى الإجابة مختلفاً من مستجيب إلى آخر، ولذلك يصعب عادة إعطاء تقديرات ثابتة عليها من مصحح إلى آخر، حتى أن المصحح نفسه إذا ما أعاد تصحيح نفس الإجابة في زمن لاحق فإنه من المحتمل أن يعطيها تقديراً مغايراً للتقدير الذي أعطاه في المرة الأولى .

معايير كتابة الأسئلة

يجب أن تكتب الأسئلة وفقاً لمعايير كتابة الأسئلة الجيدة ومنها ما يلي:

أولاً: معايير تنطبق على كل سؤال بغض النظر عن نوعه

١) تتوافر فيه الدقة العلمية .
٢) يختبر السؤال معلومة / مهارة هامة .
٣) يرتبط بمنهج المادة الدراسية .
٤) يحدد المطلوب بوضوح .
٥) يكون مختصراً بما لا يؤثر على وضوح المطلوب .
٦) يكون نوع السؤال المستخدم مناسباً لقياس الناتج التعليمي المعين .
٧) يتجنب التعقيد اللغوي (صعوبته القرائية واللغوية مناسبة) .
٨) يكون خالياً من التلميحات التي قد تسهل على الطالب التوصل إلى الجواب الصحيح .

٩) يكون مستقلاً عن غيره من أسئلة الاختبار .
١٠) يكتب في صفحة واحدة (وخاصة في أسئلة المزاوجة).
١١) و يفضل أن لا يكون منقولاً حرفياً من المادة التعليمية.

ثانياً : معايير خاصة بكل نوع من أنواع الأسئلة.

أ) السؤال المقالي

١) لا يبدأ بعبارة غامضة أو غير محددة مثل (ابحث في، اكتب ما تعرفه عن، ... إلخ) .
٢) يقيس ناتجاً تعلمياً لا يمكن قياسه بالدرجة ذاتها من الصدق باستعمال الأنواع الأخرى من الأسئلة.
٣) لا يبدأ بكلمات تتطلب مجرد تذكر المعلومات مثل (من؟ متى؟ عدّد ، واذكر) .
٤) يبدأ بكلمات أو عبارات تتطلب اختيار الأفكار وتنظيمها ومكاملتها وتقويمها مثل (اشرح ، قارن ، فرّق بين كذا وكذا من حيث، صف ، ...إلخ) .
٥) يقتصر السؤال الذي يبدأ بكلمات أو عبارات مثل ماذا تظن ؟ ، ما رأيك في؟ هل تعتقد أن ، ... إلخ ، على الحالات التي يراد فيها التعرف باتجاهات الطالب ومواقفه من بعض القضايا .
٦) تكون المطالب في السؤال الذي يوجد فيه أكثر من مطلب مميزة بحروف مثل أ ، ب،ج ، د،... الخ .

ب) سؤال الاختيار من متعدد

– السؤال بشكل عام :
١) الفراغات (المسافات) بين مقدمته وبدائله وبين بدائله نفسها مناسبة .
٢) تستعمل فيه صيغة النفي فقط حين تكون هي الأنسب، وفي حالة وجودها يجب أن تبرز بشكل واضح .
٣) لا يستعمل أعداداً تمكن الطالب من التوصل إلى الإجابة الصحيحة بحل خطأ.

– بدائل السؤال بشكل عام
١) جميعها إجابات محتملة الاختيار للسؤال .
٢) تتفق نحويًا مع المقدمة .
٣) متشابهة في الطول .
٤) الأعداد والتواريخ فيها (إن وجدت) مرتبة تصاعديًا / تنازليًا .
٥) لا تحتوي على كلمات مكررة (فالكلمات المشتركة بين جميع البدائل يمكن وضعها في المقدمة) .
٦) مرتبة عموديًا .
٧) لا تتضمن عبارة (جميع ما ذكر) .

– الإجابة الصحيحة للسؤال :
١) متفق على أنها الإجابة الصحيحة الوحيدة أو الإجابة الأنسب.
٢) متجانسة مع البدائل الأخرى.

– المموهات (البدائل الخطأ):
١) تعتمد على أخطاء شائعة .
٢) لا يمكن تفسيرها إجابات صحيحة .

ج) سؤال التكميل

١) صياغته محدّدة بحيث لا يحتمل الفراغ سوى جواب صحيح واحد فقط.
٢) موقع الفراغ فيه قرب أو عند نهايته وليس في أوله .
٣) عدد الفراغات فيه محدود .
٤) حدّدت فيه وحدة القياس المطلوبة بعد الفراغ من الأسئلة التي تتطلب ذلك.

د) سؤال الصح / الخطأ

١) عبارته صحيحة أو خطأ تماماً .
٢) يقتصر على فكرة واحدة – وإذا تعددت الأفكار فجميعها صحيحة أو جميعها خطأ .
٣) صحة أو خطأ العبارة لا يعتمد على حرف غير بارز ، أو كلمة قد لا تسترعي انتباه الطالب .
٤) يتجنب استخدام كلمات مثل: غالباً ، نادراً ، دائماً ، أبداً ، في كثير من الأحيان، إلى حد ما، ... الخ .
٥) (في حالة الرأي أو الاعتقاد) ينسب الرأي أو الاعتقاد إلى صاحبه (أصحابه) .

هـ) سؤال المزاوجة

١) مفردات المقدمات والاستجابات فيه متجانسة في محتواها بحيث تكون كل استجابة بديلاً مقبولاً ظاهرياً لكل مقدمة .
٢) الأساس الذي تمت بموجبه المزاوجة محدّد في تعليمات السؤال .
٣) إذا كانت استجابة ما أو أكثر ستستخدم أكثر من مرة، يجب أن تبين تعليمات ذلك السؤال بوضوح .
٤) يوجد عنوان لعمود المقدمات، وعنوان لعمود الاستجابات .
٥) لا يحتوي على دلالات نحوية أو صرفية تساعد الطالب على استبعاد بعض الاستجابات، كأن تكون بعض الاستجابات بصيغة المفرد والأخرى بصيغة الجمع .
٦) عدد مفردات المقدمات غير متساوٍ مع عدد مفردات الاستجابات .
٧) عدد المفردات في كل من العمودين قليل نسبياً .

٨) المفردات في كل من المقدمات والاستجابات مرتبة منطقياً (الكلمات أو العبارات في ترتيب أبجدي، الأرقام والتواريخ في تسلسل تنازلي أو تصاعدي).

٥- التطبيق الأولي للاختبار

يمكن للأستاذ أن يجرب اختباره من خلال الاختبارات القصيرة التي يجريها للطلاب في الشعب المختلفة التي يدرسها (ما أمكن ذلك) وذلك بعد تجزئة الفقرات المكونة للاختبار إلى مجموعات، أو تجريبه على شعبة غير الشعب التي سيطبق عليها الاختبار بصورته النهائية، ويفيدنا هذا التجريب في معرفة أشياء كثيرة منها:

- الفقرات الغامضة على الطلاب.
- مستويات الصعوبة ومستويات التمييز للفقرات.
- فاعلية البدائل في الفقرات الاختبارية من نوع الاختيار من متعدد.
- الزمن الذي استغرقه الطلاب في الإجابة.

وبناءً على نتائج التجريب الأولي للاختبار يقوم الأستاذ بالإجراءات التالية:

- يبقي الفقرات الجيدة ، ويحذف الفقرات غير الجيدة ويستبدل بها فقرات تقيس ما تقيسه الفقرة المحذوفة، ويعدل الفقرات التي تحتاج إلى ذلك شريطة أن يحافظ على توزيع الأسئلة وفق جدول المواصفات.
- يجري التعديلات اللغوية المطلوبة على الفقرات التي كانت غامضة، ويكتب تعليمات واضحة تبين طريقة الإجابة عن الاختبار.
- يقرر الزمن المخصص للاختبار .
- يحضر الإجابة النموذجية مبيناً عليها توزيع درجات الاختبار.

٦- إخراج الاختبار (كتابته بالصيغة النهائية)

أهم الأمور التي يجب مراعاتها عند كتابة الصورة النهائية للاختبار:

- كتابة ترويسة تشمل (المملكة العربية السعودية، وزارة التعليم العالي، الجامعة ، القسم، المادة، الفصل الدراسي، الزمن، تاريخ الاختبار، ...إلخ، أو بعض هذه المعلومات حسب ما يراه عضو هيئة التدريس مناسباً).
- ترتيب أسئلة الاختبار بشكل مناسب إما حسب صعوبتها أو تسلسل محتواها في الكتاب المقرر أو حسب نوعها .
- ترقيم أوراق الاختبار وأسئلته بشكل مناسب .
- تمييز أسئلة الاختبار عن بعضها بمعنى أن لا تكون ورقة أسئلة الاختبار مكتظة .
- أن تكون الطباعة أو الكتابة واضحة وسهلة القراءة ، وأن تكون الأشكال والرسومات (إن وجدت) واضحة ودقيقة .
- عدم وجود أخطاء طباعية أو نحوية أو إملائية .
- كتابة تعليمات واضحة للإجابة عن الاختبار بما في ذلك تبيان لعدد صفحات الاختبار، وعدد الأسئلة، وما يدل على أنه يطلب الإجابة عن جميع الأسئلة، وما يدل على أن الإجابة على ورقة الأسئلة نفسها أو على ورقة منفصلة، وإمكانية استخدام أو عدم استخدام الآلة الحاسبة مثلاً ، .... إلخ.
- وضوح تعليمات الإجابة عن كل نوع من أنواع الأسئلة الاختبارية.
- وجود مسافة مناسبة بين التعليمات والأسئلة .
- التحقق من مناسبة الأسئلة للأهداف التي تقيسها، وللزمن المخصص للإجابة عنها.
- كتابة عبارة انتهت الأسئلة ، وكتابة اسم الأستاذ .

تطبيق الاختبار

أهم الأمور الواجب مراعاتها عند تطبيق الاختبار:

إن الظروف التي يتم فيها إجراء الاختبار سواء أكانت نفسية أم بيئية، تؤثر في نتائج الطلبة تأثيراً كبيراً، ولابد من توفير ظروف ملائمة عند إجراء الاختبار، فإذا تم ضبط ظروف التطبيق، فإننا نضبط واحداً من مصادر أخطاء القياس، حتى تكون الفروق بين درجات الطلبة فروقاً حقيقية، ولا تعزى إلى ظروف إجراء الاختبار، ومدى تفاعل الطلبة مع هذه الظروف . ولتوفير الحد الأدنى من الراحة النفسية والجسمية للطالب في أثناء تطبيق الاختبار، ينصح بما يلي :

- قبل تطبيق الاختبار

ينصح الأستاذ بأن يكون في قاعة الاختبار قبل بداية الاختبار بوقت كاف للتحقق من جاهزية القاعة، وترتيب المقاعد، وجودة التهوية والإضاءة وغيرها.

ملحوظة : (في الاختبارات الشهرية) يفضل اختيار الوقت المناسب لإجراء الاختبار والتنسيق في ذلك مع الزملاء.

- في أثناء التطبيق يوصى الأستاذ بما يلي

أ- لا تشعر الطلاب بأهمية الاختبار أكثر مما يستحق خوفاً من رفع مستوى القلق لديهم إلى حد أعلى من اللازم .

ب- حاول ما أمكن أن لا تقاطع الطلاب في أثناء الإجابة إلا

إذا كان من الضروري تنبيههم إلى خطأ في الطباعة أو عدم وضوح في التعليمات .

ج- أشعر الطلاب بالفترة الزمنية المتبقية من الاختبار بعد أن يبدأ بفترة مناسبة، ولا تكثر من ذلك إذ يمكن الاكتفاء بمرتين على الأكثر.

د- تجنب إعطاء توضيحات لطالب بمفرده عن فقرة معينة، لأن شعور الطلاب بإمكانية الاستفادة من هذا التوضيح، سيؤدي إلى زيادة من يطلبون ذلك، كما أن تنقل الأستاذ من مكان إلى آخر ومن طالب إلى آخر إلى التشويش.

هـ .لا تسمح بالغش في الامتحان مهما كان نوعه .

تصحيح الاختبار

للحصول على درجات تعكس مستوى إجابات الطلاب عن الأسئلة المقالية يفضل مراعاة النقاط التالية:

١- التحقق من دقة الإجابة النموذجية، ومناسبة التدريج المستخدم في التصحيح.

٢- تصحيح الإجابات من دون معرفة اسم الطالب، حتى لا تتأثر العلامة المقدرة بالخلفية السابقة عن الطالب، وهو ما يسمى بأثر الهالة، ولذلك يمكن إخفاء الاسم، أو كتابة رقم الطالب بدلاً من اسمه .

٣- تصحيح إجابة السؤال الواحد لجميع الطلبة قبل الانتقال إلى الإجابة عن سؤال آخر .

٤- قراءة ما بين ٤-٦ إجابات لطلاب مختلفين قبل البدء بإعطاء الدرجات للتعرف بنوعية إجابات الطلاب وتحقيق نوع من الألفة في تصحيحها .

٥- إعادة ترتيب الأوراق بعد الانتهاء من تصحيح إجابة سؤال واحد لجميع الأوراق قبل الانتقال إلى تصحيح الإجابات عن سؤال آخر، حتى لا يبقى تأثير لخطأ ناتج عن ترتيب الأوراق.

٦- تصحيح الإجابة للسؤال الواحد لجميع الأوراق في جلسة واحدة، وذلك للمحافظة على درجة تأثر الدرجة بالعوامل النفسية للمصحح، التي قد تتغير من وقت إلى آخر .

ولمعرفة المزيد عن طرق تقويم الطلاب، يمكنك التسجيل في أحد البرامج التدريبية بالعمادة عن بناء الاختبارات التحصيلية/ تقويم الطلاب.

skills@ksu.edu.sa

www.dsd.ksu.edu.sa

الإرشاد الطلابي في المرحلة الجامعية

الإرشاد الطلابي في المرحلة الجامعية

مقدمة

تمثل الجامعة قمة الهرم التعليمي لما تبذله من جهود مضنية في إعداد الشباب الجامعي في مختلف الجوانب العلمية والثقافية والفكرية والوجدانية ، فهي تعمل على توفير ما يحتاج إليه المجتمع من جميع التخصصات وتلبية احتياجات المجتمع في مختلف الميادين الفنية والمهنية والاقتصادية والسياسية والإدارية والثقافية والفكرية. وتطور الجامعة مرهون بتنفيذ رسالتها التنموية والاجتماعية والإنسانية بفاعلية في جميع المجالات. ونظراً إلى تزايد أعداد الطلاب في الجامعة، وتوافدهم من بيئات مختلفة وفي تخصصات مختلفة، وانتقالهم من بيئة محدودة إلى بيئة كبيرة في أدائها وإجراءاتها، ونتيجة لنقص الكثير من المعلومات عن الجامعة من قبل الطلاب المقبولين، فإن الحاجة تدعو لتفعيل دور الإرشاد الجامعي من خلال كوادر متخصصة في فريق عمل جماعي لكي يقوم بدوره بفاعلية، وهذا ما يعمل على تنشيط دور الإرشاد الجامعي في الحياة الجامعية لكونه ملازماً للطالب منذ تسجيله في الجامعة وحتى تخرجه منها.

ويحتل الإرشاد الجامعي بمختلف مكوناته (الإرشاد الأكاديمي والتربوي والنفسي والاجتماعي والمهني) حجر الزاوية في البناء الاجتماعي لشخصية الطالب في البيئة الجامعية، فحاجة الطالب إلى الإرشاد الجامعي أصبحت ملحة، فهو يعد من أهم ركائز بناء الشخصية للطالب الذي يعتبر أهم مكونات العملية التعليمية فبدونه لا وجود للعملية التعليمية برمتها .

ونجد أن الكثير من الطلاب يعانون من مشكلات عديدة ومتنوعة منها ما يتعلق بالتحصيل الدراسي ومنها ما يتعلق بالتكيف الاجتماعي والنفسي والتربوي، وهذا يتطلب توفير كوادر متخصصة ومدربة في التعامل مع مثل هذه المشكلات على اختلاف أنواعها وإعادة التوافق إلى شخصية الطالب وحفزه على متابعة خطته الدراسية، ويلعب الإرشاد الجامعي دوراً كبيراً في التعامل مع القضايا المختلفة للطلاب ولذلك فلابد أن يولى أقصى أهميه وذلك بالعمل على تبني العديد من الخطط والبرامج التي تصب في تحقيق التنمية الاجتماعية والبشرية لطلاب الجامعة .

ولأهمية الإرشاد في حياة الطالب الجامعي لتوليد الإحساس لديه بالمسئولية المهنية والإنسانية، فإن العبء الأكبر يقع على عاتق العاملين في الجامعة لتأسيس قاعدة إرشادية تؤدي عملها التطويري للجانب التكويني للطالب في البيئة الجامعية من خلال وضع هيكلة للإرشاد الجامعي ومكوناته وإقراره بصفته جزءاً من العملية التعليمية فتحول الأسس الإرشادية الصحيحة التي تسير عليها الأجيال في المستقبل دون الوقوع في المشكلات، وفي حال وقوعه في أي من المشكلات فإنه يكون قادراً على أن يسلك الطريق الصحيح لحل مشكلاته .

وتمثل البيئة الجامعية تغيراً كبيراً في حياة الطالب حيث تتشكل شخصيته من خلال مسيرته التعليمية،بتوسيع

مداركه وقدرته على اتخاذ القرار فيما ما يتعلق بدراسته أو استعداده للانتقال إلى بيئة العمل والانخراط في البيئة الاجتماعية كفرد ناضج مؤهل يقوم بدوره بما أكتسبه من خبرات ومهارات و تأهيل ومعرفة في مجال اختصاصه وفي التعامل مع الآخرين، وهذا يحتم على المؤسسات الأكاديمية الربط بين التكوين المعرفي والاجتماعي (الإرشاد الجامعي) لبناء شخصية الطالب الجامعي ، وفي حالة القصور في الجانب المعرفي أو الاجتماعي سيظهر ذلك بوضوح في نمط سلوك الفرد حين ينتقل من البيئة الجامعية إلى البيئة الاجتماعية وسيكون التوجيه في هذه المرحلة العمرية المتأخرة شبه مستحيل نظراً إلى نضج الشخصية في أي من الاتجاهين سلباً أو إيجاباً.

مفهوم الإرشاد

عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى مساعدة الطالب لفهم ذاته والتعرف بقدراته وإمكانياته وتوجيهه لحل مشكلاته بطريقة صحيحة ليحقق توافقاً نفسياً واجتماعياً وتربوياً ومهنياً مناسباً.

أهداف الإرشاد

إن الهدف الأساس من وجود المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب وتوجيهه في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح ، ومساعدته على تجاوز العقبات التي تصادفه في دراسته بالجامعة، وتقديم النصح في الأمور التي تعيق دراسته، أي أن مهمة المرشد لا تتعدى تقديم المساعدة، لأن الطالب يتحمل المسؤولية النهائية عن معرفة النظام الأكاديمي. ولذلك يتعين على المرشد دراسة النظام الأكاديمي فهو المرجع الأساس لمعرفة السياسات التي ستساعد على الأخذ بأيدي الطلاب من بداية القبول وإلى تخرجهم من الجامعة.

فالعملية الإرشادية في الجامعة تعتمد على فاعلية أداء الكادر الإرشادي المتخصص والمهني والفني والإداري بصفتها عملية متكاملة محورها الطالب، وتعمل على تحقيق أفضل أداء وتفاعل من خلال تكيفه مع البيئة الجامعية بجميع مجالاتها الثقافية والمعرفية والاجتماعية وتعديل سلوكه وتنمية شخصيته وتعليمه أساليب جديدة لفهم ذاته ومشاعره وبيئته ومجتمعه. ولأن الإرشاد الجامعي لا يرتبط بمقرر دراسي يمكن قياسه وتقييمه من خلال أداء الطالب فيه، فهذا يجعله أكثر أهمية وصعوبة لأن نتائجه تظهر في سلوك الفرد وتكوينه النفسي والاجتماعي، وتظهر بعلاقة الطالب ببيئته الاجتماعية والإنسانية.

فلسفة العملية الإرشادية

تقوم على مبدأ السرية المطلقة وهذا من أهم حقوق الطالب ولا يجوز البوح بالمعلومات المتحصلة منها من قبل العاملين في الإرشاد، وأن تقدم خدمات الإرشاد من قبل أشخاص محترفين في الخدمات الإرشادية وموثوق بهم وعليهم المحافظة على سرية المعلومات التي يدلي بها الطالب وتحفظ في مكان آمن ولا يجوز أن يطلع أي شخص عليها إلا بموافقة المسترشد نفسه .

ضوابط مهنة الإرشاد

- احترام الطالب وتقدير شعوره وتقبله كما هو وإفهامه أن كل الناس معرضون للوقوع بمشكلات.
- العلاقة بين الطالب والمرشد علاقة مهنية هدفها تحسين وتطوير قدرات وميول الطلاب إما بالإرشاد الفردي أو الجمعي حسب طبيعة الحالة .
- المرشد يتعامل مع جميع الطلاب من دون تمييز أو تفرقة على أساس عرق أو دين.
- عند وصول المرشد إلى طريق مسدود مع الطالب يمكن إحالته إلى أشخاص مختصين وبموافقة الطالب نفسه .
- سرية المعلومات التي يدلي بها الطالب للمرشد حيث لا يجوز لأي شخص الاطلاع عليها إلا بموافقة المسترشد نفسه .
- التعامل مع الطالب بواقعية وعرض حالته بدقة متناهية بعيداً عن الأوهام والخيال.

أشكال الإرشاد الجامعي

١- الإرشاد الأكاديمي

يهدف إلى المساهمة في تحقيق الأهداف التعليمية للجامعة بمساعدة الطلاب على مواجهة وحل المشكلات الأكاديمية والاجتماعية والنفسية، التي تعيق مسيرتهم التعليمية، ويعتبر الإرشاد الأكاديمي الركيزة الأساسية في نظام التعليم الجامعي لأنه يلازم الطالب منذ التحاقه بالجامعة إلى حين تخرجه وأي خلل في العملية الإرشادية ينعكس على الطالب أولاً ثم على النظام التعليمي الجامعي كله بأنظمته ولوائحه وقوانينه، ويعتمد نجاح الإرشاد الأكاديمي على تضافر جهود الطالب والمرشد بتحديد مشكلة الطالب والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها.

وتتلخص مهام المرشد الأكاديمي فيما يلي :

١- تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة متطلبات الحياة الجامعية وكيفية التعامل مع أعضاء هيئة التدريس ومكونات البيئة الجامعية المختلفة مثل المعامل والمكتبة واستخدام التقنية الحديثة .

٢- إعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم، ويحتوي على (استمارة بيانات الطالب، وقائمة بالمقررات الدراسية التخصصية للطالب من التسجيل إلى التخرج ، واستمارة تسجيل، ونسخة من كشف العلامات).

٣- توعية الطالب بميوله وقدراته وتمكينه من تحقيق ذاته واختيار التخصص الذي يتناسب مع قدراته وإمكانياته وبما يوافق أهدافه الشخصية والمهنية والاجتماعية في أثناء دراسته الجامعية والتشديد على مواطن التميز عند كل طالب من خلال المرونة في الخطة الدراسية من حيث اختيار المسارات المناسبة.

٤- وضع الخطة الدراسية لتخصصه والإشراف على تنفيذها طيلة مدة الدراسة الجامعية بالكيفية التي تتفق مع ظروفه وقدراته ورغباته بما يتوافق مع أنظمة وقوانين ولوائح الجامعة، للوصول إلى أعلى درجات التكيف في البيئة الجامعية.

٥- إدخال التعديلات اللازمة على الخطة الدراسية إذا اقتضت الحاجة تحت أي ظرف قد يحدث في أثناء دراسة الطالب.

٦- متابعة تقدم الطالب دراسياً في كل فصل دراسي.

٧- تنمية قدرة الطالب للاعتماد على نفسه واتخاذ القرار وحل المشكلات التي تعترض دراسته أو حياته المستقبلية.

٨- التعرف بالمسببات الرئيسة لتعثر الطلاب ومتابعة وحل المشكلات التي قد تطرأ للطالب في أثناء دراسته الجامعية وذلك من خلال: (إدارة المقرر، وإدارة الوقت، ومهارات وعادات الدراسة، والمهارات الخاصة بالاختبارات، ومهارات اختيار المادة البديلة، وتغيير التخصص، وحذف وإضافة المقررات، والانسحاب من المقرر، وغياب الطالب، والتأجيل، والانسحاب من الكلية، وتقديم الاعتذار، والتحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة).

٩- نشر الوعي باللوائح الأكاديمية للطلاب في كلياتهم وأقسامهم من خلال النشرات والمحاضرات وغيرها وتوجيههم لمن يستطيع حل مشكلاتهم على اختلاف أنواعها.

١٠- تشجيع الطلاب على المشاركة في بعض النشاطات مثل حملة مكافحة التدخين والتوعية المرورية والمشاركة في الاحتفالات والاهتمام بمهارات فن الحوار والتعبير عن الرأي بواقعية .

كما يقوم المرشد بالرد على استفسارات الطالب وتعريفه بالكثير من المفاهيم الأكاديمية ومنها:

١ - عملية تسجيل واختيار المقررات: فيجب التحقق من أن جميع المقررات التي درسها الطالب حصل فيها على تقدير (د) على الأقل، ولا يسمح بتسجيل مقرر لم ينجح الطالب بالمتطلبات السابقة له ومعرفة الحد الأدنى والأعلى لعدد الساعات التي يمكن أن يسجلها الطالب.

٢ – الجدول الدراسي: فعلى المرشد التحقق من عدم وجود تعارض في مواعيد جدول الطالب ومعرفة أماكن القاعات وزمن المحاضرات وعدد ساعاتها، ومواعيد الامتحانات للمواد التي اختارها الطالب في الفصل الدراسي.

٣ – متطلبات التخرج: على المرشد الأكاديمي توضيح عدد ساعات إتمام الحصول على الدرجة للتخصص وكيفية توزيعها في شكل متطلبات كلية إلزامية ومتطلبات كلية اختيارية ومتطلبات تخصصية إجبارية واختيارية ومتطلبات إعداد عام وضرورة إتمام جميع المقررات المطلوبة بمعدل لا يقل عن ٢,٠، ومساعدة الطالب في إعداد الجدول الزمني وخطة لإكمال متطلبات التخرج خلال عدد السنوات المسموح بها.

٤ – شرح معدل نقاط التقدير (الفصلي والتراكمي) حسب المعادلة التالية :

$$\text{معدل نقاط التقدير (التراكمي / الفصلي)} = \frac{\text{نقاط التقدير} \times \text{عدد الساعات للمقرر}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة المحتسبة}}$$

٥ – المعدل الفصلي :

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي ، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.

٦ – المعدل التراكمي :

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في

جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

٧ – التقدير العام : وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

٨ – الحد الأدنى من العبء الدراسي: أقل عدد من الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب تسجيلها بما يتناسب مع معدله التراكمي وفقاً لما يقرره مجلس الجامعة.

٩ – تقويم الأداء: يعين المرشد الأكاديمي الطالب في تحمل العبء الدراسي حسب معدله الفصلي والتراكمي، فالطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الملاحظة الأكاديمية عليه أن يرفع معدله لإزالة الوضع تحت الملاحظة ، ويوضح المرشد الأكاديمي للطالب أن الملاحظة الأكاديمية ليست عقاباً أو تأديباً بل يستطيع الطالب الاستمرار بعبء دراسي أقل (٩ – ١٢ ساعة معتمدة) لمساعدته في تحسين أدائه. وعليه أن يوضح للطالب أن إنهاء التخصص بمستوى بطيء وبأداء معقول أهم من الإنهاء السريع للبرنامج بأداء سيء ومعدل منخفض.

١٠– الساعات المكتبية : وهي الساعات التي يحددها عضو هيئة التدريس للالتقاء بالطلاب الذين يدرسهم وتكون هذه الساعات موزعة على أيام الأسبوع بحيث تتوفر لهم فرصة مراجعته والاستفسار منه عن بعض الأمور المتعلقة بالمقرر الدراسي ، إضافة إلى أن عضو هيئة التدريس يستغل هذه الساعات المكتبية في الأعمال الكتابية والإعداد لمحاضراته وكذلك تصحيح بعض أبحاث الطلاب وأوراق اختباراتهم كما يمكن أن يستفيد من هذه الساعات بعض طلبة الدراسات العليا للالتقاء مع المشرف ومناقشة بعض الأمور المتعلقة ببحوثهم والاستماع إلى توجيهاته، وتعتبر الساعات المكتبية جزءاً من العبء الدراسي لعضو هيئة التدريس وهي حق للطالب، وحضور عضو هيئة التدريس واهتمامه بالتواجد خلال هذه الساعات عامل مهم خدمة لأبنائنا الطلاب.

٢- الإرشاد التربوي

يهدف إلى تحسين تكيف الطالب مع نفسه ومع البيئة التي يعيش فيها ويتفاعل معها بشكل يومي في الجامعة أو السكن وغيرها بهدف تحقيق أقصى درجة من النمو الشخصي والاجتماعي، ويعمل على توجيه الطالب لإدارة وقته واستثماره الاستثمار الأمثل والتخطيط للتعلم واكتساب المهارات الحياتية بفاعلية لتحقيق نجاحه الأكاديمي والاجتماعي.

٣- الإرشاد النفسي

يهدف إلى ترجمة طموحات الجامعة في مساعدة الطلاب على التوافق مع متطلبات الحياة الجامعية وفهم مشكلاتهم التربوية والنفسية وذلك بتقديم البرامج النافعة والصادقة اللازمة للنمو السليم واكتمال الشخصية السوية والمتوازنة .

كما يهدف إلى التغيير في شخصية وسلوك الطالب للأفضل وتعزيز معرفته لنفسه وبما يحيط به من ظروف والرفع من مستوى إدراكه للعلاقة بينه وبين الآخرين. ويعمل الإرشاد النفسي على توفير الراحة والاطمئنان النفسي للطالب بحيث يكون هذا الشعور نابعاً من داخل النفس البشرية، ويرتبط ذلك بعدد من العوامل الداخلية والخارجية المتعلقة بالبيئة التي يعيش فيها الطالب سواء في الجامعة أو البيت أو الشارع وطبيعة الأفراد الذين يتعامل معهم سواء كانوا طلابا أو مدرسين أو أفراد أسرة أو غير ذلك .

ويعمل الإرشاد النفسي على

– تنمية الطاقات والقدرات الكامنة في الطالب واستثمارها في العملية التعليمية .

– مساعدة الطالب على فهم نفسه من خلال معرفة الجوانب المكونة لشخصيته حتى يتمكن من اتخاذ قراراته بنفسه وحل المشكلات التي تواجهه بواقعية مستخدماً الأسلوب العلمي في حل المشكلات، وهذا يسهم في نمو وتطور شخصيته في جميع المجالات من خلال غرس الاتجاهات واكتشاف الميول والقدرات واعتماد الحوار والمناقشة.

–تهيئة الطلاب المستجدين وتنمية روح الولاء والانتماء لديهم .

–بناء شخصية الطالب وفهمه لذاته في ضوء قدراته واستعداداته وميوله وتحديد حاجاته ومشكلاته.

–مساعدة الطلاب في تحقيق التوافق مع أنفسهم وبيئتهم الجامعية في جميع المجالات الاجتماعية والنفسية والأكاديمية .

–التعرف بالطلاب المتعثرين تحصيلياً وتحديد أسباب تعثرهم ومساعدتهم في حل المشكلات التي تواجههم ومتابعتهم حتى يحسنوا وضعهم التحصيلي.

٤- الإرشاد المهني

عملية مساعدة فردية أو جماعية يقدمها المرشد المهني لمن يحتاج إليها من الطلاب، لكي ينمو الطالب نمواً في الاتجاه الذي يجعل منه مواطناً منتجاً وناجحاً ومنجزاً وقادراً على تحقيق ذاته في جميع المجالات الدراسية والمهنية وغيرها، لتحقيق الشعور بالسعادة والرضا، ويعمل على تقديم النصح والخبرة فيما يتعلق باختيار المهنة التي تناسب قدراته وإمكانياته والإعداد لها والالتحاق بها، وهو يهتم بمساعدة الطلاب على تقرير مستقبلهم المهني بما يكفل لهم تكيفاً مُرضياً.

ويعمل الإرشاد المهني على

١- مساعدة الطالب على تكوين صورة واقعية عن ذاته وتقبلها ومعرفة قدراته وميوله واتجاهاته.

٢- مساعدة الطالب على معرفة عالم المهن وطبيعتها ومدى توفرها في البيئة المحيطة، ومتطلباتها من تعلم وتدرب ومهارات، وجميع الحوافز المتوافرة فيها من ترقية وتقاعد وتأمين صحي وابتعاث وغيرها.

٣- مساعدة الطالب في اختيار المهنة التي تحقق له أفضل تكيف مع ذاته وعالم العمل وهذا يحقق له الشعور بالرضا والسعادة والكفاية .

٤- مساعدة الطالب على تكوين اتجاهات إيجابية نحو المهن والعمل اليدوي .

٥- تعريف الطالب بالمعاهد والكليات والمؤسسات التي تعنى بالتعليم والتدريب المهني وشروط الالتحاق بها ومدة الدراسة فيها .

٦- مساعدة الطلاب على التكيف في البيئة المهنية.

٧- رعاية الطلاب المتفوقين دراسياً ومهنياً للاستمرار في تفوقهم وتنظيم البرامج المناسبة لهم.

٥- الإرشاد الاجتماعي

يحقق الإرشاد الاجتماعي التوافق بين الطالب ومجتمعه بكل ما فيه من عادات وقيم وتقاليد وأنماط سيكولوجية وفكرية واستثمار طاقاته وقدراته بشكل أفضل، والاستفادة من المجتمع وإمكاناته المادية والبشرية، والتكيف مع الوسط الذي يعيش فيه. والتخلص من الضغوط التي يواجهها، ومساعدته على تحمل مسؤولياته والتوصل إلى الحلول المناسبة لتذليل الصعوبات التي تواجهه في العمل، وتوفير الأدوات والوسائل المناسبة لتمكينه من التحكم في المواقف المختلفة والتفاعل مع مجتمعه بكل فعالياته وإتقان الأدوار الاجتماعية التي يجب أن يتعلمها وتعزيز انتمائه لمهنته ومجتمعه.

أهداف الإرشاد الاجتماعي

- توفير المناخ الاجتماعي للطلاب وتوعيتهم اجتماعياً وسلوكياً بما يسهم في بناء شخصياتهم.
- حل المشكلات التي تعترض مسيرة حياتهم الجامعية قدر المستطاع سواء كانت (مشكلات شخصية، أو أسرية، أو دراسية... الخ).
- تنمية قدراتهم القيادية وروح الولاء والانتماء للوطن والقيادة والجامعة.
- إكساب الطلاب بعض المهارات التي تساعدهم على مواجهة الضغوط التي يعانون منها (اجتماعياً أو نفسياً أو تحصيلياً).

ويعمل الإرشاد الاجتماعي على إرشاد وتوجيه الطلاب في الموضوعات التالية:

- التعامل مع الحالات السلوكية وحالات التعثر الدراسي والمساعدة في حلها ومتابعتها.
- التكيف مع الأجواء الجامعية الجديدة.
- دراسة بعض الظواهر السلوكية والاجتماعية في الجامعة وتقديم التوصيات للجهات ذات العلاقة.
- عقد دورات تدريبية للطلاب في مجال الخدمة الاجتماعية والرعاية الاجتماعية.
- رعاية الطلاب المتفوقين والمتميزين في الجامعة وعمل برامج خاصة بهم وتشجيع إبداعاتهم وابتكاراتهم ومتابعة دراستهم وتقديم حوافز تشجيعية وبرامج ترويحية.
- متابعة أحوال الطلاب المشاغبين سلوكياً أو الذين تم ضبطهم متلبسين بالغش في الامتحانات.
- توصيل آراء ومقترحات وشكاوي الطلاب لقيادات الجامعة لدعم عملية التواصل الدائم من خلال اللقاءات المباشرة والتقارير.

ويمكن أن يتم ذلك من خلال:

- مناقشة مشكلات الشباب وفتح الحوار مع قيادات الجامعة وأعضاء هيئة التدريس المختصين بإرشاد وتوجيه الطلاب.
- إصدار مجلة دورية ونشرات خاصة بإرشاد طلاب الجامعة في مختلف الموضوعات.
- حفظ الملفات المتعلقة بإرشاد الطلاب بأسلوبين (مكتوب/ إلكتروني).
- عمل قاعدة بيانات خاصة بالطلاب.
- المساعدة في إقامة ورش عمل وعقد دورات تدريبية وبرامج تستهدف إكساب الطالب مهارات مثل: كيفية الدراسة الصحيحة وتحقيق التفوق، وتكوين علاقات اجتماعية ناجحة مع أعضاء هيئة التدريس وزملائه الطلاب. وخدمة المجتمع والمناقشة والحوار والتخطيط للمستقبل.
- إعداد كتيبات أو نشرات عن الإرشاد للطلاب توزع عليهم لتعريفهم بعملية الإرشاد وتشجيعهم على الاستفادة منها.

رعاية الطلاب المتعثرين والمتفوقين في الجامعة

رعاية الطلاب المتعثرين والمتفوقين في الجامعة

يأتي الطالب الجامعي المستجد من (المدرسة)، وهي بيئة محدودة، إلى بيئة متعددة المرافق والبرامج والخدمات، ويحتاج إلى الكثير من المعلومات لكي يتعرف بهذه الجامعة وما تحتويه من نظام متكامل، وكل وحدة إدارية بها ابتداء من عمادة القبول والتسجيل وما تشتمل عليه من تسجيل للمقررات الدراسية واستخراج للجداول والحذف والإضافة إلى التعرف بالقاعات وتحديد مواقعها وبالانتظام على المقاعد الدراسية في القسم الذي يقبل به والاطلاع على الخطة الدراسية لكل مقرر ومعرفة أسلوب عضو هيئة التدريس في عرض المادة والمشاركة داخل القاعة وأداء الواجبات والاختبارات والتعرف بعمادة تطوير المهارات وما تقدمه من برامج تدريبية لتنمية مهارات الطلاب، وغير ذلك من الأمور المستجدة على الطالب عند التحاقه حديثاً بالجامعة. وكل ذلك يحتاج من الطالب إلى معرفة واطلاع ووقت كاف للقيام بواجباته على أحسن حال وتنقل في المرافق المختلفة من الجامعة فتجده يتنقل من مبنى إلى آخر ويستفسر عن أمور كثيرة من أكثر من شخص وأكثر من جهة، وتجده في بعض الأحيان يتعثر إما لأنه لم يتكيف مع أجواء الجامعة أو لعدم الفهم الجيد للتعامل مع أعضاء هيئة التدريس أو الزملاء أو أسلوب عرض المقررات الدراسية أو نتيجة البعد عن الأسرة، وخاصة من يأتي من بيئة بعيدة ويحتاج إلى الاعتماد على نفسه في أداء حاجاته الأساسية وغير ذلك، فمثل هؤلاء يحتاج إلى من يأخذ بيده للخروج من هذه الأزمات، والسير كغيره من الزملاء بالطريق الصحيح. وسوف نوضح الأسباب التي تؤدي إلى عدم تكيف الطالب مع البيئة الجامعية وما هو دور المرشد في مساعدة الطالب للتكيف مع البيئة الجامعية والتفوق في دراسته وحياته الاجتماعية مع الزملاء.

أسباب تعثر الطلاب في دراستهم الجامعية

قد يعود سوء توافق الطلاب مع بيئتهم الجامعية إلى مشكلات أكاديمية أو اجتماعية أو نفسية أو جسمية تجعل من الصعب عليهم التفاعل مع الحياة الدراسية وتؤثر تأثيراً سلبياً في أدائهم الدراسي وتتمثل هذه المشكلات فيما يلي:

- انخفاض مستوى ذكاء الطالب
- سوء حالته الصحية
- اضطراب أو ضعف نموه الانفعالي والاجتماعي
- بطء الاستيعاب والضعف في القراءة والكتابة
- تشتت الانتباه
- صعوبة في الاستماع أو التفكير أو الكلام
- بطء التعلم في المهارات المهنية
- عدم وجود الدافعية للتعلم
- عدم التكيف مع البيئة الجامعية ممثلة بالأقران وأعضاء هيئة التدريس
- حدوث تدن مفاجئ في مستوى الأداء الأكاديمي من دون مبرر
- طلب التأجيل أو الانسحاب من الكلية بلا مبرر
- الشكوى المتكررة من بعض أعضاء هيئة التدريس و الزملاء حول قيام الطالب بسلوكيات سلبية بشكل مستمر
- القلق والتوتر غير العادي من الاختبارات، أو الواجبات أو الحياة الاجتماعية ...الخ
- ضعف قدرة الطالب في توصيل المعلومات للمرشد عن مشكلاته أو عدم القدرة على تحديدها بوضوح
- الارتباك أو الإحباط أو اللامبالاة واليأس
- المشكلات الجسمانية أو فقدان الشهية أو اضطراب النوم أو الإعياء الدائم أو الانعزال عن الآخرين . . . إلخ

- تعبير الطالب بوضوح عن رغبته في استشارة نفسية (يقول الطلاب في العادة / إن الاستشارة تتعلق بصديق حميم أو فرد من أفراد العائلة)

عوامل أخرى تلعب دوراً كبيراً في تعثر الطلاب

يعتبر الجانب الأكاديمي، ممثلاً بالأستاذ والمنهج والمختبرات والمكتبات وغيرها، من أهم أسباب التعثر الأكاديمي للطالب الجامعي، ويمكن توضيح دور كل واحد من هذه العناصر والإجراءات التي يمكن اتخاذها للتوصل إلى حلول لمشكلة التعثر للطالب الجامعي فيما يلى:

أولاً: الأستاذ

يلعب الأستاذ الجامعي دوراً كبيراً في تفوق أو تعثر الطالب أكاديمياً، ويتوقف ذلك على قدرة الأستاذ الجامعي في القيام بما يلي :-

- التعامل مع الطلاب داخل القاعة الدراسية .
- التنويع في طرق التدريس أثناء المحاضرة.
- استخدام التقنية الحديثة في عرض المحاضرات .
- تبسيط موضوعات المنهج بطريقة مشوقة وهذا يؤدى إلى استيعابها من قبل الطلاب.
- الاهتمام بالجوانب الاجتماعية للطلاب.

ومن الإجراءات التي تؤدي إلى تفعيل العملية التعليمية وعدم تعثر الطلاب أكاديمياً والمتعلقة بالأستاذ الجامعي ما يلي :

١-تطوير القدرات الإدارية للقيادات الأكاديمية والطاقم الإداري بما يمكنهم من إحداث التطور المناسب وتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي للرفع من مستوى جودة المخرجات.

٢ -التطوير الذاتي للقيادات الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس بما يدعم التطوير المستمر للنشاطات المختلفة.

ثانياً: المنهج الجامعي

كما أسلفنا فإن المنهج يتكون من عدد من العناصر الأساسية مثل الأهداف والمحتوى وطرق التدريس والنشاطات والوسائل والتقويم، وإضافة إلى بعض العناصر الفرعية الأخرى، ويلعب كل عنصر من هذه العناصر دوراً فاعلاً في نجاح أو تعثر الطالب الجامعي. لذلك يجب أن يكون الاهتمام بتطوير هذه العناصر مستمراً وذلك من خلال تطوير الأداء الجامعي.

ومن الإجراءات التي تؤدي إلى تفعيل العملية التعليمية والحد من تعثر الطلاب أكاديمياً والمتعلقة بالمنهج ما يلي:

١- تطوير المناهج التعليمية بالجامعة في ضوء الاتجاهات العالمية الحديثة وحاجة سوق العمل والاستفادة من التجارب والخبرات العالمية المتميزة في هذا الشأن.

٢- استحداث برامج دراسية في تخصصات جديدة في ضوء التطورات العالمية والمستحدثة وحاجة سوق العمل.

٣- إدراج بعض التخصصات المهمة ضمن خطة الجامعة مثل التعليم عن بعد والتعليم الإلكتروني والتعليم المفتوح.

٤- تدريب القائمين على التدريس على استخدام شبكة الإنترنت للاطلاع على البرامج الحديثة المتاحة في العالم والعمل على توفيرها في مختلف التخصصات.

٥- التنويع في أساليب التدريس بما يساعد على تنمية التفكير لدى الطالب وصقل شخصيته وتنمية قدراته الذهنية وعدم الاقتصار على المحاضرة التقليدية.

٦- استكمال التجهيزات الضرورية لتطوير أساليب التدريس وإدخال تقنياتها الحديثة التي تتناسب مع التخصصات الأكاديمية المختلفة.

٧- تحديث أساليب تقويم الطلاب بما يحقق الأهداف المرجوة.

٨- عقد الندوات والمؤتمرات العلمية المتخصصة والحرص على مشاركة أعضاء هيئة التدريس فيها لتطوير أنفسهم وتطوير أدائهم من خلال الاطلاع على كل ما هو جديد في المجال .

ثالثاً: المختبرات

تمثل المختبرات الجانب التطبيقي لما يتعلمه الطالب في القاعات الدراسية وتلعب دوراً في نجاح العملية التعليمية بشكل عام، ونجاح أو تعثر الطلاب أكاديمياً على وجه الخصوص . إن المتأمل في واقع المختبرات في جامعاتنا يلاحظ ما يلي:

- قلة توافر المختبرات المتناسبة مع عدد الطلاب .
- عدم تحديث المختبرات باستمرار لتتلاءم وتطورات العصر مثل (المختبرات اللغوية، والمختبرات العلمية).
- إهمال الجانب التطبيقي من قبل بعض أعضاء هيئة التدريس وعدم إعطاء الأهمية المطلوبة للمختبرات .

لذلك تحرص الجامعات المرموقة والتي نرجو أن تكون جامعتنا واحدة منها على دعم الكليات بكل التجهيزات لتوفير أحدث الأجهزة والوسائل اللازمة للمختبرات وإبراز أهميتها في العملية التعليمية.

رابعاً: المكتبات

تعتبر المكتبات المصدر الأساس للمعلومات والبيانات التي يحتاج إليها الطلاب في الجامعة وتتكون المكتبات من المصادر والمراجع والرسائل الجامعية والمجلات العلمية المحكمة إضافة إلى الإنترنت المتوافر للطلاب للبحث عن

المعلومات التي يحتاجونها من أي المصادر وفي أي جامعة أو مؤسسة في العالم.

ومن الإجراءات التي تؤدي إلى تفعيل العملية التعليمية والحد من تعثر الطلاب أكاديمياً والمتعلقة بالمكتبات ما يلي:

- توفير قواعد البيانات ومصادر المعلومات الإلكترونية وإتاحتها في المكتبات الجامعية
- وضع معايير وأهداف ومواصفات عامة للكتاب الجامعي لتتناسب مع الأهداف المرجوة منه
- تشجيع التأليف والترجمة ونشر المراجع المتعلقة بتطوير مناهج التعليم الجامعي
- توفير أحدث المراجع في التخصصات المختلفة للاستفادة منها من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلاب والباحثين
- توفير مكتبة رقمية للبحث العلمي ومعامل افتراضية

الطلاب المتفوقون ودور المرشد في تقديم المساعدة لهم

مثل الطلاب المتعثرين الذين يحتاجون إلى إرشاد ورعاية خاصة فإن الطلاب المتفوقين يحتاجون أيضاً إلى الاهتمام والرعاية، فهؤلاء الطلاب جاؤوا من مدارس قد لا تكون وفرت لهم الرعاية والاهتمام من خلال البرامج الإثرائية وغيرها من البرامج، ولذلك فهم بأمس الحاجة إلى من يأخذ بأيديهم في المرحلة الجامعية ويعطيهم درجة من الاهتمام والرعاية لأن إمكانيات ومرافق وتجهيزات وكوادر الجامعة أكثر، ويمكن رعايتهم وعمل برامج لرعاية المتفوقين والموهوبين في الجامعة وتشجيع الابتكارات والإبداعات من خلال:

- تنظيم برامج عملية تعنى بإبداعات وابتكارات الطلاب الموهوبين تحت إشراف متخصصين من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة.
- تقديم الحوافز التشجيعية على الإنجازات التي يحققونها من خلال استثمار مواهبهم لما يعود بالمنفعة عليهم وعلى الجامعة والمجتمع بشكل عام.
- متابعة مسيرتهم الدراسية وتوفير أفضل فرص التعلم لهم داخل الجامعة وخارجها ومشاركتهم في المؤتمرات المتخصصة وخاصة في مجال إبداعات كل منهم.
- تنظيم برامج ترويحية لهؤلاء الموهوبين داخل وخارج المملكة للاطلاع على النشاطات الجديدة، لأن مثل هؤلاء الموهوبين قد يستثمرون ذلك في إبداعاتهم.
- عمل ملف خاص لكل طالب ومتابعته، ويتضمن الملف إبداعاته وابتكاراته والتطورات التي طرأت على تحصيله وحالته الاجتماعية والنفسية وغيرها.

- توفير الأجهزة والمواد اللازمة لتنمية إبداعاتهم من خلال المعامل والمختبرات التابعة لبعض كليات الجامعة.
- تنظيم معرض لابتكاراتهم وإبداعاتهم داخل الجامعة تعزيزاً لهم واستثارة للطلاب الآخرين في الجامعة لكي يحذوا حذوهم.

الملاحق

الملحق الأول (١) خطة المحاضرة

عنوان المحاضرة	.....
إسم المحاضر	.....
الفرقة / المستوى	.....
موضوع المحاضرة	.....
تاريخ المحاضرة	.....
موعد المحاضرة	.....
مكان المحاضرة	.....
وصف مختصر للمحاضرة	.....
علاقة المحاضرة بالأهداف التعليمية للمقرر	يذكر إسم وكود المعيار الذى تحققه تلك المحاضرة .
علاقة المحاضرة بالمعايير الأكاديمية للبرنامج	يذكر إسم وكود المعيار الذى تحققه تلك المحاضرة .
الأهداف (المخرجات) التعليمية المتوقعة:	....
الأدوات والمواد المطلوبة:	....
المصادر التعليمية (كتب – روابط – مذكرات):	....
المستوى المعرفي والمهارى للطلاب والمؤهل للمحاضرة:	....

تابع خطة المحاضرة

خطوات التدريس: (يعطى توصيفاً مختصراً لكل طريقة، ماذا ستطرح من خلالها وكيف يتم إدارتها بالمحاضرة	١. بداية المحاضرة (المدخل التشويقى). (٥ ق) ....
	٢. إستراتيجيات وأنشطة التدريس: (٤٠ ق) ١,٢. ..... (١٥ ق) ٢,٢. ..... (١٠ ق) ٣,٢. ..... (١٥ ق)
	٣. نهاية المحاضرة. (٥ ق) ....
تقويم الطلاب:	التقويم التكوينى (أثناء المحاضرة): ١. فى أول المحاضرة: ..... ٢. فى منتصف المحاضرة: ..... ٣. فى نهاية المحاضرة: ..... التقويم النهائى: ١. .....
مهام وواجبات:	١. .....
المنتج النهائى:	١. كتابة تقرير / مذكرة / ٢. شكل تخطيطى / نموذج / رسم هندسى / عمل فنى ٣. تشخيص لحالة مرضية ٤. تفسير وحل لمشكلة ما ذات إرتباط ٥. نقد لمفهوم / نظرية / طريقة ٦. تحليل لموقف تاريخى / إجتماعى / نفسى

الملحق الثاني (٢) خطة الحصة العملية

إسم المقرر ورقمه: .....

موعد الحصة العملية: .....

تاريخ الحصة العملية: .....

مكان الحصة العملية:.....

المسؤل عن الحصة:.....

المساعدون:.....

البيان	الوقت		ملاحظات
عنوان الحصة العملية:			
الأهداف التعليمية:	٥ دقائق	١. ..... ٢.	
علاقة الحصة بأهداف المقرر:	يذكر رقم وإسم هدف (أهداف) المقرر الذى تغطيه الحصة العملية.		
المدخل التشويقى:	٥ دقائق	.....	
الخلفية العلمية:	٥ دقائق	.....	
خطوات العمل:	١٠ دقائق	١. ..... ٢.	يوضع في هذا الجزء رسماً تخطيطياً أو نموذجاً أو رسماً للجهاز المستخدم او غير ذلك من الأشكال التوضيحية التي تساعد الطلاب على فهم اعمق للمهارات المقدمة.
خطوات الحساب:	٥ دقائق	١. ..... ٢.	
تقسيم الطلاب والتعليمات:	٥ دقائق	.....	
الأداء العملى للطلاب	باقي وقت المعمل	.....	
تقييم الطلاب:	٥ دقائق	١. ..... ٢.	

ملحوظة هامة: لا يزيد الوقت المخصص للنظرى عن ٣٠ دقيقة من إجمالى وقت الحصة العملية

الملحق الثالث (٣) قائمة التدقيق لملف المقرر (Checklist)

القسم:

المقرر:

فصل دراسي / سنة:

م	الموضوع	متوافر	غير متوافر
	قبل يوم الدراسة الأول:		
	ملف المقرر من الفصول الدراسية الماضية ويشمل		
١	٢ توصيف المقرر (Course Specification)		
٢	٣. المواد المستخدمة في التدريس (Teaching Materials)		
٣	٣,١. المحتوى العلمي للمقرر (Course Manual or Notes)		
٤	٣,٢ المحاضرات (Lecture Notes)		
٥	٣,٣ إضافات وتنقيحات (Additions and Revisions)		
٦	٤. المواد المساندة (Support materials)		
٧	٤,١. إرشادات الأجهزة (Equipment Instructions and Documentation)		
٨	٤,٢. الملفات والبرامج الالكترونية (Computer files, programs)		
٩	٤,٣. حلول المشكلات والنصائح (Troubleshooting and debugging tips)		
١٠	٤,٤. المصادر المتاحة بالقسم والأسواق (Departmental resources and shops)		
١١	٤,٥.إضافات وتنقيحات (Additions and revisions)		
١٢	٥,١. الصيغة المتوقّعة للواجبات (Expected format for assignments)		
١٣	٧,١. انطباعات قبل اليوم الأول (Reflections before the first day)		
	بعد يوم الدراسة الأول		
١٤	٧,٢. انطباعات بعد اليوم الأول (Reflections after the first day)		
	في أثناء الفصل الدراسي		
١٥	٣,٣ وسائل التدريس إضافة وتنقيحات (Additions and Revisions)		
١٦	٤,٥ المواد المساندة إضافات وتنقيحات (Additions and revisions)		
١٧	٥,٢ المهام (الواجبات) المنزلية (Homework problems)		
١٨	٥,٣ تجارب المختبرات والتمارين (Laboratory experiments and exercises)		
١٩	٥,٤ الاختبارات والامتحانات (Quizzes and exams)		
٢٠	٦. الأعمال الطلابية (Student work)		
٢١	٧,٣. انطباعات في أثناء الفصل الدراسي (Reflections during the semester)		
٢٢	٧,٦. الرسائل البريدية الإلكترونية ذات العلاقة (Summary of relevant e-mails)		

م	الموضوع	متوافر	غير متوافر
	بعد الفصل الدراسي		
٢٣	٣,٣ وسائل التدريس إضافات وتنقيحات (Additions and Revisions)		
٢٤	٥,٤. المواد المساندة إضافات وتنقيحات(Additions and revisions)		
٢٥	٦ . الأعمال الطلابية (Student work)		
٢٦	١,٥. الصيغة المتوقّعة الواجبات (Expected format for assignments))		
٢٧	٤,٧. انطباعات بعد الفصل الدراسي (Reflections after the semester)		
٢٨	٥,٧. تقويم الأستاذ النهائي (Evaluations)		
٢٩	٨. تقرير المقرر (Course Report)		

الملحق الرابع (٤)

لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية المعدلة الصادرة في عام ١٤٢٤هـ / الطبعة الثانية

أولاً : المواد الخاصة بالاختبارات والتقديرات بشكل عام :

المادة الثانية والعشرون :

يحدد مجلس الكلية التي يتبعها المقرر – بناءً على اقتراح مجلس القسم – درجة للأعمال الفصلية لا تقل عن (٣٠٪) من الدرجة النهائية للمقرر.

المادة الثالثة والعشرون:

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين التاليتين :

أ) الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها، واختبار تحريري واحد على الأقل.

ب) اختبارين تحريريين على الأقل.

المادة الرابعة والعشرون :

يجوز لمجلس الكلية التي يتبعها المقرر - بناءً على توصية من مجلس القسم- أن يضمن الاختبار النهائي في أي مقرر اختبارات عملية أو شفوية، ويحدد الدرجات التي تخصص لها من درجات الاختبار النهائي.

المادة الخامسة والعشرون :

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناءً على توصية مدرس المادة السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد للطالب في سجله الأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكمال متطلبات ذلك المقرر، وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكماله يستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

المادة السادسة والعشرون:

يجوز استثناء مقررات الندوات والأبحاث والمقررات ذات الصبغة العملية أو الميدانية من أحكام المواد (٢٢ ، ٢٣ ، ٢٤) أو بعضها، وذلك بقرار من مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويحدد مجلس الكلية قياس تحصيل الطالب في هذه المقررات.

المادة السابعة والعشرون :

إذا كانت دراسة مقررات الأبحاث تتطلب أكثر من فصل دراسي يرصد للطالب تقدير مستمر (م) أو (IP)، وبعد انتهاء الطالب من دراسة المقرر يمنح التقدير الذي حصل عليه، وإذا لم يستكمل المقرر في الوقت المحدد يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريسه الموافقة على رصد تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب.

المادة الثامنة والعشرون:

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي :

الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (٥)	وزن التقدير من (٤)
٩٥ – ١٠٠	ممتاز مرتفع	أ+	٥	٤
٩٠ – أقل من ٩٥	ممتاز	أ	٤,٧٥	٣,٧٥
٨٥ – أقل من ٩٠	جيد جداً مرتفع	ب+	٤,٥	٣,٥
٨٠ – أقل من ٨٥	جيد جداً	ب	٤	٣
٧٥ – أقل من ٨٠	جيد مرتفع	ج+	٣,٥	٢,٥
٧٠ – أقل من ٧٥	جيد	ج	٣	٢
٦٥ – أقل من ٧٠	مقبول مرتفع	د+	٢,٥	١,٥
٦٠ – أقل من ٦٥	مقبول	د	٢	١
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١	٠

المادة التاسعة والعشرون:

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالآتي:

١- (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥ من ٥ أو ٣,٥ من ٤

٢- (جيد جداً) : إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥ من ٥ أو من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٥ من ٤

٣- (جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥ من ٥ أو من ١,٧٥ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٤

٤- (مقبول) : إذا كان المعدل التراكمي من ٢ إلى أقل من ٢,٧٥ من ٥ أو من ١ إلى أقل من ١,٧٥ من ٤

المادة الثلاثون:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٧٥) إلى (٥) من (٥) أو من (٣,٧٥) إلى (٤) من (٤) عند التخرج، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (٤,٢٥) إلى أقل من (٤,٧٥) من (٥) أو من (٣,٢٥) إلى أقل من (٣,٧٥) من (٤) عند التخرج.

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى أو الثانية ما يلي:

أ) ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى.

ب) أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى والحد الأقصى للبقاء في كليته.

ج) أن يكون الطالب قد درس في الجامعة التي سيتخرج فيها ما لا يقل عن (٦٠٪) من متطلبات التخرج.

ثانياً : المواد الخاصة بإجراءات الاختبار النهائي

المادة الحادية والثلاثون:

يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

المادة الثانية والثلاثون:

يجوز لمجلس الكلية أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية.

المادة الثالثة والثلاثون:

يضع مدرس المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناءً على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية.

المادة الرابعة والثلاثون:

يصحح مدرس المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم (عند الحاجة) أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه.

المادة الخامسة والثلاثون:

يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم.

المادة السادسة والثلاثون:

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

المادة السابعة والثلاثون:

لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته ، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته.

المادة الثامنة والثلاثون:

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة.

المادة التاسعة والثلاثون :

لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي.

المادة الأربعون :

يحدد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات.

المادة الحادية والأربعون :

مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة في المواد من (٣١ – ٤٠) يضع مجلس الجامعة التنظيمات الخاصة بإجراءات الاختبارات النهائية.

المراجع

المراجع (التخطيط للتدريس الفعال)

- القادري، سليمان(٢٠٠٨). طرق التدريس الجامعي الفعال، دورة تدريبية عقدت في مركز التطوير الأكاديمي، جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية، إربد الأردن.
- جابر عبد الحميد جابر. إستراتيجيات التدريس والتعلم، القاهرة، دار الفكر العربي، ١٩٩٩.
- جابر عبد الحميد جابر. مدرس القرن الحادي والعشرين الفعال، المهارات والتنمية المهنية، القاهرة، دار الفكر العربي، ٢٠٠٠.
- جوزيف لومان، إتقان أساليب التدريس، ترجمة حسين عبد الفتاح، عمان، مركز الكتب الأردني، ١٩٨٩.
- حسن حسين زيتون. إستراتيجيات التدريس، رؤية معاصرة لطرق التعليم والتعلم، القاهرة، عالم الكتب، ٢٠٠٣.
- رشيد لبيب: معلوم العلوم، مسؤولياته، أساليب عمله، إعداده، نموه العلمي والمهني، القاهرة، مكتبة الانجلو المصرية، ١٩٧٤.
- شبل بدران وآخرون. التجديد في التدريس الجامعي. القاهرة، دار قباء للطباعة والنشر، ٢٠٠٠.
- عايش محمود زيتون. أساليب التدريس الجامعي. عمان الأردن، المركز العربي للمطبوعات، ١٩٩٥.
- محمد زياد حمدان، التدريس المعاصر، عمان، الأردن، ١٩٨٨.
- محمد منير مرسي، الاتجاهات الحديثة في التعليم الجامعي المعاصر، وأساليب تدريسه، القاهرة، عالم الكتب، ٢٠٠٢.
- ولتر ديك وروبرت ريزر، التخطيط للتعليم الفعّال، ترجمة محمد الغزاوي، ١٩٩١.
- BLOOM B S (ed.) (1956) Taxonomy of Educational Objectives, the classification of educational goals – Handbook I: Cognitive Domain New York: McKay
- Dick, W. & Cary, L. (1990), The Systematic Design of Instruction, Third Edition, Harper Collins

المراجع (التدريس الفعال)

- Chet Meyers and Thomas B. Jones (1993). Promoting Active Learning: Strategies for the College Classroom. Jossey Bass Higher and Adult Education Series.
- Gary D. Borich (2006). Effective Teaching Methods: Research Based Practice. 6th Edition.
- Grasha, A. (1996). Teaching with style: A practical guide to enhancing learning by understanding teaching and learning styles. Pittsburgh: Alliance.
- Hellmut R. Lang and David N. Evans (2005). Models, Strategies, and Methods for Effective Teaching.
- Lee Ebro (1977). Instructional behavior patterns of distinguished university teacher.
- Lowman, J. (1996). Characteristics of exemplary teachers. In M. Svinicki and R. Menges, (eds.), Honoring Exemplary Teaching: New Directions for Teaching and Learning #65 (pp. 33-41). San Francisco: Jossey-BassLearning #65 (pp. 33-41). San Francisco: Jossey-Bass
- McKeachie, W. J. (1999). Lecturing. Teaching tips: Strategies, research, and theory for college and university teachers (10th Ed., pp. 66-83). Boston: Houghton Mifflin.
- Richard L. Sullivan and Noel McIntosh (1996). Delivering Effective Lectures. JHPIEGO Corporation (Doctoral dissertation, Ohio State University, 1977). Dissertation Abstract International, 38A.
- Rosle Mohidin, et. al. (2009). Effective Teaching Methods and Lecturer Characteristics a Study on Accounting Students at Universiti Malaysia Sabah (UMS).

المراجع (ملف المقرر)

- Altman, H.B., Syllabus Shares “What the Teacher Wants,” The Teaching Professor, 3, 1-2, May 1989.
- Birdsall, M., Writing, Designing, and Using a Course Syllabus, Boston: Northeastern University, Office of Instructional Development and Evaluation, 1989.
- Campus Use of the Teaching Portfolio, Washington, DC: American Association for Higher Education, 1993.

- Cerbin, William, A Learning-Centered Course Portfolio, Center for Effective Teaching and Learning at University of Wisconsin-La Crosse.
- Handbook for Creating Course Portfolios: College of Engineering, University of Wisconsin-Madison, DC: American Association for Higher Education, 2000.
- Millis, B.J., Syllabus Construction Handbook, College Park, MD: University of Maryland, University College.
- Murray, John P., The Teaching Portfolio: A Tool for Department Chairpersons to Create a Climate of Teaching Excellence, Innovative Higher Education, 19, pp. 163-75, 1995.
- Preparing Graduate Students to Teach: A Guide to Programs that Improve Undergraduate Education and Develop Tomorrow's Faculty, Washington, DC: American Association for Higher Education, 1992.
- Seldin, Peter, The Teaching Portfolio, ASEE Prism, 4, pp. 18-22, 1995.
- Urbach, Floyd, Developing a Teaching Portfolio, College Teaching 40, pp. 71-4, 1992.
- UW-Madison Academic Misconduct Guide for Instructors

المراجع (استخدام التقنية في التدريس)

- التدريس الفعال (٢٠٠٦) إيرك جنسن، مكتبة جرير
- التدريب والتدريس الإبداعي (٢٠٠٦) د. طارق سويدان الطبعة الثانية، شركة الإبداع الفكري.
- Shelly G., - Cashman T, Gunter R. and Guntar G. Thomson : Integrating Technology in the Classroom (2004) 3rd. edition, Australia, Canada, Mexico, Singapore, Spain, United Kingdom and United states
- Susan Ko, and Steve Rossen : Teaching Online, a practical guide (2002) 2nd edition;, Houghton Mifflin Company Boston New York.
- Roblyer, Pearson :Integrating Educational Technology Into Teaching (2006) 4th ed. M.D., Upper Saddle River, New Jersey, Columbus, and Ohio.

المراجع (تقويم تعلم الطلاب)

- أبو غنمي ، سالم : أسئلة التحصيل التحريرية ، (١٩٨٨م) ، إدارة التقويم والامتحانات ، الإمارات العربية المتحدة .
- أبو زينة ، فريد : (١٩٩٩م) ، أساسيات القياس والتقويم في التربية : الكويت ، مكتبة الفلاح .
- أبو لبدة ، سبع : مبادىء القياس النفسي والتقويم التربوي، (١٩٩٦م) ، المطابع التعاونية ، الأردن ، عمان ، الطبعة الرابعة.
- الجنازرة ، أحمد : (١٩٩٩م) تقويم الاختبارات التحصيلية لمادة الكيمياء للصف العاشر وفق معايير تصميم وإخراج الاختبار التحصيلي الجيد ، رسالة ماجستير غير منشورة ، القدس.
- المهيزع ، فهد : أيوب ، حسين : سليمان ، عبدالحكيم : السبيعي، محمد: (١٩٩٩م) ، حقيبة تدريبية في بناء الاختبارات التحصيلية ، السعودية ، الرياض ، وزارة التربية والتعليم.
- العاني ، نزار : حقيبة تدريبية في تصميم وبناء الخارطة والفقرات الاختبارية، (٢٠٠٨م) ، السعودية ، الرياض.
- عدس ، عبدالرحمن : دليل الأستاذ في بناء الاختبارات التحصيلية ، (١٩٨٩ م) ، الأردن ،الطبعة الثانية، عمان .
- علام ، صلاح الدين : القياس والتقويم التربوي والنفسي (٢٠٠٢م) ، القاهرة ، دار الفكر العربي.
- عودة ، أحمد : القياس والتقويم في العملية التدريسية ، (١٩٩٣ م) الأردن ، إربد ، الطبعة الثانية.
- Educational Testing services (ETS), Item Reviewer's checklist , Princeton , New Jersey, USA .
- Nitko,Anthony J, (2004). Educational Assessment of students, . U.S.A : pearson Merrilli Hall , 4th edition
- Thorndike , R. Measurement and Evaluation in psychology and Education . (1997). 6th ed . New jersey. Prentice – Hall

- Giving Feedback, http://www.flinders.edu.au/teach/t41/assess/feedback.php
- The New Teacher project,(2003), Teaching for Student Achievement, New York , USA
- Theresa Lynn,,and Marissa Mock, Handbook for Teaching Assistants , California Institute of Technology , http://www.its.calteech.edu/~cpet

المراجع (الإرشاد الطلابي في المرحلة الجامعية)

- أبو ناهية، صلاح الدين محمود (١٩٩٤): مشكلات طلبة جامعة الأزهر في غزة، مجلة "التقويم والقياس النفسي والتربية"، العدد (٤).
- الصالح، مصلح أحمد (١٩٩٦): التكيف الاجتماعي والتحصيل الدراسي، دار الفيصل الثقافية، الرياض.
- الليل، محمد جعفر (١٩٩٣): دراسة لبعض المتغيرات المرتبطة بالتوافق مع المجتمع الجامعي لطلبة وطالبات جامعة الملك فيصل، "المجلة العربية للتربية"، ١٣.
- آل ناجي، محمد عبد الله (٢..٢): دراسة استكشافية لبعض العوامل المؤثرة في التحصيل الدراسي لطلبة الجامعة، مجلة "اتحاد الجامعات العربية للتربية وعلم النفس كلية التربية"، جامعة دمشق، ١ (١): ٩-٤٤.
- سليمان، سعاد والمنيزل، عبد الله (١٩٩٩): درجة التوافق لدى طلبة السلطان قابوس وعلاقتها بكل من متغيرات الجنس والفصل الدراسي والمعدل التحصيلي والموقع السكني، مجلة "دراسات العلوم التربوية"، ٢٦ (١).
- عبد اللطيف، حسن (١٩٩٧): الرضا عن الحياة الجامعية لدى طلبة جامعة الكويت، "المجلة التربوية"، ١١ (٤٣)، ٣,٣-٣٤٣.
- لطفي، طلعت إبراهيم (٢...): جماعة الأقران ومشكلة التغيب عن الدراسة، مجلة "شؤون اجتماعية"، العدد (٦٧)، ٩-٤٥.
- Bland، S.M. (2..3، Spring). Advising adults: telling or coaching? Adult Learning ، 14 (2.)، 6-9. Retrieved July 11، 2..8 from EBSCOhost database.
- Campbell، S.M. (2008، March). Academic advising at the intersection . Presented at the NACADA region 1 conference، March 2008.
- Hartman، K. (2008، June). Retaining online degree students: different needs-different methods . Presented at The National Dialogue on Student Retention، June 2-3، 2008 .
- Kuh، G.D.، Kinzie، J.، Schuh، J.H. and associates. (2005). Student Success in College: Creating conditions that matter. San Francisco : Jossey-Bass.
- Luna، G. & Medina، C. (2007). Promising practices and challenges: E-advising special education rural graduate students. Rural special education quarterly ، 26(4)، p. 21-26). Retrieved December 3، 2008 from EBSCOhost database.
- National Academic Advising Association. (1999). NACADA Standards for Advising Distance Learners. Retrieved January 7، 2009 ، from the NACADA Clearinghouse of Academic Advising Resources Web site: http://www.nacada.ksu.edu/Clearinghouse/Research_Related/distance.htm
- National Academic Advising Association. (2006). NACADA concept of academic advising. Retrieved January 7، 2009 ، from http://www.nacada.ksu.edu/Clearinghouse/AdvisingIssues/Concept-Advising.htm
- Sizoo، S.L.، Agrusa، J.F. & Iskat، W. (2005). Measuring and developing the learning strategies of adult career and vocational education students. Education ، 125(4)، 527-538. Retrieved August 8، 2006 from EBSCOhost database.
- Wasley، P. (2007). A secret support network. The chronicle of higher education ، 53(23)، A27. Retrieved January 3، 2008 from EBSCOhost database.

المراجع (رعاية الطلاب المتعثرين والمتفوقين في الجامعة)

- الخطيب، جمال والحديدي، منى، (١٩٩٨): مقدمة في التربية الخاصة في الطفولة المبكرة، عمان، الأردن، دار الفكر، ط١.
- الزراد، محمد خير(١٩٨٨): التخلف الدراسي وصعوبات التعلم (التشخيص)، دون دار نشر، دمشق، ط١.

- الصالح، مصلح أحمد (١٩٩٦): التكيف الاجتماعي والتحصيل الدراسي، دار الفيصل الثقافية، الرياض.
- حبش، زينب، (٢..٥): التفكير الإبداعي، وزارة التربية والتعليم العالي.
- حمدان، محمد زياد (١٩٩٦): التحصيل الدراسي، دار التربية الحديثة، دمشق، سورية، ط١.
- زحلوق ، مها (١٩٩.): التربية الخاصة للمتفوقين، منشورات جامعة دمشق، ط١.
- شقير، زينب محمود (١٩٩٨): رعاية المتفوقين والموهوبين والمبدعين، القاهرة، مصر مكتبة النهضة المصرية، ط١.
- Allen, M.(1978). The prediction of academic performance of selected black students from the American college testing program. (Ed. D. Dissertation, University of Houston, IN.1978) Dissertation Abstract International: 39 (7), 41.5-41.6-A.
- Kogler, M. (1974): Survey of the change in self concept; level of achievement and level of aspiration in upward bound student of south Florida.
- Sue, S .& Zane, N.(1985): Academic achievement and socioemotional adjustment among Chinese university students. Journal of Counseling Psychology, 32, (4), 57.-579.
- Webb, J.T (1989): Guiding the child, a Practical Source Parents and Teachers (8th,ed) Ohio Psychology Publishing company.
- Willson, L. (1978): Relationship of diagnostic – cooperative teaching approach to mathematics a achievement and personal-social adjustment of inner city intermediate students.(Ld. D. Dissertation, Wagne state University, IN. 1978). Dissertation Abstract International. 39 (1.)

جميع الحقوق محفوظة
لعمادة تطوير المهارات بجامعة الملك سعود
©2009

عمادة تطوير المهارات

إنجاز متميز .. والتزام بالتطوير

dsd.ksu.edu.sa

جامعة الملك سعود - عمادة تطوير المهارات - ص.ب ٨٥٥٠٠ الرياض ١١٦٩١ - هاتف: ٤٦٧٣٣٨٠ - ٤٦٧٠٥٢٥ - فاكس: ٤٦٧٣٣٨١