

بسم الله الرحمن الرحيم



****المطور**

جامعة القدس المفتوحة
كلية العلوم التربوية

الإرشاد والصحة النفسية

**دليل مقرر تدريب ميداني (1)
رقم (5379)**

إشرافه

أ. د. مجدي زامل
عميد كلية العلوم التربوية

إعداد ومراجعة

د. نبيل المغربي
مساعد عميد كلية العلوم التربوية

فريق التطوير

د. منى بلبيسي/رئيس قسم الإرشاد والصحة النفسية- فرع سلفيت
د. إياد اشتية/ عمادة شؤون الطلبة
د. خالد مؤنس/ فرع الوسطى - غزة

2022 / 2021

فهرس المحتويات

| | |
|---|---|
| 4..... | 1. المقدمة |
| 5..... | تعريف المصطلحات |
| 6..... | الهدف العام للمقرر |
| 6..... | الأهداف الخاصة بالمقرر |
| 7..... | مراحل التدريب الميداني (1) في المدارس المتعاونة |
| 8..... | مخرجات التدريب الميداني |
| 9..... | تقييم الطالب المتدرب |
| 9..... | الإشراف المهني على التدريب الميداني (الأدوار والمسؤوليات) |
| 14 | توجيهات عامة |
| 16 | ملف الإنجاز، أهدافه، محتوياته |
| Error! Bookmark not defined. | الملاحق |
| 26 | المصادر والمراجع |

1. المقدمة:

يعد مقرر تدريب ميداني في الإرشاد والصحة النفسية (1) الخطوة الأولى في طريق المُتدرب العملية نحو النجاح والتفوق والإبداع في مجال الإرشاد والصحة النفسية، لما فيه من فرصة كبيرة لمواجهة الواقع العملي، والتعامل مع تفاصيله بكفاءة عالية وممارسة واقعية تكسب المُتدرب الخبرات العملية المختلفة.

وقد أعدت كلية العلوم التربوية مقررات التدريب الميداني الثلاثة لتخصص الإرشاد والصحة النفسية، في ضوء رؤيتها ورسالتها وأهدافها، التي شكلت مُركّزات لمُخرجات التدريب، وتأمل الكلية أن يجد الطلبة في هذا المُقرر فرصة جيدة لصقل خبراتهم المهنية وتنميتها، واكتساب الاتجاهات الإيجابية في ميدان الإرشاد والصحة النفسية لبدء حياتهم المهنية.

وبهذا الصدد فقد إرثت الكلية أن: **يقتصر التدريب الميداني (1) على التدريب في المدارس الحكومية أو الخاصة أو مدارس وكالة الغوث وتشغيل اللاجئين فقط.**

وتسعى كلية العلوم التربوية في جامعة القدس المفتوحة إلى تنمية القدرة الخلاقية والمبدعة لطاقات الطلبة، في ظل ثورة المعرفة التي تتنامى فيها المعارف بسرعة مذهلة، كي تسهم في رفع مستوى أداء دور الطلبة في الجانب التطبيقي العملي، وهي بذلك تتسجم مع رؤى ورسالة وزارة التربية والتعليم الفلسطينية في تبنيها لمفهوم إعداد المعلمين والمهنيين القائلين على الكفايات المعرفية، والأدائية، والاتجاهات التي تمكن المعلم من القيام بدوره كمرشد وميسر قادر على التعامل مع مستويات وفئات الطلبة كافة، ولهذا جاء التدريب الميداني في مجال الإرشاد والصحة النفسية ليعزز الجانب النظري الخاص بإعداد المعلم والمرشد التربوي الذي نريد إعداده وفق متطلبات العصر.

ويعد التدريب الميداني العمود الفقري، لأي برنامج تربوي أو نفسي، فهو يمثل التطبيق العملي لكل ما اكتسبه الطالب خلال حياته الدراسية الجامعية، وهو عصب الإعداد التربوي والنفسي لمهنة الإرشاد، وهو أيضاً الانتقال المتدرج من حياة الطالب إلى حياة المرشد، وهو الهدف الأساس الذي نعمل عليه، والكفيل بإكساب الطالب المهارات الأساسية، التي تجعله قادراً على إثبات جدارته أثناء ممارسته لمهنة الإرشاد التربوي والنفسي.

ويمثل هذا الدليل خارطة طريق لمقرر تدريب ميداني في الإرشاد والصحة النفسية (1)، من خلال وضع ضوابط مقننة للتدريب الميداني في كلية العلوم التربوية بجامعة القدس المفتوحة، الأمر الذي يوحد الممارسات والإجراءات المتبعة في التدريب والتقويم، ويتضمن هذا الدليل مقدمة عن مفهوم التدريب، ورؤية الكلية له، فضلاً عن تقديمه وصفا تفصيلياً للأهداف العامة والخاصة للمقرر ونتائج التعلم

المتوقعة، كما يتضمن الدليل متطلبات التدريب، وعملية الإشراف عليه، وإجراءات تقييمه. ويعد هذا الدليل مصدراً رئيساً وموجهاً لعملية الإشراف، يساعد جميع الأطراف على فهم برنامج التدريب الميداني في مجال الإرشاد والصحة النفسية ومتطلباته، ومسؤولياته، ومسؤوليات الطالب/ المرشد في التدريب العملي، وتوقعاته عن البرنامج. كما ويشتمل الدليل على ملاحق تمثل مجموعة من النماذج التي تمثل أدوات التقييم للتدريب الميداني وما يرتبط به.

ويمثل مقرر التدريب الميداني (1) مقررًا من مقررات التدريب الميداني في قسم الإرشاد والصحة النفسية، حيث يقوم الطالب بالتسجيل لهذا المقرر بعد أن ينهي بعض المقررات النظرية المرتبطة ارتباطاً وثيقاً بالممارسة المهنية للإرشاد والصحة النفسية، ويؤدي الطالب/ المرشد ما مجموعه (100) ساعة تدريبية وذلك بواقع (10-12) ساعة أسبوعياً.

2. تعريف المصطلحات:

- **التدريب الميداني:** هو ذلك الجزء التدريبي من برنامج إعداد الطالب في قسم الإرشاد والصحة النفسية، وهو نشاط تربوي مهني تشرف عليه كلية العلوم التربوية، وينفذ وفق خطة منظمة خلال فترة زمنية محددة، يمارس فيها الطالب/ المرشد عملية التدريب، حيث يطبق الجوانب النظرية التي درسها لتحقيق أهداف التدريب الميداني في جامعة القدس المفتوحة.
- **الطالب/ المرشد:** هو الطالب الملتحق بكلية العلوم التربوية/ قسم الإرشاد والصحة النفسية والذي سيكون مرشداً تربوياً، وسجل مقرر تدريب ميداني (1) في مجال الإرشاد والصحة النفسية.
- **المشرف على التدريب الميداني:** هو عضو هيئة التدريس في كلية العلوم التربوية، المتخصص في مجال الإرشاد التربوي والصحة النفسية، ويقوم بعملية الإشراف على طلبة التدريب الميداني في مجال الإرشاد التربوي والصحة النفسية، ويمتلك خبرة واسعة في مجال الإرشاد، أو ما يثبت مزاوله المهنة، أو وجود كفاءة عالية في مجال الإرشاد، وأن يحمل مؤهلاً في الإرشاد التربوي والصحة النفسية لا يقل عن درجة الماجستير، وخبرة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات في الإشراف على التدريب الميداني.
- **المرشد المتعاون:** هو المرشد التربوي الذي يعمل أصلاً في مدرسة أو مؤسسة التدريب رسمياً والمتخصص في مجال الإرشاد التربوي والنفسية، والمكلف بالإشراف المباشر على طلبة التدريب الميداني داخل المؤسسة أو المدرسة.
- **مؤسسة التدريب المتعاونة:** هي المؤسسة التي يتم فيها تنفيذ برنامج التدريب الميداني، ويشترط أن يتوافر فيها مرشد تربوي أو نفسي ذو قدرة وخبرة يستطيع نقلها للطلبة المتدربين، مع تفضيل

المدارس على غيرها من المؤسسات، نظراً لوجود أنشطة متنوعة ومجالات تدريب متعددة وقدرتها على استيعاب عدد كبير من المتدربين.

• **عملية الإشراف:** هي نمط من التوجيه والمراقبة لعملية التدريب، بحيث يراقب فيها المشرف نشاطات الطالب المتدرب في التدريب العملي، ويسهل خبرات التعلم ذات العلاقة، وتطور المهارة لديه، أي أن المشرف يراقب ويقيم العمل الميداني للطالب في الوقت الذي يلاحظ فيه نوعية الخدمات المقدمة للمسترشدين (الفئة المستهدفة من عملية التدريب). وتتضمن عملية الإشراف ثلاثة أنواع هي:

1. الإشراف الفردي (Individual supervision): وهي علاقة بين عضو هيئة التدريس المشرف والطالب/ المرشد.

2. الإشراف الجمعي (Group supervision): وهي علاقة بين عضو هيئة التدريس المشرف وثلاثة من الطلبة المتدربين على الأقل.

• **المسترشد:** وهو الطالب الذي يتلقى خدمات الإرشاد التربوي والصحة النفسية في المدرسة أو المؤسسة المتعاونة من قبل الطالب (المرشد) المتدرب.

3. الهدف العام للمقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلبة المهارات الأساسية في الإرشاد والصحة النفسية، وخاصة إقامة العلاقة الإرشادية الفردية، واكتساب مهارات تصميم وتطبيق برامج الإرشاد والتوجيه، إضافة إلى تنمية مهارات حل المشكلات التي يواجهها الطلبة والمعلمين في المدرسة ومهارات وضع حلول لتلك المشكلات، وإكسابهم كيفية تطبيق المعرفة النظرية لمجالات، ووسائل وطرق الإرشاد المختلفة. والتدرب على مهارات جمع المعلومات عن المسترشدين والتخطيط لحصص التوجيه الجمعي، واتخاذ القرارات، وكيفية تحمل المسؤولية، وإتاحة الفرصة للانخراط في الحياة العملية بالوعي اللازم، وإكسابهم مهارات التفاعل مع البيانات، وكتابة التقارير اللازمة، والتدرب على تصميمها.

ويقتصر تدريب الطلبة في المرحلة الأولى من التدريب فقط على المدارس الحكومية أو الخاصة أو مدارس وكالة الغوث وتشغيل اللاجئين التي يوجد فيها مرشد نفسي تربوي وبما لا يقل عن (100) ساعة تدريبية خلال الفصل الدراسي.

1.3 الأهداف الخاصة بالمقرر:

1. إكساب الطالب مهارة التعامل مع البيانات وكتابة التقارير الإرشادية إضافة إلى تصميم الخطط الإرشادية.

2. تنمية اتجاهات إيجابية لدى الطلبة المتدربين نحو مهنة الإرشاد النفسي والتربوي.

3. إتاحة الفرصة للطلبة للانخراط في الحياة العملية وممارسة مختلف النشاطات المتعلقة بالمهنة.
4. تزويد الطلبة بالوعي اللازم حول واقع المؤسسات التربوية والنفسية.
5. التخطيط والتنفيذ لحصص التوجيه الجمعي.
6. إعداد خطة للإرشاد الفردي .
7. صياغة وكتابة التقارير الإرشادية.
8. الالتزام بأخلاقيات مهنة الإرشاد التربوي والنفسي داخل المدرسة.
9. تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو العمل مع المسترشدين وذوي الحاجات الخاصة من الطلبة.

ثالثاً: مراحل التدريب الميداني (1) في المدارس المتعاونة:

1. **المشاهدة:** ويخصص لها (20) ساعة تدريبية وتوزع على مدار أسبوعان والمشاهدة هي الملاحظة الفاحصة الهادفة، وفيها يتاح للطلاب المرشد الفرصة لمشاهدة ما يدور من حوله من أنشطة وأعمال تتعلق بالعملية الإرشادية داخل إطار المدرسة والغرف الصفية وغرفة المرشد التربوي أو الأخصائي النفسي، بحيث يتم متابعة الطالب المتدرب وتوجيهه الى الإجراءات التالية: المهارات الأساسية في الإرشاد والصحة النفسية، وخاصة إقامة العلاقة الإرشادية الفردية، واكتساب مهارات التقييم النفسي والتشخيص الإرشادي، ومهارات تصميم وتطبيق برامج الإرشاد والتوجيه، وتنمية مهارات حل المشكلات التي يواجهها الطلبة والمعلمين في المدرسة ومهارات وضع حلول لتلك المشكلات، وإكسابهم كيفية تطبيق المعرفة النظرية لمجالات، ووسائل وطرق الإرشاد المختلفة. والتدرب على مهارات جمع المعلومات عن المسترشدين والتخطيط لحصص التوجيه الجمعي، واتخاذ القرارات، وكيفية تحمل المسؤولية، وإتاحة الفرصة للانخراط في الحياة العملية بالوعي اللازم. ويتطلب من المرشد النفسي التربوي وكذلك مدير المدرسة الجلوس مع الطالب المرشد ومناقشته بعد كل حدث او مهمة إرشادية حول ما تم بها.

2. **المشاركة:** ويخصص لها (30) ساعة تدريبية وتوزع على مدار ثلاثة أسابيع ، وتستهل هذه المرحلة بزيارة توجيهية من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على المقرر لكل طالب مرشد. وتكون المشاركة جزئية لعدد من المهمات الإرشادية التي توكل الى الطالب المرشد سواء داخل الغرف الصفية او غرفة المرشد التربوي او داخل المدرسة ، وقد تكون المشاركة بشكل مستقل او

بمساعدة الأخصائي او المرشد المتعاون. ويتطلب من الأخصائي والمرشد والمدير الإجراءات الآتية: مشاركة الطالب المتدرب إعداد الخطط الإرشادية وتنفيذها في المواقف الإرشادية المختلفة في حصص التوجيه الجمعي وفي إعداد النشرات الإرشادية ومواقف الإرشاد الفردي وفي الاجتماعات التي تتناول مواضيع وقضايا إرشادية سواء بأعضاء الهيئة التدريسية او بأولياء الأمور، مع ضرورة مراقبة ومتابعة أداء الطالب المرشد حرصا على طلبة المدرسة.

3. **الممارسة:** تتم بواقع (50) ساعة تدريبية وتوزع على مدار خمسة أسابيع يتخللها زيارة تقييمية لعضو هيئة التدريس المشرف على المقرر (الإمتحان العملي) .

وهذه المرحلة هي مرحلة التطبيق العملي للخطة الإرشادية للمتدرب في مواقف إرشادية فعلية وبشكل عملي ولا مانع هنا من تواجد المرشد المتعاون معه لإمداده بالتغذية الراجعة فقط دون تدخل منه وقت العمل الإرشادي للمتدرب وقت تنفيذه للمهمة الإرشادية، ويفضل هنا ان يمارس المتدرب الموقف الإرشادي كاملا وأن يعطى الفرصة لتقييم أدائه ذاتيا، لأن هذا يعطيه الفرصة لتشخيص نقاط القوة والضعف لديه فيعمل على تلافي ضعفه وتطوير ذاته وتدعيم نقاط القوة لديه.

وهذه المرحلة تتطلب من المرشد النفسي التربوي والمدير التأكد من جاهزية الطالب للتعامل مع الموقف الإرشادي ذهنيا وكتابيا وذلك من خلال الإطلاع على (التخطيط المسبق للمتدرب لكيفية التعامل مع الموقف الإرشادي) ومن خلال التأكد من قدرته على إدارة الوقت وامداده بالتغذية الراجعة المستمرة اللازمة له بهذا الصدد.

2.3 مخرجات التدريب الميداني:

بعد الانتهاء من البرنامج، يتوقع أن يكون الطالب المتدرب قادراً على:

1. توظيف المفاهيم النظرية وتطبيقاتها في مجالات الإرشاد التربوي والنفسي المختلفة.
2. تطبيق مهارات، وفتيات الإرشاد التربوي والنفسي، وتوظيفها في الخدمات الإرشادية للمسترشدين.
3. تنفيذ حصص للتوجيه الجمعي حسب حاجات الطلبة.
4. بناء برنامج إرشاد فردي لمسترشد يعاني من مشكلة نفسية أو تربوية.

5. توظيف مهارات الاتصال بشكل فعال في جلسات الإرشاد الفردي .
6. تصميم نشرات وملصقات تخدم الطالب وركن الإرشاد التربوي في المدارس.
7. استخدام تكنولوجيا المعلومات، وتوظيفها في توثيق سجلات المسترشدين، والجلسات الإرشادية، والبرامج الإرشادية المهنية المختلفة.
8. تقديم خدمات الإرشاد التربوي والنفسي المتنوعة وفق مبادئ الميثاق الأخلاقي لمهنة الإرشاد النفسي والتربوي.
9. توظيف علاقة إيجابية مع المجتمع المحلي لخدمة العمل الإرشادي.

3.3 تقييم الطالب/ المرشد:

يتم تقييم الطالب/ المرشد تبعاً لأدائه كما هو موضح في الجدول الآتي:

| الرقم | بنود التقييم | التقدير بالنسبة المئوية % |
|-------|---|---------------------------|
| 1 | الممارسات التدريبية الإرشادية المهنية المختلفة للطالب المرشد على مدار فترة التدريب الميداني (1) منذ بدئه بالتدريب إلى حين إنتهائه منه. وحسب البنود الأربعة الأساسية المفصلة الواردة في النموذج (تقييم أداء الطالب المرشد في التدريب الميداني من قِبَل عضو هيئة التدريس) | 65 % |
| 2 | ملف إنجاز (Portfolio) الطالب المتدرب. | 15% |
| 3 | تقييم المرشد المتعاون. | 15% |
| 4 | تقييم مدير المدرسة. | 5% |
| | المجموع | 100% |

4.3 الإشراف المهني على التدريب الميداني (الأدوار والمسؤوليات):

يتطلب نجاح العملية التدريبية اهتماماً ومشاركة فاعلة من جميع الأعضاء المشاركين فيها (القسم المختص، وعضو هيئة التدريس، والمرشد المتعاون، ومدير المدرسة)، فالتخطيط الجيد لمناهج التدريب، والتنفيذ السليم، والتعاون البناء بين الكلية ومؤسسة التدريب، ومتابعة القسم المختص لعملية التدريب الميداني، تعد جميعها من أهم العوامل المؤثرة في تشكيل وبناء خبرات ومهارات طلبة التدريب الميداني، وينبغي أن تتركز جهود الجهة المختصة في عمليات اختيار المؤسسات والمدارس المناسبة، والمشرفين المؤهلين، وتنظيم اللقاءات التمهيدية التي تعرف الطلبة بالتدريب الميداني وأهميته، وحسب الآتي:

أولاً: مسؤوليات عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني:

يمثل عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني حجر الزاوية في العملية التدريبية، لما يتحمله من مسؤولية كبيرة في تحقيق أهدافها، ويمكن إجمال أهم مسؤولياته بما يلي:

1. الالتزام باللقاءات التمهيدية النظرية في بداية الفصل الدراسي لتعريف الطلبة بالتدريب الميداني، وأهدافه وأهميته، وتوضيح الأدوار والمسؤوليات لجميع المشاركين في هذه العملية.
2. توزيع الطلبة المتدربين على المدارس المتعاونة والمراكز والمؤسسات ذات العلاقة.
3. تعريف المرشدين المتعاونين، بمتطلبات برنامج التدريب الميداني، وآلية تنفيذه حسب الخطة الدراسية للمقرر.
4. تزويد الطلبة المتدربين بالخطة الدراسية للمقرر ونماذج التدريب مع شرح مفردات هذه الخطة والمتطلبات اللازمة لها.
5. التعاون مع مدير المدرسة والمرشدين التربويين ومديري مراكز ومؤسسات الإرشاد في تحديد الحالات والصفوف المدرسية التي سيمارس من خلالها الطلبة التطبيق العملي في التدريب الميداني في مجال الإرشاد النفسي والتربوي.
6. متابعة الدوام المدرسي أو المؤسسي للطلبة المتدربين.
7. حضور بعض حصص التوجيه الجمعي التي ينفذها الطلبة المتدربون، وتدوين الملاحظات بقصد تقديم التغذية الراجعة المناسبة لهم.
8. مناقشة الطلبة فرادى وجماعات في المواقف المهنية، لإيضاح جوانب القوة والضعف.
9. تنفيذ أو ممارسة الحد الأدنى من الإشراف الفردي أو الجمعي لكل طالب متدرب وفق خطة التدريب الميداني.
10. عقد اللقاءات والورش التدريبية في الجامعة التي تساعد الطلبة على تحسين أدائهم.
11. كتابة التقارير الخاصة بسير عملية التدريب، ورفعها إلى مسؤول ملف التدريب الميداني.
12. حضور الاجتماعات واللقاءات التي تعقد لأعضاء هيئة التدريس المشرفين على مقررات التدريب الميداني في الكلية.
13. تنفيذ الزيارات للطلبة المتدربين حسب الخطة (المرفقة)، وتعبئة الاستمارة الخاصة بكل زيارة.
14. إعلام مسؤول ملف التدريب الميداني بحالات الطلبة الذين يعانون من بعض المشكلات في المواقف التعليمية والتدريب الميداني.
15. عقد اجتماعات فردية وجماعية مع الطلبة المتدربين لتوجيههم بحسب الحاجة، والعمل على تذليل أية عقبات تعوق مرور الطالب بالخبرات التعليمية والمهنية، ومراجعة سجلات تدريبهم لمساعدتهم على النمو المهني.
16. الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه أسماء الطلبة ومدارسهم أو مراكزهم ومؤسساتهم وملاحظات عن الطلبة، وتوصياته بهذا الشأن.

17. القيام بالأعمال التي يسندها إليه مسؤول ملف التدريب الميداني.
18. تقويم الأداء المهني للطلبة في نهاية الفصل الدراسي، وتقديم نتائج التقويم للجهة المختصة في الجامعة.
19. إعداد تقرير شامل في نهاية الفصل حول التدريب الميداني، ورفعته إلى مسؤول ملف التدريب الميداني (رئيس القسم) بوساطة عميد الكلية.

ثانياً: مسؤوليات المرشد المتعاون في المدرسة أو المؤسسة:

لا شك أن المرشدين المتعاونين الذين يشرفون على طلبة التدريب الميداني هم عنصر مهم جداً في نجاح التدريب، وتقع على عاتقهم مسؤولية كبيرة في متابعة الطلبة وتوجيههم، وتزويدهم بالخبرات والمهارات اللازمة، وذلك لأنهم يمضون وقتاً أطول من أعضاء هيئة التدريس مع الطلبة. وتتلخص مهمة المرشد المتعاون في التالي:

1. تعريف الطلبة المتدربين بالمدرسة أو المؤسسة والعاملين فيها، وأهدافها، وسياستها، وإجراءاتها، وغرفة المرشد إن وجدت، وتوفير الجو النفسي الملائم لهم الذي يساعدهم على أداء عملهم المهني بصورة صحيحة.
2. شرح المهمات التي يقوم بها المرشد التربوي في المدرسة أو المؤسسة بشكل تفصيلي للطلاب المتدرب، وإتاحة الفرصة له للاطلاع على البيانات والملفات لتدريبهم.
3. معرفة توقعات الطلبة عن أدوارهم في هذا المقرر، مع إعطاء صورة واضحة عن عملية التقييم.
4. الإشراف المنتظم على جلسات الإرشاد التربوي والنفسي الفردي وتسجيلها صوتياً إن أمكن.
5. المشاركة في بعض الاجتماعات الإشرافية التي يعقدها عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني مع الطلبة المتدربين لتذليل بعض الصعوبات، أو تقديم بعض الإمكانيات التي تسهم في تحقيق أهداف التدريب الميداني.
6. تنظيم سجل فردي للطلاب المرشد يتضمن ملخصاً لمنجزات الطالب المتدرب للتحقق من دقة المعلومات وتوثيقها وتقييم أداء الطالب عند انقضاء فترته التدريبية.
7. تكليف الطلبة ببعض الأعمال والمسؤوليات الفنية كجمع المعلومات وإعداد النشرات والملصقات الإرشادية.
8. إتاحة الفرصة لاشتراك الطلبة المتدربين في تخطيط البرامج والمناسبات العامة وتنفيذها وتقييمها، مع إتاحة الفرصة لهم للمشاركة في أية فعاليات ميدانية جارية في أثناء التدريب.
9. التشاور مع عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني عند ظهور أية عقبات أو عوائق تحول دون استفادة الطلبة من التدريب سواءً أكان من جانب الطلبة أم المؤسسة أم المدرسة.

10. الاشتراك في تقييم الطلبة في ضوء المعايير العلمية للتقويم الواردة في دليل التدريب الميداني.
11. مساعدة الطلبة المتدربين في تطبيق المهارات اللازمة التي يتطلبها التدريب الميداني (1).
12. التنسيق مع عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني من جهة ومع مدير المدرسة من جهة أخرى، لمتابعة حضور الطلبة وقيامهم بالفعاليات والنشاطات الخاصة بالتدريب، ومتابعة مدى التزام الطلبة المتدربين بأخلاقيات مهنة الإرشاد أثناء تنفيذهم للنشاطات التدريبية.

ثالثاً: دور مدير المدرسة/ المؤسسة المتعاونة:

1. متابعة الطالب من حيث التزامه بأنظمة المدرسة (المؤسسة) وقوانينها.
2. متابعة الطالب من حيث مشاركته في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها المدرسة (المؤسسة).
3. متابعة الطالب من حيث تعاونه مع إدارة المدرسة (المؤسسة) والعاملين فيها.
4. متابعة الطالب من حيث إلتزامه بالحضور والمغادرة في الوقت المحدد والتوقيع في سجل الدوام اليومي.
5. متابعة الطالب من حيث تقبله لتوجيهات وملاحظات مدير المدرسة (المؤسسة).

رابعاً مسؤوليات الطالب/ المرشد:

بما أن الطالب/ المرشد هو المستفيد الأول من العملية التدريبية، وأحد أهم متطلبات إعداد مرشد المستقبل، والذي يتحقق من خلال مساعدته على إدراك وفهم أهمية التدريب، ومعرفة مسؤولياته تجاه هذا العمل. ويمكن تلخيص أهم هذه المسؤوليات في الجوانب التالية:

أولاً: المسؤوليات المتعلقة بشخصية الطالب/ المرشد:

1. الإلتزام بأخلاقيات مهنتي الإرشاد والتدريس داخل المدرسة أو المؤسسة.
2. الاهتمام بمظهره العام.
3. تقبله للتوجيهات والنقد والتزامه بها.
4. القدرة على التحمل وحسن التصرف مع المواقف المختلفة.
5. ممارسته لكافة المهام الإرشادية المحددة له في التدريب الميداني(1)

ثانياً: الأنشطة اليومية في المدرسة أو مؤسسة التدريب:

1. الانضباط والالتزام في الحضور والغياب حسب ما هو متبع في المدرسة أو المؤسسة.

2. الالتزام بحضور الطابور الصباحي.
3. التخطيط والإعداد والتنفيذ لحصص توجيهية إرشادية جماعية للطلبة بالتنسيق مع المرشد المتعاون وإشرافه على حل المشكلات والقضايا التربوية الملحة.
4. المشاركة في إعداد برامج الإرشاد التربوي وتنفيذها مع المرشد المتعاون.
5. القيام بنشاطين خارجيين عن مهمة التدريب خلال الفصل الدراسي (إحداها ينفذ داخل الجامعة على شكل فعالية جماعية يتشارك فيها مع كافة زملائه المتدربين أو مع مجموعة منهم في تقديم الفعالية أو النشاط بحيث تخدم التخصص والعمل الإرشادي توجه لطلبة الجامعة وتكون تحت إشراف عضو هيئة التدريس المشرف على مقرر التدريب(1) مثل: إعداد النشرات الخاصة والملصقات الإرشادية، والمحاضرات التوعوية لأولياء أمور الطلبة، ورحلات وزيارات وأنشطة أخرى حسب إمكانات المدرسة أو المؤسسة.
6. المشاركة في الأنشطة اللاصفية المصاحبة للمنهج، كالمعارض، والرحلات، والحفلات...الخ.
7. المشاركة في أعمال المختصين العاملين في الخدمات المساندة كأخصائي التربية الخاصة، وأخصائي النطق والكلام...الخ.
8. الالتزام بالمعايير الأخلاقية للمرشد ومراعاتها في مختلف مواقف التوجيه والإرشاد التربوي والنفسي.
9. يتوقع من الطالب الالتزام بالبنية التنظيمية، والعمليات، والقواعد، وشروط العمل الخاصة بالمدرسة أو المركز أو مؤسسة التدريب.
10. تعبئة أية نماذج أو طلبات ترتبط بعملية التدريب العملي.
11. الإلتزام بحضور جلسات الإشراف الفردي أو الجمعي.
12. يستطيع الطلبة تنفيذ بعض الفعاليات الخاصة بالتدريب بشكل فردي، والبعض الآخر بشكل جمعي وفق ما يراه مدرس المقرر مناسباً.
13. يقدم الطالب في نهاية الفصل ملف الإنجاز (Portfolio) الذي يتضمن كل فعاليات التدريب العملي المذكورة سابقاً.
14. يلتزم الطالب بالحضور المستمر في المدرسة أو المراكز المقررة للتدريب، بحيث يعد التزام الطالب بالحضور جزءاً من عملية التقييم.

ثالثاً: الأنشطة والفعاليات المطلوبة في الجامعة:

1. حضور اللقاءات الصفية الإلزامية الأربعة.
2. تحديد المدرسة أو المؤسسة التي سيتدرب فيها الطالب على أن يكون فيها مرشد تربوي متفرغ.

3. تسليم مدير المدرسة أو المؤسسة التدريبية الخطاب الموجه إليه من إدارة الفرع التعليمي، موقعا ومختوما من مدير الفرع.
4. تقديم ملف الإنجاز (Portfolio) لعضو هيئة التدريس المشرف على الطالب في نهاية الفصل.
5. حضور الاجتماعات واللقاءات الإشرافية الفردية منها والجماعية والاستفادة منها قدر الإمكان.
6. تقديم دراسة الحالة الفردية التي أعدها الطالب حسب النموذج الخاص (مرفق).
7. تسليم التقارير الصادرة عن المؤسسة أو المدرسة الخاصة بتقويم الطالب/ المرشد، للمساعد الأكاديمي في الفرع التعليمي، أو لعضو هيئة التدريس المشرف عليه، بظرف مغلق ومختوم.
8. العمل على إنجاز جميع الأعمال والأنشطة والمهام المهنية بالشكل الصحيح.

رابعاً: المهام المطلوبة:

- 1- التعرف الى المهام والمهارات الإرشادية التي يقوم بها المرشد/الأخصائي في المدرسة/المؤسسة التدريبية المتعاونة.
- 2- إيجابية المتدرب نحو مهنة الإرشاد عند تنفيذه لمهامه الإرشادية.
- 3- العمل من خلال علاقة ارشادية مهنية .
- 4- حل المشكلات الإرشادية.
- 5- جمع المعلومات عن المسترشدين.
- 6- مسح حاجات ومشكلات الأفراد داخل المؤسسة/ المدرسة التدريبية.
- 7- تخطيط وتنفيذ حصص التوجيه الجمعي حسب حاجات ومشكلات داخل المؤسسة التدريبية.
- 8- اتخاذ القرارات الملائمة عند الضرورة.
- 9- التعامل مع الحالات الفردية من المسترشدين وتقديم الإستشارات الملائمة لهم.
- 10- الإنخراط في العمل الإرشادي بشكل تدريجي.
- 11- تنظيم الملفات الإرشادية وتصنيفها وكتابة التقارير المرافقة لها.
- 12- حوسبة العمل الإرشادي عند توثيق سجلات المسترشدين وأرشفتها.

- 13- استخدام النماذج الإرشادية المعمول بها داخل المؤسسة التدريبية المتعاونة.
- 14- الانضباط بأخلاقيات مهنة الإرشاد النفسي والتربوي.
- 15- تصميم النشرات والملصقات التي تخدم العمل الإرشادي داخل المؤسسة/المدرسة التدريبية المتعاونة.
- 16- توظيف علاقة إيجابية مع المجتمع المحلي ومؤسساته في سبيل خدمة العمل الإرشادي.
- 17- إعداد التقارير حول آليات التوجيه الجمعي.
- 18- تنفيذ جلسات لحالات تتطلب للإرشاد الفردي وتوثيقها.

الأفراد خامساً: توجيهات عامة:

- ينفذ التدريب الميداني في المدرسة أو المؤسسة التي حددت بالتنسيق ما بين عضو هيئة التدريس المشرف والطالب/ المرشد ومؤسسة التدريب، ويتولى مسألة التنسيق مع المؤسسات ومديريات التربية والتعليم المساعد الأكاديمي بالفرع، بالتعاون والتنسيق مع عضو هيئة التدريس المشرف على مقرر التدريب الميداني.
- يلتزم الطالب/ المرشد بالحدود الرسمي حيث تبدأ ساعات الدوام مع بدء الدوام اليومي للمدارس والمؤسسات وتنتهي بانتهائه.
 - يجوز للطالب تسجيل مواد أخرى من خطته الدراسية مع أي من مواد التدريب الميداني شريطة أن تكون خارج أوقات التدريب ولا تتعارض مع متطلباته.
 - يقوم عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب بزيارتين ميدانيتين على الأقل في الفصل الدراسي.
 - في حال رغب الطالب المتدرب التغيب عن التدريب، يتوجب عليه إبلاغ مدير المدرسة أو المؤسسة وعضو هيئة التدريس المشرف على التدريب، وذلك قبل بداية الدوام، والقيام بعملية التعويض عن أيام الغياب خلال الفصل.
 - يرصد للطالب صفر أكاديمي في المقرر إذا تجاوز غيابه بدون عذر ما نسبته (25%) من مدة التدريب الميداني.
 - لا يجوز للطالب المتدرب تغيير مدرسته أو مؤسسته التدريبية، إلا عند الضرورة، وبعد التنسيق مع عضو هيئة التدريس المشرف عليه، ومن يخالف ذلك يعد راسباً، في المقرر.
 - يلتزم الطالب المتدرب بأنظمة التدريب وتعليمات المدرسة أو المؤسسة التي يتدرب فيها.

5. ملف الإنجاز (Portfolio)

عبارة عن أداة تقييمية لجمع خبرات الطالب المتدرب وإنجازاته جمعاً بنائياً توثيقاً ، حيث يجمع فيه الطالب جميع أعماله خلال مدة التدريب بشكلٍ يوميٍّ ومنتظام ، وذلك لمتابعة تطور نموه المهني، وتقديم تدريبه، وتقييمها تقيماً ذاتياً.

1.5 أهداف ملف الانجاز:

1. تجميع وتوثيق خبرات الطالب المتدرب وإنجازاته المهنية كافة.
 2. اختيار أفضل الانجازات التي قام بها، وتسويغ ذلك بالأدلة.
 3. الكشف عن نمو الطالب المتدرب، وتقديمه في التدريب الميداني.
 4. تأمل ما قام به من إنجازات لتقويم نفسه ذاتياً.
 5. توظيفه في تقويم أداء الطالب في المقرر تقويماً حقيقياً.
- ويأتي هذا الملف "الإنجاز" (Portfolio) انطلاقاً من حرصنا في جامعة القدس المفتوحة على إعداد الطالب المرشد الإعداد المميز والمناسب لمهنة المرشد، وتماشياً مع تحقيق الجودة في تدريس مقرر التدريب الميداني للإرشاد والصحة النفسية (1) .

****عزيزي الطالب المتدرب،** يتوجب عليك توثيق أعمالك أثناء التدريب الميداني في المؤسسات والمدارس المتعاونة، وذلك من حيث المهمات والأنشطة التي قمت بها على مستوى المشاهدات والمشاركات والممارسات، على مدار (100) ساعة تدريبية.

2.5 محتويات ملف الإنجاز:

يتضمن ملف الإنجاز الآتي:

1. بيانات الطالب المتدرب.
2. قائمة الحضور والغياب.
3. المشاهدات والمشاركات والممارسات الإرشادية.
4. تقارير حول آلية تنفيذه لحصص التوجيه الجمعي
5. خطة الإرشاد الفردي
6. تقارير حول الإستشارات الإرشادية لبعض المشكلات السلوكية.

7. تقارير حول النشرات والفعاليات التي تم تنفيذها داخل المؤسسة التدريبية أو خارجها أو داخل الجامعة.

8. تقرير بأهم الإنجازات الأخرى التي تم تنفيذها خلال مدة التدريب.

9. نماذج من:

- النشرات والملصقات الإرشادية والمشاركات التي تم تنفيذها خلال مدة التدريب.
- الإسهام في خدمة المدرسة
- الإسهام في خدمة المجتمع
- تقارير الأنشطة اليومية
- جلسات الارشاد الفردي
- حصص التوجيه الجمعي

10. أية أمور أخرى يراها المتدرب ضرورية من مثل: (فيديوهات، صور، بطاقات ، مطويات..... إلخ).

(في حالة قام المتدرب بعمل ليس له نموذج مرفق لرصد العمل، فبإمكانه رصد ذلك العمل وتوثيقه على ورقة A4 عادية ويرفقها بملف الإنجاز الخاص به)

*****تنويه هام: على المتدرب ان يوثق كافة أعماله صغيرها وكبيرها وسواء كان داخل المدرسة أو خارجها، لكن يجب أن يكون عمله بعلم ومعرفة المرشد المتعاون وإدارة المدرسة.**

ملحق رقم (1) نموذج رصد العلامات للطلبة المتدربين:

| تقرير عضو هيئة التدريس %65 | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------------|----------------------|------------|------------|-------|
| العلامة الكلية | تقرير مدير المدرسة أو المؤسسة %5 | تقرير المرشد المتعاون %15 | ملف الإنجاز والحضور %15 | معايير الأداء الإداري %8 | معايير الأداء المهني العملي %33 | معايير العلاقة الإرشادية %14 | المعايير الشخصية %10 | اسم الطالب | رقم الطالب | مسلسل |
| | | | | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | | | | 2 |
| | | | | | | | | | | 3 |
| | | | | | | | | | | 4 |
| | | | | | | | | | | 5 |
| | | | | | | | | | | 6 |
| | | | | | | | | | | 7 |
| | | | | | | | | | | 8 |
| | | | | | | | | | | 9 |
| | | | | | | | | | | 10 |
| | | | | | | | | | | 11 |
| | | | | | | | | | | 12 |
| | | | | | | | | | | 13 |
| | | | | | | | | | | 14 |
| | | | | | | | | | | 15 |
| | | | | | | | | | | 16 |
| | | | | | | | | | | 17 |
| | | | | | | | | | | 18 |
| | | | | | | | | | | 19 |
| | | | | | | | | | | 20 |

ملحق رقم (2) نموذج تقرير نشاط يومي:

اليوم والتاريخ:..... / / م

| تعليق المشرف | تعليق الطالب | المعوقات | المكتسبات معرفة، مهارة، سلوك | الأهداف الفرعية | الهدف العام | طبيعة النشاط |
|--------------|--------------|----------|---------------------------------|--------------------|-------------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ملحق رقم (4):

الخطة التنفيذية لمقرر تدريب ميداني (1) خلال الفصل الدراسي:

| الأسبوع | المدة الزمنية | نوع اللقاء | الأهداف | النشاطات والفعاليات المطلوبة |
|---------|---------------|------------|--|---|
| 1 | 2.30 | نظري | تمهيد للتدريب الميداني وشرح أهدافه وعناصره ودور المرشد المتعاون في المؤسسة أو المدرسة | -تقسيم الطلبة لمجموعات وتكليف كل مجموعة بصياغة عدة نقاط حول مثلا (تعريفهم لمفهوم التوجيه والإرشاد والفرق بينهما، مهمات المرشد، تعريفهم للإرشاد الفردي، تعريفهم للإستشارات الإرشادية، تعريفهم للمشكلات السلوكية، خطوات إعداد النشرة الإرشادية، تصورهم لمهمات المرشد النفسي التربوي، أخلاقيات المرشد النفسي التربوي... إلخ). |
| 2 | 2.30 | نظري | توضيح المفاهيم المرتبطة بعملية التدريب في مجال الإرشاد التربوي والنفسي (البرنامج الإرشادي، الحصة الإرشادية). | يتم في هذا اللقاء استعراض حالات من الطلبة المسترشدين ونماذج من الحصص التوجيهية والإستشارات والإرشاد الفردي والنشرات... إلخ) |
| 3 | 2.30 | نظري/عملي | مفهوم الجلسات الفردية في الإرشاد النفسي والتربوي وإجراءات تنفيذها | يتم في هذا اللقاء توضيح لآلية تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي مع المسترشدين. |
| 4 | 2.30 | نظري | توزيع الطلبة على المؤسسات والمدارس التي ينوون التدريب فيها وتزويدهم بالكتب والنشرات اللازمة لذلك. | -يتخلل اللقاء عرض وسائل متعددة لعمليات الممارسة المهنية في الإرشاد التربوي والنفسي. -عمل تقرير مكتوب يرفق مع ملف الإنجاز لا يقل عن صفحة واحدة ولا يزيد عن ثلاثة صفحات يدور موضوعه حول: أخلاقيات المرشد التربوي والمهمات الإرشادية التي يمارسها داخل المدرسة وحدود العلاقة الإرشادية المهنية التي تجمعها مع المسترشدين ومحظورات العمل الإرشادي. |
| 5 | 5 | عملي | مشاهدة (الممارسات الإرشادية الفردية) | مثل: مرافقة المرشد ومشاهدة حصص التوجيه الجمعي، وحضور بعض الجلسات الفردية والإستشارات |
| 6 | 5 | عملي | ممارسة | -التعرف الى مهارات الاتصال مع المسترشدين أثناء الجلسات الإرشادية من خلال مرفقة وملاحظة أداء المرشد في جلساته الإرشادية مع الطلبة المسترشدين. -إجراء مسح لمشكلات واحتياجات الطلبة الإرشادية. |

| الأسبوع | المدة الزمنية | نوع اللقاء | الأهداف | النشاطات والفعاليات المطلوبة |
|---------|---------------|------------|-------------------------------------|---|
| | | | | -وضع جدول لحصص التوجيه الجمعي بناءً على احتياجات الطلبة. -بناء خطة لحصة توجيه جمعي |
| 7 | 5 | عملي | ممارسة | - متابعة حصص التوجيه الجمعي في الصفوف، وكتابة تقاريرها. -إعداد مجلة حائط إرشادية تخدم العمل الإرشادي في المدرسة. - المشاركة بفعالية إرشادية في المؤسسة أو المدرسة (الإذاعة المدرسية، اجتماع بأولياء الأمور، المعارض، الزيارات... إلخ). |
| 8 | | | امتحانات نصفية | |
| 9 | | | امتحانات نصفية | |
| 10 | 5 | | ممارسة | - تقديم الإستشارات للمسترشدين حسب حاجتهم لذلك. - تنفيذ اجتماع مع أولياء الأمور بالتعاون مع المرشد المتعاون يدور موضوعه مثلاً حول: (توضيح لمتطلبات الأبناء في إحدى المراحل النمائية المختلفة الطفولة أو المراهقة، كيفية التعامل مع بعض المشكلات السلوكية عند الأبناء مثل السلوك العدواني أو الخجل والإنطواء أو التلعثم والإرتباك أثناء الحديث أو ضعف التحصيل، الغياب المتكرر، التأخر الصباحي المتكرر إلى غير ذلك، كيفية الإعتناء بالجانب الإنفعالي عند الأبناء..... إلخ من موضوعات تقع ضمن دائرة احتياجات الطلبة). |
| 11 | 5 | | ممارسة | -متابعة تقديم الإستشارات للطلبة - تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي للمسترشدين. |
| 12 | | | ممارسة | - متابعة تنفيذ حصص التوجيه الجمعي. - إعداد نشرة إرشادية حسب احتياجات الطلبة. - متابعة تقديم الإستشارات للطلبة - متابعة تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي للمسترشدين. |
| 13 | | | تفرغ | |
| 14 | | | تقديم التقرير النهائي وملف الإنجاز. | -تسليم ملف الإنجاز باليد الى عضو هيئة التدريس المشرف على مقرر التدريب الميداني. |
| 15 | | | امتحانات | |
| 16 | | | امتحانات | |

ملحق رقم (5): نماذج التقويم

(1) معايير تقويم أداء الطالب المتدرّب في التدريب الميداني (1) / (تعباً من قبل عضو هيئة التدريس)

| الرقم | المعيار | التقدير | | |
|------------------------------------|---|---------|-----------------|--------|
| | | نعم (2) | إلى حد ما (1) | لا (0) |
| المعايير الشخصية | | | | |
| 1 | يهتم بمظهره العام. | | | 2 |
| 2 | يتمتع بشخصية قوية ومؤثرة. | | | 2 |
| 3 | يتقبل النقد البناء ويتعلم منه. | | | 2 |
| 4 | يتكيف مع المواقف المتغيرة. | | | 2 |
| 5 | يتمتع بالانزان الانفعالي في المواقف المختلفة. | | | 2 |
| 10 | المجموع () | | | |
| معايير العلاقة الإرشادية | | | | |
| | | نعم (2) | إلى حد ما (1) | لا (0) |
| 6 | يستفيد مما درسه نظرياً ويطبقه عملياً. | | | 2 |
| 7 | لديه مهارات الاتصال الجيد مع الآخرين. | | | 2 |
| 8 | لديه قدرة على تشخيص المشكلة بنجاح. | | | 2 |
| 9 | لديه مهارة في التسجيل وكتابة التقارير. | | | 2 |
| 10 | ينابع الخطط بعد تنفيذها. | | | 2 |
| 11 | لديه القدرة في التعرف على المشكلات من خلال الملاحظة | | | 2 |
| 12 | يستفيد من المعلومات التي يجمعها ويوظفها في حل المشكلة. | | | 2 |
| 14 | المجموع () | | | |
| معايير الأداء المهني العملي | | | | |
| | | نعم (3) | إلى حد ما (1.5) | لا (0) |
| 13 | يصنف المشكلات بصورة سليمة . | | | 3 |
| 14 | يحافظ على أسرار المسترشدين. | | | 3 |
| 15 | يشارك بمواضيع إرشادية حيوية في الإذاعة المدرسية. | | | 3 |
| 16 | يشارك بفاعلية في الاجتماعات الإرشادية التي تستهدف أولياء أمور الطلبة أو أعضاء هيئة التدريس. | | | 3 |
| 17 | ينفذ جلسات الإرشادي الفردي بمهنية عالية. | | | 3 |
| 18 | يصمم النشرات والبطاقات الإرشادية الملائمة لإحتياجات الطلبة. | | | 3 |
| 19 | يصيغ تقرير حول أليات التوجيه الجمعي. | | | 3 |
| 20 | يحدد الأنشطة والوسائل التعليمية المناسبة لتحقيق الأهداف ضمن خطته الإرشادية. | | | 3 |
| 21 | له مشاركات ومبادرات في تنفيذ فعالية على الأقل خارج إطار الجامعة والمؤسسة التدريبية المتعاونة. | | | 3 |
| 22 | له مشاركات ومبادرات في تنفيذ فعالية على الأقل داخل إطار الجامعة بشكل جماعي مع زملائه تدعم العمل الإرشادي. | | | 3 |
| 23 | يقدم الإستشارات الإرشادية للمشكلات السلوكية للطلبة بمهنية عالية. | | | 3 |
| 33 | المجموع () | | | |
| معايير الاداء الإداري | | | | |
| | | نعم (2) | إلى حد ما (1) | لا (0) |
| 24 | يقيم علاقة مهنية سليمة مع الطلبة و إدارة المؤسسة والعاملين. | | | 2 |
| 25 | يستفيد من إرشادات وتعليمات المرشد المدرسي. | | | 2 |
| 26 | يلتزم بمواعيد التدريب ويعتذر عندما يتغيب. | | | 2 |
| 27 | يحوسب أعماله الإرشادية أولاً بأول. | | | 2 |
| 8 | المجموع () | | | |
| 65 | علامة الطالب الكلية () | | | |
| المجموع الكلي | | | | |

توقيع عضو هيئة التدريس:

(2) معايير تقويم أداء الطالب المتدرب في التدريب الميداني (1) / (تعباً من قبل المرشد المتعاون):

| العلامة القصى | التقدير | | | المعيار | # |
|------------------|-------------|--------------------|---------|--|----|
| | لا (0) | إلى حد ما (0.5) | نعم (1) | | |
| 1 | | | | يخطط لتنفيذ المهمات المطلوبة منه. | 1 |
| 1 | | | | يقوم بتنفيذ المهمات المطلوبة منه كما خطط لها. | 2 |
| 1 | | | | يحرص على الاستفادة من التغذية الراجعة المقدمة من المرشد. | 3 |
| 1 | | | | يستخدم مهارات الاتصال (الإصغاء والتأثير) في الجلسات الإرشادية. | 4 |
| 1 | | | | يظهر ضبطاً مناسباً لأوقات المهمات (البدء والإنهاء). | 5 |
| 1 | | | | يظهر قدرة على عكس مشاعر المسترشد. | 6 |
| 1 | | | | يستخدم أساليب التدخل المناسبة أثناء الجلسات الإرشادية. | 7 |
| 1 | | | | يوظف النقاش والحوار البناء أثناء تأديته للمهام. | 8 |
| 1 | | | | يضع خطة إرشادية مناسبة للحالة التي اختارها. | 9 |
| 1 | | | | يستخدم الطالب لغة التواصل اللفظي وغير اللفظي المناسبة في الجلسات الفردية والجمعية. | 10 |
| 1 | | | | يتقبل ويستخدم النقد البناء في تعزيز تطوره الذاتي ومهاراته الإرشادية. | 11 |
| 1 | | | | يسهل تعبير المسترشد عن أفكاره ومشاعره وهمومه. | 12 |
| 1 | | | | يفسر طبيعة الإرشاد وأهدافه عندما يكون مناسباً. | 13 |
| 1 | | | | يستخدم بيانات الحالة ذات الصلة بالتخطيط للاستراتيجيات والتدخلات الإرشادية. | 14 |
| 1 | | | | يقوم بتوثيق أعماله أولاً بأول. | 15 |
| 15 | المجموع () | | | | |

توقيع مدير/ة المدرسة والخاتم الرسمي

اسم الطالب المتدرب:

توقيع المرشد المتعاون:

(3) معايير تقويم أداء الطالب المتدرب في التدريب الميداني (1) / (تعبأ من قبل مدير المدرسة (المؤسسة):

| العلامة القصى | التقدير | | | المعيار | # |
|------------------|-------------|--------------------|---------|--|---|
| | لا (0) | إلى حد ما (0.5) | نعم (1) | | |
| 1 | | | | يلتزم بأنظمة المدرسة (المؤسسة) وقوانينها. | 1 |
| 1 | | | | يشارك في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها المدرسة (المؤسسة). | 2 |
| 1 | | | | يتعاون مع إدارة المدرسة (المؤسسة) والعاملين فيها. | 3 |
| 1 | | | | يلتزم بالحضور والمغادرة في الوقت المحدد والتوقيع في سجل الدوام اليومي. | 4 |
| 1 | | | | يتقبل التوجيه من مدير المدرسة (المؤسسة). | 5 |
| 5 | المجموع () | | | | |

اسم الطالب المرشد:.....

توقيع مدير المدرسة والخاتم الرسمي:.....

8. المصادر والمراجع:

- أبو الهيجا، فؤاد (2003). التربية الميدانية: دليل عمل المشرفين والطلاب والمعلمين، دار المناهج للنشر والتوزيع: عمان.
- بكار، سليمان (2012). دليل التدريب العملي في التوجيه، جامعة السلطان قابوس، سلطنة عمان.
- الجامعة الأردنية (2014). خطة مقرر التدريب الميداني في الإرشاد. قسم الإرشاد والتربية الخاصة، كلية العلوم التربوية، الجامعة الأردنية، عمان.
- جامعة عين شمس (2014). دليل الطالب للتدريب الميداني بقسم المناهج وطرق التدريس.
- الحلبي، عبد اللطيف، سالم، مهدي (1996). التربية الميدانية، مكتبة العبيكان: الرياض.
- الطراونة، نعمة (2007). اثر التدريب الميداني لطلبة الإرشاد على اتجاهاتهم نحو العمل الإرشادي، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة مؤتة، الأردن.
- منشورات الجامعة الإسلامية (2011). التدريب الميداني، نشرة إرشادية، كلية التربية، الجامعة الإسلامية.
- الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (2013). نموذج توصيف الخبرة الميدانية، المملكة العربية السعودية.

مواقع شبكة الانترنت

<https://sites.google.com/site/taeblolo/home>

<http://shamela.ws/browse.php/book-11542/page-578>

