

بسم الله الرحمن الرحيم



**المطور

جامعة القدس المفتوحة
كلية العلوم التربوية

الإرشاد والصحة النفسية

دليل مقرر تدريب ميداني (2)
(5473)

إشرافه

أ. د. مجدي زامل
عميد كلية العلوم التربوية

إعداد ومراجعة

د. نبيل المغربي
مساعد عميد كلية العلوم التربوية

تطوير

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

2022 /2021

فهرس المحتويات

1. المقدمة..... 3
2. تعريف المصطلحات 4
3. الهدف العام للمقرر 5
- 1.3 الأهداف الخاصة بالمقرر 5
- 2.3 مخرجات التدريب الميداني 7
- 3.3 تقييم الطالب المتدرب..... 7
- 4.3 الإشراف المهني على التدريب الميداني (الأدوار والمسؤوليات)..... 8
5. توجيهات عامة..... 13
4. ملف الإنجاز، أهدافه، محتوياته..... 14
6. الملاحق **Error! Bookmark not defined.**
7. المصادر والمراجع..... 23

1. المقدمة:

يعد مقرر تدريب ميداني في الإرشاد والصحة النفسية (2) الخطوة الثانية في طريق المُتدرب العملية نحو النجاح والتفوق والإبداع في مجال الإرشاد والصحة النفسية، وقد سبق للطالب/ المرشد أن قام بالتدرب العملي من خلال مقرر تدريب ميداني في الإرشاد والصحة النفسية (1)، ويتيح هذا المقرر 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 مُرتكزات لمُخرجات التدريب، وتأمل الكلية أن يجد الطلبة في هذا المقرر فرصة جيدة لصقل خبراتهم المهنية وتمييزها، واكتساب الاتجاهات الإيجابية في ميدان الإرشاد والصحة النفسية لبدء حياتهم المهنية.

وبهذا الصدد فقد إرثت الكلية أن يراعى التنوع في مجال خبرات الطالب التدريبي فلا يكون تدريبه في مقررات التدريب الثلاث مقصوراً على المدارس فقط ولا مقصوراً على المؤسسات ومراكز الإرشاد والمصحات فقط إنما يجب التنوع، بحيث يتدرب على الأقل في مرحلتين من مراحل التدريب في إحدى المدارس (ويشترط هنا أن يكون التدريب (1) في المدارس) ولا مانع من أن يتدرب الطالب المرشد في نفس المدرسة المتعاونة في مرحلتي التدريب، وتخصص إحدى مراحل التدريب خارج إطار المدارس أي في مراكز الإرشاد النفسي أو مراكز الصحة النفسية أو المصحات.

ملاحظة: تترك الحرية للطالب المرشد في التدريب (2) أن يكون تدريبه في المدارس أو خارج إطارها ويفضل توجيهه الى المدارس.

وتسعى كلية العلوم التربوية في جامعة القدس المفتوحة إلى تنمية القدرة الخلاقة والمبدعة لطاقت 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 (2)، من خلال وضع ضوابط مقننة للتدريب الميداني في كلية العلوم التربوية بجامعة القدس المفتوحة، الأمر الذي يوحد الممارسات والإجراءات المتبعة في التدريب والتقييم، ويتضمن هذا الدليل مقدمة عن مفهوم التدريب، ورؤية الكلية له، فضلاً عن تقديمه وصفا تفصيليا 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 (2) 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، ويجتاز مقرر تدريب ميداني في الإرشاد والصحة النفسية (1) ويؤدي الطالب/ المرشد ما مجموعه (120) ساعة تدريبية وذلك بواقع (12-15) 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 (2) 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 مزاولته 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 والنفسي، 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 نفسي أو أخصائي 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 والمتابعة 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 إتاحة الفرصة المناسبة للطلاب لتطبيق ما تعلمه من جانب نظري في مجال الإرشاد والصحة النفسية في الميدان من خلال القيام بالفعاليات الآتية: تحليل وتشخيص المشكلات في الإرشاد والصحة النفسية.. وكتابة التقارير حول أهم المشكلات السلوكية بناءً على نتائج الأدوات المستخدمة. وتصميم النشرات والملصقات التي تخدم الطلبة في مجال الإرشاد التربوي والنفسي وتطبيق خطة للإرشاد الفردي وإجراء (دراسة حالة) وكتابة تقريرها، والتعامل مع الحالات المختلفة في المصحات، ودور الرعاية (إن أتيح له التدرب فيها في هذه المرحلة)، ويطلب من الطالب في نهاية التدريب إعداد تقرير ختامي موثق لكافة الأنشطة والفعاليات التي نفذها وعمل عليها طيلة فترة تدريبه. ويتم تدريب الطلبة

في المؤسسات والجمعيات والمدارس الحكومية والخاصة ووكالة غوث وتشغيل اللاجئين التي يوجد فيها مرشد تربوي نفسي أو أخصائي نفسي بما لا يقل عن (120) ساعة تدريبية خلال الفصل الدراسي.

1.3 الأهداف الخاصة بالمقرر:

1. متابعة التدريب على كافة الأهداف الواردة في التدريب الميداني (1) ومنها: (إجراء

مسح للمشكلات السلوكية داخل المؤسسة/ المدرسة التدريبية المتعاونة، تصميم نشرات وملصقات تخدم الطلبة في مجال الإرشاد التربوي والنفسي، تنفيذ حصص توجيه جمعي حسب حاجات الطلبة ووفقا لعملية مسح المشكلات داخل المؤسسة التدريبية، التعامل مع حالات الارشاد الفردي) **ويضاف لها الأهداف الآتية:**

2. عمل دراسة لحالة واحدة ممن استنفذت معها جلسات الارشاد الفردي دون تحقيق أهدافها المرجوة.

3. تطبيق خطة للإرشاد الجمعي وكتابة تقريرها.

4. التعامل مع الحالات المختلفة في المصحات وذلك إن أتيح للطلاب المتدرب التدرُّب في مراكز

الإرشاد النفسي أو مراكز الصحة النفسية أو المصحات، **ويفضل أن يتم توجيه الطلبة في هذه المرحلة من التدريب (التدريب الميداني(2)) الى المدارس، ويفضل أن يستكمل تدريبه في غير المدرسة التي تدرب فيها في المرحلة الأولى من التدريب (التدريب الميداني(1))، كما يفضل التسلسل في عملية التدريب ما أمكن ذلك بحيث يوجه طلبة التدريب الميداني(1) الى المدارس الأساسية الدنيا(الصفوف من الأول الأساسي الى الرابع الأساسي)، والتدريب الميداني(2) الى المدارس الأساسية العليا والثانوية).**

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

6. إتاحة الفرصة للطلبة للانخراط في الحياة العملية وممارسة مختلف النشاطات المتعلقة بمهنة الإرشاد التربوي النفسي.

7. تزويد الطلبة بالوعي اللازم حول واقع المؤسسات التربوية والنفسية.

8. صياغة وكتابة التقارير الإرشادية.

9. الالتزام بأخلاقيات مهنة الإرشاد التربوي والنفسي داخل المدرسة.

10. تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو العمل مع المسترشدين وذوي الحاجات الخاصة من الطلبة.

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 أنشطة وفعاليات تخدم الإرشاد النفسي والتربوي في المؤسسة/ المدرسة التدريسية المتعاونة.
 4. تطبيق برنامج إرشاد فردي لمسترشد يعاني من مشكلة نفسية أو تربوية.
 5. إتقان مهارة دراسة الحالة وكتابة تقريرها.
 6. توظيف مهارات الاتصال بشكل فعال في جلسات الإرشاد الفردي والجمعي.
 7. تصميم نشرات وملصقات تخدم الطالب وركن الإرشاد التربوي في المدارس.
 8. استخدام تكنولوجيا المعلومات، وتوظيفها في توثيق سجلات المسترشدين، والجلسات الإرشادية، والبرامج الإرشادية المهنية المختلفة.
 9. تقديم خدمات الإرشاد التربوي والنفسي المتنوعة وفق مبادئ الميثاق الأخلاقي لمهنة الإرشاد النفسي والتربوي.
 10. 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 التدريسية الإرشادية المهنية المختلفة للطالب المرشد على مدار فترة التدريب الميداني (2) منذ بدئه بالتدريب إلى حين إنتهائه منه. وحسب البنود الأربعة الأساسية المفصلة الواردة في نموذج (تقويم 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. معرفة توقعات الطلبة عن أدوارهم في هذا المقرر، مع إعطاء صورة واضحة عن عملية التقييم.
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. الاطلاع على دراسة الحالة التي يعدها الطلبة المتدربون، ومناقشتهم بها، وتقديم كل ما هو مفيد في مجال التخطيط لعملية الإرشاد.
8. حضور بعض حصص التوجيه الجمعي التي ينفذها الطلبة المتدربون، وتدوين الملاحظات بقصد تقديم التغذية الراجعة المناسبة لهم.
9. مناقشة الطلبة فرادى وجماعات في المواقف المهنية، لإيضاح جوانب القوة والضعف.

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. الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه أسماء الطلبة ومدارسهم أو مراكزهم ومؤسساتهم وملاحظات عن الطلبة، وتوصياته بهذا الشأن.
16. تحديد المؤسسات/المدارس التدريبية المتعاونة التي ترعى المتدرب بمصداقية وبمهنية بالتعاون معها مجدداً واستثناء تلك التي تهمل المتدرب بالميدان ولا تشمله برعايتها واهتمامها.
17. القيام بالأعمال التي يسندها إليه مسؤول ملف التدريب الميداني.
18. تقييم الأداء المهني للطلبة في نهاية الفصل الدراسي، وتقديم نتائج التقييم للجهة المختصة في الجامعة.
19. إعداد تقرير شامل في نهاية الفصل حول التدريب الميداني، ورفعها إلى مسؤول ملف التدريب الميداني بواسطة عميد الكلية.

ثانياً: 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).

ثالثاً: مسؤوليات المرشد المتعاون في المدرسة أو المؤسسة:

لا شك أن المرشدين المتعاونين الذين يشرفون على طلبة التدريب الميداني هم عنصر مهم جدا في نجاح التدريب، وتقع على عاتقهم مسؤولية كبيرة في متابعة الطلبة وتوجيههم، وتزويدهم بالخبرات والمهارات اللازمة، وذلك لأنهم يمضون وقتا 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. تزويد الطلبة المتدربين بالنماذج التدريبية المعمول بها بالمؤسسة مع شرح مفرداتها والمتطلبات اللازمة للعمل بها .
4. الإشراف المنتظم على جلسات الإرشاد التربوي والنفسي التي ينفذها المتدرب وامداده بالتغذية الراجعة اللازمة لتطوير أدائه.
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 المتدرب يتضمن ملخصاً لمنجزاته أثناء التدريب للتحقق من دقة المعلومات وتوثيقها ورصد مدى تقدمه في أدئه ومساعدته على الحد من نقاط ضعفه.
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 بحوث 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 (2).
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.

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. الالتزام 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.

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 للطلبة بالتنسيق مع المرشد المتعاون وإشرافه على حل المشكلات والقضايا التربوية الملحة.
4. إعداد خطة دراسة حالة فردية وتطبيقها.
5. المشاركة في إعداد برامج الإرشاد التربوي وتنفيذها مع المرشد المتعاون.
6. القيام بنشاطين خارجيين عن مهمة التدريب خلال الفصل الدراسي مثل: إعداد النشرات الخاصة والملصقات الإرشادية، والمحاضرات التوعوية لأولياء أمور الطلبة، ورحلات وزيارات وأنشطة وأية فعاليات أخرى حسب إمكانات المدرسة أو المؤسسة.
7. المشاركة في الأنشطة اللاصفية المصاحبة للمنهج، كالمعارض، والرحلات، والحفلات... الخ.
8. المشاركة في أعمال المختصين العاملين في الخدمات المساندة كأخصائي التربية الخاصة، وأخصائي النطق والكلام... الخ.
9. الالتزام بالمعايير الأخلاقية للمرشد ومراعاتها في مختلف مواقف التوجيه والإرشاد التربوي والنفسي.
10. يتوقع من الطالب الالتزام بالبنية التنظيمية، والعمليات، والقواعد، وشروط العمل الخاصة بالمدرسة أو المركز أو مؤسسة التدريب.
11. تعبئة أية نماذج أو طلبات ترتبط بعملية التدريب العملي.

12. الإلتزام بحضور جلسات الإشراف الفردي أو الجمعي التي يعقدها عضو هيئة التدريس المشرف على المقرر .
13. يستطيع الطلبة تنفيذ بعض الفعاليات الخاصة بالتدريب بشكل فردي، والبعض الآخر بشكل جمعي وفق ما يراه مدرس المقرر مناسباً.
14. يقدم الطالب في نهاية الفصل ملف الإنجاز (Portfolio) الذي يتضمن كل فعاليات التدريب العملي المذكورة سابقاً.
15. 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 التي يعقدها عضو هيئة التدريس في بداية الفصل الدراسي لطلبة التدريب.
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 ومختوماً من مدير الفرع.
4. تقديم دراسة الحالة الفردية التي أعدها الطالب حسب النموذج الخاص(مرفق).
5. تقديم ملف الإنجاز (Portfolio) لعضو هيئة التدريس المشرف على الطالب في نهاية الفصل.
6. حضور الاجتماعات واللقاءات الإشرافية الفردية منها والجماعية والاستفادة منها قدر الإمكان.
7. تقديم دراسة الحالة الفردية التي أعدها الطالب حسب النموذج الخاص(مرفق)، **وهنا لا مانع من أن يستخدم المتدرب النماذج التي تستخدمها المؤسسة.**
8. 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.
9. العمل على إنجاز جميع الأعمال والأنشطة والمهام المهنية بالشكل الصحيح.

رابعاً: المهام المطلوبة:

كافة المهام المطلوبة في التدريب الميداني(1) وهي:

1. التعرف الى المهمات 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. توظيف علاقة إيجابية مع المجتمع المحلي ومؤسساته في سبيل خدمة العمل الإرشادي.
16. إعداد التقارير حول آليات التوجيه الجمعي.

ويضاف لها المهام الآتية:

- 1- إعداد خطة للإرشاد الجمعي لمشكلة سلوكية محددة.
- 2- تصميم ثلاث نشرات وثلاثة ملصقات تخدم الطلبة في مجال الإرشاد التربوي والنفسي.
- 3- تطبيق خطة للإرشاد الفردي وتنفيذ جلساتها وكتابة تقريرها.
- 4- تنفيذ دراسة حالة وكتابة وتوثيق تقريرها.

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 بالدوام 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 الواحد.
- 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 التدريسية، إلا عند الضرورة، وبعد التنسيق مع عضو هيئة التدريس المشرف عليه، ومن يخالف ذلك يعدّ راسباً، في المقرر.
- يلتزم الطالب المتدرب بأنظمة التدريب وتعليمات المدرسة أو المؤسسة التي يتدرب فيها.

6. ملف الإنجاز (Portfolio)

عبارة عن أداة تقييمية لجمع خبرات الطالب المتدرب وإنجازاته جمعاً بنائياً توثيقياً، حيث يجمع فيه الطالب جميع أعماله خلال مدة التدريب، وذلك لمتابعة تطور نموه المهني، وتقديم تدريبه، وتقييمها تقويماً ذاتياً ومن خلال عضو هيئة التدريس المشرف على المقرر.

1.6 أهداف ملف الانجاز:

1. تجميع وتوثيق خبرات الطالب المتدرب وإنجازاته المهنية كافة.
2. اختيار أفضل الانجازات التي قام بها، وتسوية ذلك بالأدلة.
3. الكشف عن نمو الطالب المتدرب، وتقديمه في التدريب الميداني.
4. تأمل ما قام به من إنجازات لتقويم نفسه ذاتياً.

2.6 محتويات ملف الإنجاز:

يتضمن ملف الإنجاز الآتي:

1. بيانات الطالب المتدرب.
2. قائمة الحضور والغياب.
3. المشاهدات والمشاركات والممارسات الإرشادية.
4. عمل مسح لحاجات الطلبة/الأفراد داخل المدرسة/المؤسسة .
5. تنفيذ حصص التوجيه الجمعي .
6. تقرير آليات الإرشاد الجمعي.
7. خطة الإرشاد الفردي.
8. تنفيذ دراسة حالة (لمسترشد من ذوي الحاجات الخاصة إن أتيح للمتدرب ذلك داخل المدرسة أو المؤسسة المتعاونة، وإلاّ تنفذ دراسة الحالة مع أية حالة أخرى من الحالات التي لم تتجاوب مع جلسات الإرشاد الفردي).
9. تقرير بأهم الإنجازات خلال مدة التدريب.
10. نماذج من وثائق:

- النشرات والملصقات الإرشادية
- الإسهام في خدمة المدرسة
- الإسهام في خدمة المجتمع
- تقارير الأنشطة اليومية
- جلسات الارشاد الفردي وكذلك الجمعي
- دراسة حالة
- نماذج أخرى

11. وأية أمور أخرى يراها الطالب ضرورية (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								اسم الطالب	رقم الطالب	مسلسل
العلامة الكلية %100	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			
										1
										2
										3
										4
										5
										6
										7
										8
										9
										10
										11
										12
										13
										14
										15
										16
										17
										18
										19
										20

اليوم والتاريخ:..... / / م

****ملحق رقم (3): سجل حضور الطالب المتدرب في المؤسسة (المدرسة) اثناء التدريب الميداني(2)**

اسم الطالب:..... اسم المؤسسة:.....
 اسم المشرف:.....
 اسم المدير:..... رقم الهاتف:.....

عدد أيام دوام الطالب	
عدد ساعات الدوام	

ملاحظات	توقيع مدير المدرسة/المؤسسة	عدد الساعات التدريبية الفعلية	الحضور		التاريخ	اليوم
			إلى الساعة	من الساعة		
مجموع الساعات التدريبية الفعلية:						

***نسخة المدير**

توقيع المدير وخاتم المدرسة/المؤسسة:

ملحق رقم (4): الخطة التنفيذية لمقرر تدريب ميداني (2) 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	يتم في هذا اللقاء استعراض نماذج من من المقاييس والاختبارات النفسية.
2	2.30	نظري	مناقشة الطلبة المتدربين في تجربتهم حول مرحلة التدريب الميداني (1) وإمدادهم بالتغذية الراجعة اللازمة	تتاح الفرصة لمن يرغب من الطلبة المتدربين للتحدث عن أحداث إرشادية مرت معه أثناء تدريبه وكيفية استثماره لها في تطوير أدائه المهني ويتاح لزملائه لمناقشته وإبداء آرائهم فيما يطرح زميلهم من أساليبه الإرشادية التي استخدمها، ويستفيد الطلبة المتدربين من هذه الخطوة في تبادل خبرات بعضهم البعض أو التعلم من أخطاء بعضهم البعض ومن التغذية الراجعة المقدمة لهم سواء من عضو هيئة التدريس المشرف على المقرر أو الزملاء في المجموعة التدريبية الواحدة.
3	2.30	نظري	يتم تقسيم الطلبة الى مجموعات صغيرة (2-3) متدربين في كل مجموعة ثم *يطلب عضو هيئة التدريس من الطلبة تصميم نشرة إرشادية وملصق يخدم الطلبة في مجال الإرشاد التربوي والنفسي، بحيث يكون عضو هيئة التدريس قد هيا الطلبة المتدربين لذلك في اللقاء السابق لهذا اللقاء .	يتاح لكل مجموعة أن تنتدب أحد أفرادها ليمثلها في عملية عرض النشرات والملصقات الإرشادية الخاصة بها، ومن ثم مناقشتها من حيث المحتوى والتصميم مع بقية مجموعات المتدربين.
4	2.30	نظري	توزيع الطلبة على المؤسسات والمدارس التي ينوون التدريب فيها وتزويدهم بالكتب والنشرات اللازمة لذلك. والتعرف على خطة للإرشاد الفردي (دراسة الحالة) وكتابة تقريرها.	يتخلل اللقاء مناقشة كيفية تطبيق خطة للإرشاد الفردي وكيفية تنفيذ (دراسة الحالة) وآلية كتابة تقريرها.
5	5	عملي	مشاهدة (الممارسات الإرشادية الفردية والجماعية)	مثل: مرافقة المرشد في حصص الإرشاد والتوجيه الجمعي، حضور بعض الجلسات الفردية،
6	5	عملي	ممارسة	-التخطيط لبعض حصص التوجيه الجمعي - البدء ببناء خطة دراسة الحالة

الأسبوع	المدة الزمنية	نوع اللقاء	الأهداف	النشاطات والفعاليات المطلوبة
7	5	عملي	ممارسة	- متابعة حصص التوجيه الجمعي في الصفوف، وكتابة تقاريرها. - المشاركة بفعالية إرشادية في المؤسسة او المدرسة
8			امتحانات نصفية	
9			امتحانات نصفية	
10	5		ممارسة	- متابعة بناءخطة لدراسة حالة -التخطيط لتنفيذ جلسات الإرشاد الجمعي
11	5		ممارسة	- تنفيذ جلسات الإرشاد الجمعي وكتابة تقريرها. - تصميم النشرات والملصقات التي تخدم الطلبة في مجال الإرشاد التربوي والنفسي. - تنفيذ دراسة الحالة لمسترشد من ذوي الحاجات الخاصة أو غيرها وكتابة تقريرها.
12			ممارسة	- متابعة تنفيذ دراسة الحالة لمسترشد من ذوي الحاجات الخاصة أو غيرها وكتابة تقريرها. -متابعة تنفيذ جلسات الإرشاد الجمعي
13			تفرغ	
14			تقديم التقرير النهائي وملف الإنجاز.	
15			امتحانات	
16			امتحانات	

ملحق (5) نماذج التقييم:

(1) معايير تقييم أداء الطالب/ المرشد في التدريب الميداني (2) / (تعبأ 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 بالالتزان الانفعالي في المواقف المختلفة.			2
10	المجموع ()			
	معايير العلاقة الإرشادية			
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	يتابع الخطط بعد تنفيذها.			2
11	لديه القدرة في التعرف على المشاكلات من خلال الملاحظة.			2
12	يستفيد من المعلومات التي يجمعها ويوظفها في حل المشكلة.			2
14	المجموع ()			
	معايير الأداء المهني العملي			
13	ينتقي المواضيع الملانمة لطبيعة الطلبة في حصص التوجيه الجمعي.			3
14	يحسن التصميم الدوري للنشرات الارشادية الملانمة لطبيعة الطلبة داخل المدرسة.			3
15	يقدم الدعم الملانم للطلبة عبر النشرات والملصقات الهادفة.			3
16	لديه دقة في تشخيص المشكلات وتسميتها بأسمائها الصحيحة.			3
17	يحسن التخطيط لجلسات الارشاد الفردي والجماعي.			3
18	يحسن التخطيط الملانم لبرنامج لتعديل السلوك غير المرغوب فيه لدى الحالة الارشادية.			3
19	يعمل على جمع المعلومات عن الحالة الارشادية بانتقاء الأدوات الملانمة للحالة.			3
20	يستطيع اختيار أدوات التقييم الملانمة للحالة الارشادية وتطبيقها.			3
21	يستطيع كتابة التقارير النهائية الملانمة للحالة الارشادية سواء كانت فردية او جماعية.			3
22	يستطيع تحديد السلوك غير المرغوب لدى الحالة الارشادية.			3
23	يستطيع تطبيق البرنامج الملانم لتعديل سلوك الحالة الارشادية.			3
33	المجموع ()			
	معايير الاداء الإداري			
24	يقيم علاقة مهنية مع إدارة المؤسسة والعاملين.			
25	يستفيد من إرشادات وتعليمات المرشد المدرسي.			
26	يلتزم بمواعيد التدريب ويعتذر عندما يتغيب.			
27	قادر على ضبط الصف في حصص الإرشاد الجمعي.			
8	المجموع ()			
65	المجموع الكلي			علامة الطالب الكلية ()

توقيع عضو هيئة التدريس:

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

العلامة القصوى	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 المرشد المتعاون:.....

الخاتم الرسمي وتوقيع مدير المدرسة/المؤسسة:.....

التاريخ: / / م

(3) معايير تقويم أداء الطالب/ المرشد في التدريب الميداني (2) / (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 ()				

الخاتم الرسمي وتوقيع مدير المدرسة/ المؤسسة:.....

التاريخ: / / م

. 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>

