|  |
| --- |
| توصيف التدريب الميداني الجزء الثاني |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المملكة العربية السعودية**  **المجلس الأعلى للتعليم**  **الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**  **توصيف التدريب الميداني**  **التدريب الميداني في الإعاقة العقلية (477 خاص)**  **\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \***  **نموذج توصيف التدريب الميداني**  **د- التخطيط والإعداد :**   |  | | --- | | 1- **الإجراءات المتبعة لتحديد مجال الخبرة الميدانية. ما العمليات المستخدمة لتحديد تعيينات التدريب المناسبة ؟**  - حصر عدد المدارس التى يلتحق بها طلاب معاقين عقلياً .  - اختيار المدارس المناسبة علي ضوء سعتها ومدى توفر فصول مناسبة بها .  - تحديد المشرفين على المدرسة .  - تحديد عدد الطلاب لكل مدرسة .  2**- الإعداد للمشرفين على التدريب . صف باختصار وأشر لوقت الترتيبات التى عملت للتأكد من الفهم الكامل لدور ومسؤوليات المشرف من هيئة التدريس / والمسئولين بميدان التدريب** .  - اختيار مشرفين من خريجي قسم التربية الخاصة من المعيدين أو الخريجين المتميزين في التدريب .  - تحديد مشرف أكاديمي لكل مشرف للتدريب الميداني .  - عمل ورشة عمل للتهيئة لمشرفين فيما يتعلق بالتدريب قبل التدريب.  3**- الإعداد للطلبة .** صف باختصار ووضح أوقات الترتيبات التى أجريت للإعداد للطلبة للمشاركة في نشاط التدريب الميداني ( وضح أي أدلة أخري من أي ملاحظات زودت بها )  - إعداد الطالب للتدريب من خلال مادة طرق تدريس في الفصل الدراسي السابق .  - لقاء أولي مع الطلاب قبل التدريب وتقديم ورشة عمل مكثفة عن التدريب .  - تزويد الطلاب بنماذج التقييم التى ستطبق عليهم .  - تزويد الطلاب بملف متكامل حول التدريب من اعداد منسوبات قسم التربية الخاصة .  **4- إدارة المخاطر** . صف العمليات لتحديد المخاطر المحتملة للطلبة ، الأشخاص الذين يتعاملون معهم ، أو المرافق التي سيكونون بها ، واستراتيجيات تقليل المخاطر وحماية الطلبة منها ( بما في ذلك ترتيبات التأمين )  - تحذير الطلاب من إهمال الأطفال داخل الفصل الدراسي أو تركهم دون متابعة .  - تحذير الطلاب من استخدام أدوات تعليمية غير آمنة .  - تنبيه الطلاب لتغطية أفياش الكهرباء .  - متابعة أوضاع الطلاب الذين يعانون من مشاكل صحية وحساسية |   **هـ - تقييم الطلبة**   |  | | --- | | **1- محكات التقييم لجودة أداء الطالب في مجال التدريب**  - الالتزام بمواعيد العمل ومرات الحضور .  - الالتزام بمعاير التدريب الميداني التى عرضت في النماذج .  - تسليم الملفات في المواعيد المحددة .  - إتباع الأنظمة المدرسية .  **2- إجراءات تقييم الأداء ( مثل استخدام مقياس تقدير مبني يكمله المشرف )**  - استخدام نموذج تقييم أعده قسم التربية الخاصة .  - استخدام نموذج تقييم متدرب من خلال إدارة المدرسة .  **3- تقييمات مشاريع ومهام الطلاب ( إن وجدت ) إذا احتوت تقديرات الطلاب على تقييمات لتقارير ، مشاريع ، أو أي مهام أخري ضعي قائمة بها وأشيري إلى وزن كل مهمة.**  - ملف البرنامج التربوي الفردي 30 % .  - ملف الخطة الجماعية 35 % .  **4- مسؤولية المشرف الميداني في التقييم . صفي مسؤولية تقييم الطلاب للمسئولين من هيئة الجامعة عن التدريب**  - يشارك المشرف الميداني المشرف الأكاديمي في مراجعة الخطط الفردية والجماعية وتعتمد درجة التدريب من المشرف الأكاديمي .  **5- كيفية حل التضارب في التقييمات . إذا كان المسئول عن التقييم فن التدريب والمسئول من هيئة التدريس بالجامعة يتشاركون المسئوولية في تقييم الطالب ، ما هي العملية المتبعة لحل الاختلافات بينهما ؟**  - العودة لبنود نموذج التقييم .  - إشراك عضو جديد في التقييم لإبداء مرئياته . |   **و- تقييم التدريب الميداني**   |  | | --- | | 1**- ترتيبات التقييم من كل من :**  **أ- الطلبة :** لا يوجد  **ب- المشرف الميداني** : يشارك المشرف الأكاديمي عملية التقييم .  **ج- المشرف من الجامعة** : يطلع على الملفات ويشارك وجهة نظره مع المشرف الميداني لاتخاذ القرار المناسب .  **د- أخري ( مثل خريجين ، مقيم مستقل وهكذا )** : عند عدم توافر مشرف ميداني يتم التعاون مع الخريجين. | | **2- عمليات مراجعة التقييمات والتخطيط للتحسين :**  - على ضوء المشكلات التى تظهر في التدريب يتم مراجعة الأسباب لاتخاذ التدابير اللازمة في الفصول اللاحقة .  - في حال وجود خلل في مستويات الطلاب في التدريب يعاد مراجعة التقييم من خلال التعاون مع الزملاء. | |