

## الخطة الدراسية لمقرر (333 ادت) التطوير المهني المستمر

### أ. الهدف من المقرر:

يسعى مقرر التطوير المهني في جانبه النظري إلى إبراز مفهوم التطوير المهني وتطوره وأهميته مبيناً مصادره في العصر الحديث، أما في جانبه العملي فيركز مقرر التطوير المهني على تزويد الطالب/ة بالأدوات الضرورية للنجاح في بيئة العمل من خلال تبادل الخبرات ثم تحديد احتياجاتها/ وتنميتها غير مغفلٍ للأبعاد المختلفة التي تحيط بتلك العملية.

### ب. محاور المقرر:

التاريخ	المحور/ الهدف	التاريخ	المحور/ الهدف
1442/7/23هـ	8. التدريب والاحتياجات التدريبية*	1442/6/4هـ	1. تهيئة وتعارف
1442/8/1هـ	9. التخطيط للتنمية المهنية داخل المؤسسة التعليمية	1442/6/11هـ	2. مفهوم التطوير المهني وأهميته وأهدافه
1442/8/8هـ	10. التطوير المهني للمعلمين (تجارب دولية)	1442/6/18هـ	3. الكفايات التعليمية*
1442/8/15هـ	11. تبادل خبرات	1442/6/25هـ	4. مجالات التطوير المهني وأنواعه وأساليبه
1442/8/22هـ	12. تبادل خبرات	1442/7/2هـ	5. مجالات التطوير المهني وأنواعه وأساليبه
1442/8/29هـ	13. تبادل خبرات	1442/7/9هـ	6. متطلبات التطوير المهني للمعلم ومعوقاته
1442/9/6هـ	14. تبادل خبرات	1442/7/16هـ	7. امتحان أعمال السنة

### ت. اتفاقيات وسياسات هامة:

- أعدك بخطة دراسية واضحة، ولقاءات ناعمة ممتعة، وسأبذل جهدي ليطم تقييم أدائك بما يتناسب مع جهديك وما تمكنت من تحقيقه من أهداف المقرر؛ فيما أطلب منك مراعاة النقاط الآتية:
- يجب عليك الاعتماد على نفسك بشكل كامل في إعداد واستكمال جميع متطلبات المقرر، ولا تتردي مطلقاً في طرح تساؤلاتك واستفساراتك عبر البريد الإلكتروني أو في مجموعة التواصل أو على نظام إدارة التعلم.
- يتم رصد المشاركة والتفاعل بشكل مستمر خلال ساعات المقرر؛ ولذا فإن تأخرك أو تغيبك يؤثران سلباً على الدرجة المستحقة.
- من مسؤولياتك الالتزام بالوقت المحدد لأداء وتسليم المتطلبات -على نظام إدارة التعلم Blackboard-، حيث يؤدي تأخير التسليم إلى الخصم من الدرجة المستحقة للمتطلب، ولا يعتبر تغيب الطالبه مبرراً لتأخر تسليم أي متطلب.
- من مسؤولياتك الاطلاع الدوري على نظام إدارة التعلم والبريد الجامعي والانضمام لمجموعة التواصل على WhatsApp، لمتابعة مهام ومستجدات المقرر.
- يتوجب عليك الالتزام بالموعد المحدد لشعبتك فقط في امتحان أعمال السنة، وفي تسليم متطلبات المقرر.
- يتوقع منك حين التواصل عبر البريد الإلكتروني التعريف باسمك وشعبتك، وكتابة موضوع وعنوان الرسالة بشكل واضح ومعبر، مثل:

**333 أدت - شعبة يوم ... س... - [الاسم]: بشأن [....]**

ث. متطلبات المقرر وتوزيع الدرجات:

المتطلب	الدرجة	الوصف
1) الحضور الذهني والتفاعل والمشاركة	18	- التفاعل والمشاركة أثناء اللقاء. - المشاركة من خلال تطبيق الاستجابة الشخصية (classquestion) باسم ورقم الطالبة الجامعي.
2) حضور واجتياز (3) دورات تدريبية حديثة (من تاريخ بداية الفصل الدراسي الحالي)	9	تسليم (نسخة إلكترونية من شهادة كل دورة+ تلخيص الدورة على شكل رسم معلوماتي infographic) -عبر نظام إدارة التعلم- قبل بداية الأسبوع التاسع
3) واجبات إلكترونية على نظام إدارة التعلم (Blackboard)	6	- واجب (1): محور الكفايات التعليمية - واجب (2): محور التدريب والاحتياجات التدريبية
4) تبادل الخبرات	7	معايير التقييم: 1. تحقيق الهدف، واستكمال نموذج التقرير (يتم تسليمه عبر نظام إدارة التعلم بعد تقديم الخبرة وقبل نهاية الأسبوع الثالث عشر) 2. التجديد والإبداع، والتشويق والإمتاع 3. الالتزام بالموعد وحسن إدارة بيئة التعلم
5) اختبار أعمال السنة	20	الأسبوع السابع - يوم الأحد 1442/7/16هـ
6) اختبار نهائي	40	موعد الاختبار معلن على بوابة النظام الأكاديمي يوم الاثنين 1442/9/14هـ - 1:00م

ج. مراجع المقرر:

- الحر، عبدالعزيز. (2009). أدوات مدرسة المستقبل: التنمية المهنية، ط2. الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج
- تمام، شادية عبد الحليم؛ و طه، أماني محمد. (2013). التنمية المهنية للمعلم. القاهرة: المكتبة العصرية للنشر والتوزيع.
- شحاته، حسن. (2012). نحو ثقافة جديدة للمعلمين للتنمية المهنية والتأهيل التربوي. القاهرة: دار العالم العربي.

ح. أدوات وطرق التواصل:

Sayat.me	classquestion	WhatsApp	البريد الإلكتروني
ealrayes	Class Code: BVJGJ	0118050120	ealrayes@ksu.edu.sa
			

دعواتي لكنّ بالتوفيق واليسير 🍀 ،،