المنهج

شهادة كامبردج الدولية للمعلمين والمدربين

كود المنهج: ٨٩٨٩

امتحان ٢٠١١

UNIVERSITY of CAMBRIDGE
International Examinations

المحتويات

شهادة كامبردج الدولية للمعلمين والمدربين

كود المنهج: ٨٩٨٩

١. مقدمة ٢

١-١ لماذا تختار كامبردج؟

١-٢ لماذا تختار شهادة كامبردج الدولية للمعلمين والمدربين؟

١-٣ مؤهلات كامبردج للتطوير المهني

١-٤ كيف يمكنني الحصول على مزيد من المعلومات؟

٢. التقييم ٧

٢-١ طريقة التقييم

٢-٢ هيكل الأنشطة

٢-٣ العرض

٣. عرض للمنهج ١٠

٣-١ هيكل الوحدة

٣-٢ لمحة عن معايير الأداء

٤. محتوى الوحدة ١٢

٤-١ الوحدة رقم ١: تطوير أسلوب جديد للتدريس

٤-٢ الوحدة رقم ٢: تيسير التَعلُّم النشط

٤-٣ الوحدة رقم ٣: التدبر في الممارسة

٥. وضع الدرجات ٣٨

٥-١ الأفكار الرئيسية لوضع الدرجات

٥-٢ معايير وضع الدرجات

© امبردج للامتحانات الدولية التابعة لجامعة كامبردج ٢٠١١

١. مقدمة

١-١ لماذا تختار كامبردج؟

إن وحدة الامتحانات الدولية التابعة لجامعة كامبردج (CIE) هي أكبر جهة فى العالم لتوفير المؤهلات الدولية. يتقدم سنوياً حوالي واحد ونصف مليون طالب وطالبة من ١٥٠ دولة لامتحانات كامبردج؛ فما الذي يدفع التعليميون حول العالم إلى اختيار كامبردج؟

الاعتراف دولياً

الشهادات الصادرة عن كامبردج معترف بها دولياً من المدارس والجامعات وأصحاب العمل. للمزيد من المعلومات، قم بزيارة:
www.cie.org.uk/recognition

الدعم

تقدم كامبردج للامتحانات الدولية دعماً متميزاً للمعلمين والممتحنين. توفر كامبردج للامتحانات الدولية، للمراكز، تشكيلة كبيرة من مواد التدريس؛ بالإضافة إلى تدريب المعلمين (وجهاً لوجه وعن طريق الإنترنت) ومواد دعم المتقدمين. يمكن للممتحنين أن يضعوا ثقتهم في الإدارة الفعالة للامتحانات والتي يمكن الاعتماد عليها، وفي الدعم الشخصي الممتاز الذي تقدمه إدارة خدمة العملاء في كامبردج للامتحانات الدولية. للحصول على مزيد من المعلومات، قم بزيارة: www.cie.org.uk

الامتياز في التعليم

إن مؤهلات كامبردج تطور طلاباً ناجحين؛ حيث أنها لا تمكنه من تحصيل الفهم والمعرفة المطلوبين لإحراز التقدم فحسب، ولكنها أيضاً تمكنه من بناء مهارات التَعلُّم والتفكير التي تساعد المتقدم على تحقيق الاستقلالية في عملية التَعلُّم والتي تعد ذخراً له في المستقبل.

لا تهدف للربح وتشكل جزءاً من جامعة كامبردج

تندرج كامبردج للامتحانات الدولية تحت لواء "كامبردج للتقييم"، وهي هيئة لا تهدف لتحقيق الربح كما أنها تشكل جزءاً من جامعة كامبردج. تقع احتياجات المعلمين والطلاب في صميم ماتقوم به كامبردج للامتحانات الدولية. تستثمر كامبردج للامتحانات الدولية بشكل متواصل في تحسين مؤهلاتها وخدماتها، حيث تلجأ إلى الأبحاث في مجال التعليم بغية تطوير مؤهلاتها.

١. مقدمة

١-٢ لماذا تختار شهادة كامبردج الدولية للمعلمين والمدربين؟

الهدف من الشهادة هو تحفيز المتقدم وتمكينه من:

- التطور كممارس يُفَكِّر بعمق وتَدَبُّر
- تطوير مهاراته المهنية من خلال الفعل والقياس
- الابتكار في التفكير المهني والممارسة المهنية
- مشاركة الزملاء في الأفكار والخبرات

يَجري القول بأن أفضل المعلمين هم الحريصون دائمًا على التَعلُّم. يُعتبر المعلمون والمدربون من الممارسين الذين يُفَكِّرون بعمق وتَدَبُّر، أو من المتطلعين ليصبحوا كذلك. هذا يعني أنهم بحالة بحث دائم لتحسين ممارستهم كمهنيين، ويطرحون على أنفسهم وعلى زملائهم أسئلة مثل "هل هناك طرق أفضل لمساعدة الدارسين على التَعلُّم؟". والدارس من موقعه، تنمو توقعاته المهنية والمؤسساتية، لذلك يحتاج المعلمون والمدربون إلى تطوير تفكيرهم وممارستهم في المجال التعليمي، مما يساعد على تنمية ثقتهم بأنفسهم وعلى ازدهار خبرات الدارسين لديهم و خبرات زملائهم.

بأخذ هذه الإحتياجات لتطوير الممارسات المهنية في التعليم بعين الاعتبار، طوَّرنا شهادة كامبردج الدولية للمعلمين والمدربين. هذه الشهادة هي مؤهل مبني على الممارسة للاستمرار في التطوير المهني، مستمداً القوة والإلهام من واقع الخبرات اليومية في التدريس والتَعلُّم؛ علماً بأن المعرفة والمهارات والجودة المطلوبة من المعلم[١] تتغير بصورة ديناميكية. لكي يصبح المعلمون ذوي تأثير فعَّال، يجب أن تتاح لهم الفرص لتطوير مهاراتهم وتحديث مستوى فهمهم.

توفّر الشهادة تلك الفرصة. على سبيل المثال، يتضمن الواجب المحدد الوحيد المبني على الممارسة، ثلاثة أنشطة مختلفة، مما يُتيح للمتقدمين فرصاً لتصميم وتنفيذ عمليات التطوير الخاصة بهم في مجالات التدريس والتَعلُّم والممارسة المهنية. كما يساعد المنهج والواجبات المحددة على رسم الطريق للسير قدماً عبر خبرات التَعلُّم المهني البنّاءة. نأمل أن يستمتع المتقدمون بالتحديات التي تتضمنها الشهادة، ونتمنى لهم التوفيق في مسيرتهم للحصول عليها.

---

[١] **ملحوظة حول المصطلحات**

*يُستَخدم مصطلح **مُعَلِم** كمصطلح قياسي في بقية المنهج، وهو يشير إلى شخص (معلم، مدرب، أو محاضر، إلخ) مسؤول عن تصميم، وتطبيق، وتقييم، وقياس **برامج التَعلُّم** (الدورات، والبرامج التدريبية، إلخ) التي تتكون من سلسلة من حصص تَعلُّم مخطط لها (دروس، وورش عمل، إلخ) **للدارسين** (الطلاب، والمتدربين، إلخ). يشار في بعض الأحيان إلى المعلم الذي يُعِد للحصول على الشهادة باسم **المتقدم**.*

١. مقدمة

هيكل المؤهل

تعتمد الشهادة على ثلاث وحدات توازي الجوانب الرئيسية للتطوير المهني. يمكن أن تُشكِّل هذه الوحدات أساساً لتخطيط برنامج تطوير مهني يؤدي إلى الحصول على الشهادة.

الوحدة	
١	تطوير أسلوب جديد للتدريس
٢	تيسير التَعلُّم النشط
٣	التدبر في الممارسة

التحضير

تسمح كامبردج للامتحانات الدولية للمراكز بإدارة برامج الشهادة حسب معايير للجودة. يجب أن يكون لدى كل مركز قائد للبرنامج لديه التجربة والخبرة الكافية. بالتعاون مع زملائه في المركز، سيقوم قائد البرنامج بتصميم وإدارة برنامج الشهادة. على قائد البرنامج أن يجتاز الدورة التعريفية التي تقدمها كامبردج للامتحانات الدولية قبل أن تقر كامبردج للامتحانات الدولية بصلاحية المركز لإدارة البرنامج.

سيتكون البرنامج الذي سيقدمه المركز من مجموعة متوازنة من أنشطة التطوير المهني التي تلائم احتياجات وظروف المتقدمين ومؤسساتهم. أثناء تحضير المتقدمين للشهادة، يجب أن تتوافر لهم فرص كافية للقراءة في ذات المجال، والمناقشة مع معلمين آخرين؛ حيث ستساعدهم القراءة والمناقشة على تطوير معارفهم وتفهمهم للأمور، كما ستثري قدرتهم علي ممارسة التدبر.

لقد صممنا الشهادة لتعكس أنسب الممارسات المتعارف عليها دولياً؛ وسينتج عن أنشطة التدريس النابعة من الخبرات الواقعية في ذلك المجال، الكثير من الأدلة التي يقدمها المتقدمون في الواجبات المحددة. من المتوقع أن يتم إدماج قدر كبير من التحضير ضمن النشاط المهني. تحسب مثل تلك الأنشطة من ضمن ساعات التحضير المطلوبة لكل وحدة وقدرها حوالي ٣٠ ساعة تقريبا. بالرغم من كون هذا دليلاً تقريبياً، إلا أننا لا نتوقع أن يقل عدد الساعات التي يقضيها المتقدم في التحضير لكل وحدة كثيراً عن ذلك. يجب أن يعمل كل متقدم حسب الوتيرة التي تناسب احتياجاته، وظروف عمله؛ إذ أن الوقت المطلوب لإكمال الشهادة سيختلف حسب الظروف المحيطة بالمتقدم. ومع ذلك، وكما شرحنا في كتيب *التخطيط* الخاص بالشهادة، يجب أن يوفر البرنامج وقتاً كافياً لأنشطة تطوير مهني متوازنة ومتكاملة (رسمية، وغير رسمية)، للقراءة الفردية، للأبحاث، للتدبر، للممارسة الفعلية، ولإكمال الواجبات المحددة وعرضها. على سبيل المثال، سيجد المعلمون الذين يعملون على أساس التفرغ الكامل في المدارس أن الشهادة تتزامن بدون عناء وبفعالية مع جدول فصلين دراسيين.

١. مقدمة

١-٣ مؤهلات كامبردج للتطوير المهني

تمثل الشهادة جزءاً من مجموعة مؤهلات التطوير المهني التي نقدمها من أجل دعم التطوير المهني المستمر.

تركز مؤهلات التطوير المهني الخاصة بنا على الممارسة؛ وتتكامل فيها معايير الأداء، والتقييم المبني على الأدلة، والتَعلُّم المهني النشط؛ كما تتوافق تماماً مع المبادئ الواردة في *نهج كامبردج*. تلك المبادئ توظف لتوجيه وإرشاد عمليات تصميم وتنفيذ الإختبارات والامتحانات الصادرة من "كامبردج للتقييم".

يمكن للمتقدمين أن يلتحقوا ببرامج المؤهلات محلياً وبصورة اقتصادية من خلال شبكة مراكزنا حول العالم. نحن نضمن أن تصميم وإدارة البرنامج يتمتعان بنفس مستوى الجودة أيا كان موقعه؛ كما يضمن قائد البرنامج والفريق في المركز، أن البرنامج يلبي الاحتياجات المحلية والفردية بقدر المستطاع. حتى نساعد أكبر عدد من المتقدمين على متابعة البرنامج، نقوم بتقديمه بعدد متزايد من اللغات بجانب اللغة الإنجليزية مثل: الأسبانية والعربية.

نحن ملتزمون بتقديم الدعم للمراكز والبرامج والمتقدمين؛ كما أننا نتعاون تعاوناً وثيقاً مع مراكزنا بدءاً بتصميم البرنامج وانتهاء بإصدار شهادات النجاح للمتقدمين الذين حصلوا على مؤهل التطوير المهني الذي وقع عليه اختيارهم.

يشمل دعمنا مايلي:

- تدريب قادة البرامج في كل مركز تدريباً شاملاً
- مطبوعات مفصلة للمساعدة في تصميم برامج تحقق الغاية منها، وتلائم الاحتياجات وأطر العمل
- وسائل تَعلُّم للمتقدمين من خلال *الدليل* الخاص بالمؤهل
- ملاحظات الممتحن، لالقاء الضوء علي الإنجازات وعلى أوجه التطوير في المستقبل.

سيتم توسيع نطاق مجموعة المؤهلات، حيث سنستمر في استكشاف وتطوير مجالات الممارسة المهنية والتطوير في عالم التعليم والتدريب.

للحصول على أحدث المعلومات، زر موقعنا: *www.cie.org.uk/qualifications/teacher*

١-٤ كيف يمكنني الحصول على مزيد من المعلومات؟

إذا كنت بالفعل أحد مراكز كامبردج

يمكنك أن تتصل بنا على عنوان البريد الإلكتروني (*international@cie.org.uk*) لتعبر عن رغبتك في اعتمادك لتقديم هذا المؤهل.

إذا لم تكن أحد مراكز كامبردج

يمكنك أن تحصل على معلومات عن كيفية اعتماد الهيئة التي تعمل بها كمركز من مراكز كامبردج، بالاتصال بنا على البريد الإلكتروني *international@cie.org.uk*

للحصول على مزيد من المعلومات عن المزايا التي ستحصل عليها كمركز من مراكز كامبردج، قم بزيارة موقعنا *www.cie.org.uk*

٢. التقييم

٢-١ طريقة التقييم

للشهادة واجب محدد **واحد** يتضمن ثلاثة أنشطة: نشاط واحد لكل وحدة في المنهج.
هذه الأنشطة عملية وتعتمد على العمل المهني اليومي.

يتضمن كل **نشاط الموضوعات الرئيسية** الهامة التالية:

- تشجيع المتقدمين على محاولة أو **تجريب** شيء جديد. لقد حصل التطور الإنساني من خلال المخاطرة. هذه المخاطر توفر لنا التحديات. في كل من الأنشطة الثلاثة، سينال المتقدمون الفائدة القصوى من الفرص التي توفرها الشهادة إذا وضعوا لأنفسهم تحديات بتجريب أشياء جديدة.
- الواجب المحدد مبني على أساس **الممارسة المهنية الخاصة** بالمتقدمين؛ ويجب عليهم كتابته بمستوى مهني يليق بمؤهل مهني.
- تتطلب الأنشطة من المتقدمين الاشتراك مع غيرهم من المهنيين الذين قد يكونوا زملاء عمل. غالباً ما يكون كل الدارسين، بما فيهم المعلمون، أكثر فعالية عندما يعملون معاً. إن التفكير والتدبر المشترك يؤدي إلى قياس أجود وأكثر إنتاجية، وإلى توسيع نطاق الممارسة المهنية، كما يساعد المتقدمين على تقديم واجبات محددة أكثر حيوية.

٢-٢ هيكل الأنشطة

في كل نشاط، يستخدم المتقدم النموذج المناسب الذي توفره كامبردج للامتحانات الدولية لجمع وتنظيم وعرض الأدلة المناسبة الدالة على خبرته وأدائه.

يشمل نموذج النشاط ستة خطوات:

الخطوة	الحد الأقصى لعدد الكلمات
أ الإطار المهني	١٠٠
ب اختيار الموضوع	١٠٠
ج التخطيط والإعداد	٢٠٠
د الممارسة	٢٠٠
ه الملاحظات	٢٠٠
و القياس	٣٠٠

٢. التقييم

يوفر نموذج النشاط، الإطار القياسي للتقييم من أجل الحصول على الشهادة؛ حيث يضمن وجود صيغة مشتركة لإعداد التقارير حول الأدلة مع احتفاظ كل متقدم بخصوصية الأدلة التي يقدمها. كما يوفر النموذج قائمة مراجعة تحتوي على الأسئلة والخطوات الرئيسية مما يساعد المعلم على تخطيط وتنفيذ الأنشطة، وتدبرها بصورة شاملة ومنهجية. يجب على المتقدمين إكمال الخطوات **أ** ، **ب** ، **ج** قبل البدء في النشاط؛ و الخطوات **د** ، **ه** في أقرب فرصة بعد الإنتهاء من النشاط؛ والخطوة **و** بعد قضاء وقت كاف في التدبر والقياس.

ينقسم الهدف من الأنشطة إلى شقين: أن تضيف الى الممارسة التدريسية وأن تستنير بها. سيقوم المتقدمون للشهادة بإنجاز الأنشطة حسب تتابع الوحدات.

مع مواصلة الدراسة للحصول على الشهادة، سيجد المتقدمون أنه من المفيد أن يحتفظوا بمذكراتهم الخاصة لتسجيل الأحداث الحاسمة ونتائجها، بالإضافة إلى تسجيل أفكارهم وانطباعاتهم.

٢-٣ العرض

على المتقدمين أن يستخدموا نموذج الواجب المحدد التي توفره كامبردج للامتحانات الدولية؛ علماً بأن هذا النموذج يتوافق مع إرشادات الأنشطة المبينة في القسم رقم ٤ من هذا المنهج والتي صممناها لتساعد المتفدمين كما يلي:

- أنها تمثل قوائم للمراجعة للتأكد من أن كل المتطلبات قد تم تناولها
- بيان كمية الأدلة المطلوبة، ومدى عمق المعالجة المطلوب
- توفير إطار للأدلة.

الخطوة أ في نموذج الواجب المحدد تتطلب تقديم معلومات أساسية عن إطار عمل المتقدم للشهادة؛ مما يعطي الفرصة للمتقدمين لذكر الجوانب التي يرونها ملائمة، والتي كان لها أثر على عملهم وعلى تجربتهم فى تنفيذ الواجب المحدد. هذا القسم لا يتم تقييمه أو الحكم عليه، كما أنه ليس من الضروري سرد السيرة الذاتية الكاملة للمتقدم؛ ولكن ممتحنو كامبردج للامتحانات الدولية يرون أنه من المفيد وجود ملخص (بحد أقصى ١٠٠ كلمة) يحتوي على معلومات ذات صلة عن إطار عمل المتقدم. إذا لم يتغير إطار عمل المتقدم، فمن الممكن ببساطة نسخ التفاصيل من نشاط إلى آخر. مع ذلك، قد يُغيِّر المعلمون إطار عملهم خلال مرحلة التحضير للشهادة، ويجب عليهم في هذه الحالة تضمين تفاصيل إطار العمل الجديد متى كان ذلك مناسباً.

٢. التقييم

على المتقدمين تعبئة صفحة الغلاف من النموذج الخاص بالواجب المحدد كاملاً وبدقة، مع ذكر تاريخ التسليم والاسم وبيانات تحديد هوية المتقدم الخاصة بكامبردج للامتحانات الدولية.

يقر المتقدم (والمركز) أنه – بتعبئته لهذا النموذج، وتسليم الواجب المحدد للتقييم من قبل كامبردج للامتحانات الدولية – قد قام بأداء الواجب كاملاً بنفسه. يجب أن يشير المتقدم إلي أي عمل مأخوذ من مصدر آخر ويعبر عن تقديره له بالاسلوب المناسب.

يجب أن تحتوي الأدلة الخاصة بكل واحد من الأنشطة على مراقبة للأداء، وذلك باستخدام نموذج المراقبة الذي توفره كامبردج للامتحانات الدولية. على المتقدمين ملاحظة أن كل تلك المتطلبات إجبارية؛ فإذا لم يتمكنوا من تقديم تلك الأدلة الأساسية سيحصلون غالبا على درجة الرسوب، وسيضطرون إلى إعادة تقديم أعمالهم.

سيكون الحد الأقصى لعدد الكلمات في الشهادة بمثابة دليل إرشادي، حيث يرى المتقدمون والممتحنون أن هذا العدد التقريبي للكلمات كاف لتقديم المعلومات ذات الصلة بالموضوع بدقة وإيجاز. لذلك، فقد حددنا الحد الأقصى لعدد الكلمات في نموذج الواجب المحدد على هذا الأساس. نحن نتوقع أن يراعي المتقدمون عرض أعمالهم بصورة جيدة مع مراعاة الالتزام بالحد الأقصى لعدد للكلمات، وسيدعمهم القائمون على برنامج الشهادة في ذلك. من المرجح أنه إذا قام المتقدم بكتابة عدد من الكلمات أقل بكثير من الحد الأقصى، فمن المستبعد أن يتمكن من معالجة الموضوع بالعمق الكافي؛ أما إذا تجاوز الحد الأقصى بكثير فإنه على الأرجح سيفقد التركيز.

على المراكز أن تقوم بتسليم الواجبات المحددة إلى كامبردج للامتحانات الدولية، للتقييم الخارجي، بعد التأكد من أن كل واجب يتوافق مع متطلبات كامبردج للامتحانات الدولية. حيث إننا لا نعيد الواجبات المحددة المسلمة إلينا إلى المراكز، لذلك ننصح المراكز والمتقدمين أن يحتفظوا بنسخة من كل واجب؛ كما تحتفظ كامبردج للامتحانات الدولية بحق طلب المزيد من الأدلة، أو القيام بالتفتيش على المراكز في حال وجود شك في صحة الأعمال المقدمة.

ستقوم كامبردج للامتحانات الدولية بمنح درجات النجاح والامتياز للأداء الناجح في الشهادة طبقاً للأفكار الأساسية التالية لوضع الدرجات والوارده في القسم رقم ٥ من هذا المنهج:

- فهم التَعلُّم
- فهم التدريس

٣. عرض للمنهج

٣-١ هيكل الوحدة

تتبع كل وحدة الهيكل التالي:

- **ملاحظات تمهيدية** لتعريف المتقدم بطبيعة النشاط والخيارات الممكنة ضمنه وإرشادات للتقدم.
- **معايير الأداء** مذكورة بالترتيب (١-١، ١-٢، ١-٣، الخ) مع وجود ملخص بخط سميك، ثم عبارة بخط مائل تحدد جوانب أداء المتقدمين لأدلة التقييم.
- **جوانب علم أصول التدريس** مذكورة تحت كل معيار من معايير الأداء؛ وهي تحدد موضوعات متعلقة بالتطوير المهني مثل القراءة والتدبر، والمناقشة، وورش العمل. هذا ويُقدِّم *دليل* الشهادة وصف مفصل لأساسيات المبدأ والمعرفة والمهارة فيما يتعلق بعمليتي التدريس والتَعلُّم.
- **إرشادات النشاط** التي تحدد صيغة وعمق الأدلة الواجب على المتقدم تقديمها.

مثال:

١-١ شرح اختيارك لأسلوب ما ***اذكر بشكل واضح إسم الأسلوب، عمر الدارسين، عدد الدارسين في المجموعة، طبيعة محيط التَعلُّم، واحتياجات الدارسين. اذكر أسباب اختيارك لهذا الأسلوب.***
تشير كلمة "عُمْر" إلى العمر الزمني، مثل "عمره ١٢ عاماً"، وليس إلى أي مصطلح محلي أو مدرسي مثل "الصف الثاني". تشير عبارة "طبيعة محيط التَعلُّم " إلى الموقع الذي تتم فيه عملية التدريس والتَعلُّم ؛ مثل: مختبر علمي، حدائق مدرسية، مكان عمل ميداني. ينطبق مصطلح "احتياجات الدارسين" على الأفراد والمجموعات ضمن الصف أو المجموعة؛ ويشتمل على الاعتبارات الخاصة باحتياجات التَعلُّم (المرتبطة غالباً بأنماط التَعلُّم – استخدام الحواس السمعية، والبصرية، والإحساس الحركي)، والاحتياجات العاطفية، والاحتياجات اللغوية، والاحتياجات البدنية (بما فيها الإعاقات الجسدية). وغالباً ما تؤدي هذه الاحتياجات في كثير من الأحيان إلى نشوء فرصة لتوفير وتقديم أشكال مختلفة من خبرات التَعلُّم التي تُنَمي مشاركة أنماط مختلفة من الدارسين ضمن المجموعة (التفاوت). يجب ذكر عبارة مختصرة تلخص أسباب اختيارك للأسلوب. قد يشير ذلك إلى ممارسة أو تطبيق قرأت عنه أو لاحظته في مكان آخر، ولكنك لم تحاول تطبيقه بنفسك بعد؛ وقد يمتد ليشمل أسلوباً تكون قد جربته بشكل موجز أو غير رسمي، ولكنك ترغب الآن في اتباعه كأسلوب تدريس بشكل رسمي.

٣-٢ لمحة عن معايير الأداء

١	**تطوير أسلوب تدريس جديد**
١-١	توضيح اختيارك للأسلوب
١-٢	التخطيط والتحضير لاستخدام الأسلوب
١-٣	إدارة الأسلوب أثناء الممارسة
١-٤	الحصول على ملاحظات على الأسلوب
١-٥	قياس نتائج استخدام الأسلوب
٢	**تيسير التَعلُّم النشط**
٢-١	توضيح اختيارك للنشاط
٢-٢	التخطيط والتحضير للنشاط
٢-٣	إدارة النشاط أثناء الممارسة
٢-٤	الحصول على ملاحظات على النشاط
٢-٥	قياس نتائج النشاط
٣	**التدبر في الممارسة**
٣-١	شرح اختيارك للتجربة
٣-٢	التخطيط والتحضير للتجربة
٣-٣	إدارة التجربة أثناء الممارسة
٣-٤	الحصول على ملاحظات على التجربة
٣-٥	قياس نتائج التجربة

٤. محتوى الوحدة

٤-١ الوحدة رقم ١: تطوير أسلوب جديد للتدريس

صُمِّم النشاط في الشهادة بهدف تشجيع المتقدم على التجريب في الممارسة المهنية عن طريق محاولة أسلوب جديد في التدريس والتَعلُّم. لاحظ أن كلمة "جديد" في هذه الحالة تعني جديد بالنسبة للمتقدم كمعلم، وهي تُرَكِّز على العمليات الرئيسية في التدريس والتَعلُّم، وتتطلب من المتقدم أن يبحث ويحقق في جوانب التَعلُّم النشط.

أولا، يجب على المتقدم النظر في قائمة الأساليب التالية:

الأسلوب	الوصف
أ عمل تطبيقي	قد يتضمن:تجارب، دراسة ميدانية على القياس، أعمال حرفية وأعمال يدوية أخرى، ودراسات استقصائية.
ب استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	يتضمن ذلك التعامل مع الإنترنت، واستخدام البرمجيات، والرسوم المتحركة، والتصميم بمساعدة الحاسوب، وكذلك استخدام شبكات الحاسوب.
ج زيارة تعليمية	تشمل تنظيم وإدارة زيارة إلى مؤتمر، أو صالة عرض، أو معرض فني، أو موقع أثري، أو موقع ذي أهمية علمية، الخ.
د تمثيل الأدوار/المحاكاة	يمكن أن يشمل ذلك الألعاب التجارية المتوفرة في الأسواق، أو تمارين تمثيل الأدوار والمحاكاه المبتكرة ذاتياً، للاستخدام كوسائل إيضاح أو شرح.
ه مناقشة أو مناظرة	مناقشة منظمة، تغطي أفكار وموضوعات محددة تتضمن وجهات نظر وآراء مختلفة.
و متحدث زائر	دعوة ضيف للتحدث وإدارة نقاش حول موضوع يتعلق بالمنهج أو المقرر الخاص بالدارسين.

يجب على المتقدم اختيار **واحد** من الموضوعات في القائمة ألمبينة أعلاه، مستخدماً الإرشادات التالية:

- محاولة اختيار أسلوب لم يستخدمه من قبل
- التأكد من أن اختياره قابل للتنفيذ، آخذاً بعين الاعتبار ظروف عمله
- التحقق من توفر الموارد (الوقت، الأجهزة، التمويل، الموارد البشرية)
- على أية حال، يجب أن يكون لديه اختيار آخر كإجراء احتياطي في حال أصبح الاختيار الأول غير متاح.

٤. محتوى الوحدة

في هذا النشاط، نحن نتطلع إلى عمليات تَعلُّم بادية للعيان ونتائج تَعلُّم قد تحققت. للتأكد من وضوح هذه الأمور، يجب على المتقدم اعتبار ما يلي من البداية:

١- أهداف حصة التَعلُّم. ما الذي تخطط لإنجازه كمُعَلم؟ هذه الأهداف تمثل بيانات عامة للنوايا ولكنها حيوية.

٢- غايات حصة التَعلُّم. ما الواجب على الدارسين تحقيقه بانتهاء حصة التَعلُّم؟ كيف سيتم تقسيم حصة التَعلُّم، وكيف ستتم إدارتها؟

٣- من سيقوم بدور المراقب؟ إن وجوده المراقبين بالغ الأهمية، لذلك عليك التأكد من وجودهم فور انتهائك من اختيار الموضوع.

٤- أي مجموعة من الدارسين وأي دورة ستشمل؟

١-١	**شرح اختيارك لأسلوب ما** ***اذكر بشكل واضح إسم الأسلوب، عمر الدارسين، عدد الدارسين في المجموعة، طبيعة محيط التَعلُّم، واحتياجات الدارسين. اذكر أسباب اختيارك لهذا الأسلوب.***

تشير كلمة "عُمْر" إلى العمر الزمني، مثل "عمره ١٢ عاماً"، وليس إلى أي مصطلح محلي أو مدرسي مثل "الصف الثاني".

تشير عبارة "طبيعة محيط التَعلُّم" إلى الموقع الذي تتم فيه عملية التدريس والتَعلُّم؛ مثل: مختبر علمي، حدائق مدرسية، مكان عمل ميداني.

ينطبق مصطلح "احتياجات الدارسين" على الأفراد والمجموعات ضمن الصف أو المجموعة؛ ويشتمل على الاعتبارات الخاصة باحتياجات التَعلُّم (المرتبطة غالباً بأنماط التَعلُّم – استخدام الحواس السمعية، والبصرية، والإحساس الحركي)، والاحتياجات العاطفية، والاحتياجات اللغوية، والاحتياجات البدنية (بما فيها الإعاقات الجسدية). وغالباً ما تؤدي هذه الاحتياجات في كثير من الأحيان إلى نشوء فرصة لتوفير وتقديم أشكال مختلفة من خبرات التَعلُّم التي تنمي مشاركة أنماط مختلفة من الدارسين ضمن المجموعة (التفاوت).

يجب ذكر عبارة مختصرة تلخص أسباب اختيارك للأسلوب. قد يشير ذلك إلى ممارسة أو تطبيق قرأت عنه أو لاحظته في مكان آخر، ولكنك لم تحاول تطبيقه بنفسك بعد؛ وقد يمتد ليشمل أسلوباً تكون قد جربته بشكل موجز أو غير رسمي، ولكنك ترغب الآن في اتباعه كأسلوب تدريس بشكل رسمي.

١-٢	**التخطيط والتحضير لاستخدام الأسلوب** ***خطط لأنسب الطرق والمحتوى والموارد، بحيث يمكنك وضع الأسلوب المختار قيد التطبيق في واحدة أو أكثر من حصص التَعلُّم، ستخدماً الأنشطة التي ابتكرتها. تأكد من أن محيط التَعلُّم الفعلي الذي اخترته متوفر ومناسب ويمكن الوصول إليه. اذكر باختصار الأهداف والغايات الرئيسية للنشاط الذي خططت له.***

خذ بعين الاعتبار مزايا وعيوب طرق التَعلُّم الممكنة؛ مثلاً: البيانات العملية، العمل الثنائي أو الجماعي، والتجريب. تأكد من أنك في تخطيطك لحصص التَعلُّم، قادر على الإجابة على السؤال "كيف تعرف أن التَعلُّم قد حصل فعلاً؟". يجب أن يكون التقييم أحد سمات الخطة وأن يكون مناسباً لطبيعة النشاط ولنتائج التَعلُّم المتوقعة. استفد من الموارد المتوفرة إلى أقصى حد، وكن ملماً بالفرص المتاحة للحصول على الموارد والقيود الموضوعة عليها.

إن الزمن عامل حيوي في أي إطار للتدريس والتَعلُّم. تأكد من أن محيط التَعلُّم متاحاً في المواعيد والأوقات المطلوبة. يجب أن يكون الوصول إلى محيط التَعلُّم ممكناً لجميع الدارسين، ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار زمن الرحلة ونوع المواصلات المطلوبة وكلفتها (إن وجدت) وذلك أثناء عملية التخطيط. تصوَّر حصول النشاط باستخدام الأسلوب الذي اخترته وتحقق أن الموارد المقدمة من قبل محيط التَعلُّم تلبي احتياجاتك في النشاط المخطط له، كالأثاث والتدفئة والتهوية، والوسائل السمعية والبصرية. إذا احتجت لحجز موقع متخصص أو غير مألوف، فقم بذلك قبل موعد حصة أو حصص التَعلُّم بوقت كاف.

إن أهداف التَعلُّم تمثل بيانات عامة للنوايا. أظهر كيفية ملاءمة أهداف النشاط المقترح (أو سلسلة الأنشطة) لبرنامج التَعلُّم الكلي. أما غايات التَعلُّم فهي عبارات بسيطة عن أنشطة التَعلُّم بحيث يمكن للدارسين فهمها واتباعها؛ كالأمثلة التالية: "اجمع المواد س ، ص ، ع" أو "احسب عدد الزواحف في الصورة" أو "عدد أسباب السلوك الصعب لشخصية معينة".

١-٣	**إدارة الأسلوب أثناء الممارسة** ***حدد أدوار كل من المعلم والدارسين فيما يتعلق بحصة (أو حصص) التَعلُّم الخاصة بك. أَشِر إلى الفرص المتاحة في حصة (أو حصص) التَعلُّم الخاصة بك لإشراك الدارسين بشكل فعَّال. بَيِّن كيف قمت بإدارة التَعلُّم الفردي أو الجماعي، و كيف قدمت الدعم للدارسين أثناء الحصة (أو الحصص).***

قد تشمل أدوار المعلم الصف بكامله، أو مجموعات ضمن الصف، أو أفراداً من الدارسين؛ وهي تتضمن التحفيز والعرض والتشجيع والتوجيه والتدريب. أما أدوار الدارسين فيمكن أن تتضمن المشاركة في النقاش، وصياغة الأسئلة، وأخذ الملاحظات، وتقديم العروض، وتشغيل الأجهزة.

يُشَجِّع التَعلُّم النشط الدارس على الارتباط والمشاركة؛ ويتميز بالتَعلُّم من خلال القيام بفعل، والتدبر في نتائج هذه الفعل. الفرص التي تتيحها حصة التَعلُّم للدارسين ذوي القدرات وأنماط التَعلُّم المختلفة، يمكن إدراجها بصورة رسمية في خطة الحصة، وقد تنشأ بشكل عفوي خلال أنشطة التَعلُّم في الحصة ذاتها.

يتطلب التوجيه من المعلم إتاحة أكبر عدد من الفرص للتفاعل بين المعلم والدارسين (فرادى ومجموعات). يشمل ذلك: تحديد المشكلات، التحليل وإيجاد الحلول، التحفيز، والدعم الفني. غالباً ما يتطلب دعم الدارسين مساعدة خاصة من المعلم، ربما على شكل مساعدة في التغلب على المصاعب العاطفية، والمشكلات الاجتماعية أو الخاصة بالمجموعة، والمسائل الشخصية، والاحتياجات الخاصة.

٤. محتوى الوحدة

٤-١	**الحصول على ملاحظات على الأسلوب** ***اشرح كيفية حصولك على ملاحظات على الأسلوب، من الدارسين في نشاط التعليم والتَعلُّم الخاص بك. اشرح كيفية حصولك على ملاحظات من زميل يعمل كمراقب لممارستك المهنية. قم بتحليل ملاحظات الدارسين والملاحظات المهنية على حصة التَعلُّم الخاصة بك.***

اختر إحدى الطرق المناسبة لجمع ملاحظات الدارسين. تتضمن هذه الطرق المقابلات والنقاشات والاستبيانات للمجموعة ككل أو لعينة مختارة من الأفراد ضمن المجموعة. يجب أن تسمح الطريقة التي اخترتها بالحصول على مجموعة من التعليقات وردود الأفعال والاقتراحات الكاملة والموضوعية، ماأمكن ذلك، مع الأخذ في الاعتبار عمر الدارسين المشاركين وقدرتهم وكفاءتهم.

الملاحظات المأخوذة من زميل ستشمل مراقبة أسلوبك أثناء التطبيق، والتعليق البناء القائم على تلك المراقبة. استخدم نموذج المراقبة الذي توفره كامبردج للامتحانات الدولية لهذا الغرض.

يمكنك استخدام التحليل الكمي (الرقمي والإحصائي) لإجابات المجموعة بأكملها على الاستبيان؛ ولا ينبغي أن يكون ذلك معقداً. من غير المرجح لأعداد صغيرة نسبياً أن تدعم مستويات عالية جداً من الثقة. إن الاتجاهات العددية والنطاقات العددية والقيم الرقمية قد تكون مجدية عند التعامل مع مجموعات أكبر. التحليل النوعي يجب أن يعكس التباينات والأنماط والحالات الشاذة في استنتاجاتك. من المفيد إضافة أمثلة أو دراسات حالة مختصرة. المناقشة مع زملاء مهنيين تؤدي دائما إلى إثراء التحليل.

١-٥	**قياس نتائج استخدام الأسلوب** ***قم بإعداد قائمة بنتائج التعلم التي تم الحصول عليها باستخدام أسلوب التدريس الذي اخترته. قم بتحديد النتائج المهنية العملية لاستخدام هذا الأسلوب بالنسبة لك كمعلم. اقترح كيفية تعديل وتحسين الأسلوب من أجل استخدام فعال في المستقبل.***

يمكنك تحديد النتائج من خلال المراقبة وتمارين التقييم وملاحظات الدارسين والمراقبين، والتي قد تتفاوت في درجة قوتها أو نجاحها. وقد تكون نتائج التَعلُّم أو لا تكون واضحة تماماً، وقد يتم أو لا يتم تحقيق الغايات المخطط لها. فإذا بقيت بعض النتائج أو الغايات غير محققة أو غير واضحة، فيجب توضيح كيفية بقائها دون حل.

قد تتأثر النتائج بمؤثرات خارجية كالعوامل التي تؤثر على سلوك الدارس (مسائل الانضباط مثلاً)، التغيرات في البيئة الخارجية (ضجيج حركة المرور مثلاً)، أحداث الصدفة والانقطاعات.

أمور الإدارة، وضع الأسلوب ضمن خطة برنامج شاملة أو مخطط تدريسي، ملاءمة الأسلوب لأعمار الدارسين، وقدراتهم واستعدادهم. التعديلات في طرق التعليم والتدريب واستخدام وسائل الإيضاح السمعية والبصرية، وطرق التعليم والتَعلُّم التفاعلية.

٤. محتوى الوحدة

إرشادات للأنشطة:

أ إطار عملك المهني **(١٠٠ كلمة)**

يرجى تقديم المعلومات التالية:

- اسمك، ونوع مؤسستك التعليمية أو التدريبية الحالية
- أعمار مجموعة الدارسين (١٢ سنة مثلاً)
- تفاصيل البرنامج (أو البرامج) الذي تقوم بتدريسه حالياً
- عدد سنوات خبرتك المهنية
- تفاصيل مختصرة عن مؤهلاتك المهنية.

ملاحظة: لا يتم تقييم هذه الخطوة، ولكن يجب إتمامها.

ب شرح اختيارك لأسلوب ما **(١٠٠ كلمة)**

- ما هو الأسلوب الذي اخترته من القائمة المقدمة في الصفحة ١٣ من هذا المنهج؟
- ما هي طبيعة مجموعة الدارسين التي تستخدم أسلوب التعليم الجديد معها؟ ما هي أعمار هذه المجموعة؟ ما هو البرنامج والموضوع الذي يدرسونه؟
- لماذا اخترت هذا الأسلوب؟

ج التخطيط والتحضير لاستخدام الطريقة **(٢٠٠ كلمة)**

- ما هو النشاط الذي أعددته لاستخدام هذا الأسلوب؟ اشرح الطريقة والمحتوى والموارد ذات الصلة؟
- ما هو محيط التَعلُّم الذي اخترته لهذا النشاط؟
- ما هو هدف (أو أهداف) هذا النشاط؟
- ما هي غاية (أو غايات) هذا النشاط؟

د إدارة الأسلوب أثناء الممارسة **(٢٠٠ كلمة)**

- ما هي أدوار كل من المعلم والدارسين؟
- كيف أشركت الدارسين؟
- ما هي الخطوات التي اتخذتها لتوجيه ودعم الدارسين؟

٤. محتوى الوحدة

ه الحصول على ملاحظات على الأسلوب **(٢٠٠ كلمة)**

- كيف حصلت على ملاحظات من الدارسين؟
- كيف حصلت على ملاحظات من زميل يقوم بدور مراقب مهني؟
- ما هي الخطوات التي اتخذتها لتحليل ملاحظات الدارسين والملاحظات المهنية؟

و قياس نتائج استخدام هذا الأسلوب **(٣٠٠ كلمة)**

- ما هي نتائج التَعلُّم التي تحققت باستخدام هذا الأسلوب؟
- ما هي النتائج المهنية العملية التي عاينتها في تخطيط وتحضير واستخدام هذا الأسلوب؟
- كيف ستُعَدل استخدامك لهذا الأسلوب لجعله أكثر فعالية في المستقبل؟

٤-٢ الوحدة رقم ٢: تيسير التَعلُّم النشط

في هذا النشاط سيبحث المتقدم بتفصيل أكبر في عملية التَعلُّم النشط.

وكما في النشاط رقم ١، سيستفيد المتقدم بشكل أكبر إذا اختار موضوعاً لم يصادفه من قبل في ممارسته المهنية اليومية.

أولا، يجب النظر في قائمة الأنشطة التالية:

النشاط	الوصف
أ توجيه وتدريب دارس واحد	قد يكون الدارس صاحب احتياجات أو مهارات خاصة أو مشكلات معينة، كالمرض أو الغياب.
ب إعطاء ملاحظات للدارسين بعد التقييم	التقييمات قد تكون مرحلية (مستمرة؛ مثلاً: عمل مشروع، عقد مؤتمر، عمل تحريري موسَّع)، أو نهائية (في نهاية الدورة؛ مثلاً: اختبارات علي نطاق واسع، امتحانات).
ج مساعدة الدارسين الخجولين على المشاركة	لا يشارك جميع الدارسين في التَعلُّم النشط بسهولة. كيف يمكن تشجيع الطلاب الخجولين على المشاركة؟
د تقييم احتياجات الدارسين الجدد	قد يتضمن ذلك مجموعة كاملة في سلسلة دورات تعريفية، أو مجموعة من القادمين الجدد الذي انضموا إلى دورة تدريبية قائمة.
ه العمل الجماعي	يستفيد الدارسون غالباً من العمل في مجموعات صغيرة، مع أن البعض قد يجد في ذلك وسيلة للانسحاب. كيف يمكن إدارة العمل الجماعي بحيث يستفيد جميع أفراد المجموعة؟
و تطوير مهارات الدارسين في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	قد يكون ذلك على أساس مجموعة كاملة، أو مجموعة صغيرة، أو أفراد من الدارسين.

٤. محتوى الوحدة

يجب على المتقدم اختيار **واحد** من الأنشطة في القائمة المبينة أعلاه، مستخدماً الإرشادات التالية:

- محاولة اختيار نشاط لم يستخدمه من قبل
- التأكد من أن اختياره قابل للتنفيذ آخذاً بعين الاعتبار ظروف عمله
- التحقق من توفر الموارد (الوقت، الأجهزة، التمويل، الموارد البشرية)
- على أية حال، يجب أن يكون لديه اختيار آخر كإجراء احتياطي في حال أصبح الاختيار الأول غير متاح.

نحن نبحث في هذا النشاط بتفصيل أكبر في عملية التَعلُّم .

١- يجب على المتقدم أن يأخذ في اعتباره الدارسين وأنشطة التَعلُّم ذات الصلة بالموضوع الذي اختاروه، وذلك علي مدى سلسلة من حصص التَعلُّم.

٢- يمكن دعوة مراقب للحضور، وإبداء ملاحظاته في الفترات الفاصلة أثناء سلسلة حصص التعلم، والتعليق على فعالية الأسلوب الذي قام المتقدم بتطويره.

٣- يُعتبر التقييم الذاتي جزءاً حيوياً من هذا النشاط. يجب علي المتقدم أخذ ملاحظات على أهم النقاط الناشئة من سلسة حصص التَعلُّم.

٢-١ شرح اختيارك لنشاط ما ***اذكر بشكل واضح إسم النشاط، عمر الدارسين، عدد الدارسين في المجموعة، طبيعة محيط التَعلُّم، واحتياجات الدارسين. اذكر أسباب اختيارك لهذا النشاط.***
تشير كلمة "عُمْر" إلى العمر الزمني، مثل "عمره ١٢ عاماً"، وليس إلى أي مصطلح محلي أو مدرسي مثل "الصف الثاني". تشير عبارة "طبيعة محيط التَعلُّم" إلى الموقع الذي تتم فيه عملية التدريس والتَعلُّم، مثل مختبر علمي، حدائق مدرسية، مكان عمل ميداني. ينطبق مصطلح "احتياجات الدارسين" على الأفراد والمجموعات ضمن الصف أو المجموعة؛ ويشتمل على الاعتبارات الخاصة باحتياجات التَعلُّم (المرتبطة غالباً بأنماط التَعلُّم – استخدام الحواس السمعية، والبصرية، والإحساس الحركي)، والاحتياجات العاطفية، والاحتياجات اللغوية، والاحتياجات البدنية (بما فيها الإعاقات الجسدية). وغالباً ما تؤدي هذه الاحتياجات في كثير من الأحيان إلى نشوء فرصة لتوفير وتقديم أشكال مختلفة من خبرات التَعلُّم التي تنمي مشاركة أنماط مختلفة من الدارسين ضمن المجموعة (التفاوت). يجب ذكر عبارة مختصرة تلخص أسباب اختيارك للنشاط. قد يشير ذلك إلى اهتمامات شخصية أو مهنية سابقه، أو تطبيق قرأت عنه أو لاحظته عملياً في مكان آخر؛ وقد يمتد ليشمل نشاطاً تكون قد جربته بشكل موجز أو ناقشته بصورة غير رسمية مع زملاء لك في الماضي.

٢-٢	**التخطيط والتحضير للنشاط**
	خطط لأنسب الطرق والمحتوى والموارد، بحيث يمكنك وضع النشاط المختار قيد التطبيق في واحدة أو أكثر من حصص التَعلُّم. تأكد من أن محيط التَعلُّم الفعلي التي اخترته متوفر ومناسب ويمكن الوصول إليه. اذكر باختصار الأهداف والغايات الرئيسية للنشاط الذي خططت له.
	خذ بعين الاعتبار طرق التَعلُّم الممكنة، محتوى أنشطة التَعلُّم التي خططت لها والموارد المتوفرة لديك. تأكد من أن نشاط التَعلُّم الذي خططت له قادر على الإجابة على السؤال "كيف تعرف أن التَعلُّم قد حصل فعلاً؟". يجب أن يكون التقييم أحد سمات الخطة وأن يكون مناسباً لطبيعة النشاط ولنتائج التَعلُّم المتوقعة. استفد من الموارد المتوفرة إلى أقصى حد، وكن ملماً بالفرص المتاحة للحصول على الموارد والقيود الموضوعة عليها. تأكد من أنك خصصت وقتاً كافياً للنشاط الذي ابتكرته، آخذاً بعين الاعتبار العدد المناسب والمدة المناسبة لحصص التَعلُّم . يجب أن يكون الوصول إلى محيط التَعلُّم متاحاً لجميع الدارسين، ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار زمن الرحلة ونوع المواصلات المطلوبة وكلفتها (إن وجدت)، وذلك أثناء عملية التخطيط. تصوَّر حصول النشاط وتحقق من أن الموارد المقدمة من قِبل محيط التَعلُّم تلبي احتياجاتك في النشاط المخطط له، كالأثاث والتدفئة والتهوية، والوسائل السمعية والبصرية. إذا احتجت لحجز موقع متخصص أو غير مألوف، فقم بذلك قبل موعد حصة أو حصص التَعلُّم بوقت كاف. إن أهداف التَعلُّم تمثل بيانات عامة للنوايا. أظهر كيفية ملاءمة أهداف النشاط المقترح (أو سلسلة الأنشطة) لبرنامج التَعلُّم الكلي. أما غايات التَعلُّم فهي عبارات بسيطة عن أنشطة التَعلُّم بحيث يمكن للدارسين فهمها وإتباعها. لاحظ أنه في سلسلة حصص التَعلُّم قد يكون هناك استمرارية في غايات التَعلُّم، كما أن غايات التَعلُّم قد تتغير من حصة إلى أخرى.

٢-٣	**إدارة النشاط أثناء الممارسة** ***حدد أدوار كل من المعلم والدارسين فيما يتعلق بحصة (أو حصص) التَعلُّم الخاصة بك. أَشِر إلى الفرص المتاحة في حصة (أو حصص) التَعلُّم الخاصة بك، لإشراك الدارسين بشكل فعَّال. بَيِّن كيف قمت بتوجيه التَعلُّم الجماعي والفردي وتلبية احتياجات المجموعة أو الأفراد الدارسين خلال النشاط المخطط له.***
	قد تشمل أدوار المعلم الصف بكامله، أو مجموعات ضمن الصف، أو أفراداً من الدارسين؛ وهي تتضمن التحفيز والتقديم والتشجيع والتوجيه والتدريب. أما أدوار الدارسين فيمكن أن تتضمن المشاركة في النقاش، وصياغة الأسئلة، وأخذ الملاحظات، وتقديم العروض، وتشغيل الأجهزة. أساليب مشاركة الدارسين قد تشمل: المناقشة، العمل معاً لإنجاز التمارين، الأعمال التحريرية والشفهية الموجهة، تدريبات وتمارين المهارات، التطبيق العملي والبروفات (التجارب التمهيدية)، المقابلات، أو تمثيل الأدوار. يجب إتاحة الفرص في النشاط الخاص بك لمشاركات مخطط لها، ومشاركات عفوية غير رسمية. يتطلب التوجيه من المعلم اتخاذ القرارات حول احتياجات التَعلُّم الخاصة بالمجموعة أو بفرادى الدارسين. ويمكن أن يشير ذلك إلى كيفية حل المشكلات، وبناء الثقة، ورفع مستوى الفهم، وزيادة كفاءة المهارات. يتضمن دعم الدارسين جوانب الرعاية كالمسائل الاجتماعية والعاطفية والشخصية.

٤-٢	**الحصول على ملاحظات على النشاط**
	اشرح كيفية حصولك على ملاحظات في النشاط الذي اخترته. اشرح كيفية حصولك على ملاحظات من زميل يعمل كمراقب لممارستك المهنية. قم بتحليل ملاحظات الدارسين والملاحظات المهنية على حصة التَعلُّم الخاصة بك.
	اختر إحدى الطرق المناسبة لجمع ملاحظات الدارسين. تتضمن هذه الطرق المقابلات والنقاشات والاستبيانات للمجموعة ككل أو لعينة مختارة من الأفراد ضمن المجموعة. يجب أن تسمح الطريقة التي اخترتها بالحصول على مجموعة من التعليقات وردود الأفعال والاقتراحات الكاملة والموضوعية، ماأمكن ذلك، مع الأخذ في الاعتبار عمر الدارسين المشاركين وقدرتهم وكفاءتهم. الملاحظات المأخوذة من زميل ستشمل: مراقبة النشاط أثناء الممارسة، مناقشة فردية (واحد لواحد) لأحد المجالات المعنية ذات الاهتمام، تحليل الأعمال الجارية، وإعداد التقارير الرسمية أو غير الرسمية بشأن التقدم المحرز. تدوين المذكرات عن القضايا التي أُثيرت في هذه الملاحظات يجب أن يكون فورياً وواضحاً ومركزاً. يمكنك استخدام التحليل الكمي (الرقمي أو الإحصائي) لإجابات المجموعة بأكملها على الاستبيان؛ ولا ينبغي أن يكون ذلك معقداً. من غير المرجح لأعداد صغيرة نسبياً أن تدعم مستويات عالية جداً من الثقة. إن الاتجاهات العددية والنطاقات العددية والقيم الرقمية قد تكون مجدية عند التعامل مع مجموعات أكبر. التحليل النوعي يجب أن يعكس تباينات وأنماط وأهمية استنتاجاتك. سيكون التحليل أكثر إقناعاً إن كان مدعوماً بأدلة مستمدة من ممارستك المهنية.

٢-٥	**قياس نتائج النشاط** ***قم بإعداد قائمة بالنتائج التي تم تحقيقها أثناء النشاط. قم بتحديد النتائج المهنية العملية لهذا النشاط، بالنسبة لك كمعلم. اقترح كيفية تعديل وتحسين االنشاط من أجل استخدام فعال في المستقبل.***

يمكنك تحديد النتائج من خلال المراقبة وتمارين التقييم وملاحظات الدارسين والمراقبين، والتي قد تتفاوت في درجة قوتها أو نجاحها. وقد تكون نتائج التَعلُّم أو لا تكون واضحة تماماً، وقد يتم أو لا يتم تحقيق الغايات المخطط لها. فإذا بقيت بعض النتائج أو الغايات غير محققة أو غير واضحة، فيجب توضيح كيفية بقائها دون حل.

قد تتعلق النتائج بإدارة الوقت والموارد وسلسلة التَعلُّم أو المسائل الأخرى كغياب الدارس أو عدم انضباطه. قد تتأثر النتائج بمؤثرات خارجية كالعوامل التي تؤثر على سلوك الدارس، والتغيرات في البيئة الخارجية، وأحداث الصدفة، والانقطاعات.

أمور الإدارة، وضع النشاط ضمن خطة برنامج شاملة أو مخطط تدريسي، ملاءمة النشاط لأعمار الدارسين، وقدراتهم واستعدادهم. التعديلات في طرق التعليم والتدريب واستخدام وسائل الإيضاح السمعية والبصرية، وطرق التعليم والتَعلُّم التفاعلية.

٤. محتوى الوحدة

إرشادات للأنشطة:

أ إطار عملك المهني **(١٠٠ كلمة)**

يرجى تقديم المعلومات التالية:

- اسمك، ونوع مؤسستك التعليمية أو التدريبية الحالية
- أعمار مجموعة الدارسين (١٢ سنة مثلاً)
- تفاصيل البرنامج (أو البرامج) الذي تقوم بتدريسه حالياً
- عدد سنوات خبرتك المهنية
- تفاصيل مختصرة عن مؤهلاتك المهنية.

ملاحظة: لا يتم تقييم هذه الخطوة، ولكن يجب إتمامها.

ب شرح اختيارك لنشاط ما **(١٠٠ كلمة)**

- ما هو النشاط الذي اخترته من القائمة المقدمة في الصفحة ٢٢ من هذا المنهج؟
- ما هي طبيعة مجموعة الدارسين التي تشارك في هذا النشاط؟ ما عدد الدارسين؟ ما هي أعمارهم؟ ما هو البرنامج والموضوع الذي يدرسونه؟
- لماذا اخترت هذا النشاط؟

ج التخطيط والتحضير للنشاط **(٢٠٠ كلمة)**

- ما هو النشاط، طريقته ومحتواه والموارد المتعلقة به؟
- ما هو محيط التَعلُّم الذي اخترته لهذا النشاط؟
- ما هو هدف (أو أهداف) هذا النشاط؟
- ما هي غاية (أو غايات) هذا النشاط؟

د إدارة النشاط أثناء الممارسة **(٢٠٠ كلمة)**

- ما هي أدوار كل من المعلم والدارسين؟
- كيف أشركت الدارسين؟
- ما هي الخطوات التي اتخذتها لتوجيه ودعم الدارسين؟

ه الحصول على ملاحظات على النشاط **(٢٠٠ كلمة)**

- كيف حصلت على ملاحظات من الدارسين؟
- كيف حصلت على ملاحظات من زميل يقوم بدور مراقب مهني؟
- ما هي الخطوات التي اتخذتها لتحليل ملاحظات الدارسين والملاحظات المهنية؟

و قياس نتائج النشاط **(٣٠٠ كلمة)**

- ما هي نتائج التَعلُّم التي تحققت خلال هذا النشاط؟
- ما هي النتائج المهنية العملية التي عاينتها في تخطيط وتحضير واستخدام هذا النشاط؟
- كيف ستُعَدل استخدامك لهذا النشاط لجعله أكثر فعالية في المستقبل؟

٤-٣ الوحدة رقم ٣: التدبر في الممارسة

في هذا النشاط سيتم التركيز على طرق ووسائل تطوير تفكير المتقدم في ممارسة التعليم والتدريب، وإدراكه الناقد لتلك الممارسة.

ينجز المعلمون والمدربون جزءاً كبيراً من العمل بعيداً عن محيط التَعلُّم المباشر. وقد يشعر بعض المتقدمين أنهم بحاجة لإلقاء نظرة أعمق على التحضير والتقييم، لذلك تحتوي القائمة التالية على بعض هذه الجوانب. أما البعض الآخر من المتقدمين فيرغب بالانطلاق إلى مجالات أخرى من النشاط المهني، لذلك توجد أربعة تجارب تطوير مهنية أخرى في القائمة التالية لتناسب احتياجاتهم.

أولا، يجب النظر في قائمة التجارب التالية:

التجربة	الوصف
أ التخطيط لنظام تقييم	قد يكون ذلك سلسلة من التقييمات المرحلية أو تقييماً نهائياً وحداً.
ب تخطيط وإدارة اجتماع للمعلمين	قد يكون ذلك اجتماعاً دورياً للإدارة أو المجموعة، أو اجتماعاً لغرض أو نشاط محدد.
ج حفظ السجلات	ابتكار طريقة جديدة لحفظ واستخدام وتخزين سجلاتك وسجلات زملائك.
د الرعاية وتقديم النصائح	قد يشمل ذلك مجموعة أو أفراداً من الدارسين، ويجب التعامل معهم بمساعدة زملاء أخصائيين فقط. وقد يتضمن دراسة حالة معينة، أو التعامل مع مشكلة عامة تتعلق بالرعاية.
ه تقديم عرض أمام مجموعة كبيرة	ويتضمن ذلك عروضاً أمام مجموعات من الموظفينن أو مجموعات من أهالي الطلاب، أو أصحاب عمل، أو أي جهات خارجية؛ وقد يكون عن أي موضوع تعليمي.
و العمل مع إدارة أُخرى	قد يتضمن ذلك تجربة وتبادل أساليب تدريس وتدريب جديدة، تطوير مشروعات أو برامج دراسية مشتركة، استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، أو شراء أجهزة جديدة.

٤. محتوى الوحدة

يجب على المتقدم اختيار **واحدة** من التجارب في القائمة المبينة أعلاه، مستخدماً الإرشادات التالية:

- محاولة اختيار تجربة لم يخُضها من قبل
- التأكد من أن اختياره قابل للتنفيذ آخذاً بعين الاعتبار ظروف عمله
- التحقق من توفر الموارد (الوقت، الأجهزة، التمويل، الموارد البشرية)
- على أية حال، يجب أن يكون لديه اختيار آخر كإجراء احتياطي في حال أصبح الاختيار الأول غير متاح.

في هذا النشاط نحن نبحث بتفصيل أكبر عن مشاركة المتقدم في جوانب التطوير المهني التي تتعدى إطار التعليم والتَعلُّم؛ لذلك فإن مشاركة المراقب يجب أن تكون غير رسمية. وعلى المتقدم أن يُعِد للقاءات مع المراقب كلما استدعت الضرورة. مع ذلك، إذا كنت مشتركاً في عمل كالاجتماعات وحصص التخطيط، فإن حضور المراقب سيكون مفيداً.

في هذا النشاط، نحن نبحث عن مساهمة المتقدم في جوانب العمل المهني؛ وتتطلب هذه المساهمة ما يلي:

- الإعداد والتخطيط
- وضع الخطط قيد التنفيذ
- المراجعة والقياس.

وكما في وحدة العمل رقم ٢، فإن الاحتفاظ بملاحظات عن التقدُّم سيساعد في المناقشة مع المراقب وفي التحضير للواجب المحدد.

٣-١ شرح اختيارك لتجربة ما

اذكر بشكل واضح تجربة التطوير المهني، مشيراً باختصار إلى إطار عملها وطبيعتها. اذكر أسباب اختيارك لهذه التجربة.

يمكن أن يتضمن إطار عمل التجربة وطبيعتها، الغاية والمدة ومسائل التعليم والتدريب المتعلقة بها.

يجب ذكر عبارة مختصرة تلخص أسباب اختيارك للنشاط. تنشأ التجارب غالباً كاستجابة لقضايا أو احتياجات أو مشكلات داخل المؤسسات. إذا كانت تلك هي الحالة، وقمت بابتكار نشاط لتلبية احتياج ما، فاشرح طبيعة هذا الاحتياج المحدد. أما إذا كان اختيارك للتجربة نابعاً من اهتمام شخصي أو مصادر أخرى أو مبادرات، فيمكنك ذكر ذلك مع تقديم معلومات أساسية مختصرة.

٣-٢ التخطيط والتحضير للتجربة

خطط لأنسب الطرق والمحتوى والموارد لتجربة التطوير المهني. تأكد من أن محيط التَعلُّم الفعلي التي اخترته متوفر ومناسب ويمكن الوصول إليه. اذكر باختصار الأهداف والغايات الرئيسية للتجربة التي خططت لها.

خذ بعين الاعتبار الطرق والمحتوى والموارد. ستكون إدارة الوقت مسألة تخطيط أساسية، لإقامة توازن بين التطور التقني للمهمة والوقت المتاح.

خطط للمكان والوقت والتكلفة والموارد الأخرى. استفد من الموارد المتوفرة إلى أقصى حد، وكن ملماً بالفرص المتاحة للحصول على الموارد والقيود الموضوعة عليها.

إن أهداف التَعلُّم تمثل بيانات عامة للنوايا. بَيِّن كيفية ملاءمة هذه الأهداف لممارستك كمهني. يجب أن تكون أهدافك مرتبطة بشكل واضح بالتجربة التي اخترتها. أما الغايات فستُحدد المراحل أو المعالم خلال تنفيذك لأهدافك، ويجب أن تتم صياغتها كنقاط يلزم تحقيقها. يجب أن تكون الغايات محددة، قابلة للقياس، قابلة للتنفيذ، واقعية، ومقيدة بإطار زمني – SMART . هذه الغايات تعمل كمؤشرات عملية في تخطيطك للتجربة.

٣-٣	**إدارة التجربة أثناء الممارسة** ***حدد الدور (أو الأدوار) الذي ستقوم به في التجربة. أشر إلى كيفية مشاركة الآخرين في عملك، مدى فعاليتهم، والإجراءات التي اتخذتها ليشعروا بالتقدير. أشر لسلسلة المهمات والخطوات في التجربة، محدداً إطاراً زمنياً، وإلي الإنجازات، والصعوبات، والتعديلات التي قمت بإدخالها.***
	قد تلعب دور المقَدِّم، أو المدير، أو المشجِّع، أو المحلل، أو المصمم، أو المدرب، أو المفاوض، أو المنظم، أو الوسيط، أو المشرف. أما أدوار الآخرين فقد تكون الدارسين، أو الزملاء، أو الزملاء الأعلى مرتبة، أو الخبراء، أو الزوَّار، أو ضيوفاً من الشركات أو الوكالات الخارجية. تُعتبر الأعمال التي يقوم بها المهنيون الآخرون (عادة الزملاء) في تجربتك ذات أهمية، وعليك أن تصف باختصار مدى فائدتها. عليك الإشارة إلى كيفية إشراكك للزملاء في التجربة سواء كمشاركين أو كمعلقين. ضع الإطار الزمني للتجربة، والمتعلق بغاياتك. يمكن اعتبار الغايات التي تمت تجربتها كإنجازات. ويمكن أن يتفاوت ذلك في الدرجة والأهمية، ويمكن أن يكون الإنجاز إدارياً، أو نظرياً، أو عملياً. المرونة هي سمة أساسية في إدارة أي نشاط – كيفية استجابتك للعوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على خبرتك في التطوير المهني.

٤-٣	**الحصول على ملاحظات على التجربة** ***اشرح كيفية حصولك على ملاحظات من المشاركين في التجربة التي اخترتها. اشرح كيفية حصولك على ملاحظات من زميل يعمل كمراقب لممارستك المهنية. قم بتحليل ملاحظات المشاركين والملاحظات المهنية على تجربتك في التطوير المهني.***

اختر إحدى الطرق المناسبة لجمع ملاحظات المشاركين. تتضمن هذه الطرق المقابلات والنقاشات والاستبيانات للمجموعة ككل أو لعينة مختارة من الأفراد ضمن المجموعة. يجب أن تسمح الطريقة التي اخترتها بالحصول على مجموعة من التعليقات وردود الأفعال والاقتراحات الكاملة والموضوعية، ما أمكن ذلك، مع الأخذ في الاعتبار عمر الدارسين المشاركين وقدرتهم وكفاءتهم. قد يشمل المشاركون دارسين، وزائرين، وزملاء، ومهنيين آخرين؛ لذا يجب أن تحرص على اختيار الطريقة التي تتناسب مع احتياجات المشاركين (من حيث التواجد والكفاءة).

الملاحظات المأخوذة من زميل ستشمل: مراقبة تجربتك أثناء التطبيق، مناقشة فردية (واحد لواحد) لأحد المجالات المعنية ذات الاهتمام، تحليل الأعمال الجارية، وإعداد التقارير الرسمية أو غير الرسمية بشأن التقدم المحرز. تدوين المذكرات عن القضايا التي أثيرت في هذه الملاحظات يجب أن يكون فورياً وواضحاً ومركزاً.

يمكنك استخدام التحليل الكمي (الرقمي أو الإحصائي) لإجابات المجموعة بأكملها على الاستبيان؛ ولا ينبغي أن يكون ذلك معقداً. من غير المرجح لأعداد صغيرة نسبياً أن تدعم مستويات عالية جداً من الثقة. إن الاتجاهات العددية والنطاقات العددية والقيم الرقمية قد تكون مجدية عند التعامل مع مجموعات أكبر. التحليل النوعي يجب أن يعكس تباينات وأنماط وأهمية استنتاجاتك. سيكون التحليل أكثر إقناعاً إن كان مدعوماً بأدلة مستمدة من ممارستك المهنية.

٣-٥	**قياس نتائج التجربة** ***قم بإعداد قائمة بالنتائج الرئيسية لتجربتك في التطوير المهني، بالنسبة لك كمعلم، وللدارسين، وللمعهد. قم بتحديد النتائج المهنية العملية، بالنسبة لك كمعلم في هذه التجربة. اقترح كيفية تعديل وتحسين التجربة من أجل استخدام فعال في المستقبل.***

النتائج قد تكون نظرية أوعملية أو إدارية. اربطها بتجربتك المهنية العملية. النتائج قد لا تكون بالضرورة ناجحة. يجب أن تذكر الغايات التي أُغْفِلت أو لم تتحقق إلا جزئيا، لأن هذه عادة ما تكون بمثابة منطلقات مفيدة للتطوير في المستقبل.

قد تكون تلك القضايا معنية بالأمور التقنية، أو الإدارية، أو الاجتماعية، أو والمالية، أو الثقافية. أصولها قد تكون معقدة؛ ولكن عليك أن توضح باختصار آثارها وأهميتها بالنسبة لتجربتك في التطوير المهني. هذه القضايا يمكن أن تساعد أو تعوق الخبرة؛ لذا يجب النظر في كيفية التعامل معها من أجل تحسين الممارسة المهنية.

الجوانب التي ستُكررها في المستقبل، على سبيل المثال جوانب الإدارة والتخطيط والرصد والتحليل والقياس. الجوانب التي قصرت عن توقعاتك، والأسباب التي أدت إلى ذلك. النقاط البارزة في النشاط الذي اخترته، والتي أثبتت أنها مُرضية ومُجزية من الناحية المهنية.

٤. محتوى الوحدة

إرشادات للأنشطة:

أ إطار عملك المهني **(١٠٠ كلمة)**

يرجى تقديم المعلومات التالية:

- اسمك، ونوع مؤسستك التعليمية أو التدريبية الحالية
- أعمار مجموعة الدارسين (١٢ سنة مثلاً)
- تفاصيل البرنامج (أو البرامج) الذي تقوم بتدريسه حالياً
- عدد سنوات خبرتك المهنية
- تفاصيل مختصرة عن مؤهلاتك المهنية.

ملاحظة: لا يتم تقييم هذه الخطوة، ولكن يجب إتمامها.

ب شرح اختيارك لتجربة ما **(١٠٠ كلمة)**

- ما هي التجربة التي اخترتها من القائمة المقدمة في الصفحة ٣١ من هذا المنهج؟
- من هم المشاركون (المستمعون/الجمهور، إدارات أخرى، اجتماع لزملاء، مجموعات من الدارسين)؟ كم يبلغ عدد المشاركين ؟
- لماذا اخترت هذه التجربة؟

ج التخطيط والتحضير للتجربة **(٢٠٠ كلمة)**

- ما هي التجربة، أسلوبها ومحتواها والموارد المتعلقة بها؟
- ما هو محيط التَعلُّم الذي اخترته؟
- ما هو هدف (أو أهداف) هذه التجربة؟
- ما هي غاية (أو غايات) هذه التجربة؟

د إدارة التجربة أثناء الممارسة **(٢٠٠ كلمة)**

- ما هو دورك، وما هو دور المشاركين؟
- كيف أشركت مهنيين آخرين (عدا المراقب)؟
- ماذا كانت الأحداث الهامة؟

ه الحصول على ملاحظات على التجربة **(٢٠٠ كلمة)**

- كيف حصلت على ملاحظات من المشاركين؟
- كيف حصلت على ملاحظات من زميل يقوم بدور مراقب مهني؟
- ما هي الخطوات التي اتخذتها لتحليل ملاحظات المشاركين والملاحظات المهنية؟

و قياس نتائج التجربة **(٣٠٠ كلمة)**

- ما هي النتائج الأساسية للتطوير المهني لهذه التجربة؟
- ما ما هي القضايا التي ظهر لك أنها نشأت أثناء التجربة؟
- كيف ستُعَدل هذه التجربة لجعلها أكثر فعالية في المستقبل؟

٥. وضع الدرجات

٥-١ الأفكار الرئيسية لوضع الدرجات

تنطبق الأفكار الرئيسية التالية لوضع الدرجات على الواجب المحدد الخاص بالشهادة:

١. **فهم التعلم**

مثلاً، كيف يتعلم الدارسون

٢. **فهم التدريس**

مثلاً، كيف يمكن أن تتنوع أساليب التدريس لتلائم كل إطار تعلم.

٥-٢ معايير وضع الدرجات

إن معايير وضع الدرجات لكل من تلك الأفكار الرئيسية هي كالتالي:

معايير الحصول على درجة النجاح	معايير الحصول على درجة الامتياز
فهم التعلم	
لقد اتبع المتقدم أسلوبا مترابطاً وملائماً في التفاعل مع الدارسين من أجل تيسير التعلم الفعال.	لقد اتبع المتقدم أسلوبا مترابطاً وملائماً في التفاعل مع الدارسين من أجل تسهيل التعلم الفعال؛ كما أظهر الثقة في قدرته على الابتكار، بأسلوب واقعي يتسم بسعة الحيلة.
فهم التدريس	
لقد أظهر المتقدم حسن البصيرة في تحليل وتدبر ممارسته الحالية والمستقبلية.	لقد أظهر المتقدم حسن البصيرة في تحليل وتدبر ممارسته الحالية والمستقبلية؛ كما ناقش الأساليب التي اتبعها في تحدي وتوسيع مجالات تفكير الدارسين.

سيحصل المتقدمون الذين يستوفون معايير أداء الوحدة ومتطلبات الواجب المحدد، على درجة النجاح على الأقل؛ أما درجة الامتياز فتمنح على أساس الأداء في الواجب المحدد ككل.

كامبردج للامتحانات الدولية التابعة لجامعة كامبردج.
1 Hills Road, Cambridge, CB1 2EU, United Kingdom
رقم الهاتف: 553554 1223 (٠) ٤٤+، رقم الفاكس: 553558 1223 (٠) ٤٤+
البريد الإلكتروني: international@cie.org.uk الموقع: www.cie.org.uk
© كامبردج للامتحانات الدولية التابعة لجامعة كامبردج ٢٠١١