

ماسٲر في العلوم التربوية
التركيز "إدارة مدرسية وتنمية تربوية"
دليل التدريب الإداري في الحقل التربوي
2024-2025

1. التعريف بالتدريب

يجري التدريب على "الإدارة المدرسية والتنمية التربوية" في الميدان التربويّ أو في الميدان المدرسيّ، في قسم معيّن من الإدارة، أو في برنامج دراسي، أو في حلقة دراسية محدّدة. ويرمي هذا التدريب إلى تطوير الكفايات المطلوبة في الإدارة، كما أنّه يؤمّن صلة وصلٍ بين الوسط الأكاديمي وميدان العمل.

إنّ هذا التدريب هو إعداد تطبيقيّ مبنيّ على الأسس التربوية، حيث تكون أوقات التدريب الأكاديمي المقررة في الجامعة منسقة وأوقات التدريب الميدانيّ في حقل العمل بطريقةٍ تتناسب وتندمج مع برنامج الدروس. وطوال فترة التدريب، تؤمّن الكلية للمتدربين ندوة للمرافقة الجماعية بالإضافة إلى متابعة فردية لكل منهم.

ينتسب المتدرب إلى السياق التربوي الذي ينتمي إليه أو إلى سياق جديد، وهذا يتوقف على وضعه المهني. ويجري اتصال أولي بين الكلية وإدارة المؤسسة المضيفة لتحديد شروط التدريب والمصادقة على مذكرة تفاهم بين المؤسستين.

في بداية الفصل، توافق لجنة برئاسة عميد الكلية على موضوع التدريب الذي اختاره المتدرب، على أن يكون الموضوع مرتبطاً برؤية المدرسة وسياساتها التعليمية، كما ويكون متناغماً مع المستجدات الحالية في المجال التربوي، ويهدف إلى تحفيز التغيير وإعادة النظر بالتنظيم الهيكلي داخل المؤسسة المعنية.

1. سير التدريب

تمتدّ فترة التدريب الإداري في الحقل التربوي على فصلين دراسيين متتابعين، يتضمّنان بالإجمال ست عشرة (16) رصيّدًا، يتوزعون على مرحلتين: ثمانية (8) أرصدة بعد انتهاء الفصل الأول وثمانية (8) أرصدة بعد انتهاء الفصل الثاني.

في نهاية الفصل الأول، يُنجز المتدرّب فترة "التدريب الإداري في الحقل التربوي 1"، وهي عبارة عن عمل تشخيصي، بحيث يهدف هذا التدريب في هذه الفترة إلى تحقيق النتائج المتوقّعة الآتية:

- تحليل آليات عمل المؤسسة من خلال المشاهدة الميدانية.
- وضع خطة لتحديد مشكلة أو حاجة وتشخيصها بناء على وقائع ملموسة.
- في نهاية الفصل الثاني، يتطلب التدريب في "التدريب الإداري في الحقل التربوي 2" وضع خطة تغييرية تهدف إلى تحقيق النتائج المتوقّعة الآتية:
- اقتراح مشروع التغيير: خطة العمل والتعديلات المتوقعة على النظام بالتوافق بين النظرية والتطبيق، والوحدات التعليمية المكتسبة ومساهمات الحلقة الدراسية التدريبية.
- إجراء تحليل للمحطات الرئيسة في التدريب، والصعوبات، والكفايات والمبادرات المهنية المتقدمة وحدود التدريب.
- ملاحظة: يعادل كل رصيّد 25 ساعة عمل من قبل الطالب، حسب النظام الأوروبي لاحتساب الأرصدة ECTS، الذي تبنته الجامعة (انظر الملحق ج).

2. ندوة التدريب

تهدف هذه الندوة إلى تحفيز المتدربين على الشروع في التفكير بموضوع التدريب، وعلى تبادل الخبرات والتجارب، كما تهدف إلى حلّ الصعوبات المهنية التي يواجهها المتدربون.

تؤمن هذه الندوة للمتدربين جميعهم مرافقة خلال مراحل التشخيص والتخطيط للتغيير بهدف حتّهم على تطوير التفكير الاستراتيجي واكتساب الكفايات الإدارية الخاصة بالتخطيط والتنظيم والتفكير.

3. وضعيّة المتدرّب في ميدان التدريب

يُجري المتدرّب تدريبه تحت مسؤوليّة الجامعة، ويُطلب منه نوعيّة الحضور نفسها في الميدان كما في الندوة. لذا، يحتفظ المتدرّب بوضعيتّه كطالب في ميدان التدريب ويظهر الاحترام لقواعد المؤسّسة المضيفة والالتزام بها.

خلال فترة وجوده في الميدان ، يقوم المتدرّب بمهمّة مهنيّة تتعلّق مباشرة بأهداف الندوة. من هنا، فهو مدعوّ إلى مشاهدة مواقف عمليّة متعلّقة بالموضوع المختار وإلى إجراء مقابلات مع الجهات الفاعلة المحدّدة. وبالتالي، يتعيّن على المتدرّب أن يقدّم لمرافقه دليلاً ملموساً على ممارسته، على سبيل المثال: شبكة مشاهدة ودليل مقابلة وتسجيل صوتيّ وتسلسل فيديو، وما إلى ذلك من الدلائل العلميّة الممكنة.

4. التقرير حول التدريب والعرض الشفهي

هذا التقرير هو ملف شخصي يعدّه المتدرّب ويوضح فيه المراحل التي اتبعتها خلال التدريب بهدف تحليلها وإعطاء نظرة إجمالية حول المكتسبات التي حققها من خلال التدريب الميداني.

يعدّ المتدرّب في نهاية التدريب في "التدريب الإداري في الحقل التربوي1" تقريراً تحليلياً حول التشخيص الذي قام به، ويتألف هذا التقرير من 15 إلى 20 صفحة يتم تقييمه في نهاية الفصل الأول من قبل المشرف على التدريب وفق المرفق أ.

في نهاية مرحلة التدريب على "التدريب الإداري في الحقل التربوي2"، يُعد المتدرّب تقريراً خطياً من 20 إلى 25 صفحة يتضمن مشروع خطته للتغيير، ويتم تقييم هذا التقرير من قبل المشرف على التدريب في نهاية الفصل الثاني وفق المرفق ب. ويتم إجراء تحليل وتقييم لأداء المتدرّب من خلال عرضه الشفهي وفق المرفق ب.

المرفق أ

الشبكة التقييمية للتدريب الإداري في الحقل التربوي 1

عنوان التدريب:

إسم الطالب المتدرّب وشهرته:

| العلامة | التدريب 1 - الشبكة التقييمية لتقرير التدريب | |
|---------|---|---|
| 4/ | الإطار المؤسسي (المشروع التربوي، المشروع المؤسسي، الهيكلية، الخ) | دراسة حول عمل المؤسسة التربوية المضيفة |
| | أداء النظام العام للمؤسسة التربوية (الإجراءات الإدارية، التربوية، الخ) | |
| 6/ | الأشخاص والعوامل المعنية المؤثرة | تحليل الاحتياجات المؤسسية |
| | جمع المعلومات وتحليلها | |
| | الربط مع الإطار المرجعي (الأدبيات العلمية، النظريات، المفاهيم...) | |
| 3/ | دقة النتائج | نواتج التدريب ومحصلاته |
| | القيمة المضافة للمؤسسة المضيفة | |
| 5/ | التصرف الأخلاقي (القيم والمعايير في المؤسسة المضيفة) | التصرف المهني |
| | الكفايات والممارسات المهنية المتطورة | |
| 2/ | سلامة المستوى اللغوي | الصياغة اللغوية والتركيبية وفق قواعد جمعية علم النفس الاميركية (APA) - الطبعة السابعة |
| | تماسك الأقسام وتناسقها | |
| | احترام معايير الإعداد والتقديم (الإطلاع على دليل الأنشطة، المشاريع، وتقارير التدريب الميداني على موقع الكلية) | |

| | |
|----------------------------|------------|
| العلامة النهائية للتدريب 1 | 20 / علامة |
|----------------------------|------------|

التاريخ وتوقيع مقيم التدريب

2024-2025

المرفق ب

الشبكة التقييمية للتدريب الإداري في الحقل التربوي 2

| العلامة | التدريب 2- الشبكة التقييمية لتقرير التدريب | |
|---------|---|---|
| 6/ | الربط بنتائج تقرير الفصل الأول | التخطيط لمشروع التغيير |
| | تطوير خطة العمل والتغييرات على النظام | |
| | الربط مع الإطار المرجعي (الأدبيات العلمية، النظريات، المفاهيم، وحدات التعلم...) | |
| | إختيار المقاربة الإدارية | |
| 4/ | المحطات الأساسية في التدريب | التحليل |
| | الصعوبات التي اعترضت المتدرب وسبل معالجتها | |
| | حدود التدريب | |
| 3/ | دقة النتائج | نواتج التدريب ومحصلاته |
| | القيمة المضافة للمؤسسة المضيفة | |
| 2/ | سلامة المستوى اللغوي | الصياغة اللغوية والتركيبية وفق قواعد جمعية علم النفس الاميركية (APA) - الطبعة السابعة |
| | تماسك الأقسام وتناسقها | |
| | احترام معايير الإعداد والتقديم (الإطلاع على دليل الأنشطة، المشاريع، وتقارير التدريب الميداني على موقع الكلية) | |

| العلامة | التدريب 2- الشبكة التقييمية للعرض الشفهي | |
|---------|--|-------------------------|
| 5/ | الجدية القدرة على التوليف | تحليل الممارسة المهنية |
| | نوعية المناقشة والحوار | تحليل الكفايات المتطورة |
| | نوعية التواصل اللفظي وغير اللفظي | الحديث أمام الجمهور |

| | |
|----------------------------|------------|
| العلامة النهائية للتدريب 2 | 20 / علامة |
|----------------------------|------------|

التاريخ وتوقيع مقيّم التدريب

المرفق ج
العمل الطلابي

1. العمل الطلابي في الفصل الأول: 200 ساعة (8 أرصدة)

| عدد الساعات التقريبية | النشاط |
|-----------------------|-----------------|
| 20 س | ندوة التدريب |
| 60 س | الحضور الميداني |
| 40 س | العمل الفردي |
| 40 س | المرافقة |
| 40 س | إعداد التقرير |
| 200 ساعة | المجموع |

2. العمل الطلابي في الفصل الثاني: 200 ساعة (8 أرصدة)

| عدد الساعات التقريبية | النشاط |
|-----------------------|---|
| 20 س | ندوة التدريب |
| 40 س | العمل الفردي |
| 40 س | المرافقة |
| 40 س | إعداد التقرير |
| 30 س | تحضير العرض الشفهي |
| 26 س | مشاركة الممارسات (النطاق الإداري للتدريب) |
| 4 س | العرض الشفهي |
| 200 ساعة | المجموع |