

الجامعة الأردنية

**مركز الاعتماد وضمان الجودة**

**مخطط المادة الدراسية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الارشاد المدرسي | اسم المادة | **.1** |
| 0805431 | رقم المادة | **.2** |
| 3 | الساعات المعتمدة (نظرية،عملية) | **.3** |
| 3 | الساعات الفعلية (نظرية، عملية) |
| 0805230 | المتطلّبات السابقة/المتطلبات المتزامنة | **.4** |
| الإرشاد والتربية الخاصة  | اسم البرنامج | **.5** |
| 805431 | رقم البرنامج | **.6** |
| الجامعة الأردنية  | اسم الجامعة | **.7** |
| العلوم التربوية  | الكلية | **.8** |
| الإرشاد والتربية الخاصة  | القسم | **.9** |
| بكالوريوس/ ثالثه | مستوى المادة | **.10** |
| الفصل الأول 2024-2025 | العام الجامعي/ الفصل الدراسي | **.11** |
|  | الدرجة العلمية للبرنامج | **.12** |
|  | الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة | **.13** |
| اللغة العربية  | لغة التدريس | **.14** |
| 2020 | تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية/ تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية | **.15** |

**16. منسّق المادة**

|  |
| --- |
|  |

17.مدرسو المادة

|  |
| --- |
| **د. عبدالله المهايرة****رقم المكتب(174)، الساعات المكتبية**(12:30 –30 :1) **( ح، ث، خ )، رقم الهاتف(24528)، البريد الإلكتروني (a.mahaere.ju.edu.jo)****مكتب مساعد العميد لشؤون الطلبة** |

**18. وصف المادة**

|  |
| --- |
|  **يهدف هذا المساق الى اعداد الطلبة للتدريب الميداني في الارشاد المدرسي من خلال لعب الدور والتدريب تحت الاشراف. ويتناول الموضوعات التالية: برنامج التوجيه والارشاد في المدرسة، خطة العمل الارشادي،فريق العمل الارشادي، موقع الارشاد في العملية التربوية، دور المرشد ودور المعلم واجبات المرشد في المدرسة، سجلات العمل الارشادي، الحاجات النمائية للطلبة في المراحل المختلفة، التوجيه والارشاد النمائي، الارشاد وجوانب النمو، مسح الحاجات والمشكلات، تحديد اهداف الارشاد، التوجيه الجمعي في الصفوف، الارشاد الجمعيفي المدرسة، الارشاد الفردي،استشارات الآباء والمعلمين، استراتيجيات الارشاد وتطبيقاتها في المدرسة.** |

**.19 أهداف تدريس المادة ونتائجها:**

|  |
| --- |
| 1. الأهداف:

**أولا: المهارات الأكاديمية الأساسية (المعرفة والفهم)**1. 1- إتقان المفاهيم الأساسية في الإرشاد المدرسي.
2. 2- معرفة واقع الإرشاد في الأردن.
3. 3- تحديد مجالات عمل المرشد.
4. 4- فهم دور المرشد المدرسي الفعال في المراحل النمائية المختلفة لطلبة المدارس.

**ثانيا: المهارات التحليلية والإدراكية**1. 5-تمييز أهمية العمل الإرشادي في المدارس.
2. 6- تحليل طرق جمع المعلومات لتقديم الخدمات الإرشادية في المدارس.
3. 7- إدراك المشاكل المنتشرة في مجتمع طلبة المدارس وكيفية التعرف عليها وعلاجها.

**ثالثا: المهارات الخاصة بالموضوع**1. 8- القدرة على مراجعة الأدب وإعداد تقرير يتعلق بمواضيع المادة.

**رابعا: المهارات التحويلية**1. 9- إكساب الطلبة مهارات جمع المعلومات.
2. 10- إكساب الطلبة مهارة بناء خطة للعمل الإرشادي
 |
|  |

20.محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المراجع | أساليب التقييم | نتاجات التعلّم المتحققة | المدرّس | الأسبوع | المحتوى |
| الخطيب، صالح احمد، 2009، الارشاد النفسي في المدرسة: اسسه ونظرياته وتطبيقاته، دار الكتاب الجامعي- العين.العزة، سعيد حسني، 2009، دليل المرشد التربوي في المدرسة ، دار الثقافة للنشر والتوزيع.- Edward, S. Neukrug (2011) **The World of the counselor: An Introduction to Counseling Profession,** Brooks Cole**.** ابو اسعد ، احمد عبد اللطيف، 2010، الارشاد المدرسي، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.الخطيب، صالح احمد، 2009، الارشاد النفسي في المدرسة: اسسه ونظرياته وتطبيقاته، دار الكتاب الجامعي- العين.العزة، سعيد حسني، 2009، دليل المرشد التربوي في المدرسة ، دار الثقافة للنشر والتوزيع.الخطيب، صالح احمد، 2009، الارشاد النفسي في المدرسة: اسسه ونظرياته وتطبيقاته، دار الكتاب الجامعي- العين.**-** Cormier &Nuruis(2003) **Interviewing and Change Strategies for Helpers,** Brooks/Cole. |  |  | د.عبدالله المهايره | الأول+الثاني  | **الوحدة الأولى:****مدخل في الإرشاد المدرسي:*** **مفهوم التربية والتوجيه والارشاد.**
* **مفهوم الإرشاد المدرسي.**
* **إهداف الإرشاد المدرسي.**
* **مبررات الارشاد المدرسي.**
* **مبادئ وأسس الإرشاد المدرسي.**
* **تطور الإرشاد المدرسي**
* **الأدوار التي يقوم بها المرشد المدرسي**
 |
|  |  | د.عبدالله المهايره | الثاني+الثالث | **الوحدة الثانية:** **المرشد النفسي المدرسي:** * **الخصائص العامة والشخصية والمهنية للمرشد المدرسي.**
* **اعداد المرشد المدرسي وتدريبة.**
* **دور المرشد المدرسي ووظائفه.**
* **علاقة المرشد المدرسي بالعاملين في المدرسة.**
 |
|  |  | د.عبدالله المهايره | الثالث+ الرابع | **الوحدة الثالثة:** **مجالات عمل المرشد المدرسي وخطوات عمله:** * **التوجيه والارشاد الديني والاخلاقي**
* **التوجيه والارشاد التربوي**
* **التوجيه والارشاد الاجتماعي**
* **التوجيه والارشاد النفسي**
* **التوجيه والارشاد الوقائي**
* **التوجيه والارشاد المهني**
* **عملية الارشاد المدرسي (الاجراءات والخطوات)**
 |
|  |  |  |  |  |
|  |  | د.عبدالله المهايره | الرابع+ الخامس | **الوحدة الرابعة:** **وسائل (أدوات) جمع المعلومات:** * **المقابلة الارشادية**
* **الملاحظة**
* **دراسة الحالة والتقرير النفسي**
* **مؤتمر الحالة**
* **السجل التراكمي**
* **الاختبارات والمقاييس**
* **السيرة الذاتية**
* **المذكرات اليومية**
 |
|  |  | د.عبدالله المهايره | الخامس+السادس | **الوحدة الخامسة:** **أساليب الارشاد المدرسي:** * **الارشاد الفردي والجمعي**
* **التوجيه الجمعي في الصفوف**
* **التوجيه المهني**
* **الارشاد المباشر وغير المباشر**
 |
|  |  | د.عبدالله المهايره | **السادس****للعاشر** | **الوحدة السادسة:****مراحل وجوانب النمو لدى الطلبة ودور المرشد المدرسي:** * **اهمية المرشد في المدرسة.**
* **دور المرشد في المدرسة الأساسية والثانوية.**
 |
|  |  | د.عبدالله المهايره | **الحادي عشر****للخامس عشر** | **الوحدة السابعة:** **تطبيقات وتدريبات عملية:** * **مسح الحاجات الإرشادية في المدرسة.**
* **خطة العمل الإرشادي المدرسي.**
* **سجلات المرشد المدرسي وملفاته.**
* **التقييم والتشخيص في الارشاد المدرسي (الاختبارات والمقاييس).**
* **حصص التوجيه الجمعي والنشرات الإرشادية.**
* **تدريبات على الجلسات الإرشادية الفردية والجمعية.**
* **تدريبات على المهارات والاساليب الإرشادية (الاسترخاء، توكيد الذات، ضبط الذات، التحصين ضد التوتر، حل المشكلات واتخاذ القرار).**
 |

21.النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

|  |
| --- |
| يتم تطوير نتاجات التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:* **المحاضرات. - المناقشات الصفية. - واجبات دراسية.**
* تطبيقات ارشادية. - الامتحانات.
 |

22.أساليب التقييم ومتطلبات المادة

|  |
| --- |
| * **امتحان منتصف الفصل : 30 %**
* **إعمال الفصل : 15 %**
* **امتحان ثاني: 15%**
	+ **- الامتحان النهائي : 40%**
 |

23.السياسات المتبعة بالمادة

|  |
| --- |
| **أ- سياسة الحضور والغياب: أخذ الحضور والغياب في بداية المحاضرة** **ب- الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد: الواجبات تسلم في الوقت المحدد، ولا يتم إعادة الامتحان للطالب الغائب إلا بعذر موقع من مكتب مساعد العميد لشؤون الطلبة.** **ج- إجراءات السلامة والصحة: متوفرة في القاعة****د- الغش والخروج عن النظام الصفي: لا يوجد****ه- إعطاء الدرجات: يتم إعادة أوراق الامتحان للطالب ليطلع على علامته، تتم مراجعة الأسئلة للطلبة في القاعة وإعطاء الإجابات الصحيحة ومن ثم يتم استعادة أوراق الامتحان من قبل المدرس.** **و- الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة: القاعة والسبورة الخضراء والسبورة البيضاء وأقلام السبورة والطباشير**  |

24. المعدات والأجهزة المطلوبة

|  |
| --- |
| **القاعة والسبورة الخضراء والسبورة البيضاء وأقلام السبورة والطباشير والمختبر عند الحاجة.** |

**25.المراجع**

|  |
| --- |
| * الخطيب، صالح احمد، 2009، الارشاد النفسي في المدرسة: اسسه ونظرياته وتطبيقاته، دار الكتاب الجامعي- العين.
* العزة، سعيد حسني، 2009، دليل المرشد التربوي في المدرسة ، دار الثقافة للنشر والتوزيع.
* ابو اسعد ، احمد عبد اللطيف، 2010، الارشاد المدرسي، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.

المراجع الاجنبية :- Edward, S. Neukrug (2011) **The World of the counselor: An Introduction to Counseling Profession,** Brooks Cole**.** **-** Cormier &Nuruis(2003) **Interviewing and Change Strategies for Helpers,** Brooks/Cole.- Meir, S. & Davis, S. (1993) **the Elements of Counseling**, Books/Cole. |

اسم منسق المادة: ------------------- التوقيع: ------------------------ - التاريخ: ------------------مقرر لجنة الخطة/ القسم: --------------- ---------- التوقيع ---------------------------------

رئيس القسم: ------------------------- التوقيع ------------------- --------------

مقرر لجنة الخطة/ الكلية: ------------------------- التوقيع ---------------------------------

العميد: ------------------------------------------- التوقيع--------------------------------

**نسخة إلى**:

رئيس القسم

مساعد العميد لضمان الجودة

ملف المادة