

الجامعة الأردنية

**مخطط المادة الدراسية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| التدريب الميداني في الارشاد | اسم المادة | **.1** |
| 0805439 | رقم المادة | **.2** |
| 12 ساعة | الساعات المعتمدة (نظرية،عملية) | **.3** |
| 36 ساعة | الساعات الفعلية (نظرية، عملية) |
|  | المتطلّبات السابقة/المتطلبات المتزامنة | **.4** |
| الإرشاد والتربية الخاصة | اسم البرنامج | **.5** |
|  | رقم البرنامج | **.6** |
| الجامعة الأردنية | اسم الجامعة | **.7** |
| العلوم التربوية | الكلية | **.8** |
| الإرشاد والتربية الخاصة | القسم | **.9** |
| بكالوريوس | مستوى المادة | **.10** |
| 2024/2025 –الفصل الدراسي الاول | العام الجامعي/ الفصل الدراسي | **.11** |
| بكالوريوس | الدرجة العلمية للبرنامج | **.12** |
| - | الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة | **.13** |
| العربية | لغة التدريس | **.14** |
| 2023/2024 وتحدّث باستمرار | تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية/ تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية | **.15** |

16. منسّق المادة

|  |
| --- |
| دة. مريم الزياداات  الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني  رقم المكتب : الطابق الرابع : الساعات المكتبية: ........ او بموعد مسبق، m.ziadat@ju.edu.jo |

**18. وصف المادة**

|  |
| --- |
| كما هو مذكور في الخطة الدراسية المعتمدة.  تتضمن التدريبات الميدانية في الإرشاد ممارسة مهارات الإرشاد الفردي والجمعي ومهارات العلاقة الإرشادية الفعالة وتشمل مهارات الاتصال اللفظي وغير اللفظي ومهارات العملية الإرشادية من حيث تحديد المشكلة والاستكشاف واختيار الاستراتيجيات للمساعدة، كما يتضمن هذا المساق التدرب على مهارات التقييم ومهارات جمع المعلومات عن الطلبة واستخدام المقاييس، والتخطيط لحصص التوجيه الجمعي والتوجيه التربوي والمهني والإرشاد الجمعي وتنفيذها وتقييمها. |

**.19 أهداف تدريس المادة ونتاجاتها**

|  |
| --- |
| أ- الأهداف   1. أن يمارس الطلبة مهارات وكفاءات إرشادية ضرورية لبناء علاقة إرشادية فعالة مثل السلوك الحضوري (اللفظي وغير اللفظي) الإصغاء، التغذية الراجعة، عكس المشاعر وعكس المحتوى، المواجهة الفورية، كشف الذات، تحديد الهدف، الدقة، التحديد، بناء الثقة، الاحترام الإيجابي، الاستيضاح والتعاطف المتقدم، السؤال، المشجعات، والأصالة. 2. أن يستخدم الطلبة إستراتيجيات الإرشاد المناسبة في إطار الإرشاد الفردي والإرشاد الجمعي. 3. أن يطبق الطلبة المعرفة الإرشادية المكتسبة من مساقات سابقة وأن يشاركوا بفعالية في تخطيط وتنفيذ وتقييم جلسات إرشادية فردية وجماعية، ونشاطات التوجيه الجمعي والتربوي والمهني. 4. أن يطور الطلبة مهارات التقييم من حيث معرفة نقاط القوة والضعف والتعليق كتابياً على الجلسات الإرشادية الفردية والجماعية والتوجيهية.   ب- نتاجات التعلّم: يتوقع من الطالب عند إنهاء المادة أن يكون قادراً على...   1. **نتاجات التعلّم: يتوقع من الطالب عند إنهاء المادة أن يكون قادراً على...** 2. **الفهم والاستيعاب:**    1. المعرفة بأهمية العملية الارشادية    2. معرفة وفهم معنى مهارات واساليب العملية الارشادية    3. معرفة وفهم اخلاقيات العمل الارشادي    4. فهم المشكلات والمعوقات التي قد تعوق في العملية الارشادية. 3. **المهارات الفكرية والمعرفية والتحليلية:**   2-1 تحليل دراسات الحالة الفردية وبرامج الارشاد الجمعي والتحليل الوظيفي للسلوك  2-2 التخطيط لبرامج إرشادية (فردية، جمعية، برامج ارشاد مدرسي شاملة) فعالة.   1. **المهارات الخاصة التطبيقية:**   3-1 اكتساب المهارات الخاصة بممارسة العملية الارشادية  3-2 اكتساب المهارات الخاصة لتقييم المسترشدين  3-4 اكتساب المهارات الخاصة لاختيار النظرية و التقنيات المناسبة لحالة المسترشد.  4-4 تقييم البرنامج الارشادي.   1. **المهارات الإبداعية / القابلة للتحول:**   4-1 مهارة تقديم العروض (حص توجيه جمعي، ارشاد جمعي، ارشاد فردي) التواصل مع الاخرين في الميدان بكفاءة وفعالية.  4-2 مهارة تطبيق مهارات العملية الارشادية ( البدء (التعارف وجمع المعلومات)، تحديد وتشخيص المشكلة، اختيار النظرية و الاسلوب الارشادي المناسب، تحديد الاهداف، التنفيذ صياغة وتوثيق الجلسات، تقييم المسترشد وفعالية البرنامج الارشادي.) |

20. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

|  |  |
| --- | --- |
| **الخطـــــة** | |
| **الأسبوع** | | **الموضوع** |
| **الاسبوع –الأول -الثالث** | | **البدء بالعملية الارشادية**  التكيف (مشاهدة) عمل المرشدة  التعارف وكسر الجليد (مع الهيئة الدريسية والطلبة).-  جمع المعلومات عن المدرسة .  تطبيق قائمة الحاجات الارشادية/او كتابة تقرير الحاجات.  **التخطيط والتنظيم لادارة العمل الارشادي** في مركز الارشاد او المدرسة(اعداد الخطة الارشادي)- |
| **الاسبوع الرابع** | | البدء بإعداد وتنفيذ حصص **الجمعي النمائية والوقائية**  اعداد وتنفيذ حصص توجيه جمعي لموضوعات تربوية ومهنية مختلفة |
| **الاسبوع الخامس** | | **التحليل الوظيفي لسلوكات** إشكالية واقتراح خطط ارشادية علاجية.-  -متابعة: حصص التوجيه الجمعي |
| **الاسبوع السادس** | | البدء بتطبيق **برامج الارشاد الجمعي الوقائية والنمائية والعلاجية**: اعداد وتنفيذ مخطط لبرنامج ارشاد جمعي، إدارة وتنظيم وقيادة جلسات الإرشاد الجمعي  -  **-البدء بتخطيط وتنفيذ برامج الإرشاد الفردي** (دراسات الحالة): التدريب على تحديد مشكلات واهداف المسترشد، واجراءات تقييم وتشخيص المشكلات والتخطيط لمساعدة مسترشدين لديهم مشاكل شخصية أو تربوية أو مهنية، نماذج وبرامج تطبيقية.  -متابعة: حصص التوجيه الجمعي  **-متابعة: التحليل الوظيفي لسلوكات** إشكالية واقتراح خطط ارشادية علاجية.  - |
| **الاسبوع السابع** | | متابعة الاعمال للاسابيع السابقة   * البدء بتسجيل الجلسات الارشادية ( فردي وجمعي) بعد اخذ موافقة المسترشد و/او ولي الامر. * النشرات الارشادية |
| **الاسبوع الثامن- التاسع** | | -متابعة الاعمال للاسابيع السابقة  -تقييم برامج الخدمات الارشادي  - امتحان منتصف الفصل |
| **الاسبوع العاشر– الثالث عشر** | | -متابعة الاعمال للاسابيع السابقة |
| **الاسبوع الرابع عشر-الخامس عشر** | | -متابعة الاعمال للاسابيع السابقة  تقييم نهائي للبرنامج الارشاد*ي* |
| **الأسبوع الخامس عشر** | | الامتحان النهائي |

. 21النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

|  |
| --- |
| يتم تطوير نتاجات التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:   * و ممارسة الارشادعن بعد او في الميدان ان سمحت الظروف الوبائية السائدة * المناقشات الصفية في الاجتماعات الاسبوعية * الواجبات والمهمات الاسبوعية والنهائية تسلم الكترونيا * التدريبات والتطبيقات الارشادية العملية. * الامتحانات. |

22. أساليب التقييم ومتطلبات المادة

|  |
| --- |
| يتم إثبات تحقق نتاجات التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:   1. التعاون مع ادارة "مكان التدريب" بشكل يومي او بالتناوب وبلموافقة المسبقة كامل طيلة الفصل المدرسي. (8 صباحا- 2 ظهراً) 2. **الحضور والمشاركة الفعالة في اللقاءات والتي تتم مع مدرس المادة أو مشرف التدريب الميداني.** 3. **توثيق واظهار جهودك لتسويق نفسك كمرشد واقناع من حولك بان لديك ما يساعد المسترشدين (تقدم ضمن تقرير مكتوب).** 4. التوثيق: التسجيل الكتابي الدقيق والشامل لمختلف النشاطات اليومية والأسبوعية، ويتضمن التسجيل تلخيصاً للنشاط وتقييماً للأداء لأي عمل يزيد عن (15) دقيقة. 5. الالتزام بانظمة وقوانين المؤسسة التي يتم فيها التدريب فيها /في الميدان. 6. بناء علاقة إرشادية علمية قائمة على الثقة والاحترام مع المسترشدين. 7. استخدام استراتيجيات الإرشاد المناسبة في الإرشاد الفردي والجمعي. 8. استخدام معايير محددة لتقييم المسترشد وتقدم المرشد في مساعدة المسترشد. 9. مساعدة (2) مسترشدين على الأقل في **مشاكل شخصية/تربوية/ او تتعلق اتخاذ قرارات تتعلق بمهنهم المستقبلية أو فرصهم الدراسية** ضمن 8جلسات على الاقل لكل حالة منهما. 10. عمل جماعة إرشادية تجتمع كل منهما لخمس مرات على الأقل ومساعدة الاعضاء في القضية التي بني البرنامج عليها . 11. تخطيط وتقييم العمل الإرشادي لكامل الفصل الدراسي. 12. عمل (10) حصص توجيه جمعي او تسجيلات مرئية (لموضوعات مختلفة ) تخاطب الفئة المستهدفة خلال أشهر التدريب وكتابتها وتنفيذها وتوثيقها توثيقا علميا دقيقاً.(يفضل ان تكون حصص او لقاءات تفاعلية) .(على ان تكون مسجلة). 13. الاستعانة بالقراءات المحددة من المراجع الورقية او الالكترونية والتي يحددها مدرس المادة خلال الفصل الدراسي. 14. تقديم (2) أشرطة تسجيل لجلسات إرشادية فردية و/او جماعية (صوت او صوت وصورة) مصحوبة بتقييم ذاتي حسب نموذج محدد لأداء المرشد المتدرب يتضمن أهداف المرشد/ة لنفسه وأهدافه للجلسة الإرشادية بالإضافة إلى استخدام إستراتيجيات أو أساليب علاجية مناسبة ( مبنية على الهدف الأول ). 15. إعداد تحليل وظيفي لسلوك إشكالي ل حالتين (2) حالات فردية وفق نموذج محدد واقتراح خطة علاجية تفصيلية لكل حالة. (ويمكن ربطهما بدراسات الحالة الفردية) 16. اعداد 4 نشرات ارشادية تخص الطلبة او المعلمين او اولياء الامور وتوثيقها توثيقا علميا صحيحاً 17. امتحان متتصف الفصل 18. امتحان نهائي.   **توزيع العلامات:**   1. سجل العمل اليومي وملف التدريب الميداني والواجبات الاسبوعية 50% 2. ملاحظات المدرب الميداني وتقييم الزيارات 10 % 3. امتحان منتصف الفصل 10% 4. أشرطة التسجيل المسموعة والمرئية 15% 5. امتحان نهائي عملي 15% |

23. السياسات المتبعة بالمادة

|  |
| --- |
| **أ- سياسة الحضور والغياب: أخذ الحضور والغياب في بداية اللقاء الاسبوعي الالكتروني** .  -في حال وجود (عذر قهري او مرضي) يحول دون التزامك بتلبية احتباجات المدرسة الارشادية ليوم معين ، يجب إعلام (مُـدرِّسّة المساق والمرشد او المدير- المسؤول المباشر في المدرسة عن الطالب المتدرب وذلك عن طريق ارسال رسالة نصية لكليهما قبل الساعة الثامنة صباحا عند وجود اية ظروف تستدعي الغياب.  - **عند زيارة اي طالب وعدم تواجده في مكان التدريب دون علم (مدرسة المساق او** **المشرفين مسبقا**)،**يرجى العلم بانه سيتم وضع** علامة صفر **للزيارة الميدانية** .  - يمنع مغادرة مكان التدريب الميداني قبل اتنهاء ساعات الدوام الرسمي و لأيّة ظرف دون علم المشرف المسؤول. (يرجى لالتزام بتوثيق ساعات الحضور والمغادرة حسب نموذج سجل الحضور والعمل اليومي، وختم السجل يوميا من ادرة المدرسة,   1. **يمنع الغياب عن الامتحانات ويجب تسليم الواجبات في الوقت المحدد:** وسيتم خصم 10% لكل يوم تأخير من علامة الواجب الذي يتم تسليمه متأخراً. 2. **لن 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: ( يمنع استخدام اية اجهزة الالكترونية داخل الغرفة الصفية، يرجى عدم وضع الموبايل على المقعد).   * يمنع الغش بكافة اشكاله سواء بطريقة مباشرة بالامتحانات داخل الغرفة الصفية او بطريقة غير مباشرة ( عن طريق تسليم الانشطة- الواجبات- دون توثيق، سواء كانت منسوخة من كتب اخرى او من الانترنت). * يمنع تكرار الواجبات التي تم تسليمها مسبقا لمساقات اخرى. كما يمنع الاقتباس الحرفي من اعمال الطلبة الاخرين او عن الاتنرنت او الكتب دون استخدام طرق الوثيق العلمية.   **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 وسكرتاريا القسم** |

24. المعدات والأجهزة المطلوبة

|  |
| --- |
| **جهاز حاسوب، سجلات العمل، ادوات التواصل الالكتروني.** |

**25. المراجع**

|  |
| --- |
| أ- الكتب المقررة، والقراءات التي يجب على الطالب تغطيتها للموضوعات المختلفة للمادة.   1. المسعود، هالة (2024) 45 أسلوباً على مرشد معرفتها. دار الفكر ناشرون وموزعون. عمّان، الأردن. 2. النسعة، ميس (2021) تعلم فن المساعدة . دار الفكر ط1 3. دبور و صافي، (2016). الارشاد المدرسي بين النظرية والتطبيق. دار الفكر ط4 4. الجمعية الاردنية لعلم النفس (1999) الميثاق الاخلاقي للعاملين في مهنة علم النفس في الاردن، الاردن. 5. داوود و ششتاوي (2008). الاساليب السلوكية في الارشاد. سلسلة ادلة الارشاد للشباب- المجلس الاعلى لسشباب 6. عبدالله، محمد (2013). العملية لارشادية – الأسس النظرية، البرامج، والتطبيقات. دار الفكر ط1 7. الخطيب، جمال (2005). تعديل السلوك الإنساني. 8. الشناوي، محمد محروس (2001). العملية الإرشادية والعلاجية، القاهرة، دار غريب. 9. شيفر وميلمان (2004). مشكلات الأطفال والمراهقين وأساليب المساعدة فيها، ترجمة نزيه حمدي ونسيمة داوود، منشورات الجامعة الأردنية. 10. جيلدرد، ديفيد (2007) الدليل العملي للمرشدين النفسيين والتربويين: اساسيات الارشاد الفردي، كتاب مترجم، ط1، دار الفكر، عمان: الاردن. 11. كوري، جيرالد (2009) النظرية والتطبيق في الإرشاد والعلاج النفسي، كتاب مترجم، ط1، دار الفكر، عمان: الاردن 12. بو أسعد، أحمد (2009) المهارات الإرشادية، ط1، دار المسيرة، عمان: الاردن. 13. Cormier, S & Nurius, P. (2003). Interviewing and Change Strategies for Helpers. Brooks / Cole. 14. **ابو عيطة، سهام، الحموري، هند (2016). النظرية والتطبيق للتقييم في العلاج النفسي. ط1، دار الفكر ناشرون وموزعون ( مترجم)** 15. Boylan, J. C., Malley, P. B., & Scott, J. (1995). Practicum and internship: Textbook for counseling and psychotherapy. Washington, D.C: Accelerated Development.   ب- الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية.  قراءات متفرقة، حصص توجيه جمعي، نمتذج سابقة من ملفات. |

.26 معلومات إضافية

|  |
| --- |
| عزيزي الطالب/الطالبة:  **أنت سفير الجامعة الأردنية (أمّ الجامعات) وممثلها في الميدان الذي اخترت أنت ان تبدأ مسيرتك العَملية منهُ. كُن مثالا حسناً ومنارةً للعلم والاخلاق يستدل بِك.** |