
اسم المادة	تدريب ميداني رياضيات ٣٩٠
مسارات التدريب	• مسار التدريب على تدريس مادة الرياضيات. • مسار التدريب على مهارات وظيفية يطلبها سوق العمل.
أهداف المادة	أهداف مسار التدريب على تدريس مادة الرياضيات: • التدريب على الإلقاء. • التدريب على تحضير الدرس. • التدريب على شرح الدرس. • التدريب على وضع الاختبارات وتوزيع الدرجات. أهداف مسار التدريب على مهارات وظيفية يطلبها سوق العمل: • التدريب على العمل في بيئة خارج نطاق التدريس. • التدريب على توظيف المهارات المكتسبة من تعلم مادة الرياضيات (كالتصنيف- التحليل - التعميم - التخمين - التفكير المنطقي - التفكير التسلسلي.....) في أي بيئة عمل. • التدريب على اكتساب عشر مهارات وظيفية أساسية وهي: مهارة الاتصال اللفظي- الاتصال الكتابي-المثابرة والإصرار- إدارة الوقت - التخطيط- الحاسب- حب التعلم- تحمل الضغط- الاستقامة- الاستقلالية. • التدريب على اكتساب ما لا يقل عن ثلاث مهارات وظيفية إضافية تختارها بيئة العمل من جدول المهارات (نموذج (١)).
الإجراءات المطلوبة	مسار التدريب على مهارات وظيفية يطلبها سوق العمل: • يقدم الطالب/الطالبة خطاب من قسم الرياضيات (نموذج (٢)) لجهة عمل يختارها الطالب/الطالبة. • يتضمن خطاب القسم المهارات الأساسية والإضافية المطلوب اكتسابها في بيئة العمل. • يعرض الطالب/الطالبة خطاب موافقة جهة العمل على أستاذ/أستاذة المادة. • يعرض أستاذ/أستاذة المادة خطاب موافقة جهة العمل على رئيس/مشرفة قسم الرياضيات لتتم الموافقة النهائية من قبل القسم على التدريب في جهة العمل المحددة.

توزيع درجات المادة		
(مسار التدريب على مهارات وظيفية يطلبها سوق العمل)		
البند	الدرجة	ملاحظة
٦٠ ساعة تدريبية في بيئة العمل.	٦٠	يعبأ التقييم من قبل جهة العمل حسب نموذج (٣)
تقييم في الميدان. (يقوم به أستاذ/أستاذة المادة مرة واحدة فقط بعد اكتمال ثلث مدة التدريب)	٥	يعبأ التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة حسب نموذج (٤)
تقييم من جهة العمل عن المتدرب/المتدربة في نهاية التدريب.	١٣	يعبأ التقييم من قبل جهة العمل حسب نموذج (٥)
تقرير كتابي يقدمه المتدرب/المتدربة في نهاية التدريب.	٧	معلومات للمتدربين نموذج (٦) يعبأ التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة حسب نموذج (٧)
عرض (seminar) يقدمه المتدرب/المتدربة في نهاية التدريب.	١٥	معلومات للمتدربين نموذج (٨) يعبأ التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة ومقيّم/مقيّمة أخرى من أساتذة مادة التدريب الميداني حسب نموذج (٩)
المجموع النهائي	١٠٠	

توزيع درجات المادة				
(مسار التدريب على تدريس مادة الرياضيات)				
البند	الدرجة كاملة	الدرجة مفصلة		ملاحظة
عرض أجزاء كتاب "فن الإلقاء الرائع"	١٥	عرض الجزء الأول		معلومات للمتدربين نموذج (١٠) يعبأ التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة حسب نموذج (١١)
		عرض الجزء الثاني		
		عرض الجزء الثالث		
		عرض الجزء الرابع		
تحضير الدروس	١٥	خطة تنفيذ الدرس الأول		معلومات للمتدربين نموذج (١٢) التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة حسب نموذج (١٢)
		خطة تنفيذ الدرس الثاني		
		خطة تنفيذ الدرس الثالث		
شرح الدروس	٣٠	شرح الدرس الأول		يعبأ التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة حسب نموذج (١٣)
		شرح الدرس الثاني		
		شرح الدرس الثالث		
أسئلة الاختبارات وتوزيع الدرجات	١٠	يوضع اختبار واحد يشمل الدروس الثلاثة.		معلومات للمتدربين نموذج (١٤) يعبأ التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة حسب نموذج (١٥)
التقييم النهائي	٣٠	خطة تنفيذ الدرس		التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة حسب نموذج (١٢)
		شرح الدرس		يعبأ التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة ومقيم/مقيمة أخرى من أساتذة مادة التدريب الميداني حسب نموذج (١٣)
		أسئلة الاختبارات وتوزيع الدرجات		التقييم من قبل أستاذ/أستاذة المادة حسب نموذج (١٥)
المجموع النهائي	١٠٠			

نماذج

(مسار التدريب على مهارات وظيفية يطلبها سوق العمل)

نموذج (١): جدول المهارات الوظيفية (بناء على ما تطلبه أغلب الشركات مثل Microsoft- BBC- NACE- AGR)

مهارات وظيفية أساسية		
اسم المهارة	تعريف المهارة	
١. الاتصال اللفظي	القدرة على التعبير عن النفس والأفكار والمواضيع بوضوح وثقة تحدثا.	
٢. الاتصال الكتابي	القدرة على التعبير عن النفس والأفكار والمواضيع بوضوح كتابتا.	
٣. المثابرة والإصرار	الإصرار على إنجاز العمل.. والمثابرة على إيجاد طرق أفضل لتحسين العمل.	
٤. التخطيط	القدرة على وضع خطة للعمل وتنفيذها بفاعلية للوصول إلى الهدف.	
٥. إدارة الوقت	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية وترتيب أولويات المهام لإنجاز العمل قبل تجاوز آخر موعد لإنجازه.	
٦. الحاسب	القدرة على التعامل مع برامج مايكروسوفت أوفيس واستخدام قاعدة البيانات والانترنت والبريد الإلكتروني وتصميم صفحة موقع.	
٧. حب التعلم	القدرة على تعلم ما يحتاجه العمل والاستزادة المستمرة في هذا العلم.	
٨. تحمل الضغط	القدرة على المحافظة على فاعلية الأداء تحت ضغط العمل.	
٩. الاستقامة	الالتزام بمبادئ وقوانين العمل والمحافظة على السرية وعدم قبول أي تصرف غير لائق.	
١٠. الاستقلالية	قبول المسؤوليات والقدرة على العمل بتوجيه ذاتي ومبادرات ذاتية.	
مهارات وظيفية إضافية		
١١. التحليل	القدرة على جمع المعلومات وتحليلها للوصول إلى حقائق وحل مشكلات.	
١٢. المبادرة	القدرة على تحديد الفرص والمبادرة في تقديم الأفكار والحلول	
١٣. المرونة	التكيف مع التغيرات التي تحدث في بيئة العمل.	
١٤. المفاوضة	القدرة على المناقشة وتقريب وجهات النظر للوصول إلى حل وسط.	
١٥. الإقناع	القدرة على التأثير وإقناع الآخرين.	
١٦. القيادة	القدرة على تحفيز الآخرين وتوجيههم.	
١٧. الرياضيات	القدرة على إنجازا لحسابات الرياضية بدقة واستخدام الإحصاء وترجمة الرسوم البيانية والجداول.	
١٨. معرفة الذات	معرفة الإنسان لذاته من حيث القدرات والإنجازات والقيم ونقاط الضعف والقوة وما هو هدفه وماذا يريد من الحياة؟	
١٩. الثقة بالنفس	إعطاء الآخرين صورة تمثل الإيجابية والقوة والاحتراف لدى الإنسان، والتي توحي بالثقة وتفرض الاحترام.	
٢٠. الإتقان	الاهتمام الدائم بالكيفية في العمل وليس الكمية.	
٢١. اتخاذ القرارات	القدرة على تقييم الخيارات المتاحة على أساس المنطق والحقائق وتحديد أفضل الحلول.	
٢٢. الاحترام	احترام وجهات نظر الآخرين. وسعة قبول أفكار وآراء الآخرين.	
٢٣. الإبداع	القدرة على توليد أفكار وحلول جديدة وتطبيقها.	
٢٤. فريق العمل	القدرة على العمل بفاعلية ضمن فريق.	

نموذج (٢): خطاب من قسم الرياضيات لجهة العمل

بسم الله الرحمن الرحيم

.. / /

نود من سعادتكم التكرم بالموافقة على تدريب الطالب / الطالبة _____ في أي عمل ترونه مناسباً داخل قطاعكم شريطة أن يكسب المتدرب/المتدربة عشر مهارات وظيفية أساسية وهي: مهارة الاتصال اللفظي- الاتصال الكتابي-المثابرة والإصرار- إدارة الوقت - التخطيط- الحاسب- حب التعلم- تحمل الضغط-الاستقامة- الاستقلالية. بالإضافة إلى ثلاث مهارات وظيفية أخرى يتم اختيارها من قبلكم بحيث تناسب مع طبيعة العمل.

نفيدكم أن عدد ساعات التدريب هي ٦٠ ساعة خلال الفصل الدراسي. ونرفق لكم ما يلي:

- جدول بالمهارات الوظيفية وتعريفها
 - جدول يعبأ من قبلكم يوضح الساعات التدريبية
 - تقييم يعبأ من قبلكم يوضح مدى اكتساب المتدرب/المتدربة للمهارات الوظيفية.
- في حالة الموافقة نرجو منكم إرسال خطاب موافقة يتضمن التالي:
- اسم المتدرب/المتدربة وتوضيح طبيعة العمل التي سيتدرب عليها.
 - خريطة توضح عنوان موقع قطاعكم.
 - اسم المشرف/المشرفة على التدريب ورقم هاتف أو جوال.

اسم المتدرب/المتدربة _____ جهة العمل _____

التاريخ	عدد الساعات	ماهية العمل (بالإيجاز)	اسم وتوقيع المسؤول/المسؤولة
مجموع عدد الساعات			

ملاحظة: لا تقبل هذه الورقة إذا كان فيها أي كشط أو تعديل.

ختم جهة العمل:	اسم مدير/مديرة جهة العمل:
	التوقيع:
	التاريخ:

اسم المتدرب/المتدربة _____ جهة العمل _____

	ما هي المهمة الموكلة للمتدرب/المتدربة لهذا اليوم؟ (سؤال موجه للمسؤولين)
	ما هي المهمة الموكلة لك اليوم؟ (سؤال موجه للمتدرب/المتدربة)
	ما هو تخطيطك لإنجاز مهمة اليوم؟ (سؤال موجه للمتدرب/المتدربة)
	ماذا تعلمت خلال تدريبك هنا؟ (سؤال موجه للمتدرب/المتدربة)
	ما الذي احتجت إلى تعلمه خلال عملك؟ (سؤال موجه للمتدرب/المتدربة)

التقييم الميداني لخمس مهارات وظيفية أساسية				
المهارة	تعريفها	١	٠,٥	٠
الاستقلالية	قبول المسؤوليات والقدرة على العمل بتوجيه ذاتي ومبادرات ذاتية.			
المثابرة والإصرار	الإصرار على إنجاز العمل.. والمثابرة على إيجاد طرق أفضل لتحسين العمل.			
التخطيط	القدرة على وضع خطة للعمل وتنفيذها بفاعلية للوصول إلى الهدف.			
إدارة الوقت	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية وترتيب أولويات المهام لإنجاز العمل قبل تجاوز آخر موعد لإنجازه.			
حب التعلم	القدرة على تعلم ما يحتاجه العمل والاستزادة المستمرة في هذا العلم.			
مجموع درجات التقييم الميداني				

ملاحظات أخرى:		
اسم أستاذ/أستاذة المادة:	التوقيع:	التاريخ:

اسم المتدرب/المتدربة

جهة العمل

٠	٠,٥	١	مهارات وظيفية أساسية
			اسم المهارة
			تعريف المهارة
			القدرة على التعبير عن النفس والأفكار والمواضيع بوضوح وثقة تحدثاً.
			القدرة على التعبير عن النفس والأفكار والمواضيع بوضوح كتابياً.
			الإصرار على إنجاز العمل.. والمثابرة على إيجاد طرق أفضل لتحسين العمل.
			القدرة على وضع خطة للعمل وتنفيذها بفاعلية للوصول إلى الهدف.
			القدرة على إدارة الوقت بفاعلية وترتيب أولويات المهام لإنجاز العمل قبل تجاوز آخر موعد لإنجازه.
			القدرة على التعامل مع برامج مايكروسوفت أوفيس واستخدام قاعدة البيانات والانترنت والبريد الإلكتروني وتصميم صفحة موقع.
			القدرة على تعلم ما يحتاجه العمل والاستزادة المستمرة في هذا العلم.
			القدرة على المحافظة على فاعلية الأداء تحت ضغط العمل.
			الالتزام بمبادئ وقوانين العمل والمحافظة على السرية وعدم قبول أي تصرف غير لائق.
			قبول المسؤوليات والقدرة على العمل بتوجيه ذاتي ومبادرات ذاتية.
٠	٠,٥	١	مهارات وظيفية إضافية (التقييم فقط على ثلاث مهارات)
			التحليل
			القدرة على جمع المعلومات وتحليلها للوصول إلى حقائق وحل مشكلات.
			المبادرة
			القدرة على تحديد الفرص والمبادرة في تقديم الأفكار والحلول
			المرونة
			التكيف مع التغيرات التي تحدث في بيئة العمل.
			المفاوضة
			القدرة على المناقشة وتقريب وجهات النظر للوصول إلى حل وسط.
			الإقناع
			القدرة على التأثير وإقناع الآخرين.
			القيادة
			القدرة على تحفيز الآخرين وتوجيههم.
			الرياضيات
			القدرة على إنجازا لحسابات الرياضية بدقة واستخدام الإحصاء وترجمة الرسومات البيانية والجداول.
			معرفة الذات
			معرفة الإنسان لذاته من حيث القدرات والإنجازات والقيم ونقاط الضعف والقوة وما هو هدفه وماذا يريد من الحياة؟
			الثقة بالنفس
			إعطاء الآخرين صورة تمثل الإيجابية والقوة والاحتراف لدى الإنسان، والتي توحى بالثقة وتفرض الاحترام.
			الإلتقان
			الاهتمام الدائم بالكيفية في العمل وليس الكمية.
			اتخاذ القرارات
			القدرة على تقييم الخيارات المتاحة على أساس المنطق والحقائق وتحديد أفضل الحلول.
			الاحترام
			احترام وجهات نظر الآخرين. وسعة قبول أفكار وآراء الآخرين.
			الإبداع
			القدرة على توليد أفكار وحلول جديدة وتطبيقها.
			فريق العمل
			القدرة على العمل بفاعلية ضمن فريق.
مجموع درجات تقييم جهة العمل			

ملاحظة:

- يرفق مع هذا التقييم تقرير من جهة العمل يتضمن فيه الأعمال بالتفصيل التي قامت الجهة بتدريب المتدرب/المتدربة عليها.
- لا تقبل هذه الورقة إذا كان فيها أي كشط أو تعديل.

اسم مدير/مديرة جهة العمل:	ختم جهة العمل:
التوقيع:	
التاريخ:	

- يقدم المتدرب/المتدربة لأستاذ/أستاذة المادة في نهاية التدريب (بعد اكتمال ٦٠ ساعة تدريبية) تقريراً كتابياً مطبوعاً بحيث يشمل العناصر التالية:

العناصر	محتويات العناصر
صفحة العنوان	• اسم المتدرب/المتدربة والرقم الجامعي. • اسم المادة ورقمها. • اسم أستاذ/أستاذة المادة. • الفصل الدراسي والسنة الأكاديمية. • اسم القسم والجامعة. • اسم جهة العمل. • اسم المشرف/المشرفة من جهة العمل.
مقدمة التقرير	كتابة ملخص موجز عن محتويات التقرير.. النقاط الرئيسية.. الخاتمة.. التوصيات..
متن التقرير	لا بد أن يشمل صلب التقرير على النقاط الرئيسية التالية: • العمل الذي تم التدريب عليه (ما هو؟.. ما أهميته؟.. ما هي آليته؟) • العلم المطلوب للعمل الذي تعلمه المتدرب/المتدربة. • خطة العمل المتبعة لدى المتدرب/المتدربة (ما هي خطة العمل التي كنت أضعها لإنجاز العمل). • المهارات التي اكتسبها المتدرب/المتدربة خلال العمل (ما هي؟ وكيف اكتسبها؟) • الصعوبات والتحديات التي واجهت المتدرب/المتدربة خلال التدريب وكيف تم التغلب عليها؟
الخاتمة	• كتابة ملخص موجز عن ما ذكر في التقرير والتعليق عليه. • توصيات يقترحها المتدرب/المتدربة لتحسين أداء العمل.

- يتم تقييم التقرير الكتابي على النحو التالي:

بند التقييم	الدرجة الكاملة	بند التقييم	الدرجة الكاملة
كتابة مقدمة التقرير	٢	كتابة التوصيات	٢
كتابة العمل الذي تم التدريب عليه	٢	المفردات المستخدمة في التعبير واضحة	١
كتابة العلم المطلوب للعمل	٢	الجمل مترابطة	١
كتابة خطة العمل المتبعة	٢	الأفكار متسلسلة	١
كتابة المهارات التي اكتسبت	٢	لا تتعدى الأخطاء المطبعية عن خمسة أخطاء	١
كتابة الصعوبات والتحديات	٢	كتابة البحث بصورة مرتبة ومنظمة	١
كتابة ملخص موجز في الخاتمة والتعليق عليه	٢		

مجموع درجات تقييم التقرير الكتابي	٢١ درجة $\div 3 = 7$ درجات
-----------------------------------	----------------------------

اسم المتدرب/المتدربة _____ الرقم الجامعي _____

٠	٠,٥	١	١,٥	٢	بند التقييم
					كتابة مقدمة التقرير
					كتابة العمل الذي تم التدريب عليه
					كتابة العلم المطلوب للعمل
					كتابة خطة العمل المتبعة
					كتابة المهارات التي اكتسبت
					كتابة الصعوبات والتحديات
					كتابة ملخص موجز في الخاتمة والتعليق عليه
					كتابة التوصيات
					المفردات المستخدمة في التعبير واضحة
					الجمل مترابطة
					الأفكار متسلسلة
					لا تتعدى الأخطاء المطبعية عن خمسة أخطاء
					كتابة البحث بصورة مرتبة ومنظمة
					مجموع درجات تقييم التقرير الكتابي من ٢١ درجة
					مجموع درجات تقييم التقرير الكتابي من ٧ درجات

ملاحظات أخرى:

ملاحظات أخرى:		
اسم أستاذ/أستاذة المادة:	التوقيع:	التاريخ:

- يقدم المتدرب/المتدربة في نهاية التدريب (بعد اكتمال ٦٠ ساعة تدريبية) عرضًا يَحيث يتحدث عن نفس العناصر التي شملها التقرير الكتابي.
- يستخدم في العرض برنامج Power Point.
- يتم تقييم المتدرب/المتدربة من قبل أستاذ/أستاذة المادة وعضو آخر من أساتذة مادة التدريب الميداني.
- الزمن المحدد للعرض ٣٠ دقيقة.
- يتم تنسيق موعد العرض مع أستاذ/أستاذة المادة.
- يتم تقييم عرض المتدرب/المتدربة على النحو التالي:

الدرجة الكاملة	بند التقييم
٢	مقدمة العرض
٢	التحدث عن العمل الذي تم التدريب عليه
٢	التحدث عن العلم المطلوب للعمل
٢	التحدث عن خطة العمل المتبعة
٢	التحدث عن المهارات التي اكتسبت
٢	التحدث عن الصعوبات والتحديات
٢	ذكر التوصيات
٢	خاتمة العرض
٢	عرض Power Point معدّ جيّدًا
٢	القدرة على التعبير
٢	اللغة اللفظية المستخدمة واضحة
٢	إدارة الأسئلة والنقاش بفعالية
٢	الثقة بالنفس
١	حركات اليدين مناسبة وفعّالة
١	نظرات العينين موزعة جيّدًا
١	طبقات الصوت وتعبيراته فعّالة
١	المظهر العام

مجموع درجات تقييم العرض	٣٠ درجة ÷ ٢ = ١٥ درجة
-------------------------	-----------------------

اسم المتدرب/المتدربة						الرقم الجامعي					
تقييم أستاذ/أستاذة المادة						تقييم مقيّم/مقيّمة العرض					
بند التقييم	٢	١,٥	١	٠,٥	٠	بند التقييم	٢	١,٥	١	٠,٥	٠
مقدمة العرض						مقدمة العرض					
التحدث عن العمل الذي تم التدريب عليه						التحدث عن العمل الذي تم التدريب عليه					
التحدث عن العلم المطلوب للعمل						التحدث عن العلم المطلوب للعمل					
التحدث عن خطة العمل المتبعة						التحدث عن خطة العمل المتبعة					
التحدث عن المهارات التي اكتسبت						التحدث عن المهارات التي اكتسبت					
التحدث عن الصعوبات والتحديات						التحدث عن الصعوبات والتحديات					
ذكر التوصيات						ذكر التوصيات					
خاتمة العرض						خاتمة العرض					
عرض Power Point معدّ جيداً						عرض Power Point معدّ جيداً					
القدرة على التعبير						القدرة على التعبير					
اللغة اللفظية المستخدمة واضحة						اللغة اللفظية المستخدمة واضحة					
إدارة الأسئلة والنقاش بفعالية						إدارة الأسئلة والنقاش بفعالية					
الثقة بالنفس						الثقة بالنفس					
حركات اليدين مناسبة وفعّالة						حركات اليدين مناسبة وفعّالة					
نظرات العينين موزعة جيداً						نظرات العينين موزعة جيداً					
طبقات الصوت وتعبيراته فعّالة						طبقات الصوت وتعبيراته فعّالة					
المظهر العام						المظهر العام					
الدرجة الكاملة						الدرجة المستحقة					
مجموع درجات تقييم العرض من قبل أستاذ/أستاذة المادة						٣٠ درجة ÷ ٢ = ١٥ درجة					
مجموع درجات تقييم العرض من قبل مقيّم/مقيّمة أخرى						٣٠ درجة ÷ ٢ = ١٥ درجة					
الدرجة النهائية لتقييم العرض من ١٥ درجة						(مجموع درجات الأستاذ والمقيّم) ÷ ٢					
اسم أستاذ/أستاذة المادة:						اسم مقيّم/مقيّمة العرض:					
التوقيع: _____ التاريخ: _____						التوقيع: _____ التاريخ: _____					

نماذج

(مسار التدريب على تدريس مادة الرياضيات)

الكتاب	المؤلف	الطبعة	أين تجديده
فن الإلقاء الرائع	د. طارق السويدان	الخامسة	مكتبة الشقري - مكتبة جريب
Calculus	Robert T. Smith Roland B. Minton	Third	خذي نسختك من أستاذة المادة

• كتاب فن الإلقاء الرائع

يتم تقسيم الكتاب إلى أجزاء كما يلي:

الأجزاء	من صفحة	إلى صفحة	عدد الصفحات	الأجزاء	من صفحة	إلى صفحة	عدد الصفحات
١	١٣	٣٠	١٧	٧	١٤٠	١٥٦	١٦
٢	٣١	٥٠	١٩	٨	١٥٩	١٧٩	٢٠
٣	٥١	٦٧	١٦	٩	١٨١	١٩٩	١٨
٤	٨٣	٩٦	١٣	١٠	٢٠٠	٢١٩	١٩
٥	٩٧	١٢٠	١٨	١١	٢٢٣	٢٤٣	٢٠
٦	١٢٣	١٣٩	١٦	١٢	٢٤٥	٢٧٢	٢٧

الأجزاء الملغية:

الباب الثالث - الفصل الأول: من صفحة ٧١ إلى صفحة ٨٢ .

الباب الثالث - الفصل الثالث: من صفحة ١٠٥ إلى صفحة ١١٠ .

• كتاب Calculus

اسم الدرس	محتوى الدرس
1	0.1 The Real Numbers.
2	0.1 The Absolute Value and the Cartesian Plane.
3	0.2 Equations of Lines
4	0.2 Functions
5	0.5 Transformations of Functions.
6	2.3 Computation of Derivatives: the Power Rule.
7	2.4 The Product and Quotient Rules.
8	2.5 The Chain Rule.
9	2.6 Derivatives of Trigonometric Functions.

Page 2 – Page 5 (ending with example 1.4).

Page 2 (Beginning with Definition 1.1) – Page 8.

Page 10 – Page 13.

Page 14 – Page 20 (**not including** example 2.14).

Page 41 – Page 47.

Page 148 – Page 153 (ending with example 3.5).

Page 158 – Page 163 (ending with example 4.4).

Page 167 – Page 170.

Page 175 (Beginning with theorem 6.1) – Page 178 (ending with example 6.4)

اسم المتدرب/المتدربة _____ الرقم الجامعي _____

رقم الجزء المعروض:	البند	الدرجة الكاملة	الدرجة المستحقة	ملاحظات
	عرضت الطالبة الربع الأول من الجزء المقرر	١,٢٥		
	عرضت الطالبة الربع الثاني من الجزء المقرر	١,٢٥		
	عرضت الطالبة الربع الثالث من الجزء المقرر	١,٢٥		
	عرضت الطالبة الربع الأخير من الجزء المقرر	١,٢٥		
المجموع		٥		

رقم الجزء المعروض:	البند	الدرجة الكاملة	الدرجة المستحقة	ملاحظات
	عرضت الطالبة الربع الأول من الجزء المقرر	١,٢٥		
	عرضت الطالبة الربع الثاني من الجزء المقرر	١,٢٥		
	عرضت الطالبة الربع الثالث من الجزء المقرر	١,٢٥		
	عرضت الطالبة الربع الأخير من الجزء المقرر	١,٢٥		
المجموع		٥		

رقم الجزء المعروض:	البند	الدرجة الكاملة	الدرجة المستحقة	ملاحظات
	عرضت الطالبة الربع الأول من الجزء المقرر	١,٢٥		
	عرضت الطالبة الربع الثاني من الجزء المقرر	١,٢٥		
	عرضت الطالبة الربع الثالث من الجزء المقرر	١,٢٥		
	عرضت الطالبة الربع الأخير من الجزء المقرر	١,٢٥		
المجموع		٥		

المجموع النهائي لدرجات عرض جميع الأجزاء من ١٥ درجة
--

أستاذ/أستاذة المادة: _____ التوقيع: _____

- يقدم المتدرب/المتدربة خطة لتنفيذ درس الرياضيات بحيث يكون مقسم كما في الجدول التالي:

الزمن	أهداف الدرس	موضوع الدرس:	
	الهدف العام من الدرس	- مدخل لموضوع الدرس - النقاط الرئيسية - النقاط الفرعية - يمكن عرضه بمخطط بياني عام	مقدمة الدرس
	الهدف من النقطة الرئيسية الأولى	- محتوى النقطة الرئيسية الأولى - أمثلة توضيحية - الوسيلة التوضيحية - أسئلة تطرح خلال الشرح	النقطة الرئيسية الأولى
	الهدف من النقطة الفرعية الأولى	- محتوى النقطة الفرعية الأولى - أمثلة توضيحية - الوسيلة التوضيحية - أسئلة تطرح خلال الشرح	النقطة الفرعية الأولى
	تكملة أهداف النقاط الرئيسية والفرعية		تكملة النقاط الرئيسية والفرعية
		- ملخص للدرس - توضيح النقاط المهمة - يمكن عرضه بمخطط بياني مفصل - يمكن طرح أسئلة إجاباتها تعطي ملخص للدرس	خاتمة الدرس

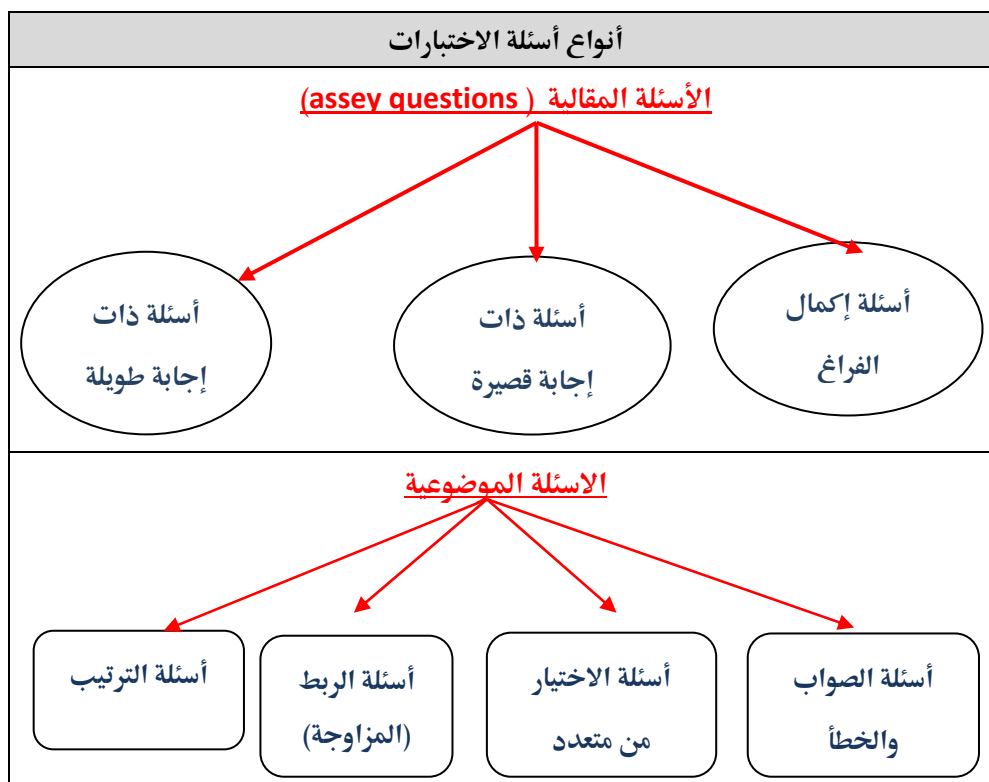
- يتم تقييم خطة تنفيذ الدرس على النحو التالي:

٠,٥ درجة	مقدمة الدرس
٣ درجات	جميع النقاط الرئيسية والفرعية
١ درجة	أهداف الدرس
٠,٥ درجة	خاتمة الدرس
٥ درجات	مجموع درجات خطة تنفيذ الدرس

اسم المتدرب/المتدربة: _____ الرقم الجامعي: _____
موضوع الدرس: _____ التاريخ: _____

البنـد	٢	١,٥	١	٠,٥	٠	ملاحظات
مقدمة الدرس (النقاط الرئيسية والفرعية) واضحة						
عرض الدرس بترتيب وتسلسل مناسب للأفكار						
صحة المعلومات المشروحة في الدرس						
استعمال الأمثلة بكثرة وتنوع						
وضوح أهداف الدرس						
التمكن من مادة الدرس						
القدرة على توصيل المعلومات						
توزيع زمن المحاضرة متناسب مع جزيئات الدرس						
خاتمة الدرس (إعطاء ملخص وتوضيح النقاط المهمة)						
القدرة على الإجابة على استفسارات الطلبة						
توزيع المشاركة على جميع الطلبة						
وسائل الإيضاح متنوعة						
وسائل الإيضاح معدة جيداً						
الثقة بالنفس						
المظهر العام						
الوقوف والمشي فعال						
حركات اليدين مناسبة وفعالة						
نظرات العينين موزعة جيداً						
طبقات الصوت وتعبيراته فعالة						
تعبير الوجه مناسبة وفعالة						
الوقوف والمشي فعال						
اللغة اللفظية علمية بسيطة ومناسبة						
الكتابة الخطية صحيحة علمياً						
وضوح الخط وتنظيم السبورة						
إدارة المشاكل والمقاطعات والإزعاج						
توليد الحماس نحو التعلم لدى الطلبة						
مجموع درجات شرح الدرس (٤٠ درجة ÷ ٤ = ١٠ درجات)						الدرجة المستحقة
اسم أستاذ/أستاذة المادة:	التوقيع:		التاريخ:			

تقييم أسئلة الاختبارات وتوزيع الدرجات		قواعد هامة
الدرجة الكاملة	البند	
١ درجة	أسئلة الاختبار متنوعة. (شملت ثلاثة أنواع مختلفة كحد أدنى)	١. تطبع أسئلة الاختبارات باستخدام برنامج Scientific WorkPlace أو برنامج Microsoft Word.
١ درجة	الاختبار مناسب مع الزمن المحدد.	٢. توزع درجات الاختبار بحيث يطبع بجوار كل سؤال درجته الكاملة.
١ درجة	نموذج الحل صحيح.	٣. يمكن تقديم نموذج حل الاختبار بخط اليد بحيث تكون الإجابة على الأسئلة في نفس ورقة الاختبار.
١ درجة	توزيع درجات الاختبار مناسبة.	٤. توزع الدرجات التفصيلية لكل سؤال في نموذج حل الاختبار بحيث يكون لكل خطوة في الحل درجة معينة.
١ درجة	اللغة المستخدمة في صياغة الأسئلة واضحة.	٥. ترفق مع الأوراق السابقة ورقة مطبوع عليها اسم الطالبة والرقم الجامعي واسم المادة والشعبة واسم الأستاذة.
٥ درجات	شملت أسئلة الاختبار معظم أهداف الدرس.	
١- درجة	عدم تنسيق ورقة الاختبار	
١٠ درجات	المجموع	



أمثلة على أنواع الأسئلة	
أمثلة على الأسئلة الموضوعية	أمثلة على الأسئلة المقالية
• <u>أسئلة الصواب والخطأ:</u> تجنبي استخدام all-never- always-non-only والتي تدل على الجملة الخاطئة و- generally-usually- maybe-often تدل على الجملة الصحيحة. يوضع (T) و (F) على الشمال Circle T or F for the following: 1. T F (Z, .) is a group. 2. T F $f(x)=x^2$ is a 1-1 function. <u>أسئلة الاختيار من متعدد:</u> Circle the correct answer: 1. $\log_3 27 =$ A 1/3 B 3 C 9 D 27 <u>أسئلة الربط:</u> Match the correct answer ----- 1. The equation $(x-h)^2+(y-k)^2=r^2$ is a graph of ----- 2. A function which is 1-1, onto and homomorphism ----- 3. An isomorphism from G onto G is called ----- 4. A function which is 1-1 and onto is called A. bijective B. Automorphism C. Parabola D. Circle E. isomorphism	• <u>أسئلة إكمال الفراغ:</u> 1. A function is said to be isomorphism if it is _____, _____ and _____. 2. The slope of $y=2x-5$ is _____. 3. $(x^2 - 4) =$ _____ 4. $\log_2 64 =$ _____ <u>أسئلة ذات إجابة قصيرة:</u> 5. <u>Define</u> a topology? 6. <u>List</u> all conditions that is required for any set to be a group?. 7. <u>State</u> the first homomorphism theorem? 8. <u>Determine</u> whether or not $f(x)=x^2$ is 1-1? <u>أسئلة ذات إجابة طويلة:</u> 9. <u>Prove</u> the first homomorphism theorem? 10. <u>Explain</u> why does the inverse of lagrange theoem is not true? 11. <u>Illustrate</u> the following diagram. 12. <u>Show</u> that $f(x)=4x+7$ is 1-1 and <u>find</u> its inverse?

أمثلة على توزيع الدرجات			
سؤال درجته 2.25		سؤال درجته 1.25	
Question:		Question:	
Factorize: $6x^2+4x=10$ and solve for x? [mark=2.25]		Evaluate the following equation: $2x+5=6-7x$ [mark=1.25]	
Solution:		Solution:	
$6x^2+4x-10=0$		$2x+5=6-7x$	
$1/4$		$2x+7x=6-5$	
$(2x-2)(3x+5)=0$		$9x=1$	
$1/4, 1/4$		$X=1/9$	
$2x-2=0$	and	$3x+5=0$	$1/4, 1/4$
$2x=2$	and	$3x=-5$	$1/4, 1/4$
$x=1$	and	$x=-5/3$	$1/4, 1/4$

اسم المتدرب/المتدربة:

الرقم الجامعي:

أسئلة اختبار في المواضيع التالية:

الدرجة المستحقة	الدرجة الكاملة	البند	ملاحظات
	١ درجة	١ أسئلة الاختبار متنوعة. (شملت ثلاثة أنواع مختلفة كحد أدنى)	
	١ درجة	٢ الاختبار مناسب مع الزمن المحدد.	
	١ درجة	٣ نموذج الحل صحيح.	
	١ درجة	٤ توزيع درجات الاختبار مناسبة.	
	١ درجة	٥ اللغة المستخدمة في صياغة الأسئلة واضحة.	
	٥ درجات	٦ شملت أسئلة الاختبار معظم أهداف الدرس.	
	١- درجة	٧ عدم تنسيق ورقة الاختبار	
	١٠ درجات	المجموع	

ملاحظات أخرى

أستاذ/أستاذة المادة:

التوقيع:

التاريخ: