



وزارة التعليم العالي
جامعة الملك سعود
وكالة الجامعة للتطوير والجودة
عمادة تطوير المهارات



سلسلة

2

التميز

أفكار لأعضاء هيئة التدريس الذين يدرّسون لأول مرة



عمادة تطوير المهارات ..

إنجاز متميز والتزام بالتطوير

حين تضطلع بما يمكن أن يكون تجربة جديدة تماماً تتحمل بموجبها المسؤولية الكاملة لتدريس مقررات في مجال تخصصك، سيكون عليك أن تدرك كيف توازن بين الوقت الذي تقضيه في التدريس، والبحث، وخدمة قسمك والجامعة بشكل عام. وسيكون عليك الاضطلاع بدور مهم من وجهة نظر الطلاب. وستساعدك الأفكار التالية على زيادة فعاليتك خلال هذه المرحلة في مهنة التدريس، وقد وزعت هذه الأفكار في ستة مجالات، وهي:

- ١- استثمار المصادر المتاحة.
- ٢- التخطيط للمقرر قبل بدء الدراسة.
- ٣- ما يراعى قبل المحاضرة.
- ٤- ما يراعى أثناء المحاضرة.
- ٥- ما يراعى بعد المحاضرة.
- ٦- العمل مع الطلاب.

استثمار المصادر المتاحة

1

● قم بالبحث :

اسأل زملائك عما يمكن أن تتوقعه من الطلاب . واسألهم عما كانوا يتمنون معرفته عن التدريس قبل أن يقوموا بتدريس مقرراتهم لأول مرة، فيما كانهم أن يقدموا إليك وجهات نظر مساعدة عن تدريس مقررات معينة وعن التدريس بشكل عام (ما الذي يصلح؟ وما الذي لا يصلح؟) .

● تعرف على برامج عمادة تطوير المهارات وشارك فيها :

تشمل برامج عمادة تطوير المهارات للتنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس عقد محاضرات وورش عمل خاصة بأعضاء هيئة التدريس، (مثل تلك المخصصة لأعضاء هيئة التدريس الجدد)، والتي تغطي كل ما يخص موضوعات التدريس، مثل التخطيط للمقرر، وتنمية تعلم الطلاب وزيادة تفاعلهم من خلال المحاضرات، وتقييم الطلاب وتوزيع الدرجات .

• ابدأ بتحديد أهداف المقرر:

ابدأ بتحديد أهداف المقرر، فتحديد ما تريد من طلابك أن يتعلموه (بما في ذلك المعارف والمهارات والاتجاهات) حيث يساعدك في تحديد المحتوى الملائم، وطرق التدريس، والواجبات والاختبارات المناسبة.

• ضع في الاعتبار نسبة التسجيل المتوقعة:

ضع في الاعتبار أن الطرق والوسائل التي ستستخدمها ستحدد لا بالأهداف التي حددتها لمقرر فقط ولكن بحجم الشعبة أيضاً ونوعية الطلاب الذين سيدرسون هذا المقرر (سواء أكانوا متخصصين أم غير متخصصين، مستجدين أو مستويات متقدمة، أو خليطاً من هذا وذاك).

• ابدأ الاستعداد مبكراً:

امنح نفسك وقتاً كافياً للتخطيط للمقرر، ولطلب المستلزمات الضرورية، واجعلها متاحة للطلاب في الوقت المناسب. وإذا كنت تخطط لإنشاء موقع على شبكة الإنترنت فابحث عن المساعدة الفنية الضرورية التي تحتاج إليها قبل بداية الدراسة بوقت كاف. واستفد من الخدمات المتميزة التي توفرها مكتبة الجامعة من المراجع والدوريات وقواعد البيانات التي يمكن أن تساعدك في بناء قاعدة معرفية للمقررات الدراسية.

• اجعل توقعاتك لتعلم الطلاب وإنجازهم عالية، ولكن واقعية:

سيرتفع مستوى طلابك ويحققون النتائج المتوقعة، إذا خطت للمقرر بطريقة تزودهم بالوسائل التي يحتاجون إليها لتحقيق النجاح.

• كن منظماً :

عزز التعلم لدى طلابك واكتسب تقديريهم بتنظيم محاضراتك . فلا بد أن يكون لكل محاضرة بداية، ومنتصف، ونهاية واضحة . وحاول ألا تغطي قدراً أكبر من المخطط له في المحاضرة الواحدة، وخصص وقتاً لتلخيص النقاط المهمة واربطها بما قد سبق تغطيته في المحاضرة الأخيرة، وبحياة المتعلم العملية والمستقبل الوظيفي، ومحتوى المحاضرة اللاحقة .

• استعد نفسياً لكل محاضرة :

خذ وقتاً قبل أن تقوم بالتدريس لتركز ذهنك على الأهداف التي ترجو تحقيقها في هذا اليوم والكيفية التي ستضمن بها تفاعل الطلاب، وفكر في الطرق التي ستساعدهم من خلالها على التعلم وكيف ستكون استجابتك للأسئلة والأفكار التي يمكن أن يطرحها طلابك .

ما يراعي أثناء المحاضرة

4

• تعال مبكراً، وابدأ في الوقت المحدد، وانته في الوقت المحدد :

إن إظهار احترامك لوقت الطلاب سيشجعهم أن يحذوا حذوك . إن وصولك للقاعة مبكراً سيعطيك الفرصة لا للإعداد للدرس فقط ولكن للتحدث أيضاً مع الطلاب بشكل غير رسمي . وهذا التفاعل غير الرسمي سيساعدك على تكوين علاقة طيبة مع طلابك، وسيكسبهم الثقة للمشاركة في النقاش خلال المحاضرة، وطلب المساعدة عند الحاجة إليها .

• تفاعل مع الطلاب، ووفر الفرص للتعلم الفعال :

أثبت لطلابك، منذ المحاضرة الأولى، أنك مهتم بما يفكرون فيه، و أعطهم المزيد من الفرص لتوجيه الأسئلة والإجابة عنها . وفي حين يعطي أسلوب الإلقاء فرصاً أقل للتفاعل من المناقشة ستجد أن

الطلاب سيكون لديهم قدرة أكبر على التعلم والاحتفاظ بمادة علمية أكبر حين تتوقف كل ١٢-١٥ دقيقة لتوجيه أسئلة وتطلب من الطلاب تطبيق نظرية، أو حل مسألة أو مناقشة نقطة جدلية.

● أظهر حماسك للموضوع ولتعلم الطلاب :

إن إحدى أكثر الطرائق فعالية لحث طلابك على التعلم هي أن تبين أنك فعلاً مهتم بمحتوى المقرر ومتحمس لما تريد أن يتعلموه.

● عند الإجابة عن أسئلة طلابك وملاحظاتهم استخدم التلميحات اللفظية وغير اللفظية لتبين لهم أنك تنصت وأنت مهتم :

حين يوجه إليك سؤال أو تعقيب لا تنظر إلى مذكراتك أو تذكر نفسك بالنقطة التالية، لأن مثل هذا التصرف قد يوحي للطلاب بأنك لا تستمع إلى ما يقولونه بالفعل.

● كن مرناً :

كن مستعداً لمختلف المواقف في قاعة المحاضرة، فإذا كنت لا تحصل على نتائج مرضية للتدريس بطريقة ما فجرب طريقة أخرى، فعلى سبيل المثال إذا كان الطلاب خلال وقت المحاضرة هادئين جداً فقسّمهم إلى مجموعات أصغر لحل مسألة أو الإجابة عن مجموعة من الأسئلة.

● إذا أحس الطلاب بالملل فأعطهم المزيد من الفرص للتعلم النشط :

توقف خلال المحاضرة لجعل الطلاب يواجهون أسئلة ويجيبون عنها أو يعطون أمثلة أو يحلون بعض المسائل. ولا تفترض أن الطلاب الذين يبدو عليهم الملل يشعرون بذلك لأنهم ملمون بالمادة فتقرر الإسراع في الدرس؛ فعلى العكس من ذلك قد يكونون يواجهون مشكلة في فهم ما تعرضه لهم، كما يمكن أن يكونوا في حاجة إلى النوم، كما هو الحال مع كثير من الطلاب الجامعيين الذين يسهرون إلى أوقات متأخرة.

● إذا كنت لا تعرف الإجابة عن سؤال فصرح بذلك :

قد يوجه لك سؤالاً لا تعرف إجابته، فأخبر الطلاب أنك ستجد الإجابة ثم تقدمها لهم لاحقاً. قم بعرض الإجابة على المجموعة كلها خلال المحاضرة التالية ولا تدع المسألة تمر وكأن شيئاً لم يكن.

فليس من الضروري أن تعرف كل شيءٍ لتحافظ على مصداقيتك؛ إن إحدى الطرق لفقدان تلك المصداقية هي أن تخادع بإعطاء إجابات أنت غير متيقن منها ثم يكتشف الطلاب لاحقاً أنها غير صحيحة. كن نموذجاً لحب الاطلاع والبحث والأمانة العلمية والمعرفة، فحماسك لتعلم شيء جديد ستشجع طلابك أن يحذوا حذوك.

● عندما توجه الأسئلة لا تخش من صمت الطلاب :

الصمت غالباً يعني أن الطلاب يفكرون، فلا تتعجل بإنهاء الصمت، فتجيب عن أسئلتك، لأن هذا سيقنع الطلاب أنهم حين ينتظرون وقتاً أطول لن يلزموا بالتفكير فأنت ستعطيهم الإجابات. انتظر من ٥ - ١٠ ثوانٍ للحصول على الإجابة. وإذا لاحظت نظرات مريبة وتعبيرات استفهامية فأعد صياغة سؤالك بأسلوب مختلف.

ما يراعى بعد المحاضرة

5

● ضع ملاحظات مختصرة عن الكيفية التي سارت بها الأمور :

خذ خمس دقائق لمعرفة ما الذي كان فعالاً؟ وما الذي لم يكن؟ وكذلك لاسترجاع أية أفكار جديدة خطرت ببالك في أثناء التدريس. وضع تلك الملاحظات في مذكراتك الخاصة بملف التدريس عند التخطيط للدرس في الفصل القادم حتى يكون من السهل الوصول إليها والاستفادة منها عند الإعداد للمحاضرة القادمة أو عند تدريس نفس المقرر مرة أخرى، وإلا فستكون قد نسيت التفاصيل الدقيقة التي يمكن أن تساعدك لاحقاً.

● قم بأي تعديلات ضرورية على خطتك للمحاضرة القادمة :

فعلى سبيل المثال، هل سيكون عليك إيضاح أو مراجعة أي مادة من المحاضرة التي انتهت للتو؟ هل سيكون عليك أن تبدأ موضوعاً مختلفاً عن ذلك الذي توقعته؟ هل ستحتاج إلى تغييرات في الطريقة التي تعرض بها المادة العلمية؟ هل هناك ما يمكنك أن تقوم به لتحسين مشاركة طلابك وزيادة تفاعلهم؟ هذا ما ستحدده أنت في ضوء معطيات الواقع لديك.

● توقع الأسئلة التي قد يسألها الطلاب في الساعات المكتبية :

قم بإعداد الأسئلة أيضاً، ولا تقتصر على المادة العلمية فقط، واسترجع ما حصل سابقاً لمعرفة سبب أهمية هذه المادة، وما الصعوبات التي قد يجدها المتعلم المستجد؟ وكيف يمكنك شرحها بطريقة تتوافق مع طرق التعلم المختلفة؟ وتذكر أن الطلاب يتعلمون بطرق شتى، منها: السمعية والبصرية والحركية، والمزج بينها أفضل.

العمل مع الطلاب

6

● اكتشف طلابك :

يمكنك أن تكون مؤثراً بشكل أكبر حين تتقمص الدور جيداً، وتمثل ما تقوم بتدريسه للطلاب. وبشكل عام كن على دراية بمدى تعود طلابك على مادة المقرر، وكذلك قدراتهم العقلية ذات الصلة؛ فعلى سبيل المثال لن يكون لدى الطلاب في المرحلة الجامعية الاستعداد لمناقشة الأفكار بنفس مستوى التعقيد والغموض الذي اعتدت عليه خلال دراستك العليا وبعدها. ومن ثم قد تحتاج إلى إجراء بعض التعديلات على لغتك وطريقتك عند التدريس لطلاب المرحلة الجامعية. فبقدر ما تعرف عن خلفيات طلابك وقدراتهم الأكاديمية يكون لديك القدرة على تقديم المساعدة لهم لتعلم ما تريدهم أن يتعلموه. ويمكنك أن تعرف المزيد عن طلابك بسؤالك لزملائك عن خبراتهم التدريسية، وبالتركيز على نوعية الأسئلة التي يسألها الطلاب، أو بعمل اختبارات تحليلية أو من خلال الاستبانة غير الرسمية والتي يمكنك توزيعها في المحاضرة الأولى.

● كن فاعلاً وعادلاً عند التعامل مع قضايا الطلاب وشكاواهم:

ستلاحظ أن بعض الطلاب يشعرون بالراحة عند مراجعتك على مدار الفصل الدراسي لتوجيه الأسئلة، وستجد أن آخرين يواجهون صعوبات ويحتاجون إلى التشجيع للبحث عن المساعدة خلال الساعات المكتبية أو خلال وقت المحاضرة، وآخرين قد اعتادوا التفوق الأكاديمي بجهد أقل خلال دراستهم في المرحلة الثانوية، قد لا يكون لديهم الاستعداد الكافي لطلب المساعدة. وحين يعلم

الطلاب أنك مهتم بأسئلتهم وقضاياهم وأنهم يمكنهم التحدث معك سيسجعهم ذلك على طلب المساعدة حين يحتاجون إليها .
 وحين يأتي الطلاب إليك بشكوى، فاستمع لما يريدون قوله قبل أن تجيب، واجعل المناقشة مركزة وهادئة . وحين تجيب ضع في الاعتبار التقيد بسياسات المقرر (مثل ما يختص بالتقييم والحضور) وكذلك سياسات الجامعة (مثل النظم الأكاديمية) . وحتى تكون على يقين من تحقيق العدل بين جميع الطلاب يجب أن تجعل الاستثناءات فقط حين يتطلب الأمر ذلك وليس لإنهاء صراع مع طالب بعينه . وإذا كان هناك طالب يشكو من درجة اختبار فوضح له مبررات حصوله على هذه الدرجة، والاستراتيجيات التي يمكن للطلاب استخدامها لتحسين أدائه في الواجب أو الاختبار القادم، أو في المقررات المستقبلية .

● التغذية الراجعة :

التغذية الراجعة هي أساس في عملية التعلم إذ بها تكتمل عملية التعلم ولا تقف فقط عند إجراء الاختبارات التحصيلية . كما يجب أن تكون التغذية الراجعة في كلا الاتجاهين (من الطالب للأستاذ، ومن الأستاذ للطلاب) .

● ابحث عن المساعدة عند الحاجة إليها :

غالباً ما يتأثر الأداء الأكاديمي للطلاب بعوامل غير أكاديمية مثل المشكلات الصحية والشخصية . ومتى ظننت أن هذا هو الحال، أو إذا لاحظت ببساطة أن أداء الطالب الأكاديمي تراجع بشكل مفاجئ فقد تجد من المفيد أن تتشاور مع المشرف الأكاديمي للطلاب أو مع مشرفي العيادة التي تقدم خدمات الإرشاد والتوجيه النفسي للطلاب .

جامعة الملك سعود - عمادة تطوير المهارات - مركز الجامعة - مبنى ١٧ - الدور الثاني
 ص.ب ٨٥٥٠٠ الرياض ١١٦٩ هاتف : ٤٦٧٣٣٨٠ - ٤٦٧٠٥٢٥ - فاكس : ٤٦٧٣٣٨١
 www.ksu.edu.sa skills@ksu.edu.sa dsd@ksu.edu.sa

الطبعة الثالثة- جميع الحقوق محفوظة - © 2009 عمادة تطوير المهارات- جامعة الملك سعود

