

اليوم الأول في الفصل الدراسي

تأليف: جيفري هيلمز وويليم هيل
جامعة ولاية كنساس - الولايات المتحدة الأمريكية
ترجمة: د. محمد حسن عبد الجواد







اليوم الأول

في الفصل الدراسي

تأليف: جيفري هيلمز وويليم هيل
جامعة ولاية كنساس - الولايات المتحدة الأمريكية
ترجمة: د. محمد حسن عبد الجواد



عمادة تطوير المهارات
Deanship of Skills Development

جميع حقوق الطبع محفوظة

عمادة تطوير المهارات

١٤٣٤هـ - ٢٠١٣م

اليوم الأول في الفصل الدراسي



ليس من المستغرب أن الانطباعات الأولى مهمة وغالبا تكون دائمة. ونتيجة لذلك، فإن التفاعلات الأولية مع مجموعة جديدة من الطلاب تكون حاسمة بالنسبة لمستوى النجاح بالمقرر الجديد. كما أننا لا نعتقد بأن أول التفاعلات سيحكم المقرر إذا كانت العلاقة بين عضوية التدريس والطلاب لا تسير على ما يرام، وستكون حياتك، تجارب الطلاب بالمقرر، وبطبيعة الحال المقرر نفسه سيكون أكثر سلاسة عندما تخطط بعناية لبداية المقرر. هذه الرعاية، في جزء كبير منها، يعتمد بشكل كبير على التخطيط من جانب عضوية التدريس. في هذا الكتيب، ونحن نقدم اقتراحات تستند إلى الأبحاث التدريسية حول زيادة احتمال وجود بداية ناجحة للمقرر الدراسي. ونحن في ملء الثغرات الموجودة في الأبحاث حول هذا الموضوع مع تجربتنا، مع الأخذ في الاعتبار أن نتائج البحوث التربوية توجه هذه التجربة. ونحن نركز على إنجاز المهام بشكل جيد قبل اليوم الأول من المقرر أو بداية فصل دراسي جديد. وجود هذه الأفكار بحزم في الاعتبار، سيجعلنا نوجه اهتمامنا إلى إجراء أول لقاءات رسمية مع الطلاب بعد بدء الفصل الدراسي (على سبيل المثال: الاجتماع الأول بالفصل الدراسي). يجب إعادة النظر في ما يجب أن يحدث بعد الزيارة الأولى للتعارف مع الطلاب، وهو جانب مهم كثيرا في بداية المقرر الجديد. وكما يمكنك مراجعة اقتراحاتنا، نشجعكم على مراجعتها كعملية. وكعملية، نحن لا نقدمها على أنها كلمة نهائية أو

أخيرة حول هذا الموضوع. بدلا من ذلك، نحن نقدم ذلك مع الأمل في أن ينظر إليها عضو هيئة التدريس على أنها فرصة لمعرفة ما يعمل أفضل بالنسبة لهم، طلابهم، والمقررات التي يدرسونها. مع أخذ ذلك في الاعتبار، نحن نوجه اهتمامنا إلى القضايا المهمة التي يجب ان تؤخذ في الاعتبار قبل أولى اللقاءات الرسمية بين الطالب وعضو هيئة التدريس.

قبل بدء المقرر الدراسي

من المؤكد أن أقول أن لدينا الكثير لتطويره وإعداده قبل اللقاء الأول للطلاب في بداية الفصل الدراسي. ومع ذلك، ونحن نعلم أيضا أن الإعداد الدقيق والانتباه إلى القضايا المطروحة بالكتيب هنا سيمهد الطريق لمسار سلس في بداية ووسط ونهاية الفصل الدراسي. ونتيجة لذلك، نتناول الأنشطة الأولية على الرغم من أنها قد تستغرق وقتا طويلا، إلا أنها تجعل الوظيفة أسهل وأكثر جدوى في وقت لاحق في المقرر الدراسي. ونحن نستعرض ونراجع هذه الأنشطة (من خلال هذا الكتيب)، فإن المكافآت والعائد سيكون واضحا.

تنظيم المقرر الدراسي

تنظيم مقرر دراسي جديد، سواء كان درس من قبل مائة مرة أو لم يدرس من قبل، فسوف تقطع شوطا طويلا في الحد من القلق المرتبط «بجداتة». الأهم من ذلك، نحن لا نفرق بين عضو هيئة التدريس والطالب في هذا الصدد. كل منهما لديه القلق حول زملاء جدد أو مقرر جديد. ومع ذلك، فمن مسؤوليتنا كأعضاء هيئة تدريس أن نقدم مقررا نظمت الدراسة به جيدا لطلابنا. والتنظيم الجيد والمدرّس سوف يقلل من القلق المرتبط بهذا المجهول وزيادة كمية الوقت الذي يقضيه في المواد الدراسية. في الواقع، يقرر الطلاب أن قلق كان واحدا من أكبر السلبيات التي واجهتهم في بداية المقرر (بيرلمان وماكان، ١٩٩٩). ونتيجة لذلك، فإن تنظيم عضو هيئة التدريس من خلال إعداد وممارسة جيدة للقاء الأول مع الطلاب يمكنهم أن يقطعوا شوطا طويلا في معالجة والقضاء على هذه التجربة السلبية. مما لا شك فيه، أن الإطار التنظيمي المركزي للمقرر هو المنهج. نطاق هذا الكتيب هو لمعالجة بناء عناصر المنهج في التفاصيل. نتناول في هذا الكتيب العناصر الرئيسية والثانوية للمناهج النموذجية، بما في ذلك الجدول الدراسي. وتشمل العناصر الرئيسية بالمنهج كل من المعلومات الأساسية، ومعلومات عن المقرر، المواد المطلوبة، والسياسات، ومتطلبات المقرر، والجدول الدراسي للمقرر. وبقدر الوضوح الذي يتم إنشاء المنهج عليه، فإنه يؤدي زيادة اليقين وتقليل التوتر بالنسبة لك والطلاب. فإنه سيتم إبلاغ الطلاب بوضوح عن ماذا وأين ومتى وكيف بالمقرر الدراسي. في الواقع، تؤكد الأبحاث على أهمية المنهج في الظهور في

وقت مبكر للطلاب بالمقرر الدراسي (هنسيل، بورغيس، بسكست، ٢٠٠٦؛ بيرلمان وماكان، ١٩٩٩).

التفاعل مع الطلاب قبل الاجتماع الأول

وتشير الأبحاث الحديثة أن الاتصال مع الطلاب قبل بداية المقرر يمكن أن يكون دافع قوي وذو تأثيرات مهمة على الطلاب (ويلسون ليغ، ٢٠٠٩). على هذا النحو، فإننا نوصي بإرسال رسالة للطلاب للانخراط عبر البريد الإلكتروني قبل بداية المقرر. أوصت ليغ وويلسون بإرسال البريد الإلكتروني فيما يقرب من أسبوع قبل بدء المقرر الدراسي. في أبحاثهم، أرسلت رسالة بريد إلكتروني ترحيبا بالطلاب ووجدت أنها أثرت إيجابا على حضور الطلاب بالمقرر بالمقارنة مع مجموعة أخرى من الطلاب الذين لم يتلقوا البريد الإلكتروني. على الرغم من أنها أوصت بلهجة إيجابية في البريد الإلكتروني والترحيب بالطلاب، فقد شجعوا أيضا أن اللهجة بالبريد الإلكتروني يجب أن تكون مهنية. بالإضافة إلى ذلك، يمكنك استخدام هذا البريد الإلكتروني لتشجيع الطلاب على الحضور في اليوم الأول من الفصل الدراسي. يعتقد الكثير من الطلاب أن اليوم الأول هو «ليس مهما». لذا يمكنك استخدام هذا البريد الإلكتروني لتحفيزهم على تغيير هذه الفكرة.

طريقة واحدة للحفاظ على المهنية والإيجابية، يجب أن يشمل البريد نسخة من المنهج الدراسي (سبب آخر مهم لبناء المنهج في وقت مبكر وبغاية). كما يجب أن تكون معدلات المنهج عالية جدا من حيث اهتمام الطلاب، فسوف يساعد ذلك الطلاب على الاطلاع على وثيقة قبل الاجتماع الأول. وقد وجدنا أيضا أن توفير المنهج يعطي الطلاب وصفا دقيقا لما بالطبع سيكون عليه المقرر من حيث الموضوعات عبر جدول زمني، وعبء العمل المطلوب (بما في ذلك التكاليف). هذه المعلومات سوف تساعد تصحيح المفاهيم الخاطئة عن المقرر والتي قد تأتي من بعض الطلاب في كثير من الأحيان مثل (أي، «هذا هو أسهل / أصعب بالطبع من أي وقت مضى).

تصحيح المفاهيم الخاطئة في وقت مبكر يسمح لعدد قليل من الطلاب الذين لديهم بعض المفاهيم الخاطئة من الرسوب بالمقرر. على سبيل المثال: أسماء المقرر في بعض الأحيان لا تتطابق بالطبع مع أهداف الطلاب، فغالبا ما يسيئون فهم وطبيعة المقرر الجامعي والاختبار النفسي. عندما علم أن المقرر يركز على القياس النفسي والإحصاء وليس تعلم كيفية إدارة وتفسير الاختبارات النفسية، فإن عدد قليل من الطلاب يميلون إلى إسقاط المقرر، وهذا يحذر مساحة لطلاب آخرين للانضمام إلى المقرر حتى قبل أن «رسميا» يبدأ. كما يخفف التوضيح والمعلومات المقدمة في ترحيب البريد الإلكتروني والمنهج المرفق من قلق الطلاب ويعزز حماسهم عن المقرر القادم. نحن أيضا يجب أن نرسل ترحيب البريد

الإلكتروني والمنهج لهؤلاء الطلاب الذين رغبوا بالمقرر وسيكررونه للمرة الثانية، والذي يضمن أن كل الطلاب المشاركين لديهم قدم المساواة في بداية الفصل الدراسي.

نقترح أيضا إرسال مسحا - حصراً مبدئياً للطلاب المسجلين في المقرر. وعلى الرغم من أننا يمكن إرساله بصورة روتينية مع البريد الإلكتروني موضع ترحيب، فقد يمكنك إرساله بشكل منفصل إذا لزم الأمر. (يؤخذ بالاعتبار، أننا نحاول الحد من الاتصالات قبل المقرر الدراسي من خلال هذا البريد الإلكتروني لأن رسائل البريد الإلكتروني المتعددة قد تعطي الانطباع للطلاب بضرورة بذل جهد أكبر ويدخل الطالب في سياق بعيد عما هو مطلوب فعلاً وبشكل غير صحيح. حيث قد يجد البعض من الطلاب، أن الكثير من الاتصالات من عضوية هيئة التدريس قبل بدء المقرر تعني أنه يتطلب المزيد من الاهتمام والدراسة أو أنه مقرر صعب. يفضل استخدام خدمة الاستطلاع على الإنترنت من شأنها أن تسمح بجمع المعلومات في أوقات مختلفة مثل مسح القرد (<http://www.surveymonkey.com>). حتى في هذه المرحلة المبكرة، نحن نريد الطلاب قادرين على التواصل بصدق معنا. يبين المسح الإلكتروني عدم الكشف عن هوية الطالب، كما أننا أكثر اهتماماً في ردود الفعل من المصدر حتى يمكن أن تساعدنا في تحسين المقرر!

للمسح الإلكتروني، نسأل بعض الأسئلة الديموغرافية العامة حتى نتمكن من فهم الطلاب بشكل أفضل. بعض من هذه الأسئلة تشمل السن، إلى أي مدى هم متقدمون في برنامجهم الأكاديمي، والخبرة السابقة في مجال المقرر الدراسي، الهدف النهائي من تعليمهم، وغيرها ونحن أيضاً عادة نطرح عدداً محدوداً من الأسئلة المفتوحة. ويمكن أن تشمل الأسئلة على سبيل المثال: ماذا كنت تأمل أن تخرج به أو تعلمه من هذا المقرر؟ بعد النظر في المواضيع الموجودة في الجدول الدراسي، ما هو أكثر ما يثير اهتمامك؟ وما هو الشيء الوحيد الذي تود أن يغطي في الاجتماع الأول للمقرر؟ نحن أيضاً نطلب من الطلاب بوقت كاف حتى نتمكن من التحديد أو التغيير (إذا لزم الأمر) أول «اجتماع رسمي» للتفاعل معهم (على سبيل المثال: الاجتماع الأول، وأول دردشة على شبكة الإنترنت). كل هذه المعلومات تساعدنا على معرفة طلابنا قبل الاجتماع الأول بهم.

الخدمات اللوجستية

ليس هناك من مشكلة مع المقررات الإلكترونية على الإنترنت، حيث يقترح ديفيس (٢٠٠٩) زيارة الفصول الدراسية التي سوف يتم تدريسها قبل الاجتماع الأول. حيث تعطي لنفسك الفرصة لتجربة

الشعور بالفصول الدراسية بما في ذلك الإحساس (على سبيل المثال: السبورة و الكراسي والطاولات). هذه المعلومة مهمة لأن للمحاضرة والندوة صيغ قد تضمن تشكيلات مختلفة. وسوف تحتاج أيضا إلى التحقق من التوافق التكنولوجي لمحاضراتك وغيرها من الموارد الإلكترونية (على سبيل المثال: مقاطع الفيديو). بالإضافة إلى ذلك، تذهب إلى فصل الأول في وقت مبكر. يمكنك التأكد من أن التكنولوجيا تعمل وأن أدوات الكتابة متاحة (على سبيل المثال: الطباشير أو الأقلام وغيرها). يمكن للطلاب تفسير فشل التكنولوجيا بالقاعة الدراسية أو عدم وجود كل من الطباشير أو الأقلام على أنها علامة على عدم الكفاءة أو سوء التخطيط. على الرغم من أن ذلك غير دقيق، قد يكون من الصعب تغيير هذا الانطباع.

خلال اجتماع الفصل الأول

واحدة من الشكاوى التي نسمعها أحيانا من الطلاب حول الاجتماع الأول للمقرر هو أنه لم يكن من الضروري (أي مضيعة للوقت). ونتيجة لذلك، من المهم أن الاجتماع الأول بالطلاب (سواء عبر الإنترنت أو وجها لوجه) تكون منتجة بقدر الإمكان ... ولكن لا منتجة جدا. نعم، بل هو التوازن. بغض النظر، وجدت ويلسون (٢٠٠٧) أن التجربة الإيجابية للاجتماع الأول هي تحسين الدافع للطلاب في المقرر الدراسي. بالإضافة إلى ذلك، كانت الدرجات النهائية من نصيب أولئك الطلاب الذين لديهم تجربة إيجابية أفضل بكثير ممن لديهم خبرة أكثر سلبية في اجتماع ما قبل الفصل الأول. مع وضع هذا في الاعتبار، هناك اثني من البحوث والدراسات (هنشي وآخرون، ٢٠٠٦؛ بيرلمان وماكان، ١٩٩٩) قامت بتغطية هذا المجال.

وكما نغطي هذه المعلومات، فمن المهم أن تضع في اعتبارك أن حضور الطلاب لديك بالمقرر لا يزال متغيرا وغير ثابت. اعتمادا على طبيعة ووضع المقرر وصعوبته، بعض الطلاب قد يحضرون الاجتماع الأول أو يحاولون في بداية المقرر دون الالتزام بالحضور. وربما هو لا حتى بضعة أسابيع في الدورة أن المدرب لديه فكرة جيدة عن طلاب «النهائي» المسجلين في هذا المقرر. قد يكون هناك الكثير من التحول في التحاق الطلاب وجديتهم بالمقرر وقد تحتاج بعض المحاضرات حتى يتأكد عضو هيئة التدريس من جدية الطلاب للالتزام أو السحب من المقرر وهي تعتبر فترة تجربة للمقرر تساعد الطلاب على الاستمرار أو الانسحاب. نحن لا نشجع المدرسين من السماح لهذا الواقع أن يعكر مسلك المقرر الدراسي. نحن لا نرغب في التعامل مع الطلاب ببساطة لأننا نعتقد أنها قد لا تبقى بالمقرر. بدلا من ذلك، ونحن بإخلاص وبجد نسعى إلى المشاركة بدافع الإثارة والترغيب على أمل أن الطلاب سوف يبقون بالمقرر! عند النظر في رأي وانطباعات الطلاب خلال أول لقاء «رسمي» في سياق المقرر، فإن التطبيق العملي، كما هو محدد

في المقام الأول من وجهة نظر الطلاب، يجب أن يكون التركيز الأساسي على الأستاذ. وفيما يلي بعض من هذه النواحي العملية.

تنطية المنهج

على الرغم من تقديم معلومات المقرر في وقت مبكر عن طريق شبكة الإنترنت أو عن طريق البريد الإلكتروني فهو موضع ترحيب، وسوف يكون من المهم قضاء بعض الوقت في مراجعة الوثيقة. في الواقع، كانت التغطية من المنهج والمعلومات ذات الصلة هي الجزء الأهم من قائمة الموضوعات التي تقدم وتناقش بشكل جيد للاجتماع الأول مع الطلاب (بيلمان وماكان، ١٩٩٩). وجد أن ثمانية وستين في المئة من المجيبين على المسح الخاص ببيلمان وماكان يوضحون لمحة عامة عن المقرر والمنهج جنبا إلى جنب مع متطلبات وتوقعات أخرى. وجد هنسلي وآخرون. (٢٠٠٦) أن ٩٠,٤٥٪ من الطلاب تمت الإجابة على استفساراتهم خلال الاجتماع الأول مع عضو هيئة التدريس. ومع ذلك، اكتشف بيلمان وماكان أيضا أن ٣١٪ رأوا أن مجرد قراءة المنهج خلال فترة وجيزة في اجتماع اليوم الأول كان سلبيا. على ما يبدو (وربما بشكل صحيح) قد ينظر الطلاب إلى هذا النشاط بمثابة سوء استخدام للوقت. بالرغم من ذلك، نحن نحذر من تغطية جميع السياسات والموضوعات بالاجتماع الأول. ولكن تغطية أهم السياسات وكذلك الإشارة حيث توجد جميع السياسات والتعليمات وتشجيع الطلاب على قراءتها يبدو كافيا خلال الاجتماع الأول. ومن حيث السياسات الهامة والتي على الأستاذ أن ينفذها بقوة ويكون لها الأولوية هي التأكيد على توقعاته لأداء الطلاب في الصف الدراسي أثناء تدريس المقرر.

كاسحات الثلج

كما هي العادة في العديد من المقررات فإن كاسحات الثلج، والافتتاح، والمقدمات تحدث في البداية. وبعض الباحثين ممن يحظى باحترام كبير في طرق التدريس يدعمون استخدام كاسحات الثلج (سفينيكي وماكيشي ٢٠١١). ومع ذلك، فإن الأبحاث تشير ربما إلى شكل مختلف. هنسل وآخرون. (٢٠٠٦) وجد أن ٥٠,٥٪ فقط من الطلاب أرادوا كاسحات الجليد خلال الحصة الأولى من المقرر الدراسي. حتى أقل من ذلك (٢٠,٧٪) أرادوا بعض المعلومات الشخصية. ومن المثير للاهتمام إلى حد ما، هنسل وآخرون وجدت أن ما يقرب من ٧٥٪ من الطلاب كان محبا لكاسحات الجليد. بغض النظر عن كيفية التفسير، نقترح التحرك بخفة في هذا المجال لأنه قد ينفر بعض الطلاب. العديد من الكتاب يستشهد بأن كاسحات الثلج والمقدمات في اليوم الأول من الدراسة يساعد على بناء الشعور بمجتمع التعلم المشترك بين الطلاب وبينك كعضو هيئة تدريس وبين الطلاب (على سبيل المثال: سفينيكي وماكيشي، ٢٠١١). ومع ذلك،

مشكلة واحدة في كسر الجليد في اليوم الأول من الدراسة وهو أن العديد من الطلاب يفشلون في حضور اليوم الأول للمقرر أو وجود أعداد كبيرة من إسقاط و / أو إضافة خلال الأسبوع الأول من الدراسة. لذا، نقترح الانتظار أسبوع أو نحو ذلك قبل أن تدمج أنشطة بناء المجتمع التعليمي بحيث يمكنك بناء المجتمع من أعضاء سوف يستمرون بالمقرر لباقي الفصل الدراسي.

تغطية مادة المقرر الدراسي

مأزق لعدد غير قليل من أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك نحن، هو تغطية قائمة المواد الدراسية والمنهج خلال أول اتصال مع الطلاب، وخاصة في اليوم الأول من المقرر وجها لوجه. هذا القرار يمكن أن يكون أكثر تعقيدا للمقررات التي لديها أوقات تدريس أطول أو ثغرات أطول بين الاجتماعات. وبطبيعة الحال، يكون ذلك أقل إثارة للمشاكل في بيئة المقررات على شبكة الإنترنت. وجدت هنسلي وزملاؤه (٢٠٠٦) أن الطلاب كانوا غير مباينين عموما لتغطية أو عدم تغطية المواد. ومع ذلك، وجدت بيرلمان وماكان (١٩٩٩) أن ٢٩٪ من الطلاب المشاركين ينظرون سلبا نحو تغطية محتوى المقرر (أي محاضرة) في اليوم الأول من الصف. لذا يجب التوجه نحو جانب الحذر وتذكر واقع الحضور المنخفض للطلاب في بداية المقرر الدراسي، ونحن نشجع أعضاء هيئة التدريس تجنب الاتصال مع أي مادة أو محتوى كبير ولكن بدلا من ذلك يجب تقديم حصة بسيطة تسلط الضوء على ما يمكن أن يتوقعه الطلاب في سياق المقرر الرئيس من خلال محاضرة مصغرة عن موضوع مثير للاهتمام. وإحدى التقنيات المستخدمة من قبل بعض أعضاء هيئة التدريس هو وضع محاضرة صغيرة حول المفاهيم الخاطئة والشائعة لدى الطلاب حول محتوى المقرر ومناقشة كيفية كشف تلك المفاهيم.

تغطية مسح ما قبل المقرر

إذا كان لنا أن نسأل عن ردود الفعل من الطلاب، يجب أن نكون على استعداد لتقاسم نتائج المسح معهم. في حدود المعقول وحماية عدم الكشف عن هويته، فإننا نتبادل معهم المعلومات من خلال استطلاع ما قبل المقرر. على وجه الخصوص، يبدو أن إجاباتهم عن أسئلة مفتوحة بالمسح تكون مفيدة. الإجابة على أسئلة عامة ومهمة للطلاب حول أمور مهمة بالمقرر وعلاقتك بهم يتيح لهم معرفة إن كنت تستمع لهم وتهتم بأمورهم. كما أنه يساعد على زيادة التوضيح كيف سيتم «الرد» على استفساراتهم وتوقعاتهم. على سبيل المثال: سوف يكون هناك إنفاق لقليل من الوقت على موضوع مثير للاهتمام لكثير منهم ؟ قد تسلط الضوء أيضا كيف سوف تكون محاولة لتحقيق أهداف المقرر. الأهم من ذلك، إذا كنت ترى وجود نمط من نتائج الاستطلاع يشير إلى وجود سوء فهم لأهداف المقرر، بالطبع يتم معالجة ذلك، فإنه يمكن

أن تكون مفيدة وربما ينخفض استياء الطلاب في وقت لاحق في المقرر الدراسي.

معلومات عن الدرجات

نحن على يقين من أن معظم الطلاب يريدون أن تعرفوا على الامتحانات، تحديد المهام والتكليفات، والدرجات بشكل أساسي. وجدت بيرلمان وماكان (١٩٩٩) أن ٢٦٪ من الطلاب المشاركين يريدون هذه المعلومات. في دراسة لهنسلي وآخرون. (٢٠٠٦) وجد أن ٤٣,٨٪ يريدون هذه المعلومات. وصف امتحانات المقرر الدراسي في الغالب تلقى ترحيبا كبيرا لأنه يمكن للطلاب تقدير قدراتهم الخاصة بمعرفة طريقة وأسلوب الاختبارات. على سبيل المثال، بعض الطلاب يفضلون اختبارات المقال، والبعض الآخر يفضل اختبارات الجواب القصير. سيقوم الطلاب بالسؤال والاستفسار عن العروض الشفهية لكثير ممن لديهم نفور عنها، وسوف تحتاج إلى بث الطمأنينة للنجاح للطلاب السابقين. بالإضافة إلى ذلك، إذا كنت تتطلب استخدام أسلوب الكتابة التخصصية في الحال، هل تريد أن تذكر هذا لفترة وجيزة.

التركيز على استراتيجيات النجاح وعبء الدراسة

دون مبالغة من عضو هيئة التدريس أو وعود مسبقة، الطلاب يرحبون بتقييم صادق لحجم العمل المطلوب في المقرر الدراسي. في الواقع، وجدت هنسلي وزملاؤه (٢٠٠٩) أن ٤٠٪ من الطلاب في المسح لديهم كانت لهم الرغبة عن هذا الجانب من المقرر. مرة أخرى وكما ذكر في وقت سابق، أن الطلاب الحاضرين في بداية المقرر غير ملتزمين بالضرورة بحضور المقرر حتى آخره، بل يمكن لهم الانسحاب منه. على هذا النحو، فإن توفير هذه المعلومات يمكن أن يعزز فهمهم للتوقعات وكيفية النجاح في المقرر. كذلك عرض استراتيجيات النجاح في المقرر وحجم العمل يكون مفيدا أيضا للطلاب. كثيرا ما يسأل الطلاب حول ما إذا كان لهم حق شراء أدلة الدراسة والمواد التي تتوفر على الإنترنت، وغيرها من الخدمات التي من شأنها تحسين فرصهم في النجاح. ويمكن أن تكون صادقا معهم حول استراتيجيات النجاح للطلاب السابقين بالمقرر وقد يكون علامة ومؤشرا جيدا إذا كانوا ملتزمين بالنجاح. وأحد الطرق لتوصيل هذه الاستراتيجيات قد تكون تبادل الاقتراحات الخطية من الطلاب السابقين بالمقرر، وذلك باستخدام تعليقات خطية من الطالب أو التقييمات حيث يسأل الطلاب السابقين لإرسال خطابات المشورة للطلاب الجدد. ومع ذلك، فيجب أن تكون حذرا مع هذه البيانات لأن بعض الطلاب قد يقترح استراتيجيات قديمة وفقيرة وغير كافية مثل كل ما يحتاجونه هو دليل الدراسة أو أن العمل لم يكن

مفيدا وكافيا. استخدامك لبعض المصطلحات مثل «وجد بعض الطلاب» يمكن أن تكون مفيدة في هذا الصدد.

الهيمنة / السيطرة الكاملة

أخيرا وليس آخرا، من المهم أن تلاحظ أن سلوك عضو هيئة التدريس هو المهم. وأشار بيرلمان وماكان (١٩٩٩) أن بعض الطلاب الذين يريدون معرفة شيء عن أسلوب التدريس لعضو هيئة التدريس وهم يرغبون دوماً في عضو هيئة التدريس الذي «يمكن الوصول إليه، أن يكون ودودا وداعما للطلاب» (ص ٢٧٧). على الرغم من أن النسب بالتجربة كانت صغيرة، فإنه بالتأكيد لن يضر تربوياً إمكانية الوصول من خلال الترحيب اللغوي ولغة الجسد (على سبيل المثال: الابتسامة العريضة). مع أخذ هذا في الاعتبار، أشار هنسلي وزملاؤه (٢٠٠٦) أنه بالرغم من أن اليوم الأول ليس بالضرورة معبرا عن المقرر الكامل، إلا أن ٦٠,٥٩٪ من الطلاب المستطلعين بالمسح قد أشاروا إلى أنه من المهم جدا ويؤثر على انطباعهم عن المقرر عضو هيئة التدريس ومع ذلك وغني عن القول، كان الطلاب سلبين تماما مع أعضاء هيئة التدريس الذين كانوا يحاولون ترهيبهم أو تخويفهم في اليوم الأول من المقرر الدراسي.

بعد الاجتماع الأول للمقرر الدراسي

بعد أن نجتمع مع الطلاب في المقرر الدراسي للمرة الأولى، ونحن في كثير من الأحيان، عن طريق الخطأ، نعتقد أن هذا المقرر يتقدم بشكل سليم والعودة أو المضي قدما في أعمالنا المعتادة للمقرر الدراسي من يوم إلى يوم آخر. فتحن نحاضر، ونختبر الطلاب، ونقدم الدرجات. ومع ذلك، فإن الشروع فورا في هذا الطريق هو من قصر النظر. بدلا من ذلك، يجب أن نشجع أنفسنا فضلا عن مدرسين آخرين لتأخذ لحظة أو اثنتين للتفكير في الخدمات اللوجستية الأساسية لكيفية بدأ المقرر وكيف وأين تقف حاليا. كما ذكر سابقا، فمن النادر (في الواقع) أن الطلاب الحاضرين في بداية المقرر تكون هي نفسها بالضبط نفس الطلاب المستمرة لاحقا بالمقرر. العديد من الطلاب لا يذهبون إلى اجتماعات ولقاءات ومنتديات المقرر الأولى. البعض من الطلاب قد لا يكون مسجلاً بالمقرر حتى مع حضوره للاجتماع. ونتيجة لذلك، قمنا بفرض فرص المبادرة وتشجيع الالتحاق بالمقرر الدراسي. فإذا كنا نتجنب إلقاء اللوم لهم لعدم حضور الاجتماعات الأولى للمقرر في وقت سابق، فهؤلاء المتطرفون لا تزال الفرصة مهيأة لهم للمشاركة.

بالإضافة إلى إمكانية إشراك هؤلاء الطلاب الجدد، وفي المرة التالية والتابعة لهذه الاتصالات الأولية فقد حان الوقت للتفكير بمهنية أيضا. خلال هذا التأمل فإننا نميل إلى أن نسأل أنفسنا مجموعة من الأسئلة. على سبيل المثال:

• هل يظهر الطلاب المشاركين في اجتماعات المقرر الأولي؟ كيف لي أن أعرف؟ هل كانت لغة الجسد لديهم أدت إلى هذا التقييم؟

• ما الذي يمكنني تغييره خلال اجتماعات المقرر الأولي؟

• ما الذي يمكنني القيام به في اجتماعات لاحقة تحسباً لأي أوجه قصور؟ يمكن الإجابة عن هذه السلسلة من الأسئلة ونحن بطبيعة الحال نضع تقييماً في منتصف الفصل الدراسي وتقييماً في نهاية المقرر، والتي مرة أخرى، هي فرصة ممتازة للحصول على ردود الفعل عما قد يجعل الحال أفضل في السنة القادمة. نحن نحاول دائماً تحين الفرصة لتحسين مقرراتنا.

لأن الطلاب غالباً ما يكون لديهم علامات للاستفهام من الاجتماع الأول، ونحن نوصي بإرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني بعد اجتماعات المرحلة القليلة الأولى من المقرر. وفي ذلك البريد الإلكتروني ندرج ملخصاً موجزاً لما كنا قد أنجزناه حتى الآن في المقرر الدراسي، كما أن إرفاق أي نشرات أو مواد من الاجتماعات السابقة، والتماس الأسئلة من الطلاب هو من الأشياء الجيدة للمقررات التي هي على الانترنت أو أن يكون لها نظام إدارة تعلم عبر الانترنت وتدرس أيضاً وجهاً لوجه، يفضل غالباً استخدام لوحات المناقشة على نظام إدارة التعلم لهذا النوع من المراسلات. لأنها تتيح مكاناً «دائماً» لنشر معلومات للطلاب الذين قد غابوا أو يحسنوا الانصات على الرغم من أنهم قد حضروا الاجتماع. مرة أخرى، يتم التركيز على مساعدة الطلاب مع إتقان المواد القادمة بالمقرر وتوفير أجواء مواتية لذلك في الوقت الحاضر. ونشجع أيضاً ردود الفعل المستمر من طلابنا. يمكن للطلاب تقديم هذه الملاحظات عبر البريد الإلكتروني، ولوحة المناقشة، أو إجراء المسح المجهول. يسمح المسح الجاري، والمفتوح للطلاب بتقديم الفرصة المناسبة للتعليق على أحد الجوانب أو التعبير عن القلق لديهم دون انتظار تقييم منتصف الفصل أو نهاية تقييم المقرر الدراسي. هذه الاستراتيجية تتيح لنا الفرصة لإفساح الطريق جزئياً لإحداث التغييرات المهمة بما فيه الكفاية. أخيراً، وبعد التفاعل الأول مع طلابنا، يجب أن تسجيل أفكارنا حول هذه التجربة في أوراق. وبسبب طول الفترة الزمنية بين بداية المقرر والمرة القادمة له، نحن نسجل الملاحظات حول التغييرات التي نود أن تضاف أو تحذف «المرة القادمة»، والذي يضمن أننا لا ننساهم. لدينا كل الأفكار حول تحسين المقرر في وجود مجموعات من الطلاب. في الواقع، ذكرت بيرلمان وماكان (١٩٩٩) أن ١٠ من ١١ من أعضاء هيئة التدريس الذين شاركوا في الدراسة قالوا إنهم سوف يقومون

بإجراء بعض التغييرات بالمقرر خلال الفصل التالي نتيجة لتجاربهم في هذا الفصل وردود الفعل التي وردت لهم من الطلاب خلال المسح.

يلخص الملحق لهذا الكتيب اقتراحاتنا لمقرر دراسي ناجح في شكل قائمة مرجعية. نعتقد دائماً أن جميع أعضاء هيئة التدريس لديهم إعادة تنشيط مستمر في بدايات المقررات الجديدة. حيث توجد فرص لا حدود لها. هذه الإثارة يمكن أن تكون معدية لطلابنا. لدينا الرغبة في إشراكهم في العملية التعليمية وتحسين قدراتنا المهنية الخاصة يضيء من خلال فهم الطلاب بوضوح، كذلك يجب أن نمارس الاقتراحات التي يقدمها لنا. الطلاب لديهم قدرة خارقة تقريبا لاستشعار مستوى التزامنا بنجاحهم. لحسن الحظ، فهي السمة المميزة لمهنتنا هو الالتزام بنجاح هؤلاء الطلاب. يجب ان يكون لدينا التزام لوضع استراتيجيات من أجلها أن تحقق لهم النجاح والتألق.

ملخص

في الختام، النقاط المهمة التي يجب أن تؤخذ من هذا الكتيب ما يلي:

- الحضور بعناية لعدد مناسب من القضايا التحضيرية المشاركة في بداية المقرر. وسوف تركز هذا الاهتمام على تنظيم المقرر، ووضع مناهج دراسية، وخلق الجدول الدراسي.
- التفاعل البناء مع طلابك قبل الاجتماع الأول. وعادة ما يتحقق هذا التفاعل إلكترونياً (على سبيل المثال: مراسلة المنهج جنباً إلى جنب مع الترحيب بهم في المقرر).
- الإعداد بعناية للاجتماع الأول.
- جعل الاجتماع الأول منتجاً من خلال تغطية المنهج والسياسات، وتحديد المهام والدرجات، وأية معلومات أخرى يجدها الطالب مفيدة.
- تذكر أن الطلاب الحاضرين في الاجتماع الأول قد لا يكونون هم نفس الطلاب في الاجتماع الثاني. البعض قد أسقط أو أضاف المقرر.
- لا تنسي التواصل مع الطلاب بعد الاجتماع الأول من أجل تلخيص الاجتماع وتحديد ردود فعل للطلاب على الاجتماع

شروح لقائمة المراجع

(Davis, B. G. (2009).

أدوات للتدريس (الطبعة ٢). سان فرانسيسكو، كاليفورنيا: جوسي باس. يوفر هذا الطرح نصائح عملية حول مجموعة من المواضيع في مجال التدريس، ولكن لا تقتصر على اليوم الأول فقط بل تمتد إلى قضايا الفصل الدراسي، وتطوير المناهج، وتقييم فعالية التدريس، وإعداد المحاضرة.

(Henslee, A. M., Burgess, D. R., & Buskist, W. (2006).

تفضيلات الطلاب للأنشطة اليوم الأول في الدراسة أو الأنشطة الصفية. تدريس علم النفس، ٣٣، ١٨٩-١٩١. هنسلي وزملاؤه من خلال دراستهم تقرير ما يجده الطلاب لمفيدا أو غير مفيدا في اللقاء الأول من الدراسة.

(Legg, A. M., & Wilson, J. H. (2009).

البريد الإلكتروني من عضوية التدريس يعزز الدافع والمواقف الإيجابية لدى الطالب. تدريس علم النفس، ٣٦، ٢٠٥-٢١١. ليغ ويلسون تقريراً عن نتائج دراسة حول تأثير رسائل البريد الإلكتروني من الأساتذة قبل بداية المقرر على اهتمام الطلاب والالتزام بالمقرر الدراسي.

(Perlman, B., & McCann, L. I. (1999).

وجهات نظر الطلاب في اليوم الأول من الصف. تدريس علم النفس، ٢٦، ٢٧٧-٢٧٩. توفر هذه الدراسة البحثية نظرة ثاقبة لوجهات نظر الطلاب حول ما يجب (وما لا يجب) أن يتم تناوله خلال الاجتماع الأول للمقرر الدراسي.

(Svinicki, M., & McKeachie, W. J. (2011).

نصائح ماكيتشي في التدريس: الاستراتيجيات، البحوث، والنظرية للكليات وأعضاء هيئة التدريس في الجامعات (١٣TH الطبعة). بلمونت، كاليفورنيا: ادز ورث. ويقدم هذا الكتاب مجموعة كبيرة من النصائح حول التدريس بما في ذلك مواضيع مثل تسهيل تعلم الطلبة، وإعداد المقرر الدراسي، اللقاء مع الطلاب للمرة الأولى، وقضايا التقييم، وتقديم المشورة والإرشاد للطلاب، والتعليم عن بعد.

(Wilson, J. H., & Wilson, S. B. (2007).

اليوم الأول من الصف الدراسي يؤثر على دافعية الطالب: دراسة تجريبية. تدريس علم النفس، ٣٤، ٢٢٦-٢٣٠. هذه هي واحدة من عدد قليل من الدراسات التجريبية على اليوم الأول من قضايا الصف الدراسي. لأنها تركز على أثر هذا الاجتماع الأول على الدافعية لدى الطالب.

ملحق

قائمة من المؤشرات لنجاح المقرر الدراسي في بدايته

قبل بدء المقرر الدراسي

- تنظيم المقرر.
- تطوير المنهج.
- إنشاء الجدول الدراسي.
- التفاعل مع الطلاب قبل الاجتماع الأول
- إرسال ترحيب مهني بالبريد الإلكتروني.
- ارسل المنهج الخاص بالمقرر.
- ارسل رسالة الى الطلاب المشاركين في المسح الإلكتروني.

خلال اجتماع الدرجة الأولى

- اجعله منتجاً... ولكن ليس منتجاً جداً.
- تغطية المنهج، ولكن لا تقرأ.
- مراجعة الجدول الدراسي.
- حدد السياسات الأكثر أهمية.
- تصرف بحكمة إذا اخترت القيام بذويان الجليد.
- إذا غطيت المواد الدراسية، اجعلها مثيرة للاهتمام!
- تغطية المواضيع العامة من مسح ما قبل المقرر.
- وصف طريقته لوضع الدرجات .
- راجع استراتيجيات النجاح وعبء العمل بالمقرر.
- وضح طرق التواصل واللقاء مع الطلاب.

بعد الاجتماع الأول بالمقرر

- اعكس انطباعك عن التفاعل الأول مع الطلاب.
- إشراك الطلاب المتطرفين / لديهم مشاكل.

- ارسل البريد الإلكتروني للطلاب مع الموجز للجلسات بالاجتماع الأول.
- الحفاظ على ردود فعل المشاركين بالمسح المجهول.
- يسجل التغييرات المحتملة في ورقة للمرة القادمة.



عمادة تطوير المهارات
Deanship of Skills Development

عمادة تطوير المهارات – جامعة الملك سعود

صندوق بريد ٨٥٥٠٠ الرياض ١١٦٩١

dsd.ksu.edu.sa