

## معايير تقويم حقيبة تدريبية

العنصر	مكونات العنصر (الوصف)
<b>البند الأول : بنية الحقيبة</b>	
صفحة الغلاف	الترويصة تتضمن : المملكة العربية السعودية . وزارة التربية والتعليم . الإدارة العامة بمنطقة الرياض . إدارة التدريب التربوي .
	شعار الوزارة أو شعار إدارة التدريب
	العنوان يكون: • موجزا . • مبرزا لمحتوى الحقيبة .
	اسم معدة البرنامج
	السنة ، الطبعة
الفهرس	• الموضوعات • أرقام الصفحات.
المقدمة	تهدف إلى التمهيد الإدراكي للموضوع لقبوله من القارئين ، ومن هنا يجب أن تقدم: • فكرة عامة عن موضوع الحقيبة . • مبررات إعدادها .
دليل البرنامج	اسم البرنامج الهدف العام: هو عبارة مختصرة تصف الغاية النهائية المراد الوصول إليها من البرنامج . ويشترط أن يكون : • مرتبطا بموضوع الحقيبة . • سليم الصياغة علميا . • مختصرا . موضوعات البرنامج ويراعى أن تكون : • مرتبطة بالهدف العام . • متكاملة . • متسلسلة منطقيا .
	الفئة المستهدفة .
	مدة البرنامج
	مستلزمات البرنامج المادية .
	أساليب التدريب المستخدمة .
	أدوات التقويم .
المنهاج	ويشتمل على : عنوان الوحدة التدريبية   عنوان الجلسة   موضوعات الجلسة   اليوم   الزمن
الإرشادات	• إرشادات عامة للمشاركة .
الأوراق الفاصلة	وتشتمل على : ( اليوم ، اسم الوحدة ، عنوان كل جلسة ، زمنها ) .

العنصر	مكونات العنصر (الوصف)
الجلسة التدريبية	عنوان الجلسة
	أهداف الجلسة ويشترط أن تكون :
	• مرتبطة ارتباطاً مباشراً بالهدف العام للحقيبة.
	• محددة .
	• قابلة للتحقيق.
	• متنوعة من حيث :
	- مستويات المعرفة .
	- مجالات الأهداف (معرفة ، مهارة ، اتجاه).
	• مصاغة صياغة علمية.
	• شاملة لموضوعات الجلسة
	• مرتبة حسب ورودها في الحقيبة.
	موضوعات الجلسة ويراعى أن تكون :
	• مرتبطة بأهداف الجلسة .
	• مرتبة حسب ورود أهدافها .
	جدول إجراءات الجلسة التدريبية ، ويراعى أن تكون الإجراءات:
	• محددة ، بحيث يذكر : (رقم النشاط ، نمط التعلم ، الزمن).
	• على نسق واحد في كامل الحقيبة.
	• مناسبة الزمن المخصص لـ :
- تنفيذ النشاط .	
- عرض المجموعات .	
- عرض المدربة .	
• متناسبة مع الزمن المخصص للجلسة.	
المصادر والمراجع	• مرتبة وفق منهجية محددة.
	• مستوفية البيانات الأساسية من : ( اسم المؤلف ، اسم الكتاب ، مكان النشر ، دار النشر ، رقم الطبعة، سنة النشر) .
	• متبعة نمطاً موحداً في إدراج البيانات .
الملاحق	• مرقمة.
	• مطابقة لرقم الإشارة إليها داخل الحقيبة.
أدوات التقويم	• استبانة تقويم البرنامج .
<b>البند الثاني: الأنشطة التدريبية</b>	
الأنشطة	• مرتبطة بأهداف الجلسة.
	• مناسبة للمحتوى العلمي.
	• واضحة التعليمات.
	• مشتملة على حالات واقعية من الميدان
	• متنوعة من حيث :
- الأساليب التدريبية .	

العنصر	مكونات العنصر (الوصف)
	- نمط التعلم . - المجال التطبيقي والنظري .
	• مبتكرة
	• تحقق المتعة .
	• مراعية للفروق الفردية .
<b>البند الثالث : المادة العلمية</b>	
المادة العلمية	صحيحة.
	• مرتبطة بالأهداف.
	• وافية .
	• مختصرة.
	• مخصصة لكل نشاط يستلزمها .
	• متدرجة منطقياً.
	• خالية من الازدواجية والتداخل.
	• مدونة بطريقة يسهل استيعابها.
	• موحدة المصطلحات العلمية ذات الدلالة نفسها خلال الحقيقية.
	• مستدلة بالآيات ، الأحاديث ، المأثورات (نثرا ، شعرا) ، دراسات علمية بحوث ، إحصاءات .
التوثيق	• موثقة علمياً . • على نسق واحد في سائر الحقيقية . • متضمنة جميع ما احتوته قائمة المراجع .
اللغة	• صحيحة القواعد الإملائية . • صحيحة القواعد النحوية . • واضحة . • عدم تكرار المصطلحات والمفردات تكراراً معيباً . • تلتزم بمفردات تربوية موحدة في جميع أجزائها .
<b>البند الرابع: الانطباع العام</b>	
الإخراج	• جودة طباعة وتنسيق الخطوط والألوان . • تناسق ترقيم الوحدات ، الجلسات ، الأنشطة ، المادة العلمية .
<b>نقاط القوة</b>	
	• شعار يعبر عن الموضوع .
	• تقويم (قبلي ، بعدي) مصمم وفق أهداف البرنامج.
	• استمارة لقياس أثر التدريب.
	• متضمنة لمراجع حديثة.
	• وجود لمسات إبداعية في الإخراج.