# الباب السادس
# طرق التدريس، وأساليبه

الفصل الرابع عشر: الإلقاء والمران والمراجعة

الفصل الخامس عشر: الوحدات

الفصل السادس؟ عشر: التعيينات والمشكلات

الفصل السابع عشر: مصادر البيئة المحلية والمطبوعات

الفصل الثامن عشر: الوسائل التعليمية

الفصل التاسع عشر: التعلم الجماعى التعاوني

الفصل العشرون: التخطيط للتدريس

# الفصل الرابع عشر

## الإلقاء، والمران، والمراجعة

فى كل موقف تعلمي، أوقات، يرى المدرس من الضرورى فيها أن يقوم بالشرح، كما أنه من المهم أيضًا فى عملية التعلم، المران على المهارات التى اكتسبت؛ حتى لاتضعف، ومراجعة ما تم تعلمه.

### أولا. الإلقاء:

### الحاجة إلى الإلقاء:

من المرغوب فيه فى مناسبات كثيرة أن يقدم المدرس المعلومات لتلاميذه، ويقوم بالشرح، على أن الإلقاء تزداد فائدته حين يكون إجابة عن أسئلة تصدر عن الطلبة. ومن القواعد العامة للإلقاء أن يكون أقصر، وأبسط، وأكثر تشويقًا، كلما كان المستمعون إليه صغاراً.

ويجد المدرس أنه من المفيد عند تقديم موضوع أو وحدة جديدة، أن يقوم بما يلي:

- يظهر علاقة الموضوع بما سبق دراسته من موضوعات.
- يقدم فكرة عامة عن الموضوع.
- يبين أهمية الموضوع.
- يشير إلى الطرق المختلفة لدراسة الموضوع الجديد.
- يناقش أسس تقويم التحصيل الدراسى.

وقد يسأل الطلبة بعد البدء فى دراسة الموضوع أسئلة مهمة، تستحق التوضيح من جانب المدرس، وإذا ما واجهت الفصل مشكلة مشتركة، فمن المفيد أن يساعد المدرس تلاميذه بشرح مختصر للتغلب عليها، وغالبًا مايهيئ السؤال الذى يوجهه التلميذ الفرصة للمدرس ليؤكد نقطة مهمة، تلقى ضوءاً جديداً على الموضوع؛ فيزداد فهم التلاميذ له.

كذلك فإن الإضافة التى يقدمها المدرس تخلق فيهم ـ اذا تم تقديمها بمهارة ـ شوقا أكبر، واتجاهات سليمة بالنسبة للدراسة. ويجب أن يكون الشرح متصلا بالموضوع، غير أنه لا داعٍ للقلق إذا ما خرج الشرح عن التنظيم المنطقى للموضوع.

وقد تتجه الدراسة مع تقدمها اتجاهًا يتطلب استخدام موارد تعليمية إضافية، وحينئذ يجد المدرس أنه من المفيد أن يلخص هذه المواد، ويقدمها للفصل، وخاصة إذا كانت المادة:

ـ غير موجودة بالمكتبة.

ـ أو حديثة، ولم تنظم بعد تنظيمًا يجعلها مفيدة للدراسة.

ـ أو تعرض وجهات نظر تحتاج إلى شرح.

ـ أو تتطلب تركيزًا كبيرًا.

ويلزم عند تقديم أشكال جديدة من المواد التعليمية، كالأفلام والرسومات البيانية، أن يشرح المدرس الطريقة السليمة لاستخدامها، كما يقوم المدرس بتصحيح إجابات التلاميذ وتكملتها، إذا ما كانت خاطئة أو ناقصة. كذلك تحتاج العبارات التى يحويها الكتاب المدرسي، والتى لم يوضحها المؤلف توضيحًا كافيًا، إلى شرح من المدرس.

هذا... ومن المفيد أن يقوم المدرس بتلخيص ما تم عمله فى المراحل التالية:

ـ عند بدء الحصة، كمراجعة لما درس فى الحصة السابقة.

ـ أثناء الحصة عند إتمام جانب من الموضوع الذى يدرس.

ـ فى نهاية الحصة عند الانتهاء من الدرس.

ـ فى ختام دراسة الموضوع أو الوحدة.

## أثر الإلقاء فى نتائج التعلم:

يعتبر الإلقاء الجيد، كوسيلة لنقل المعلومات ، أكثر فاعلية من قراءة هذه المعلومات

فى الكتب، وذلك لأن الإلقاء يتيح الفرصة للتعبير عن المعنى بالإشارة والصوت، كما أنه يسهل معه حصر الانتباه، وتتوافر معه الفرصة أمام الطلبة للاستفهام، وأمام المدرس لازالة أى فهم خاطئ.

ومن مزايا الإلقاء أيضًا، أنه يمكن معه استخدام مواد بصرية وسمعية للشرح وتأكيد المعانى المهمة. وللإلقاء وظائفه الرئيسة فى تنمية المهارات والعادات واستثارة الاهتمام، وذلك بشرح تفاصيل المهارة أو العادة، وتوجيه النظر إلى أنواع الاستجابة الناقصة أو غير الدقيقة.

والإلقاء أكثر فاعلية من التوجيهات المكتوبة عند شرح كثير من العمليات؛ خاصة إذا كان الإلقاء مصحوبًا بالتوضيح العملي، كذلك فإنه أكثر فاعلية من الصفحة المطبوعة فى تنمية الاتجاهات والمثل، فكثيرًا ما يكون الحديث قوى التأثير، على حين تجده ضعيف الأثر إذا ما قرىء من صفحة مطبوعة. ويستطيع المدرس الماهر أن ينجح بدرجة كبيرة، باستخدامه الإلقاء، فى تنمية التذوق للفن والأدب عند تلاميذه، والدليل على ذلك ما نراه من أن الشرح الذى يقدمه المرشدون السياحيون فى المتاحف والمصانع يزيد من اهتمام السامع، وتذوقه، وتقديره لما يراه.

وعلى ضوء ما سبق، يمكن تلخيص الميزات المهمة للإلقاء فيما يلى:

- يكمل مادة الكتاب المدرسي.
- يعطى حيوية للأفكار التى تبدو جامدة على الصفحات المطبوعة.
- يعطى فرصة أفضل، لتوضيح المعانى المهمة وتأكيدها.
- يمكن تعديله تبعًا لقدرات الطلبة، واهتماماتهم، ومعارفهم السابقة، وحاجاتهم.
- يمكن تنظيمه سيكولوجيًا، بعكس التنظيم المنطقى لمادة الكتاب المدرسي.
- يؤدى إلى اقتصاد فى الوقت؛ إذ لا يكلف الطلبة بالبحث عن المادة العلمية المتصلة بالموضوع.
- يسمح باختيار المواد المتصلة بالموضوع ، واستخدامها.

- يفيد فى العناية بالحديث، وتصحيح الخطأ فيه.

## عيوب الإلقاء:

يشوب الإلقاء بعض العيوب، ومن هذه العيوب ما هو قائم فى استخدام الطريقة ذاتها، والبعض الآخر عيوب يمكن تجنبها.

ومن أهم الاعتراضات على طريقة الإلقاء ما يلي:

١ - من الصعب أن يظل الطالب منتبهًا، ولو أنه من الصعب أيضًا أن يحافظ الطلبة على أنتباههم عندما يقرؤن.

وتتوقف درجة انتباه الطلبة إلى ما يلقى عليهم على عوامل مختلفة، مثل:

- المادة التعلمية نفسها، ومدى ما فيها من تشويق.
- طريقة تنظيم المادة، وعرضها.
- شخصية المدرس ومهارته فى الإلقاء.
- استخدام الوسائل التعليمية.
- إعداد الطالب للاستماع.

٢ - المتعلم ليس إيجابيًا، وهذه طريقة أخرى للقول أن مستوى انتباهه منخفض ، وهى تحمل بالإضافة إلى ذلك معنى أن المتعلم لا يحصل على خبرة تعينه على التطبيق والمبادرة وحل المشكلات.

٣ - الوقت لا يتسع لكثير من الشرح إذ لا يمكن أن يناقش المدرس أو يشرح كل شيء فى المنهج. وفى هذا اعتراف بأن المنهج مزدحم بالمواد التعليمية، وعلى المدرس أن يختار بحكمة ما يجب أن يلقى على الطلبة، ما دام الإلقاء يتطلب وقتًا أطول مما يلزم لقراءة المادة.

٤ - قد يضيع الإلقاء الوقت ، فلا داعٍ لاستخدام طريقة الإلقاء لمادة يمكن قراءتها وفهمها بسهولة، إلا إذا كان من قبيل التخليص. ويضيع الوقت أيضًا إذا انهمك

المدرس فى ذكر تفاصيل، تستهلك وقتًا أكثر مما يجب ، أما الإلقاء الذى يصاحبه إملاء فليس اقتصاديا بالنسبة للوقت.

٥ - قد لا يفهم صغار المتعلمين ما يلقى عليهم، وهذا الضعف أو العيب يظهر إذا كان المتحدث غير ماهر، فالمواد فى الكتب تكون عادة مكتوبة بعناية كبيرة، أما المتحدث قليل الخبرة، فقد يستخدم جملاً ناقصة أو معقدة؛ مما يجعل الإلقاء عرضة لعيوب يضعف احتمال وجودها فى المادة المطبوعة.

٦ - ويحتاج الطلبة إلى مران على تلخيص الأفكار الرئيسية، التى وردت فى الحديث أو الشرح ، وقد تكون الطريقة الفعالة فى ذلك مطالبتهم بتلخيص الحديث، وتمرينهم على كتابة مذكرات.

## التخطيط للإلقاء :

يستلزم الإلقاء الجيد أن يخطط له بعناية، ومن العناصر الجوهرية فى ذلك ما يلي:

- أن يحدد الوقت الذى يخصص للإلقاء ، وذلك على ضوء الوقت المسموح به، وأهمية ما سوف يقال أو يشرح، والوقت اللازم لإتقان العمل
- أن يكون المدرس على علم بالمواد والعمليات، التى يتضمنها ما يلقيه، والتطبيقات المتصلة بها، والعلاقات بينها وبين غيرها مما سبق دراسته.
- التفكير فيما يمكن أن يصدر عن الطلبة من أسئلة والإجابة عنها.
- تحديد أهم أغراضه من الشرح أو الإلقاء، فى صورة معرفة، ومهارات، واتجاهات، وغيرها من مكونات السلوك.
- تخطيط ترتيب الشرح أو الإلقاء ومعالمه.
- أن توضع مقدرة الطلبة على الفهم ، وسابق تحصيلهم وخبراتهم، موضع الاعتبار لاتخاذها أساسًا للفهم الجديد.
- التفكير فى الشرح أو الإلقاء؛ بقصد تحديد المواضع، التى تدعو الحاجة إليها إلى إعطاء أمثلة أو تطبيقات.

- اختيار مواقع قليلة، يمكن فيها استخدام تعبيرات أو أمثلة شيقة!.

- التفكير فى المناسبات التى يكون من المفيد فيها وقف الإلقاء لفترة وجيزة، تسمح بسؤال والإجابة عنه.

- تحديد الأماكن المناسبة لإثارة اهتمام المستمعين بمشاكل تجيب عنها المادة.

- تخطيط الواجبات المرتبطة بمادة الإلقاء ، وتحديدها.

- اختبار كل الأجهزة والأدوات قبل استخدامها أمام الطلبة.

- إعداد مذكرات مختصرة، تضمن تتابع عناصر الموضوع تتابعًا صحيحًا.

وتنطبق العناصر السابقة على كل أنواع الشرح، وخاصة ما يستغرق منه وقتًا طويلاً.

## الأساليب الفعالة فى الإلقاء.

تختلف الأساليب الفعالة فى الإلقاء من موقف إلى آخر، على أن من الأساليب الفعالة عادة ما يلى :

- البدء ما أمكن بإثارة حب الاستطلاع لدى المستمعين، أو تكوين اتجاه نحو حل مشكلة، أو إعطاء المستمع فكرة عن العناصر الرئيسية لما سيلقى عليه.

- تكييف سرعة الإلقاء حسب الأهمية النسبية لجوانبه، وحسب قدرة الفصل على المتابعة، مع مراعاة ما إذا كان تسجيل المذكرات ضروريًا أم لا.

- أن يحفظ للفصل يقظته وتحفزه لحل المشكلات، بإبراز بعض المشكلات أثناء الإلقاء، وإلقاء سؤال بين آن وآخر، على أحد الأفراد، أو على الفصل كله.

- اختبار المستمعين بين آن وآخر بسؤال أو تمرين، للتأكد من مدى فهمهم، وتجنب ما يشيع بين المتحدثين من المبالغة فى افتراض اهتمام المستمعين، وفهمهم لما يقال.

- التحدث إلى المستمعين باعتبارهم أفرادًا ما أمكن، فلا خطابة ولا قراءة ولا

تمتمة، بل النظر إلى وجوه المستمعين، كما لو كان الحديث موجهًا إلى كل فرد منهم، وليكن الصوت طبيعيًا، كما فى المحادثة العادية.

- الاهتمام باستخدام الوسائل المعينة على التوضيح.

- الانتظار بين وقت وآخر للأسئلة والاستفسارات، على ألا يزيد ذلك عن القدر المناسب، ولا يطغى فرد على المجموع.

- من الأفضل أحيانًا - عند الإلقاء الطويل - أن تثبت العناصر الرئيسية للحديث مقدمًا مطبوعة أو مكتوبة على السبور ليستطيع المستمعون متابعة ما يقال فى يسر، كما يجوز أيضًا كتابة عنصر، كلما حان وقت الكلام عنه، على السبورة.

- كثيراً ما يعتبر المبتدئون فى الإلقاء انصراف المستمعين عن الانتباه الظاهر إهانة شخصية، أما المجربون فينظرون إلى ذلك نظرة موضوعية.

- الشعور بالزمن، فالوقت عادة يبدو للمستمعين أطول مما يبدو للمتحدث، ويجب ألا يكثر المتحدث من الخروج عن الموضوع؛ فذلك يشتت انتباه السامعين.

- أن يعلم الطلبة أنهم مسئولون عما يذكر فى الإلقاء، كما هم مسئولون عما يحويه الكتاب المدرسى.

- قياس ما حصله الطلبة من الحديث، كوسيلة للتشخيص، للمساعدة فى التدريس العلاجى، وأن اختبارا قصيرا فى نهاية الحديث أو فى بداية الحصة التالية يمكن أن يفيد فى ذلك، كما يكون حافزاً على الانتباه.

## المواد التوضيحية:

يفضل المستمعون الإلقاء المصحوب بمواد توضيحية، ورغم ذلك فإن استخدام المدرسين للمواد التوضيحية أثناء الإلقاء قليل، وقد يكون السبب فى ذلك أن وضع خطة استخدامها، أو صنعها، أو الحصول عليها يستغرق وقتًا طويلاً، أو أن المدرسين لم يدربوا على استخدامها، أو أنهم يعتقدون أن الحاجة اليها ليست ملحة؛ لأن بعضهم لا يدرك قلة ما يفهمه التلاميذ من الشرح اللفظى أثناء الحصة.

ومن أكثر المواد التوضيحية أهمية، الرسوم التخطيطية، والبيانية. والصور، والأفلام السينمائية، وذوات الأشياء، والعينات، والنماذج، والتصوير الفظى، والتوضيح العملي، والأسئلة.

## التو ضيح اللفظى:

كثيراً ما يستخدم التوضيح اللفظى فى المحادثة العادية، ومن المتفق عليه أنه من السهل عادة التأثير فى المستمع، ومساعدته على تذوق الخبرات المنقولة إليه بإعطائه صورة لفظية دقيقة واضحة، والتوضيح بالمثال والتشبيه يجعل الحديث أيضا شيقًا لأن الناس عادة يهتمون بالتفاصيل، والأمثلة المحددة، والأفراد، أكثر من اهتمامهم بالتعميمات والتجريدات، رغم قيمتها الكبرى.

ومما يفيد عند استخدام التوضيح اللفظى القدرة على الشرح، واستخدام خبرات المتعلم السابقة، مع عناية خاصة بالملاحظات الآتية:

- أن يحدد الكلمات أو العبارات الجديدة بالنسبة للمستمعين.
- أن تختار مواد الشرح (كلمات، أمثلة، تشبيهات، أشياء متشابهة حركات، أفكار، خبرات) من المواد التى يفهمها المتعلم جيداً.
- أن يطلب إلى أحد المستمعين ـ بين آن وآخر ـ أن يذكر مثالاً أو يحاول الشرح.

## دور المدرس فى إعداد التلميذ للمتابعة:

### الإعداد:

يلزم فى بعض حالات الإلقاء أن يعد الطالب نفسه لها، ويستطيع المدرس أن يهيىء الطالب لذلك بجعله يشعر بالحاجة إلى الحديث أو الشرح، وتوجيه انتباهه إلى الاشياء المهمة التى يمكن أن يخرج بها من الاستماع للحديث.

ويمكن تحقيق ذلك عن طريق مناقشات تسير فى الاتجاهين الآتيين:

- اثارة حب الاستطلاع بالنسبة للموضوع.

- خلق موقف يدور حول مشكلة تستوجب حلاً.

ومن المفيد - فى كثير من الأحيان - أن يقف الطلبة مقدمًا على أهداف الحديث والعناصر الرئيسه له، وما ننتظر منهم القيام به بعد انتهائه (كتقديم ملخصات، أو أداء اختبارات أو تطبيقات).

## تسجيل المذكرات:

يجب أن يشجع الطلبة على تسجيل مذكراتهم أثناء الإلقاء، ولهذا فوائد كثيرة، فهى تجعلهم أكثر انتباهًا، وتمكنهم من تحليل مادة الإلقاء ومعرفة عناصرها والعلاقة بينها، وتكون بمثابة سجل للمراجعة، كما تنمى مهاراتهم فى تسجيل المذكرات، كالحكم على قيمة كل جزء من مادة الإلقاء بالنسبة لغيره، والتعميم، والتنظيم، وغير ذلك من أنواع النشاط العقلى، الذى يتضمنه تسجيل المذكرات.

ويستطيع المدرس تدريب تلاميذه على تسجيل المذكرات، وذلك بأن يقدم أحياناً لهم تلخيصًا لمعالم ما ألقاه عليهم، بعد الانتهاء منه، أو أن يوضح معالم المادة الملقاة أثناء حديثه، أحيانا أخرى.

ومن المفيد أن يراعى فى تسجيل المذكرات مايلى:

- أن تميز المذكرات مكانة كل من النقاط المهمة بالنسبة لغيرها، لتظهر أى النقاط تتفق مع غيرها، وأيها رئيسى، وأيها فرعى، ولعل أفضل الوسائل لذلك استخدام رسم تخطيطى لمعالم الحديث.
- ألا تكون المذكرات مطولة، فالمذكرات مفاتيح تعين الطالب على تذكر النقاط الرئيسية الملقاة، لا نسخة منها، كما يجب ألا يشغل تسجيل المذكرة ذهن الطالب عن الانتباه إلى الحديث.
- ليس من الضرورى أن تكتب المذكرات بلغة المتحدث، بل يحسن أن تكون إلى حد ما بلغة الطالب، مما يدل على أنه يفهمها حقًا.
- بمجرد انتهاء الحديث، يجب على الطالب أن يراجع مذكراته، ويعيد تنظيمها فى شكل نقاط رئيسية ونقاط فرعية، ويحسن بالمدرس أن يوجه أسئلة، تكشف الإجابة عنها، عن مدى صحة تنظيم الطلبة لها.

## التأكد من إيجابية المستمع:

تتبع أساليب مختلفة للتأكد من اشتراك المستمعين، وضمان اهتمامهم وانتباههم، والوقوف على مدى فهمهم للحديث، ومعرفة الجوانب التى تحتاج لمزيد من الشرح، ومن هذه الأساليب مايلى:

- أن يكلف أحد الطلبة بتلخيص المادة التى ألقيت على الفصل.
- أن يُطلَب مثال توضيحى.
- أن يطلب نقد ما قيل، أو التطبيق عليه.
- إعطاء الفرصة لأى طالب لتوجيه الأسئلة.
- مطالبة أحد الطلبة بقراءة مذكراته.
- الانتقال المؤقت من الإلقاء إلى المناقشة.

## أغراض المتابعة:

يضع المدرس خطتها، ويقوم بها عادة لتحقيق الأغراض الآتية:

- الكشف عن الفهم الخاطئ، والحاجة إلى شرح علاجى أو إضافى.
- الكشف عن مدى الاهتمام والنشاط العقلى أثناء الإلقاء.
- تبين رد فعل الطلبة نحو مادة الإلقاء، وإعادة تنظيم موادها.
- توضيح العلاقة بين جوانب المادة، وجعلها أكثر ثباتًا.

وهناك أنواع عديدة للمتابعة، منها: المناقشة، والاختبار الشفوى والتحريرى، وإعادة كتابة المذكرات، وتعيين قراءة إضافية فى الموضوع.

## ثانيا ـ المران للحفظ وتنمية المهارة:

أصبح من المسلم به بعد أن ازدادت مفاهيمنا عن التعلم وضوحًا، أن المران، أو التكرار، أو الاستخدام، أو التدريب، ما هو إلا عامل واحد، وإن كان من العوامل المهمة، فى التعليم.

وأصبحت المبادىء الأخرى، كالاهتمام، والشدة، والحداثة، والفهم، والاستعداد، وغيرها، تلقى عناية وتقدير أكبر مما كانت تلقاه فى الماضى. فمجرد التكرار ـ دون النظر لدرجة الانتباه، أو الدافع للقيام بهذا التكرار، أو مدى فهم ما يراد تعلمه، أو استعداد المعلم المرتبط بنضجه ـ لا يكون كثير الجدوى.

فالجمل إذا كانت مفهومة فهمًا جيّدا، وإذا كانت مرتبطة بأمور يهتم بها المتعلم، يمكن تذكرها بقيل من التكرار، وبالمثل .. فإن أداء حركات جسمية لاكتساب مهارة معينة يتطلب تكراراً قليلاً، إذا توافر الباعث على التعلم والاستعداد له.

## المواقف التى تحتاج إلى مران:

يفيد المران فى أنواع التعلم الآتية:

ـ الحفظ اللفظى للتعاريف والمبادىء والقوانين والنصوص.

ـ تعلم حقائق معينة كعواصم الدول وتعداد السكان، وهجاء الكلمات، والمعادلات، والمفردات اللغوية فى لغة أجنبية... إلخ.

ـ تعميم الأفكار الرئيسة، دون التقيد بالألفاظ الأصلية، كذكر الأحداث المهمة فى تطور تاريخى، أو الشروط المهمة فى معاهدة... إلخ.

ـ نمو مهارة جسمية أو عقلية أو اجتماعية، كأنواع الرياضة، وتفسير الخرائط، واستقبال الضيف.

ـ تكوين عادة أو مجموعة مترابطة من العادات الجسمية والعقلية والاجتماعية كترتيب الأدوات بعد استخدامها، والمحافظة على المواعيد والتحدث بلغة سليمة، والعناية بالمظهر الشخصى.

وتكوين الاتجاه يشبه كثيراً تكوين العادة، فهو إلى حد كبير طريقة معتادة للاستجابة عقليًا، أو وجدانيًا لفكرة ما، أو موقف معين.

وعلى المدرس أن يقرر أولاً أى القواعد والمبادىء والقوانين والحقائق والتعاريف التى يقوم بتدريسها تستحق الحفظ اللفظى، وأيها تحتاج إلى تذكر الأفكار الرئيسية فيها

دون التقيد باللفظ، كذلك عليه أن يحدد أى المهارات تستوجب التنمية، والدرجة التى يجب أن تبلغها كل مهارة، وأى العادات يجب أن تكتسب، وإلى أى حد يجب أن تكون ثابتة. ويجب أن يقرر المدرس ذلك بصورة مبدئية قبل البدء فى تدريس المادة، ثم تتحدد صورتها النهائية أثناء التدريس الفعلى. والمدرس مسئول أيضًا عن الكشف، أو مساعدة التلميذ على الكشف عن عناصر المهارة المعينة، أو مجموعة الحقائق، التى تحتاج إلى تدريب خاص.

ويأتى المران عادة كخطوة تالية للتشخيص ، وتبعًا لذلك فهو ـ إلى حد كبير ـ مسألة فردية، فتحسن المهارة فى كتابة الخط مثلاً، يحتاج إلى أكثر من مران عام، ذلك أنه بعد تحصيل شىء من المهارة يتحقق التقدم وإتقان تلك المهارة، إذا تركز المران على نواحى الضعف، واستخدام التدريب على الأشكال الصحيحة كوسيلة لإحلالها محل الأشكال الخاطئة. كذلك يفيد المران على مهارات جزئية وحركات معينة فى تحقيق نتائج، يتعذر بلوغها عن طريق المران الشامل.

ولما كان الأفراد يختلفون فى حاجتهم إلى المران، وخاصة بعد مرحلة الابتداء، فإن أفضل طريق لاستخدام التدريب، يكون على ضوء ما تكشفه أساليب التشخيص من جوانب تحتاج إلى مران. ويوفر التشخيص كثيراً من الوقت الذى قد يضيع فى تدريب لا حاجة له، فالتدريب فردى، وتختلف الحاجة إليه من شخص لآخر. والمدرس التربوى يهتم بمواد تخصصه، فيستفيد من فرص المران لتنمية مهارات العمل والتفكير وعاداته المرغوب فيها، وعادات التريث فى الحكم، والكلام، والكتابة، والنقد الذاتى، والسلوك الاجتماعى، ومهارات التحليل.

ويجب أن ينال المران على استخدام مواد المكتبة عناية خاصة فى المواد الاجتماعية، كاستخدام الأطالس، والخرائط، والكرة الأرضية، والمراجع، والمصادر، والأجهزة.

ويجب أن يكون المران فى كل موقف مرتبطًا بالاختبار والتشخيص والملاحظة، التى توضح الحاجة إلى تدريب الطالب المعين على جوانب ضعف محددة، وتنمية المهارات والعادات أو القدرات اللازمة.

## مبادىء وأساليب المران:

يكاد يوجد اتفاق على جدوى بعض المبادىء والأساليب عند المران، سواء كان الغرض منه اكتساب المعلومات أم تنمية المهارات أو العادات.

ومن بين هذه المبادىء والأساليب ما يأتى:

- أن تتوافر الرغبة فى التعلم.
- أن يكون أسلوب المران حيًا مشوقًا.
- أن يوقف المران إذا ظهر الملل، أو ضعف الانتباه، أو فتور الاهتمام.
- أن يخلو الجو من عوامل تشتيت الانتباه، كالأصوات العالية مثلاً.
- اختيار مواقف المران التى تتضمن شيئًا من الجدة.
- ملاحظة الأخطاء، كى تصحح عند بدء ظهورها.
- تقارب فترات المران فى البداية، ويمكن أن تطول تدريجيًا بعد ذلك.
- تركيز التكرار على جوانب الضعف فقط.
- قيام كل فرد بالمران الذى يحتاج إليه.

استمرار المران بعد بلوغ مستوى الاتقان، إذا لم تتوفر فرص التطبيق المستمر.

- تهيئة فرص المراجعة أو المران للمحافظة على ما تم تعلمه.

وتصاحب المران مشكلات معينة، تتمثل فى الإبقاء على انتباه المتعلم واهتمامه بما يحرزه من تقدم، وفى الاشتراك قلبيًا فى المران.

ومن بين الأساليب التى أفادت فى ذلك مايلى:

- المناقشات الفردية والجمعية.
- التسجيلات البيانية لأفراد، والجماعات، والفصول، والمدارس.
- التسجيلات الصوتية والبصرية.

ومما يفيد عند المران للحفظ والتذكر مايلى:

- أن يفهم الطالب معنى المواد التى يريد أن يتذكرها بعد حفظها.
- أن توضع الخطوط العريضة للمادة أمام الطالب، إذا كان لها ترتيب خاص.
- أن يوضع ترتيب معين للمادة.
- الاهتمام بوسائل الربط، التى تعين على التذكر كأوجه الشبة والتضاد.
- **الفهم ثم التكرار بضع مرات، يسبق محاولات الاسترجاع.**
- وحدات الاسترجاع أساسها المعنى أو التوقيت أو هما معا.

ومما يفيد عند المران على تكوين المهارات والعادات ما يلى:

- أن تكون لدى الطالب فكرة واضحة عن الاستجابة المتوقعة منه.
- فى حالة النشاط المعقد، يزود الطالب بشرح أو توضيح على عناصر هذا النشاط، أو أجزائه منفصلة.
- معرفة الهدف ومدى التقدم نحوه، يولد الاهتمام، ويساعد على الإنجاز السريع، إلا إذا كان التقدم بطيئًا إلى حد يثبط همة الطالب.
- أن تكتسب العادات والمهارات فى مواقف، تشبه بقدر الإمكان المواقف التى تستخدم فيها فى الحياة.
- تكييف معدل سرعة المران، مع مستوى نضج الطالب، ومدى تعقد الاستجابة.
- أن يقرر المدرس الدرجة اللازمة لإتقان العادة أو المهارة؛ حتى لا يضيع الوقت فى المران بعد بلوغ المستوى المطلوب، إلا حيث لاتتوافر فرص التطبيق والاستخدام فيمكن الاستمرار فى المران لضمان دوام التعلم.
- الاهتمام بصحة الأداء، أكثر من الاهتمام بالسرعة فى مراحل الابتداء.
- إذا كان هناك مجال لاختيار ترتيب أجزاء العمل، وجب أن يكون الجزء الأول من المهارة اللازمة تكوينها، مثيراً للاهتمام نسبيًا، وليس شديد الصعوبة، كما يجب العناية بأن تأتى العناصر الأساسية أولا. وقد ينصب المران على مهارتين أو أكثر،

ترتبطان معًا فى مهارة واحدة معقدة، ويتعذر الفصل بينهما من أجل المران.

- أن يفحص الأداء باستمرار، حتى لا ينحرف عن النمط المرغوب فيه، كما يجب التخلص من الخطأ عند ظهوره، حتى لا يثبت.

- بعد المران التمهيدى الذى يكشف عن الأخطاء، يوجه المران العلاجى نحو العناصر الخاطئة، وعندما تؤدى الأخيرة أداءً صحيحًا، توحد مع العناصر الأخرى.

ويعطى التوضيح العملى للأداء صورة أوضح من التوجيهات اللفظية، وعند التوضيح العملى، يجب أن يوجه انتباه الطالب إلى العناصر المهمة، وإلى العناصر التى قد يفوته الانتباه اليها، ولاشك أن استخدام الأفلام السينمائية بطيئة الحركة - إذا توافرت - يكون أكثر فاعلية، كما تعتبر سلسلة الصور التى تظهر التتابع فى حركات المهارة، ذات قيمة كبيرة فى كثير من المواقف.

## ثالثا. المراجعة:

إن مراجعة المعلومات عن طريق التلخيص، أمر لازم للربط بينها، كما أن المراجعة ضرورية لاكتساب المعلومات دون الوقوف عند حد السيطرة الجزئية عليها، ومن ناحية أخرى.. فإن تكرار المهارات والعادات - بين آن وآخر - حتى بعد أن أصبحت الاستجابة آلية صحيحة - أمر لازم لتجنب النسيان.

ويجب ألا ينظر إلى المران على أنه مراجعة، ولو أن بين النشاطين أوجه شبه؛ فالمران يعنى بالتكرار حتى تصبح الاستجابة آلية وصحيحة، أما المراجعة فلها أغراض وأهداف مختلفة، وإن كانت تساعد على تحقيق أغراض المران. كذلك فالمراجعة ليست مرادفًا للاختبارات، ولو أنها قد تؤدى وظيفتها.

## أغراض المراجعة:

للمراجعة أغراض متنوعة، منها مايلى:

- مساعدة التلميذ على رؤية العلاقات المهمة بين العناصر المختلفة للمادة، التى يدرسها.

- ابراز المفاهيم المهمة فى الدرس اليومى، أو الوحدة، أو المادة الدراسية.

- توجيه التلميذ ليرى الجوانب المختلفة لعلم ما من زواياه الصحيحة.

- تساعد على أن يكون التعلم أكثر دوامًا.

- تفيد فى تشخيص الصعوبات التى تواجه التلميذ عن طريق إعادة تنظيمه للمواد التعلمية، التى تعتبر جوهرية فى تكوين المعانى الجديدة.

- تقدم أساسًا واضحًا مفهومًا لوحدات جديدة.

- تلقى ضوءًا يفيد فى تقويم تحصيل التلميذ.

## فرص المراجعة:

يجب أن تتم المراجعة فى مختلف الأوقات، حتى تتحقق الأهداف أو الأغراض سابقة الذكر.

ففى المدارس التى تتبع فيها الحصص اليومية التقليدية، تكون مراجعة عمل اليوم السابق فى بدء الحصة، وهذا النوع من المراجعة مفيد فى تثبيت المعرفة، التى تم تحصيلها فى اليوم السابق، ويعين التلميذ على رؤية المواد التعليمية فى ترتيبها السليم، ويجوز أيضًا أن تكون المراجعة اليومية فى صورة تلخيص، يتم فى نهاية الحصة.

ويجوز فى دراسة مادة ما، أن تشمل المراجعة ما درس فى الأسبوع أو الشهر أو السنة الدراسية. ويخصص بعض المدرسين جزءًا من حصة فى بداية الأسبوع، أو نهايته لمراجعة أعمال الأسبوع المنتهى. وتبرير المراجعة الأسبوعية أنها تساعد على زيادة فهم المادة ذات الأهمية الخاصة، وحفظها.

وتعتبر المراجعة التى تسبق الامتحان النهائى مباشرة أكثر أنواع المراجعة شيوعًا. ولما كان الطلبة أكثر اهتمامًا بهذا النوع من المراجعة، نظرًا لقرب الإمتحان .. فإن الفرصة تكون مواتية للمدرس؛ لتحقيق أغراضها وبخاصة إبراز الجوانب الأساسية للتعلم، والتمكن من المفاهيم المهمة فى المادة الدراسية.

وتعتبر المراجعة أيضًا أساسية فى التدريس بطريقة الوحدات، ففى مرحلة التقديم لتدريس الوحدة، يهتم المدرس بمراجعة بعض الوحدات السابقة، ليبنى عليها الخبرات التعلمية المتضمنة فى الوحدة الجديدة، وقد تتخذ المراجعة صورة تلخيص، يقوم به التلاميذ أو المدرس للنتائج المهمة الوحدات السابقة.

ومن المفيد بين آن وآخر أن تراجع المناقشات، التى تمت فى الحصة السابقة؛ للوقوف على مدى تمكن التلاميذ منها، وربط أفكار المناقشة وتنسيقها، كما أنها تفيد فى تلخيص ما انتهت إليه. كما أنه من المفيد أحيانًا أن تبدأ الحصة بمراجعة قصيرة لما تم تحصيله، قبل إعطاء واجب جديد؛ بقصد إظهار العلاقة بين العمل الجديد والعمل القديم. هذا .. ويجب أن تكون هناك مراجعات بانتظام، عند الانتهاء من الوحدات أو الموضوعات، التى تستمر دراستها عدة أسابيع.

## أساليب المراجعة:

يتوقف الأسلوب المناسب للمراجعة على الغرض الذى نهدف إلى تحقيقه، ومهما تكن الطريقة المستخدمة فى المراجعة .. فإن المواد يجب أن تعرض مترابطة لا كأجزاء منعزلة بعضها عن بعض. كذلك ... فإن كثيراً من التفاصيل التى تحتوى عليها المواد التعلمية، لتساعد على فهم النقاط الجوهرية، ليست فى ذاتها كبيرة الأهمية، ولذلك كان من الطبيعى ألا تهتم المراجعة بتلك التفاصيل.

وإذا كان حفظ الحقائق هو الغرض الرئيس من المراجعة، فقد تكون طريقة السؤال والجواب أو العرض الشفوى، الذى يقوم به المدرس أكثر الوسائل فاعلية. ويستخدم بعض المدرسين ما يمكن تسميته بالمراجعة التراكمية، والتى فيها يراجع المدرس كل ما سبق دراسته، ويزداد تركيز المواد التى درست فى البداية تدريجيًا مع تقدم المراجعة، وهذه الملخصات يمكن عادة أن تتم فى حدود الوقت المناسب، وذلك بأن يقدمها المدرس أو أحد التلاميذ فى شكل محاضرات قصيرة.

وقد تكشف نتائج المراجعة عن جوانب النقص فى تعلم التلاميذ مما يمكن المدرسين من إعطائها مزيداً من العناية فى المراجعات اللاحقة.

وقد تجمع المواد للمراجعة، متصلة بمشكلة معينة، يستلزم بحثها القيام بالتحليل، وعقد المقارنات، والتذكر، والتلخيص، والاستدلال.

ويمكن اتباع بعض الأساليب الاجتماعية فى المراجعة؛ مما يشجع التلاميذ على الاشتراك فيها. ومن هذه الأساليب أن يكلف تلميذ بصياغة سؤال متصل بالموضوع، ثم يكلف تلميذ آخر بالإجابة عنه، ويكلف هذا التلميذ الذى يقوم بالإجابة بصياغة سؤال بدوره، ويستمر الحال على هذا الوضع حتى تغطى المادة كلها بالأسئلة، على أنه من المتوقع ألا تكون أسئلة التلاميذ جيدة، وتكون النتيجة غالبًا تسميعًا لسلسلة من الحقائق، المنفصلة بعضها عن بعض.

ويعوض جانب الضعف فى هذه الطريقة، ما يظهره التلميذ من اهتمام متزايد بالمراجعة، إذا ما قورنت بغيرها من الطرق، ولعله من المفضل استخدام هذه الطريقة بين آن وآخر لتنويع أساليب التدريس.

ومن الأساليب الأخرى التى اتبعت بنجاح، أن يجلس كل طالب فى دوره وتوجه إليه الأسئلة من زملائه ليجيب عنها. كذلك استخدمت فكرة المسابقة استخدامًا فعالاً؛ فالاختبارات التحريرية القصيرة فى المواد التى تنضمنها المراجعة، تفيد فى حفز التلاميذ على العمل، كما تفيد كأساس لتشخيص جوانب الضعف فى تحصيل التلاميذ.

# الفصل الخامس عشر

## الوحـــــدات

إن اختيار طـريقة معينـة للتدريس تقـررها عوامل عديدة، تـتغير بتغـير الظروف، فأهداف المادة الدراسية، وطـبيعة الفصل وحجمه، وقدرة المدرس وشـخصيته، ونوع المواد التعلـيمية ومدى توفرها، كلهـا اعتبارات مهمة فى تقريـر أى الطرق، يجب أن يستخدم فى موقـف معين. ولما كانت هذه العوامل تختلـف من موقف لآخر، كان من الواضح ألا توجد طريقة، يمكن أن تعتبر أفضل الطرق دائمًا.

على أن هناك مبادىء سيـكولوجية معينة للتعلم، نجدها وراء الأسـاليب الفعالة فى التدريس، وهى العوامل الأساسية أو الثابتة فى كل تعلم.

ومن هذه المبادىء ما يلى:

ـ وجود مشكلة يهتم المتعلم بحلها.

ـ اشتراك المتعلم فى البحث عن حل لها، اشتراكًا فعالاً نشطًا.

ـ عـلمه بأن اكتسـابه لمهـارة ما، أو فـهمه لمعـنى مـا، سوف يعينه على حل المشكلة.

### مفاهيم الوحدة:

ظهر مفهوم الوحدة فى التدريس، كثورة علـى أساليب التسميع اليومى والحصص التقـليدية؛ فـالوحدة التدريـسية شامـلة من حيـث المجال، وفيها يـنظم النـشاط والمواد التعليميـة؛ بحث تكون وحدة أو كلاً واحدًا، لا أجزاء منفصلة مـن المعرفة، تقدم فى صورة سلسلة من موضوعات، تعين وتدرس وتحفظ يوميًا.

ويمكـن بناء هذه الوحـدة بتنظيـم المادة العلمـية، التى يـسببها الـتنظيم الحـالى فى المدرسة، والذى يـعتمد على الحـصص التقليـدية اليومية، وقـد لقى تخطيـط الوحدة اهتـمامًا فـى السنوات الأخـيرة؛ نتـيجة لـلمحـاولات؛ التى بـذلت لتنـظيم الخـبرات التعلمية للطلبة، بحيث تتفق مع بعض المفاهيم الحديثة فى التعليم.

وكان لذيوع نظرية الجشتالت فى طبيعة التعلم أثر فى تقبل فكرة الوحدة كمرشد فى تنظيم مواد المنهج، ولو أن طرق التدريس لم تتعدل كثيراً عن الطرق المتبعة فى تدريس الكتاب المدرسى أى إن الوحدات درست بغير طريقة الوحدات.

وتتلخص الأسس السيكولوجية للجشتالت، التى دعمت طريقة الوحدات كطريقة فى التدريس، فيما يلى:

- طبيعة الموقف التعلمى الكلى، لا تتحدد بمجموع العناصر التى تكونه فحسب، ولكن تتحدد كذلك بالعلاقات التى تقوم بين مختلف الأجزاء.
- عناصر الموقف التعلمى يتضح معناها على ضوء علاقتها بعضها ببعض، وعلاقتها بالكل.
- العامل الموحد الذى ينظم عناصر الموقف هو غرض الطالب، أو المادة العلمية نفسها.

وثمة عامل آخر مساعد على قبول طريقة الوحدة فى التدريس، هو تزايد الشعور بالحاجة إلى العناية بالفروق الفردية، وقد أدى عجز مختلف الخطط التى اتبعت لتقسيم الطلبة حسب قدراتهم، فى الكشف عن الوسائل الملائمة لجعل التعلم فرديا، إلى الاعتراف بأن المدرس هو الشخص الوحيد، القادر على تلبية حاجات التلاميذ كأفراد.

وشاعت نتيجة ذلك «الدراسة تحت الإشراف»، والواجبات التى تناسب مختلف المستويات، والمناهج الغنية الوافية. ورغم أن الفرصة أمام الطلبة ليقوموا بتنفيذ جوانب مختلفة من الوحدة فرصة ممتازة، تراعى فيها قدراتهم وحاجاتهم واهتماماتهم، فإن القائمين بالعمل قليلاً ما يفطنون إلى ذلك.

والنظرة العامة إلى أنواع الوحدات، تبين أنها كلها متشابهة فى الجوهر، وإن اختلفت أسماؤها؛ إذ يجمع بينها أنها كلها تعترف بوحدات فى التعلم أكبر من تلك الوحدات الموجودة فى الحصص التقليدية اليومية ولهذا فهى تتميز بالتعيينات طويلة المدى، على أن كل نوع من الوحدات يرتبط بفلسفة تربوية وسيكولوجية للتعلم

خاصة، فبينما ترى إحدى مدارس الفكر التربوى أن العامل الموحد فى وحدة ما هو المادة العلمية نفسها، ترى مدرسة أخرى أن غرض الطالب هو العامل الموحد للمواد التعليمية فى الوحدة.

ومن أشهر التصنيفات للوحدات، ذلك الذى يقسمها إلى وحدات للمادة الدراسية، ووحدات للخبرة، وفى الأولى تنظم المواد التعليمية تنظيمًا منطقيًا، حسب منطق المادة العلمية المستخدمة، أما فى الثانية فترابط الخبرات التعليمية معًا برباط، يتمثل فى أحد اهتمامات التلميذ، ولهذا فإن تنظيم المواد التعليمية يقوم على أساس سيكولوجى.

## أنواع الوحدات:

وتصنف الوحدات وفق أسس مختلفة، هى: مدى الشمول، أو العنصر الموحد، أو المشتركون فى تخطيطها.

### (أ) مدى الشمول. فقد تشتمل على:

- قسم من أحد العلوم كالتاريخ، مثل «الاستعمار الأجنبى لمصر» أو - قسم من علمين أو أكثر يربطان أو يدمجان معًا، لبحث مشكلة معينة، لوحدة عن حياة المصريين القدماء (تاريخ، وفن).
- أو قسم شامل فى المعرفة عامة، تنظم بطريقة تؤدى إلى تعميمات مهمة، كوحدة حول «حياة الإنسان على كوكبنا».

### (ب) العنصر الموحد. فقد يتمثل فى:

- التنظيم المنطقى للمادة العلمية.
- أو أحد اهتمامات التلميذ.
- أو مشكلة معينة (مستخدمًا فى ذلك أفضل ميزات التنظيمين السابقين).

### (جـ) المشتركون فى التخطيط. فقد يقوم بالتخطيط:

- المدرس، كما هو الحال بالنسبة للوحدة التدريسية.

ـ المدرس والطلبة، كما هو الحال فى الوحدة التعليمية.

ـ مجموعة من المدرسين، كما هو الحال فى تخطيط الوحدة المصدرية.

## اختيار محتوى الوحدة:

وتختار المواد التعلمية، ونواحى النشاط فى الوحدة على أساس من الأسس الآتية:

ـ الكتاب المدرسى، أو مادة دراسية.

ـ اهتمامات الطلبة أو حاجاتهم.

ـ المشكلات الاجتماعية المهمة السائدة.

## وحدة المادة الدراسية، ووحدة الخبرة:

وحدة المادة الدراسية تنظيم لمواد المادة الدراسية، حول محور مركزى قائم فى المادة الدراسية نفسها، ليدرسها التلاميذ؛ بقصد اكتساب نتائج تعليمية مشتقة من خبراتهم التى مروا بها، خلال اتصالهم بالمادة الدراسية. أما وحدة الخبرة فسلسلة من الخبرات التربوية، تنتظم حول غرض التلميذ، وتستخدم المواد الدراسية؛ كى تؤدى إلى تحقيق غرضة، واكتساب نتائج تعليمية نابعة من الخبرة نفسها.

وتختلف وحدة الخبرة عن وحدة المادة الدراسية أيضًا من حيث التخطيط التمهيدى والتسجيل اختلافًا شاسعًا؛ فوحدة المادة الدراسية يمكن أن تخطط مقدمًا، نظرًا لأن المادة العلمية ثابتة نسبيًا بطبيعتها، وسجل مثل هذه الوحدة يمكن أن يكون هو نفسه التخطيط التمهيدى للوحدة، مضافا إليه إشارة إلى التعديلات التى أدخلت عليه عند التنفيذ، أما سجل وحدة الخبرة فهو الوصف الكتابى للخبرة التعليمية، كما تحدث فى الواقع.

ومن خصائص وحدة المادة الدراسية أن المعلمين يقصدون بها تدريس مادة دراسية متفق عليها، ويسيطر عليها المدرس، وتدور حول الماضى، ولها نتائج ثابتة، وتترك جانبًا بعد الانتهاء منها.

أما وحدة الخبرة ... فيقوم بها المتعلم لتحقيق غرض معين، تسيطر عليه جماعة متعاونة، وتدور حول الحاضر، ولا تتقيد أو تلتزم بنتائج معروفة مقدمًا، وتؤدى إلى اهتمامات وأغراض جديدة.

## المشروع أو وحدة الخبرة:

للوحدة القائمة على الخبرة اسم آخر هو «المشروع»، ومع أن كلمة المشروع لم تعد شائعة فى الوقت الحاضر، فإن أكثر الأساليب المستخدمة فى تدريس وحدات الخبرة مستمدة من طريقة المشروع.

**ويتوافر فى طريقة المشروع كثير من خصائص الموقف التعلمى الجيد؛ بخاصة** حرية الطلبة فى اقتراح أهداف تعلمية، والبحث فى المزايا النسبية لمختلف الأهداف، واختيار هدف واحد، وصوغ خططهم لتحقيق أهدافهم المختارة، وتنفيذ ذلك.

والمشروع وحدة من النشاط يقوم به المتعلم بطريقة طبيعية؛ بقصد تحقيق هدف محدد جذاب، يبدو من الممكن تحقيقه.

## ولهذا النوع من النشاط من الخصائص ما يلى:

- المشروع وحدة تعلمية تتوقف وحدته على غرض التلميذ، وليس على التنظيم المنطقى للمادة العملية.
- المشروع عمل يقبل التلاميذ على القيام به عن رغبة، ويدركون أهميته، كما أنهم يوافقون على تحمل المسئولية؛ لمواصلة العمل فيه حتى يتم.
- ينبع المشروع من خبرات التلميذ السابقة، الأمر الذى يمكنه من الكشف عن جوانب التخطيط، والتنظيم اللازم لنواحى نشاطه.
- يحتفظ المشروع بكيانه، طالما كانت للتلميذ حرية العمل لتحقيق هدفه، وغير مقيد بالحواجز التى تفصل بين المواد الدراسية.
- يجتذب المشروع جهدًا حقيقيًا من التلميذ، لبلوغ هدف قيم واقعى.

- يؤدى المشروع إلى تحقيق أهداف يفهمها التلاميذ جيدًا، الأمر الذى يمكنهم من تقويم مدى تقدمهم نحو تحقيق أغراضهم.

وللدراسة بطريقة المشروع خطط مختلفة، ونعرض فيما يلى العناصر الجوهرية فى تلك الخطط.

## (أ) اختيار المشروع:

عند اختيار المشروع يحدد التلاميذ - بتوجيه من المدرس - الأهداف التى يريدون العمل لتحقيقها. وفى حالة المشروعات الجمعية، يقترح المدرس والتلاميذ مشروعات مختلفة مناسبة، ويوازن التلاميذ بينها من حيث قيمتها، ثم يختارون أحدها. وبينما تتوقف الحكمة التربوية لطريقة المشروع على كيفية توجيه الطلبة؛ بحيث يتحملون مسئولية السير فى ألوان نشاطهم التعلمى، فإنه من الضرورى أيضًا أن يكون للمشروعات نفسها قيمة تربوية.

وعند اختيار مشروع للدراسة الفردية أو الجمعية، يجب أن تطبق المعايير الآتية:

- توافر الفرص لاكتساب التلاميذ للمفاهيم والمهارات والقيم والاتجاهات، التى تفيدهم فى تحقيق حاجاتهم المتطورة.
- مناسبته للوقت والإمكانات الموجودة.
- مناسبته لنضج التلاميذ.
- اتفاق النتائج المحتملة للمشروع مع أهداف المنهج.
- الشمول والتنوع للخبرات المتضمنة فيه؛ بحيث يشبع الحاجات الفردية والعامة.
- التكامل بين المشروعات المختارة لتحقيق التكامل فى المعرفة.
- ارتباط المشروع ببيئة التلميذ لتتضح له أهمية المشروع الاجتماعية.
- تحقيقة لأنواع من التعلم المهم.

## (ب) تخطيط المشروع:

والخطوة الثانية فى مشروع ما، أن يعطى التلاميذ الحرية والفرصة لوضع تخطيط يحقق الأهداف، التى أقاموها فى الخطوة الأولى؛ فيقوم الفصل بدراسة أولية

للمشروع، تتبين منها مزايا الطرق المختلفة والوسائل، التى يمكن اتباعها لدراسة المشاكل التى يتضمنها المشروع، ويختار الفصل من قائمة المقترحات التى يضعها الطلبة فرادى أو جماعات لدراسة المشروع ما يراه مناسبًا.

ويجب أن يكون موقف المدرس من خلال عملية التخطيط إيجابيًا بناءً، وذلك بإثارة روح المبادرة عند التلميذ، وتوجيهها.

ولما كانت الأعمال التى يفرضها الشخص على نفسه تجتذب جهداً تلقائيًا للقيام بها، أكثر مما يحدث لو أن الأعمال فرضت عليه فرضًا، وجب أن تبحث مقترحات المدرس مع مقترحات التلاميذ، وتقوَّم وتعدل ويقبل منها ما يقبله الجميع. وينبغى أن يكون قبول أفكار المدرس على أساس مزاياها، لا باعتبارها صوت سلطة عليا.

وفى موقف ديمقراطى حقًا لآراء المدرس وزن كبير، لصحتها التى ترجع طبيعيًا إلى نضج فكره وحكمه، ولا يمكن أن تقوم نواحى النشاط الصحيح البناء التعاونى على غير هذا الأساس.

## (جـ) تنفيذ المشروع:

والخطوة الثالثة فى المشروع هى توجيه المدرس تلاميذه إلى تنفيذ الخطط، التى وضعوها فى مرحلة التخطيط، وبحيث يتم تنفيذها فى جو اجتماعى، يشعر فيه التلاميذ بالحرية فى تنفيذ الأعمال التى فرضوها على أنفسهم.

والوظيفة الرئيسةّ للمدرس أن يهيىء الظروف المناسبة للتلاميذ للسير فى تنفيذ خططهم، وقد يكون ذلك بمساعدة التلاميذ على تفسير خبراتهم من حيث علاقتها بتحقيق الأهداف النهائية التى يرغبون فى تحقيقها، وتشجيعهم عند مواجهة الصعوبات، وبتوفير المواد التى يحتاجون اليها فى الدراسة.

وبتقدم السير فى تنفيذ المشروع، يقوم التلاميذ بأنواع مختلفة من النشاط، فقد يقوم الفصل كله بالعمل فى بعض جوانب المشروع، وقد تقوم بعض لجان منه بدراسة بعض المشكلات فى تفصيل، كما يسمح للتلاميذ كأفراد باستكشاف اهتماماتهم الخاصة المرتبطة بالمشروع ومتابعتها.

وفى ختام هذه المرحلة، تنظم نتائج العمل، وتعرض عرضًا نهائيًا، ليقوم الفصل بتقويمها.

### (د) تقويم المشروع:

والخطوة الأخيرة فى المشروع يشار اليها أحيانا بمرحلة التقويم. ومع أن الطلبة يقومون فى هذه المرحلة بالتقويم، فإنه يستمر منذ بداية السير فى المشروع.

وفى حالة قيام بعض الطلبة بمشروعات فردية، فإن على كل طالب أن يقدم نتائج دراسته للمشروع فى شكل توضيح عملى، أو تقرير شفوى أو تلخيص كتابى، أو ما إلى ذلك.

أما فى المشروع الجماعى.. فإن مرحلة الختام تكون بأن يقدم الطلبة ـ كأفراد أو جماعات صغيرة ـ تقاريرهم ونتائج دراستهم إلى الجماعة كلها.

وفى كل جوانب العرض أو التقديم، يجب أن ترتبط نتائج الدراسة بالأهداف، التى سبق أن وضعها التلاميذ فى مرحلة الدراسة الأولى. ويقوم التلاميذ خططهم والأساليب التى اتبعوها لتنفيذها على ضوء خبراتهم، التى اكتسبوها فى المشروع، ويبحثون التعديلات التى كان من الأفضل إدخالها عليها، كما يبحثون عما إذا كانت المواد المصدرية كافية، وفى قيمة النتائج بالنسبة للوقت والجهد اللذين أنفقا فى تحقيقها.

### نقد المشروع:

إن استخدام المشروع فى التدريس لا يضمن آليًا أن يكون تعلم التلميذ كاملاً، وذلك رغم أن الفلسفة والأسس النفسية التى يقوم عليها المشروع ترتبط ارتباطًا وثيقًا بالظروف الضرورية للتعلم الفعال، أكثر من مثيلاتها التى ترتبط بطريقة التدريس التقليدية. أما اذا استخدم المشروع استخدامًا صحيحًا فإنه يحقق المزايا الآتية:

ـ قيام علاقة بين التلميذ والمدرس تؤدى إلى تعلم فعال لتوافر فرص النشاط الذاتى من جانب التلميذ، بتوجيه من المدرس.

- اتجاه التلميذ بالنسبة للتعلم فى المشروع، أفضل من اتجاهه بالنسبة للتعلم فى الطرق الأخرى؛ لاشتراكه ومسئوليته فى وضع أهداف النشاط التعلمى وتخطيطه.
- الإقلال من أسباب السلوك غير السوى من جانب التلاميذ، بسبب الأنشطة التعليمية التى قبلوها لأهميتها بالنسبة لهم.
- مشاركة التلميذ لغيره مشاركة فعالة فى القيام بأعمال اجتماعية مهمة، كما فى المشروعات الجمعية.
- استخدام المشروعات الفردية من أفضل الوسائل لمراعاة الفروق الفردية، ولو أن المشروع الجمعى أيضًا يتضمن أنواعًا مختلفة من النشاط التعلمى، تناسب مختلف القدرات والاهتمامات.
- التشابة بين أسلوب حل المشكلات المستخدم فى المشروع، والأسلوب الذى يتبع عند مواجهة المشكلات الواقعية فى الحياة، يجعل من السهل تطبيق التعلم المدرسى فى مواقف خارج المدرسة.
- زيادة فرص تعلم مصاحب مرغوب فيه، كاكتساب مهارات التخطيط والتعلم الذاتى، وبذل الجهد التعاونى.

على أن هناك جوانب قصور، وعوائق تعترض الدراسة بطريقة المشروعات، ويمكن تلخيصها فيما يلى:

- صعوبة تحديد ميول التلاميذ الحقيقية، والتمييز بينها وبين نزواتهم الطارئة؛ الأمر الذى يؤثر فى سلامة اختيار المشروع.
- صعوبة تحديد أنواع النشاط، وحصرها فى المسالك المناسبة.
- صعوبة توفير المراجع اللازمة للدراسة، وغيرها من الإمكانات المادية التى يحتاج إليها المشروع.
- اعتراض بعض المربين على اتخاذ ميول التلاميذ أساسا لنشاطهم؛ إذ يرون ضرورة أن تعمل المدرسة على توسيع دائرة ميولهم.

- كما يرون أن الميول كما يعبر عنها التلاميذ، هى انعكاس لرغبات المدرس وتوجيهاته.
- اختيار التلاميذ لجوانب النشاط يكون قاصراً؛ مما يؤدى إلى اهمال بعض الخبرات المهمة لنموهم المتكامل.
- المشكلات الاجتماعية المهمة لا تحظى باهتمام يذكر من جانب التلاميذ فى بعض مراحل نموهم.

## وحدة المادة الدراسية:

ترتبط وحدة المادة الدراسية بأحد ميادين المعرفة، التى قد لا تتعدى حدود أحد العلوم المدرسية، كما أنها قد تحتضن مادة علمية تتبع علمين أو أكثر. وفى كلتا الحالتين يكون تصميم المادة بطريقة، تؤدى إلى تعديل فى مكونات سلوك الطالب المختلفة.

وتنظيم وحدة المادة الدراسية لا يساير المدخل السيكولوجى السليم للتعلم، ولكن له ميزة ربط جوانب الدراسة، التى يجب أن ترتبط معًا (كدراسة تطور الفن فى عصر من العصور التاريخية)، كما يمتاز بأنه يتكون من جوانب للمعرفة، يشارك فيها الجميع؛ فتفيد فى ثقافتهم الأساسية جميعًا، مع وجود فرص لإشباع حاجات كل تلميذ، ثم إن ما تتطلبه الوحدة من استخدام مختلف أنواع المواد التعلمية، يؤدى إلى تنمية مهارات وعادات مهمة فى الدراسة. وفى دراسة وحدة المادة الدراسية تكون قيادة المدرس هى السائدة فى تخطيط وتوجية أنواع النشاط التعلمى لطلبة، وتنقسم نواحى نشاط المدرس والطلبة فى دراسة وحدة المادة الدراسية إلى المراحل الآتية:

### (أ) التقديم:

فى المرحلة الأولى من الوحدة، يحدد المدرس ما لدى الطلبة من معرفة بالمواد التى تشتمل عليها الوحدة، والمفاهيم الخاطئة لديهم عنها. ويمكن الوصول إلى ذلك، عن طريق المناقشة، أو الاختبارات الشفوية أو التحريرية: الموضوعية أو غير الموضوعية.

والغرض من هذه المرحلة هو الاقتصاد فى الوقت، وتعريف الطلبة بموضوع الوحدة وتسلسل أجزائها. ويمكن عن طريق أنواع النشاط المختلفة أن يوجه التلاميذ؛ بحيث يرون العلاقات القائمة بين الوحدة الجديدة، وبين ما سبق أن درسوه. ويعطى تحليل نتائج الاختبارات التى تسبق تخطيط الوحدة للمدرس أساسًا لهذا التخطيط، على ضوء المعلومات السابقة للتلميذ.

ويقدم المدرس بعد ذلك نظرة شاملة للوحدة، يبين فيها معالمها الرئيسية، مع إشارة خاصة إلى الغرض منها، ومادتها العامة، وأهميتها.

والغرض من هذه الخطوة الأخيرة هو:

- إثارة اهتمام الطلبة بالوحدة، وبذلك يتوافر لهم دافع أساسى للعمل.
- إمدادهم بالشرح والإعداد اللازمين للقيام بالعمل بطريقة فعالة.

ويقوم المدرس بعد ذلك باجراء اختبار «تقديم»؛ للتأكد من مدى فهم الطلبة للفكرة الأساسية للوحدة، كما عرضها فى مرحلة التقديم، فإذا أوضح الاختبار أن بعض الطلبة قد عجز عن الفهم الأساسى، لزم أن يقوم المدرس بتقديم آخر.

## (ب) جوانب العمل والدراسة:

توزع على الطلبة واجبات عند بدء العمل فى الوحدة، وينهمكون فيها لفترة دراسة موجهة طويلة، فمثلا فى وحدة تستغرق دراستها ثلاثة أسابيع تخصص مدة أسبوعين لهذه الخطوة، ويعمل الفصل كله - خلال هذه الفترة - فى جميع أوجه الوحدة، أو يعمل أفراد منهم أو جماعات صغيرة فى أوجه معينة منها.

ويستخدم الطلبة أثناء هذه الدراسة الكتب والمواد المصدرية بالمكتبة، والمعينات السمعية والبصرية، ويقومون برحلات للحصول على المعلومات المتصلة بالوحدة. كما يقومون بالدراسة فى الفصل، الذى يتحول إلى حجرة للدراسة والبحث بإضافة المناضد، وتوفير المواد اللازمة لذلك.

ويختبر المدرس تقدم الطلبة بسلسلة من الاختبارات والاجتماعات الفردية والجمعية، وتذلل الصعوبات العامة أو المشتركة، التى يصادفها الفصل فى عمله عن طريق مناقشات عامة، بين آنٍ وآخر.

### (جـ) النشاط الختامى:

ينظم الطلبة عقب مرحلة الدراسة المعلومات التى حصلوا عليها؛ ليقدموها فى صور مختلفة للجماعة أو لمدرسهم. وقد تنظم المواد فى صورة مذكرات يقدمها فرد أو جماعات صغيرة فى تقرير شفوى أو كتابى، وقد يناقش هذا التقرير أمام المجموع. ويعين ذلك على التمكن من المواد، كما يتخذ أيضًا أساسًا لما يقوم به التلاميذ من نشاط أثناء الحصص الدراسية.

وفى هذه المرحلة الختامية، يقدم الطلبة نتائج دراستهم، بعضهم لبعض ولمدرسهم، فكل فرد مسئول عن الإسهام فى زيادة معرفة الجماعة، وزيادة فهمها للوحدة.

### تصميم الوحدات التدريسية:

يتخذ تصميم الوحدة التدريسية أشكالاً مختلفة، ولعل أفضل الأشكال هو الذى يتضمن الأقسام العمودية الآتية:

مفردات المحتوى ـ الأنشطة أو الخبرات المقترحة ـ المهارات المتصلة بكل عنصر أو جانب من جوانب الوحدة.

ويتضح من استعراض عدد كبير من الوحدات جيدة التصميم أن عنوان الوحدة قد يتخذ شكل موضوع أو مفهوم أو مشكلة (سؤال)، كما لوحظ أن أهداف الوحدة كما ذكرت فى هذه الوحدات، قد تمثلت فى المعرفة والمهارات. أما المعرفة فذكرت فى شكل مفرادت المحتوى، والتعميمات والمفاهيم، وأما المهارات فكانت متنوعة: عقلية (كالتفكير العلمى، وقراءة الخريطة، واستخدام المراجع، وإعداد التقارير، ومهارات التواصل)، ومهارات جماعية وحركية؛ حيث تتوفر الفرص من خلال الأنشطة لتنميتها. ولم تهمل الوحدات السلوك الخفى (القيم والاتجاهات)، والسلوك الظاهر (التعبير والعمل)، بل أشارت إلى هذه الأهداف غالبًا فى المقدمة العامة للوحدة، حيث إن مجال العناية بها يتخلل كافة الأنشطة.

وقد لوحظ كذلك أن المقررات الدراسية اتخذت شكل وحدات، صممت فى تتابع معين للصفوف الدراسية المختلفة، قبل البدء فى تطبيق طريقة الوحدات.

وفى ختام الحديث عن الوحدات التدريسية تجدر الاشارة إلى أنه من الخطأ أن تعلم تلك التعميمات المشتقة من العلوم الاجتماعية، بل ينبغى أن تبرز كمدركات لما تمت دراسته من حقائق تفصيلية، قام التلاميذ بمناقشتها وربطها بغيرها من جوانب المعرفة؛ بحيث تؤدى إلى خروجهم بهذه التعميمات.

كذلك يخطىء مصممو الوحدات إذا ضمنوها جوانب المعرفة المرتبطة بمفردات المحتوى؛ اذ إن ذلك يغرى المدرس وتلاميذه بحفظ هذه المادة العملية، دون القيام بالأنشطة المقترحة لاكتسابها، وبذلك يتم تدريس الوحدة بالطريقة التقليدية.

على ضوء ذلك يتضح أن تطبيق طريقة الوحدات فى التدريس، يتطلب إعداداً له، ومن بين جوانب هذا الإعداد توفير المواد التعلمية، التى يرجع اليها التلاميذ فى دراستهم للوحدة.

# الفصل السادس عشر

# التعيينات ، والمشكلات

## أولا: التعيينات :

تعتبر التعيينات أيضًا كطريقة فى التدريس ثورة على الأساليب القديمة فى التدريس، أساليب الحفظ والتسميع، على أن فكرة التعيين أو «الواجب» ليست جديدة، فالواجبات تستخدم فى المدارس منذ قديم الزمن، وإن اختلفت أشكالها وأهدافها، وقد يكون ذلك فى صورة إجابة عن سؤال أو أكثر، أو رسم خريطة ، أو تلخيص مادة علمية من المراجع أو غير ذلك، وواضح أن الغرض من ذلك بصفة عامة هو تحصيل المادة العلمية. أما التعيينات كطريقة حديثة فى التدريس.. فتهتم بتحقيق كثير من الأهداف العامة للتربية؛ وهى بذلك لا تقتصر على تحصيل المادة العلمية، ويمكن القول بأن المحور الأساسى لهذه الطريقة يتمثل فى مراعاة الفروق الفردية بين التلاميذ، واعتماد التلاميذ على أنفسهم فى التعليم.

## نظام الدراسة :

وفى هذه الطريقة يقوم المدرسون بتصميم تعيينات شهرية لمختلف مواد الدراسة، تحدد فيها الأنشطة المطلوب من التلميذ القيام بها من قراءة، وإجابة عن أسئلة، ورسم وغير ذلك، هذا .. ويوضح فى كل تعيين المراجع المناسبة لتنفيذ التعيين. ويراعى فى التصميم الجيد للتعيينات أن تعين مجتمعة على تحقيق الأهداف العامة للتربية، كما تعين تعيينات كل مادة دراسية على تحقيق أهداف تلك المادة

وتوزع التعيينات فى الشهر الأول من العام الدراسى على مختلف التلاميذ؛ ليبدأ كل فى الدراسة. ولا تتم الدراسة داخل الفصول التقليدية المعروفة، بل داخل «معامل» دراسية، يخصص كل منها لدراسة مادة معينة، ويزود بما يلزم لدراسة هذه المادة؛ فمعمل المواد الاجتماعية مثلاً تتوافر فيه الخرائط والأطالس والكتب والنماذج والرسومات وغيرها؛ مما يستخدم فى دراسة تلك المواد. ولكل معمل مدرس (أو

مدرسون) مختص يجلس فيه للإشراف على الدراسة، وتوجيه من يلجأ إليه من التلاميذ لمناقشة مشكلة ما تكون قد واجهته، أو صعوبة معينة فى فهم أو تفسير مادة متصلة بالتعيين أى إن المدرس هنا لا يقوم بشرح المادة للفصل كوحدة، وإنما يتصل المدرس بتلاميذه على أساس فردى حسب احتياجات كل تلميذ. أما التوجيهات التى تعنى التلاميذ جميعا، فهذه يتضمنها التعيين مكتوبة كجزء منه، وقد تضاف إلى التعيين بعد بدء العمل فيه، إذا ما ثبتت الحاجة إليها حينذاك.

## خصائص التعيينات :

وتتميز الدراسة فى المعامل بأنها لا تخضع لجدول محدد، أو توقيت معين، فالتلميذ حر فى أن يذهب إلى المعمل، الذى يرغب فى العمل فيه فى وقت يعينه، وله أن يبقى فيه وقتًا طويلاً أو قصيراً حسبما يشاء. القيد الوحيد عليه هو أنه مطالب باتمام التعيين الأول لكل المواد، قبل الانتقال إلى التعيين الثانى لأية مادة دراسية.

ويتضح من ذلك أن الطريقة تعطى التلميذ قدراً من حرية العمل والدراسة، مصحوبًا بتحمله مسئولية إنجاز التعيينات الأولى جميعًا قبل الانتقال إلى التعيين الثانى لأية مادة دراسية، كما يتبين أن تنفيذ هذه التعيينات يعنى أن التلميذ سيواصل الدراسة منذ الشهر الأول، ولا مجال لتأجيلها إلى أواخر العام الدراسي، كما يحدث أحيانًا فى الطريقة التقليدية، وبذلك يستثمر شهور العام الدراسى استثماراً كاملاً.

ويقوم المدرس ـ وفق هذه الطريقة ـ بعملية تقويم للتلاميذ، تتمثل فى اختبارات يؤديها التلميذ فى كل تعيين، .. تتم دراسته لكل مادة.

ولما كان من المسلم به أن التلاميذ يختلفون فيما بينهم، من حيث قدراتهم على التحصيل والدراسة، إذ منهم البطىء ومنهم السريع، فإن هذه الطريقة تتيح الفرصة لكل تلميذ أن يسير وفق استعداداته وقدراته إلى حد كبير، وهو فى ذلك أيضًا يعتمد على نفسه فى إتمام عمله؛ مما يكسبه ثقة بنفسه، وينمى مهاراته فى القراءة، وجمع المعلومات والانتقاء من بينها، هذا بالإضافة إلى أن فرص التعاون بين التلاميذ الذين يعملون فى تعيين واحد قائمة، أثناء وجودهم فى المعمل، حين يتشاورون فى أفضل الطرق وأنسب جوانب المادة العلمية اللازمة لإنجاز التعيين.

وقد يتبادر إلى الأذهان أن طريقة التعيين تتبع فى دراسة كافة المواد الدراسية، والواقع أن هذه الطريقة تفرق بين المواد الأساسية كالتاريخ والجغرافيا مثلا، وبين المواد الإضافية كالموسيقى والفنون والتربية الرياضية؛ فطريقة التعيينات تطبق فى دراسة المواد الأساسية فقط، وتخصص لها الفترة الصباحية من اليوم الدراسي، أما الفترة المسائية فتخصص لدراسة المواد الإضافية بطريقة جماعية، لا تتبع فيها التعيينات، بل يقوم المدرس فيها بتدريس مادته فى فصول تقليدية.

وللنشاط الجماعى فرصة أخرى فى الفترة الصباحية؛ إذ تخصص الساعة الأخيرة من تلك الفترة لاجتماع القائمين بدراسة تعيين معين، مع المشرف، ليوجه إليهم الملاحظات العامة، التى تعين على حسن سير دراستهم لذلك التعيين.

ويتضح من الوصف السابق لهذه الطريقة أن الأساس الأول للاستفادة من هذه الطريقة يتمثل فى حسن اختيار التعيينات وتصميمها، ومما يعين على تحقيق ذلك أن يكون التعيين متصلاً بخبرات التلاميذ السابقة، واهتماماتهم الحالية؛ حتى يستثير حماسهم لدراسة وإنجاز ما تتطلبه دراسته من أعمال. ويفيد فى ذلك أن يكون التعيين محدد الجوانب؛ بحيث يستطيع التلميذ أن يحدد جوانب العمل والمادة المطلوبة، ولايقع فى حيرة عند تقرير ذلك، كما أن الجوانب المحددة تشعر التلميذ بإمكان إنجاز الأعمال المطلوبة فى دراسته للتعيين؛ مما يشجعه على مواصلة الدراسة. كذلك من الضرورى أن تكون التعيينات المختارة مناسبة لمستويات التلاميذ والإمكانات المادية، والمصادر والمراجع، المتيسر لهم استخدامها، والوقت المخصص للدراسة.

وإذا ما روعيت هذه الظروف فى اختيار التعيين، فلن تكون هناك حاجة إلى الاختبارات بالصورة التقليدية، بل إنها تتم كجانب عادى لدراسة التعيين، ليست له أهمية خاصة، بل والمتوقع أن يثبت تحقيق التعيين لأهدافه.

والتعيين الجيد أيضًا هو ذلك التعيين، الذى يتيح فرص العمل التعاونى، بالإضافة إلى العمل الفردى، الذى هو من الخصائص الأساسية لهذه الطريقة، هذا بالإضافة إلى اشتمال التعيين على المراجع والمصادر المتنوعة اللازمة لدراسة هذا التعيين، وهنا

ينبغى أن تراعى مختلف القدرات على القراءة، ولهذا من المفيد أن توجد مستويات مختلفة لهذه المراجع، تسمح لمختلف التلاميذ بالاستفادة مما يقرؤون.

ومع التسليم بأن نظم الدراسة فى مدارسنا لا تسمح باتباع هذه الطريقة بصورتها الأصلية، فإنه يمكن الاستفادة من فكرة التعيينات، دون حاجة إلى تغيير الجداول الدراسية أو نظام الفصول التقليدية؛ إذ يستطيع مدرس المادة أن يعد تعيينات تناسب مختلف تلاميذ الفصل، وتتضمن مختلف المهارات اللازمة لدراسة هذه المادة، وتوزع على التلاميذ حين تحين مناسبة لذلك، مع الاهتمام بتوفير المراجع بمستوياتها المختلفة بمكتبة المدرسة، أو حصر ما هو موجود منها بالمكتبات العامة القريبة، ليحيط التلاميذ علمًا بها، ويتيسر لهم القيام بدراسة التعيين.

## المشكلات

المشكلة حالة يشعر فيها التلاميذ بأنهم أمام موقف ـ قد يكون مجرد سؤال ـ يجهلون الإجابة عنه، ويرغبون فى معرفة الإجابة الصحيحة. وقد يصاغ المقرر الدراسى كله فى صورة مشكلات؛ مما يعنى ضروة اتباع طريقة المشكلات فى تدريسه، وقد يكون المقرر فى صورة موضوعات، ويتناول المدرس بعضها بالتدريس بطريقة المشكلات. وللمدرس دور مهم فى اختيار المشكلة المناسبة لمستوى نضج التلاميذ، والمرتبطة بالمادة الدراسية، وعرضها بصورة تثير حماسهم ورغبتهم فى حلها، أو الإجابة عنها، ذلك أنه دون إحساس التلاميذ بالمشكلة والرغبة فى حلها لا ينجح استخدام هذه الطريقة فى التدريس.

كذلك يساعد المدرس تلاميذه فى تحديد المشكلة، وتقسيمها إلى عناصرها الرئيسية، واتجاهات البحث فيها؛ ليقوموا بعد ذلك ـ فرادى وجماعات ـ بجمع المعلومات المتصلة بها، مستعينين بالمصادر والمراجع المتاحة لهم.

والخطوة التالية لذلك هى تقويم المعلومات، التى استطاع التلاميذ الحصول عليها لاختيار الموثوق به مما يتصل بموضوع المشكلة، وعلى ضوء ذلك يصل التلاميذ إلى الإجابة الصحيحة، التى كانت مجهولة لهم عن المشكلة، أو يقررون الحل الصحيح أو

ينتهون إلى أحكام عامة مرتبطة بتلك المشكلة، وأخيراً يعمد التلاميذ إلى تطبيق تلك الأحكام والحلول على المشكلة؛ للتحقق من صحة تلك الأحكام والحلول.

ولقد سبق الحديث عن اختيار المشكلات للمناقشات الجماعية، أساليب التخطيط لدراسة المشكلة، مما يغنى عن تكراره ذكره.

كذلك.. فإن الوحدات الدراسية قد تنظم حول مشكلة ترتبط باهتمامات التلاميذ، وهذا النوع من الوحدات هو ما يطلق عليه الوحدات المختلطة ، وقد أمكن للوحدة المختلفة بخصائصها أن تتغلب على الصعوبة الرئيسية، التى تواجهها الوحدة التقليدية للمادة الدراسية، والتى ينفرد المدرس بتخطيطها، ويسعى لتجميع عناصر مادتها، على أساس مصطنع؛ نتيجة لعدم تمكنه من تجميعها فى أشكال تهم المتعلم.

## مميزات طريقة المشكلات :

يلاحظ أن الخطوات السابقة هى ذاتها خطوات التفكير العلمي، فلا غرو أن ينمى التدريس بطريقة المشكلات اتجاه التفكير العلمى ومهاراته. كذلك .. فإن مواجهة التلاميذ للمشكلة وعملهم على حلها، تدريب لهم على أسلوب مواجهة مشكلات الحياة الواقعية. ثم أن اشتراك التلاميذ كجماعات أو لجان فى العمل من أجل البحث والدراسة؛ للحصول على المعلومات اللازمة، ينمى لديهم روح العمل الجماعى، ويساعد على إقامة علاقات اجتماعية بينهم.

وأخيرا .. فإن الدراسة من أجل البحث عن حل المشكلة يتضمن وجود حافز يدفع للدراسة؛ مما يثير الاهتمام ويدعو لبذل الجهد لتحقيق الهدف.

## خصائص المشكلات :

ويتضح مما سبق أن طريقة المشكلات فى التدريس تحقق أهدافًا تربوية قيمة، إلا أن استخدام هذه الطريقة قد ينطوى أيضاً على أخطار ـ من وجهة نظر بعض المربين ـ منها قلة المادة العلمية التى يحصلها التلاميذ فى وقت طويل، تستغرقه دراسة المشكلة، كما أن اتباع طريقة المشكلات وحدها فى دراسة مقرر دراسى معين، قد يؤدي إلى وجود ثغرات فى المادة العلمية، وعندما يتحقق الاستمرار والتسلسل المنطقى فى دراستها.

# الفصل السابع عشر

## مصادر البيئة المحلية، والمطبوعات

### أولا: مصادر البيئة المحلية :

يستطيع المدرس عامة، ومدرس المواد الاجتماعية بصفة خاصة أن يستخدم البيئة المحلية؛ لتوضيح كثير من المفاهيم التى يعرض لها فى تدريسه. والبيئة المحلية هى المجتمع المحلى، الذى تعيش المدرسة متصلة به متأثرة بمن فيه، وما فيه من مصادر بشرية تضم الأفراد بثقافاتهم المختلفة، وأنظمتهم ومؤسساتهم التى ارتضوها، ومصادر طبيعية شاءت الطبيعة أن توفرها لهذه البيئة من مرتفعات ووديان وصحارى وأنهار وثروات طبيعية وغيرها، ومصادر مادية تتمثل فيما اصطنعه الإنسان فى بيئته من إنتاج، وما أقامه من منشآت.

وإلى جانب استخدام البيئة المحلية كوسائل تعليمية توضح مفاهيم كثيرة، يمكن أن تستخدم البيئة المحلية أيضًا كمعمل لفهم ماهية المشكلات الاجتماعية وتضميناتها بالنسبة لحياة الجماعات؛ مما يبعث الحياة فى دراسة المواد الاجتماعية؛ فتبرز أهميتها لمواجهة المشكلات، التى تعانى منها الجماهير، وبذلك تصبح دراسة المواد الاجتماعية دراسة وظيفية تتصل بحياة الدارسين، ولا تقتصر على معلومات منفصلة عن الحياة ومشكلاتها القائمة.

والمدرسة حين تعرض المشكلات البيئة بالدراسة، إنما تتبع أسلوبًا علميًا، ولذلك فائدة تربوية مهمة؛ إذ يتعلم التلميذ الأسلوب الصحيح لدراسة المشكلات، وهو أسلوب يستفيد منه التلميذ، حين ينتقل أثر تعلمه إلى مواقف أخرى فى الحياة. وتعلى بعض الأنظمة التعليمية من قيمة دراسة مشكلات البيئة المحلية، إلى حد جعل المنهج الدراسى يتضمن فقط تلك المشكلات، فيدرسها داخل حجر الدراسة، أو ينقل التلاميذ إلى البيئة نفسها لدراسة المشكلات على الطبيعة، ويطلق على هذه المدرسة اسم «مدرسة المجتمع»

ويفيد الاتصال الوثيق بالبيئة عن طريق دراستها فى تقدير ما أنجزه الآباء والأجداد من أعمال، ارتقت بالبيئة إلى ما هى عليه؛ مما يبعث فى نفوس الأبناء شعورا بالتقدير لتلك الجهود، ويوحى إليهم أيضًا بواجبهم نحو مواصلة البناء والتشييد.

ويتعذر على المدرس الاستفادة من البيئة فى تدريس، ما لم يكن على علم بمصادرها المختلفة، ولذلك فإن المدرس مسئول عن دراسة البيئة، التى تقع فيها المدرسة التى يعمل بها، ومن جوانب هذه الدراسة تَعرُّف مصادرها، التى تتصل بالمواد التى سيقوم بتدريسها. ومن الأساليب التى تفيد فى تحقيق ذلك زيارة مكاتب الاستعلامات وقصور الثقافة بها، كنقطة بداية للإلمام بتلك المصادر، ثم يبدأ بعد ذلك زيارة ما يراه فيها مهمًا بالنسبة لتلاميذه، وما يدرسون من مقررات. والدراسة التمهيدية لتلك المصادر لابد منها؛ حتى يكون توجيه المدرس للتلاميذ توجيهًا سليمًا، قائمًا على أساس من المعرفة الصحيحة، كما يستطيع المدرس ـ وبخاصة مدرس المواد الاجتماعية ـ أن يربط بين ما يدرس داخل الفصل، وما هو كائن فى المجتمع المحلي، فيشعر التلاميذ أن ما يدرسونه وثيق الصلة بحياتهم وبمجتمعهم ، وأن الدراسة ليست مجرد معلومات للفهم والحفظ.

## استخدام مصادر البيئة :

وتتنوع أساليب استخدام البيئة تبعًا لطبيعة المصدر وظروف المدرسة؛ فقد يتعذر على المدرسة الخروج للالتقاء بالمصادر البشرية فى أماكن عملها، فتقوم المدرسة بدعوة المتخصصين لزيارة التلاميذ فى مدرستهم، ومن المفيد أن يشرك المدرس تلاميذه فى التخطيط لهذه الدعوة وتنفيذها، تحقيقًا للفوائد التربوية، التى تترتب على ذلك. ولعل أهم جوانب الإعداد لهذه الدعوة من جانب التلاميذ أن يعدوا العَناصر التى يريدون مناقشتها مع المتخصصين، وذلك بالقراءة عنها وإعداد الأسئلة المتصلة بها، أما الإعداد من جانب المدرس فتتضمن أن يمد المدعو بمعلومات عن مستوى التلاميذ العلمي، والعناصر التى يرغبون مناقشتها معه، حتى يعد نفسه بما يناسب مستوى التلاميذ، وما يحتاجون إليه من معلومات وبيانات، يضمها حديثه إليهم. وينبغى تشجيع التلاميذ على مناقشة محدثهم عقب انتهاء الحديث، والتعقيب على ما استمعوا إليه؛ لما يحققه

ذلك من توضيح للجوانب الغامضة فى موضوع الدراسة، ولما يفيده أيضا فى نمو مهاراتهم اللغوية فى التعبير الشفوى والإلقاء السليم، واكتساب الشجاعة فى التعبير عن الرأي، وإن كان مخالفًا لرأى الآخرين.

أما زيارة التلاميذ للمتخصص فى مكان عمله، فتكون أكثر جدوى إذا كان فى مكان العمل ما يحتاج المتخصص إلى عرضه على التلاميذ، توضيحًا لحديثه إليهم أو إجابة عن استفساراتهم.

وكما هو الحال بالنسبة للإعداد لدعوة المتخصصين، ينبغى أن يعد التلاميذ ـ بإشراف مدرسهم ـ تخطيطًا لهذه الزيارة من حيث: القراءة المتصلة بالموضوع، وتحديد الجوانب التى سيناقشها معه، بالإضافة إلى اتصال المدرس به مقدمًا ليحيط علمًا بمستوى التلاميذ العلمى، وما يهتمون بمناقشته من عناصر الموضوع ويستعرضون ـ بعد انتهاء الزيارة ، وعودتهم إلى مدرستهم ـ ما اكتسبوه من هذه الزيارة، ويعيدون تنظيمه استكمالاً لدراسة الموضوع.

وقد يتخذ الاتصال بالبيئة شكل معسكرات، يقيمها الطلاب لفترة من النهار أو لفترة تمتد لأكثر من يوم فى المناطق المهيأة لاستقبالهم؛ حتى يكونوا على مقربة من الميدان الذى يريدون الاتصال به، وبحثه يومًا بعد يوم، لجمع البيانات اللازمة، ومقابلة المسئولين فيه، ومشاهدة المشكلات حية على الطبيعة، والإلمام بدور المؤسسات المختلفة لحل هذه المشكلات، والصعوبات التى تحول أحيانًا دون الإسراع فى حلها. وتختتم هذه المعسكرات ـ شأنها شأن الزيارات ـ بتنظيم للبيانات والخروج بخلاصة لدراسة الموضوع، هذا بالإضافة إلى تنظيم وتنسيق عرض، ما يكون قد جمع من النماذج والعينات فى متحف المدرسة.

**الرحلات :**

والرحلات مثال لزيارة أماكن النشاط ومعالم البيئة، تحقق فرصة مرور الطلبة بالخبرة المباشرة التى تتميز بأنها أعمق أثرًا فى التعلم، إذا ما قورنت بالخبرات العوضية، فرحلة إلى السد العالى تكون أكثر فائدة من القراءة عن السد العالى أو

رؤية صورة له؛ مما يكسب الدراسة أيضًا حيوية لا تتحقق، إذا اقتصرت الدراسة على معلومات الكتب والمطبوعات.

والرحلات كمجال للتعلم، فرصة مواتية لتنمية مهارات أساسية فى التعلم، كالملاحظة والاستماع وتدوين المذكرات وإعادة تنظيمها، وهى فرصة قلما تتوافر عند التعلم داخل حجرة الدراسة، وينبغي ـ من ناحية أخرى ـ أن يوكل إلى التلاميذ أمر التخطيط للرحلة وتنظيمها وتنفيذها بإشراف من المدرس، فتتكون منهم لجان تتولى كل منها مسئولية معينة كالمواصلات، والتغذية، وزيارة معالم المكان والترويح، وغير ذلك، فهذه فرصة سانحة لتنمية خصائص نفسية مهمة، كتحمل المسئولية، والتعاون وغيرها.

ويتوقف نجاح الرحلة أولاً على شعور التلاميذ بالحاجة إليها؛ لتحقيق هدف واضح فى أذهانهم، ولهذا كان تحديد موعد الرحلة مرتبطًا بموعد دراسة الموضوع، أمرًا ضروريًا لتحقيق الفائدة الكبرى منها. ويقوم التلاميذ بالإعداد للرحلة بالقراءة عن معالمها، وتحديد مواضع المناقشة والأسئلة، كما يمدهم المدرس بأسئلة يسعون لمعرفة الإجابة عنها أثناء مشاهداتهم فى الرحلة. ويحتاج المدرس إلى زيارة مكان الرحلة، قبل قيام التلاميذ لها؛ حتى يعد نفسه للشرح والتوضيح، على أنه إذا كان هناك مختص للقيام بتلك المهمة، لا تكون هناك حاجة للزيارة التمهيدية.

وكما هو الحال بالنسبة لأى اتصال بين المدرسة والبيئة المحلية .. فإن التلاميذ المشتركين فى الرحلة يبدأون بعد العودة من رحلتهم فى مناقشة ما شاهدوه أو استمعوا إليه، وينظمون تلك المعلومات والبيانات، وما يكونون قد حصلوا عليه أو جمعوه من نماذج وعينات لعرضه فى الأماكن المناسبة بالمدرسة، سواء فى حجرة الدراسة أم حجرة المتحف أم حجرة المواد الاجتماعية.

## ثانيا: المطبوعات :

### (أ) الكتاب المدرسى :

يؤدى الكتاب المدرسى وظيفة مهمة فى عملية التدريس؛ فهو يمثل المقرر الدراسى تمثيلاً معتمدًا من الجهة الرسمية المشرفة على التعليم، من حيث مواضع الإيجاز

والإطناب، وبصفة عامة الإطار الذى يحوى موضوعاته، وهو بذلك مرجع مهم للمدرس، لا يدع مجالاً للحيرة فى تقرير المادة العلمية المناسبة لكل موضوع.

كذلك .. فإن الكتاب المدرسى يقدم تنظيمًا للمادة الدراسية، جديراً بالاطمئنان إليه، حيث إن واضعى الكتاب المدرسى هم عادة من المختصين فى التربية والمادة العلمية، وإن كان هذا التنظيم غير مقيد للمدرس، إلا أن التعديل الذى يقوم به المدرس فى هذه الحالة يكون تعديلاً، يرى المدرس ضرورته لتحقيق هدف معين. هذا بالإضافة إلى ما يحويه الكتاب المدرسى من مادة علمية، تكون فى أيدى التلاميذ جميعًا؛ مما يجعلها صالحة كأساس للمناقشة الجمعية.

ويستطيع الكتاب المدرسى أن يحقق فوائد أخرى غير ما ذكرناه، فهو بطريقته فى معالجة المادة العلمية، يمكن أن ينمى مهارات القراءة الفاحصة والتفكير الناقد، بالإضافة إلى ما يضمه من وسائل تعليمية مرتبطة بالمادة؛ مما يزيدها وضوحًا. كما أن الكتاب المدرسى الجيد بما يحويه من أسئلة وتمرينات، يرشد التلميذ إلى ما ينبغى أن يخرج به من دراسته لهذه المادة، فلا يقع التلميذ فى خطأ القراءة العامة، دون أهداف محددة.

## تقويم الكتاب المدرسى :

ويكاد يوجد اتفاق عام حول المعايير، التى تتخذ أساسًا لتقويم الكتاب المدرسي. وعند تقويم كتاب ما، يحسب عدد النقاط لكل معيار منها، ثم تجمع النقاط كلها، فتتضح الدرجة العامة التى يحصل عليها الكتاب. ولهذا .. فإن أفضل الكتب ليس بالضرورة أفضلها حسب كل معيار على حدة، فقد يكون كتاب ما أفضل الكتب من حيث الأسئلة والتمارين، ولكنه فى مجموع نقاطه لايكون أفضل من غيره.

وتضم المعايير التى يقوم الكتاب المدرسى على أساسها ما يلى :

- أن تكون لغته سليمة، واضحة المعنى، مناسبة للتلاميذ.
- أن يقدم الإطار العام للموضوع قبل ذكر تفصيلاته، ثم يختتم بخلاصة تتضمن المغزى من دراسة الموضوع.

- أن تكون المادة العلمية صحيحة، حديثة، وأن تشرح شرحًا وافيًا، فتوضح الأفكار الواردة بالأمثلة، وأن تربط بغيرها من المواد الدراسية ما أمكن، وكذلك بحياة المجتمع.
- أن يضم من الوسائل التعليمية (الصور - الخرائط - الرسومات البيانية والتوضيحية - وغيرها) ما يجعل مادة الكتاب سهلة مفهومة، وأن تفسر تلك الوسائل وتشرح بالقدر، الذى يعين التلاميذ على فهمها.
- وأخيرا... فإخراج الكتاب من حيث حجمه، ونوع ورقه، وحروف طباعته، وخلوه من الأخطاء المطبعية، ووضوح الوسائل التعليمية الموجودة به، ثم جمال الألوان المستخدمة فيه، وأن يكون الغلاف من ورق يناسب كثرة الاستخدام، وأن يكون ثابت الألوان... كل هذه الأمور مهمة عند تقويم الكتاب المدرسي.

**استخدام الكتاب المدرسى :**

رغم ما أشرنا إليه من قيمة الكتاب المدرسى وأهميته بالنسبة للعملية التعليمية، فإنه يلاحظ أحيانًا انصراف التلاميذ عنه، والاعتماد على ما قد يتوافر فى الأسواق من كتب تلخص المقرر الدراسي.

ويرجع الانصراف عن الكتاب المدرسى عادة لسبب أو أكثر من الأسباب الآتية :

- قد يكون الكتاب نفسه سيء الإخراج من حيث طباعته وورقه، وما يحتويه من وسائل تعليمية كالصور والخرائط؛ مما لا يشجع التلاميذ على استخدامه.
- قد يغفل المدرس نفسه الإشارة إلى الكتاب واستخدامه فى الفصل؛ مما يوحى للتلميذ بأن الكتاب المقرر ليست له فائدة تذكر.
- وأخيراً فطبيعة الامتحانات التى تركز على حفظ الحقائق وأساسيات المعرفة تجعل التلميذ يشعر بأهمية الكتب التلخيصية، التى تحوى فقط الحقائق الضرورية، فيستظهرها التلميذ، مما يعينه على النجاح بتفوق.

ولما كانت الكتب المدرسية - عادة - كتبًا مختارة على أساس تفوقها على غيرها من الكتب التى تضم الموضوعات المقررة، فإنه ينبغى ألا تترك دون الاستفادة منها ما

أمكن، مع استكمال جوانب النقص فيها ـ إن وجدت ـ عن طريق المواد التعليمية الأخرى، التى يمكن الاستعانة بها.

والخطوة الأولى لذلك أن يقوم المدرس بتعريف تلاميذه بالكتاب المدرسي، ويمكن أن يتم ذلك فى اليوم الدراسى الأول بأن يتصفح المدرس الكتاب مع تلاميذ، ويشير أثناء ذلك إلى عنوان الكتاب، وإطاره العام، ثم مؤلفيه، وينتقل من ذلك إلى موضوعات الكتاب، كما جاءت فى صفحة المحتوى، ويشير بصفة خاصة إلى ما تضمنه الكتاب من وسائل تعليمية، وأسئلة وتمرينات، مبديًا تقديره لأهمية استخدام هذه الجوانب والاستفادة منها.

أما الخطوة الثانية فهى تدريب التلاميذ عمليًا على الاستخدام الصحيح للكتاب، ويمكن للمدرس أن يعطى أمثلة لذلك، فيقرأ فقرات منه، ويناقش معانى عباراتها، ويحللها، ويربطها بغيرها من العبارات أو المعلومات المعروفة للتلاميذ، وكذلك يوضح معانى المصطلحات، ويفسر بعض ما احتواه الكتاب من خرائط وأشكال ورسومات، مع الربط والمقارنة والنقد والتفسير دائمًا للأفكار والبيانات.

واستخدام الكتاب المدرسى فى التدريس أمر تقره كافة طرق التدريس، قديمها وحديثها، على أن كل طريقة تستخدمه لتحقيق أهدافها التى تؤمن بقيمتها؛ فبينما طريقة الإلقاء والمحاضرة تستخدم الكتاب كمرجع مهم لحفظ ما جاء به، نجد الطرق الأخرى كالوحدات والمناقشات والتعيينات تستخدمه كأحد المصادر التى يستفاد مما ورد بها من معلومات للإجابة عن الأسئلة والاستفسارات موضوع الدراسة.

ويمكن استخدام الكتاب المدرسى فى أكثر موضع بالنسبة للدرس: قبل الدرس، وأثناء الدرس، وبعد الدرس.

واستخدام الكتاب قبل الدرس يكون بإعطاء أسئلة للتلاميذ، يبحثون عن الإجابة عنها فى الكتاب قبل شرح الدرس، أو يكلفون بتلخيص ما ورد بالكتاب عن موضوع الدرس، أو يطالبون بشرح ما تمثله الوسائل التعليمية من رسوم وخرائط وأشكال تتصل بموضوع الدرس. ويخطىء المدرس إذا اعتقد أن مهمته فى الدرس أن يتأكد

من حفظ التلاميـذ لمعلومات الكتاب عن طريق الأسئلـة، والصواب أن يتخذ المدرس من معلومات تلاميـذه أساسًا لتنظيم جديد، أو استنتاجات جـديدة، أو لعقد مقارنات وربط جـديد بما سبـق أن درسوه، أو ما يـعيشونـه، كما يمـكنه أن يـزيد مادة الكـتاب وضوحًا، بما يضيفه من شرح وتفصيلات ورسومات.

ويستطيع المدرس أن يستخدم الكتاب أثناء الدرس بمطالبة التلاميذ فى وقت معين بقراءة فقرات مـعينة وتلخيصهـا أو تحليلها والتعبـير عن مغزاها. كما قد يـحتاج إليه لشرح عبارة فيه أو مصـطلح معين أو تفسير إحصائية أو رسم بيانـي، أو التنبيه ولفت النظر إلى أهمية فقرات معينة.

أما استخدام الـكتاب المدرسى بعد الدرس.. فيـمكن أن يتم فى صورة مطـالبتهم بالإجـابة عن أسـئلة إجابـة شفويـة أو تحريريـة، والأسئلـة هنا تكـون من النـوع الذى لايكتفى بطلب سرد الحقائق، بل يتطلب إعـمال الفكر فى عمليات تحليل ونقد وربط ومقارنة، وغير ذلك من المهارات العقلية.

## (ب) مطبوعات الإطلاع الخارجى :

أشرنا فى الصفحات السابقة إلى أن الكتاب المدرسى يمثل إطاراً للمقرر الدراسي، ونضيف هنا أنـه يعالج مـوضوعات المقـرر بدرجة من الـتوسع، تتـناسب مع الـزمن المخصص لتدريس هذه المادة فى المدرسة. ونظرا لازدحام المنهج الدراسى عادة بالمواد الدراسية... فإننا نجد الكتب المدرسية تحـوى الأساسيات فقط، ولا تسمح بإشباع رغبة فى الاستزادة، قد تتولد عند بعض التلاميذ بالنسبة لبعض موضوعات الكتاب، ولهذا تجد مـطبوعات الإطـلاع الخارجى مكـانا مهـمًا بين المواد الـتعلـيمية المـستخدمـة فى التدريس.

وتتنـوع مطبوعات الإطـلاع الخارجي من حيـث الشكل والمحـتوى، ومن أمثلـتها: المصادر الأصلية من وثائق وتقارير، ودوائر معارف، وأطالس متخصصة، وسير ذاتية، ومعاجم، ومجلات، وكتيبات متخصصة، وصحف، وغيرها. ويتوقف توجيه التلاميذ إلى اسـتخدام مطبوعـات معينـة دون غيرها، علـى مدى تناسب المـطبوع مع مـستوى

التلاميذ العقلى والتحصيلى من ناحية، وارتباطه بالمنهج الدراسى وأهدافه من ناحية أخرى.

ويعتبر توجيه التلاميذ للإطلاع الخارجي، وإثارة ميلهم إليه من مسئوليات المدرس، وفى استطاعته أن يستخدم أساليب مختلفة لتحقيق ذلك، من بينها أن يحرص على استخدام بعض المطبوعات الخارجية أثناء التدريس، ويقرأ فيها فقرات لتوضيح موضوع الدرس، مع تعريفهم بالمطبوعات عند استخدامها؛ فهذا يوحى إلى التلاميذ بأهمية المطبوعات الخارجية فى دراستهم للمنهج، فلا يقتصرون على الكتاب المدرسي. وكذلك يستطيع المدرس تشجيع تلاميذه على عرض تلخيص لقراءاتهم الخارجية ـ المرتبطة بالمنهج ـ عليه أو على الفصل ،كنشاط خارجى للتلاميذ.

وغنى عن الذكر أن المدرس فى حاجة إلى الإلمام بالجديد من المطبوعات المناسبة لتلاميذه، والمتصلة بالمنهج الدراسى؛ حتى يستطيع توجيههم توجيهًا سليمًا للإطلاع الخارجي. ويجد المدرس أنه من المفيد أن يصنف هذه المطبوعات إلى أنواع ثلاثة: نوع يمد التلاميذ بمعلومات تفصيلية، تعين على توضيح الكتاب المدرسي، ونوع ثانٍ يمكنه أن يؤدى إلى استمتاع التلميذ بالقراءة؛ مما ينمى لديه الميل للقراءة فى تلك المادة، ونوع ثالث يعين بصفة أساسية على تنمية مهارات التفكير الناقد، ومهارات استخدام المصادر الأصلية.

وتقوم المطبوعات فى بعض المواد الدراسية، وبخاصة فى المواد الاجتماعية بوظيفة مهمة أخرى، هى الربط بين موضوعات الدراسة المقررة والأحداث الجارية؛ مما يضفى حيوية على دراسة تلك الموضوعات.

ومن المفيد أن يوجه المدرس تلاميذه عند استخدامهم لمطبوع خارجى معين إلى الصفحات، التى تتناول ما يبحثون عنه، كما يمدهم بأسئلة يبحثون فى تلك الصفحات عن الإجابة عنها، هذا، وينبغى أن يقل هذا الإرشاد تدريجيا، حتى تنمو لديهم مهارات القراءة الناقدة الهادفة.

ويؤدى الحديث عن مطبوعات الإطلاع الخارجى - بالضرورة - إلى الإشارة إلى مكتبة المدرسة ومكتبة الفصل، ودورهما فى تهيئة فرص الإطلاع الخارجي، فهذه المكتبات لها أهمية كبرى فى تحقيق أهداف التربية، إذا ما احتوت على الحديث من المطبوعات المناسبة، وصنفت تصنيفًا سليمًا، ونسق عرضها، مع الإعلان عن الجديد دائمًا للتلاميذ، وتهيئة المكان والوقت المناسب لإطلاع التلاميذ على ما فيها، مع تشجيع المترددين عليها، وهو أمر يحتاج تحقيقه إلى تعاون وثيق بين إدارة المدرسة، وهيئة التدريس بها، والمسئولين عن المكتبات.

# الفصل الثامن عشر

# الوسائل التعليمية

## أولا: الوسائل التعليمية البصرية :

يتوقف التعليم الفعال على تكوين مفاهيم دقيقة عند المتعلم، وتعتبر الخبرات الحسية أساساً لكل فهم يكتسبه التلاميذ فى حجرات الدراسة. على أن الخبرات الحسية المباشرة - ولو أنها أفضل أساس للتعلم- إلا أن قصور مجال هذه الخبرات يجعل من الضرورى استخدام الرموز اللفظية.

وما لم يربط المتعلم الكلمة المنطوقة أو المكتوبة بخبرة ماضية أو حاضرة .. فإنه من المحتمل أن يكون المفهوم غامضاً لا معنى له. ومن المعروف أن النقص فى الاستعداد للقراءة بين الأطفال الصغار، يكون مرده أن حصيلة الطفل من الخبرة محدودة. كما أن بعض الصعوبات التى يواجهها الأطفال والكبار فى أنواع أخرى من التعلم، ترجع إلى هذا السبب نفسه. والخبرة التعليمية الزاخرة بالمعنى، التى يصل إليها الطفل فى حاضره، تنشأ من خبرة ماضية مهمة، ارتبطت ارتباطاً صحيحاً لدى الطفل بحاجاته المباشرة.

على أن استخدام الخبرة الماضية ليس ضمانًا لاستمرار الخبرة التعليمية؛ إذ ينبغى أن يكون المتعلم قادراً على فهم عناصر الموقف التعلمى الجديد. ومن الضروى أن تصاحب الرموز التى يحويها الموقف التعلمى صوراً ذهنية مناسبة، وكثيراً ما يطلق على استخدام الكلمات شفوياً أو تحريريا - دون فهم سليم - صفة «اللفظية».

ويمد الإحساس البصرى الطفل بأكثر خبراته الحسية، ويقدر بعض النفسيين أن ٩٠٪ على الأقل من انطباعات الفرد، تصل إليه عن طريق العين، كما أنه كثيراً ما يفكر فى المعانى التى يحصلها عن طريق الحواس الأخرى، فى صورة بصرية.

وقد استخدمت المواد البصرية منذ أمد طويل فى التدريس، إلا أن الاهتمام القوى بالتعليم البصرى ـ أى استخدام المواد البصرية فى التدريس ـ يرجع الفضل فيه إلى علم النفس الحديث، وإلى التقدم فى إنتاج الوسائل البصرية.

ويمكن إرجاع الاعتماد على الطرق اللفظية فى التدريس إلى أسباب عديدة، منها: أن قدرة التلاميذ على ترديد كلمات الكتب، أو محاضرات المدرس بدرجة كبيرة من الدقة أدت إلى الاعتقاد بأن هذا دليل على حدوث التعلم. وللكلمات قوة عظيمة إذا كانت معانيها واضحة، على أنها تصبح مجرد تجريدات، إذا انعزلت عن حقيقة الخبرة.

ولقد يدهش المدرسون كثيراً إذا استطاعوا أن يروا الصور، التى تكونها بعض ألفاظهم فى أذهان تلاميذهم. ومن أسباب عجز المدرسين عن ملاحظة النتائج الحقيقية للطرق اللفظية فى التعليم أن بعض التلاميذ قادر على إدراك معانى الكلمات المكتوبة أو الشفوية. وكثيرا ما يلجأ المدرسون إلى استخدام وسائل التدريب والتكرار حتى يحفظ التلاميذ ما تعلموه؛ لأن بعض التلاميذ يعجز عن تكوين مفاهيم دقيقة للرموز المكتوبة أو المنطوقة. وقد أوضح النفسيون عدم جدوى التدريب على مواد تعلمية لا يفهمها المتعلم، كما هو الحال فى تعلم المقاطع التى لا معنى لها. كما أوضحوا من ناحية أخرى أنه إذا قدمت هذه المواد التعليمية بصورة، تمكن المتعلم من أن يربطها بشيء فى خبرته.. فإن تعلمها يحدث بسرعة كبيرة، كما يحتفظ بها المتعلم زمناً أطول نسبياً.

والمواد المطبوعة أيسر فى استخدامها فى التدريس من الأشكال الأخرى من المعينات الحسية، فضلاً عن أن قابلية المواد المطبوعة للتعديل بسهولة لا تتطلب إلا قليلاً من الابتكار من جانب المدرس، ثم إن مطالبة التلاميذ بقراءة الكلمات وتكرارها كشاهد على التعلم عملية سهلة، إذا ما قورنت بتوجيه التلاميذ لاستخدام الأنواع الأخرى من المعينات الحسية استخداماً فعالاً.

ويمكن إرجاع تردد بعض المدرسين فى استخدام الوسائل البصرية بصورة كبيرة إلى عامل آخر، ذلك أنه عند بدء استخدام الأفلام السينمائية فى المدارس، كان استخدامها فى كثير من الأحوال غير سليم، فكانت قيمتها التربوية ضئيلة؛ مما جعل المدرسين يشكون فى فاعليتها فى الأغراض التعليمية. كما أن كثيراً من المدرسين

القادرين على إدراك الرموز المطبوعة، عجز عن تبين الصعوبات، التى يواجهها كثير من تلاميذهم فى تصور معانى الكلمات. ويضاف إلى ذلك قلة مهارة كثير من المدرسين فى استخدام آلات العرض ومواده، ولهذا نرى أن زيادة استخدام المواد البصرية فى التدريس، تساير زيادة تدريب المدرسين على ذلك.

وقد أدى التدريس- بمفهومه الضيق- باعتباره عملية توجيه الطلبة فى نواحى نشاط تهدف إلى تحصيل مادة دراسية، إلى الاعتقاد بأن تدريس المادة الدراسية بالطرق التقليدية يؤدى إلى توفير فى الوقت؛ الأمر الذى دفع المدرسين إلى الإسراع فى عملية التدريس ـ على حساب فاعليته ـ لينتهوا من مقررات دراسية، تزداد طولاً مع تراكم ألوان المعرفة. على أن ذلك لا ينطوى على أى اقتصاد حقيقى فى الوقت، فالاقتصاد الفعلى فى التعلم يتم بالفهم الجيد للمواد الأساسية، مع حذف المواد الثانوية، وليس بالتعلم السطحى لحقائق تظل غامضة بالنسبة للمتعلم.

## أنواع المواد التعليمية البصرية :

إن الفضل الأكبر للعلوم على المواد البصرية يتمثل فى اختراع الأفلام السينمائية التى يعتبرها البعض ـ بما تمتاز به من خصائص ومن إقبال الناس عليها- صنواً فى المعنى للتعلم البصري، على أن هذا المفهوم خاطىء؛ حيث إن هناك أنواعاً مختلفة للمواد البصرية، لكل منها قيمتها الخاصة، ومن بين تلك المواد ما يلى :

- الصور التى لا تعرض بغير أجهزة كالأفلام السينمائية، والأفلام الثابتة، والشرائح... إلخ.
- الصور التى يمكن عرضها دون أجهزة، كالصور الفوتوغرافية، والصور والرسومات التى تحويها الكتب، وطوابع البريد... إلخ.
- الخرائط والرسومات التوضيحية والبيانية.
- ذوات الأشياء والنماذج والعينات.

وتذكر أحياناً التمثيليات والتوضيح العملى والتجارب والرحلات المدرسية على

أنها من المواد البصرية، والواقع أنها طرق وأساليب، تيسر استخدام المواد البصرية التى أشرنا إليها، كما يشار أيضًا إلى المعارض وأنواع اللوحات المختلفة ، ومناضد الرمال باعتبارها مواد بصرية؛ ولكنها فى الواقع طرق تنظيمية أو أدوات، تستخدم لعرض المواد البصرية المختلفة الأنواع.

## قيمة المواد التعليمية البصرية :

على أساس نتائج استخدام المواد البصرية فى حجرات الدراسة على مدى سنوات عديدة، توافرت الأدلة التى تكشف بوضوح عن فاعليتها فى التدريس، وقد تأيدت هذه النتائج بالبحوث التجريبية التربوية.

ومن بين فوائد المواد البصرية التى كشف عنها البحث التربوى والاستخدام الفعلى لها فى حجرات الدراسة ما سوف نعرض له، مع ملاحظة أن تلك الفوائد لاتنطبق على جميع المواد بدرجة واحدة.

وقد سبق أن أشرنا- فى مناسبة سابقة- إلى الصعوبات التى يواجهها الطلبة فى جعل الخبرة اللفظية ذات معنى واضح، ونضيف هنا أن اتجاه الطالب بالنسبة لمواد تعليمية معينة قد يكون عقبة فى سبيل التعلم الفعال.

وتعين المواد البصرية الطالب على رؤية ما تحويه الكتب من معلومات فى ضوء جديد، كما أنها تزيد من معارفه، وتساعده على رؤية العلاقات الصحيحة بين الحقائق المأخوذة عن الكتب.

وباستخدام المواد البصرية استخداماً سليمًا يعيش الطالب حياة واقعية، عن طريق الخبرات البديلة فى بيئات بعيدة عن بيئته، التى تحيط به من حيث المكان والزمان.

واختيار المواد التعليمية البصرية بعناية فى ضوء النتائج المرغوب فيها، والأساليب الفعالة لاستخدامها يوفر الوقت داخل حجرة الدراسة؛ فمفهوم شيء معين أو عملية معينة يمكن أن يوضح عن طريق العين فى لحظة واحدة، على حين أن إدراكه عن طريق القراءة يستلزم وقتاً طويلاً.

كذلك يمكن توفير الجدة والتنوع فى حجرة الدراسة عن طريق المواد البصرية، فالعمل على وتيرة واحدة يولد الملل، الذى يعوق بدوره تكون اتجاهات سليمة بالنسبة لنشاط التعليم.

وبينما التسلية ليست الهدف الأساسى من استخدام المواد البصرية.. فإن البهجة والسرور من العوامل المصاحبة المرغوب فيها لأى نشاط تعليمى، ويمكن للصورة الجيدة لمشهد تاريخى مهم، أو لفيلم عنه أن يثير الاهتمام بدراسة الأحداث، التى وقعت فى هذه الفترة من التاريخ، كما تشجع صور الأماكن ذات الأهمية الجغرافية على قراءة كتب عن الموضوع، أو تولد رغبة فى زيارة تلك الأماكن، وقد تثير اهتمام التلميذ بسكان تلك البقاع. وأنه لأمر يجب تحاشيه أن تنحصر اهتمامات الأطفال فى بيئتهم المحيطة بهم فحسب، فكما ينبغى أن يهتم الطلبة بظروف الحياة فى بيئتهم المحيطة بهم.. فإنه من المهم أن تتكون لديهم رغبة فى معرفة الناس فى بقاع أخرى من العالم، ويلاحظ أن مكاتب السياحة تعتمد على المواد البصرية فى إغراء الناس بزيارة الأقطار الأخرى.

كذلك... فإن شدة الانطباع الذى يحدث عن طريق العين، ودقته، يجعل الصورة الذهنية أكثر دوامًا. على أن فاعلية الخبرات الحسية ـ بالمقارنة بالتعليم اللفظى ـ تتوقف على: طبيعة التعلم، وخبرة الطالب السابقة بالمواد البصرية المستخدمة فيه.

وقد أثير اعتراض على التعلم البصرى فى المراحل الأولى للدعوة له، بدعوى أن للمعينات البصرية وخاصة الفيلم السينمائى تأثيراً ضاراً على النمو اللغوي، غير أن البحوث العلمية قد كشفت فيما بعد عن أنه لا محل لهذا الاعتراض، وأكدت بحوث كثيرة اعتقاد النفسيين أن كثيراً من صعوبات القراءة والصعوبات اللغوية الأخرى، ترجع- فى أصلها - إلى عجز الفرد عن تكوين مفاهيم واضحة.

على أنه رغم أهمية المعينات البصرية فى تهيئة أساس سليم للتدريب اللغوى، فإنها لا تغنى عن هذا التدريب. ويحتم اعتبار المواد البصرية مواد تكميلية للتعليم، أن تتاح الفرصة للطلبة للتعبير لفظيًا عن خبراتهم البصرية، سواء فى دروس اللغة أم غيرها من الدروس.

وكثيراً ما يقال إن المواد البصرية تشجع التفكير السطحي، غير أن التجارب التى أجريت للكشف عن فوائد الأفلام السينمائية فى التدريس، قد كشفت عن أن جماعات الطلبة التى شاهدت الأفلام، كانت أكثر تفوقًا فى الإجابة من الجماعات الأخرى، التى اعتمدت على الكتاب المدرسى وحده فى دراستها.

والصورة الحسية الواضحة خطوة لازمة وأساسية للتفكير التجريدى، كما تعين المواد البصرية على توفير المعانى، التى تعتبر العنصر الأساسى للتفكير. على أن استفادة الفرد من هذه المواد البصرية تتوقف على قدراته وعاداته العقلية.

## اختيار المواد التعليمية البصرية :

إذا ظهر للمدرس أن المواد البصرية تفيد فى تحقيق غرض نافع فى موقف معين فى حجرة الدراسة، وجب عليه أن يقرأ أى نوع من تلك المواد ينبغى استخدامه، ويتوقف ذلك على عدة عوامل، كما أن هناك معايير لاختيار النوع المناسب من تلك المواد، وسوف نعرض لها عند البحث فى كل نوع من المعينات البصرية.

ومن بين العوامل التى يجب أن تؤخذ فى الاعتبار، عند اختيار نوع المادة البصرية التى تستخدم، ما يلى :

- مدى قابلية المادة البصرية للتعديل والتكيف مع أهداف المقرر الدراسى ومشكلاته. فإذا كان الهدف هو فهم عملية تتضمن حركة ما، فالفيلم السينمائى يعتبر بصفة خاصة مناسبًا لذلك، والتوضيح العملى ضرورى فى دراسة العلوم الطبيعية، وكذلك الرحلات فى دراسة علم الأحياء لملاحظة حياة الحيوان والنبات فى بيئاتهما الطبيعية، وتفيد الخرائط والكرة الأرضية فى تكوين مفاهيم دقيقة للعلاقة بين الأماكن.
- أهمية الأنواع المختلفة من المواد البصرية. ولقد أجريت كثير من البحوث التربوية؛ للوقوف على ما لكل نوع من أنواع المعينات البصرية من قيمة؛ فالأنواع المختلفة للمواد البصرية تحقق أغراضاً مختلفة، ويتم تقرير نوع المادة التى تستخدم، فى ضوء أفضليتها على غيرها، بالنسبة للموقف المعين.

- التنويع والتوازن بين المواد؛ إذ لا تتساوى أنواع المواد البصرية المختلفة فى فاعليتها فى مختلف أنواع النشاط فى حجرة الدراسة؛ فالصورة الفوتوغرافية مثلاً تناسب الدراسة التى يقوم بها التلميذ كفرد، أما الصور التى تعرض بالأجهزة فتكون أفضل بالنسبة للنشاط الجماعي. ويعين تنوع الوسائل البصرية على تغذية الاهتمامات المختلفة، أكثر مما تفعله وسيلة واحدة؛ فالنموذج قد يثير اهتمام تلميذ معين، على حين يروق الفيلم السينمائى لتلميذ آخر. ويجب أن يتم اختيار المواد على أساس موضوعى؛ حتى لا يقتصر على الأنواع التى يميل إليها المدرس، أو مجموعة من التلاميذ بصفة خاصة.
- مدى قابلية المادة البصرية للتعديل لتلائم قدرات الطلبة العقلية؛ فالمعينات البصرية وغيرها من المواد التدريسية المناسبة لجماعة من الطلبة قد تبدو تافهة بالنسبة لجماعة أخرى.
- توافر المواد، وتكاليفها، والوقت اللازم لعرضها فى حجرة الدراسة.
- إذا كان قد سبق للمدرس استخدام تلك المادة البصرية؛ فالتقويم الذى أجراه - هو وتلاميذه من قبل- يعين على تقدير قيمتها.

## الصورة التى تستخدم الأجهزة فى عرضها :

لقد ازداد الاعتراف بالأهمية الاجتماعية والتربوية للأفلام السينمائية، وقد أثبت البحث العلمى أنها أفضل أداة للتأثير فى الاتجاهات، وهضم المعلومات، واستثارة الانفعالات، وتكوين معايير للسلوك، ودفع الناس للعمل. وإلى جانب قيمتها كوسيلة للتدريس.. فإن المدرسة لا تستطيع أن تتجاهل الفيلم السينمائى كعنصر مهم فى ثقافتنا، شأنه شأن الصحافة والراديو.

ولما كان نشاط الطلبة الحاضر والمستقبل فى المدرسة وخارجها يتأثر كثيراً بالأفلام السينمائية، فإن إدماج الأفلام فى خبراتهم المدرسية يعينهم على تنمية الفهم السليم، والتذوق لهذه القوة المهمة فى السلوك الاجتماعى والفردي.

وتمتاز الأفلام السينمائية- كوسيلة تعليمية- بقدرتها على الكشف عن الحركة، وتصوير الحركة أمر جوهرى للفهم السليم للعمليات والعلاقات، التى تتضمن الاستمرار، كما أن لها أثراً مفيداً فى ازدياد اهتمام الطالب وإقباله على العمل.

## أنواع الأفلام التعليمية :

يمكن أن تقسم الأفلام التعليمية على أسس مختلفة، من أشهرها ما يلى :

- الحركة : فبعضها يمكن ملاحظة الحركة فيه بالعين، كفيلم يصور صناعة الزجاج مثلاً، وبعضها لا يمكن ملاحظتها بالعين كفيلم عن نمو النبات.
- اللون: فبعض الأفلام ملون، وبعضها أبيض وأسود.
- الصوت: أفلام ناطقة، وأخرى غير ناطقة.
- الوظيفة: كأفلام الحوافز، وأفلام التوضيح العملي، وأفلام المعلومات.

وأهم هذه التقسيمات هو ذلك الذى يتخذ من وظيفة الفيلم أساسًا له؛ فأفلام الحوافز تهدف إلى استثارة اهتمام الطلبة بالمراحل الأولى لدراسة موضوع معين، وقد تدفع الطلبة إلى العمل عن طريق إبراز أهمية المشكلة. وعرض هذا النوع من الأفلام يمثل إحدى الطرق الكثيرة التى يمكن اتباعها للبدء فى دراسة وحدة تعليمية.

ويبين الفيلم التوضيحى للطلبة كيفية أداء مهارة معينة؛ ويتميز هذا الفيلم عن التوضيح العملى الذى يقوم به المدرس أو الطالب بأن آلة التصوير، تستطيع إظهار التفاصيل الدقيقة، التى يتعذر على العين رؤيتها.

وتقدم أفلام المعلومات البيانات المتصلة بموضوع معين، بطريقة تمكن الطلبة من إدراك العلاقات، التى قد لا تتضح لهم، إذا استخدمت وسيلة تعليمية أخرى بدلاً منها.

## اختيار الأفلام :

من الأسباب التى من أجلها تستخدم الأفلام السينمائية فى المدارس أن يقف التلاميذ على أسس التقويم الواعى والتذوق للأفلام التعليمية، والأفلام التى تشاهد فى الدور العامة للعرض.

وأهم المعايير التى تستخدم فى الحكم على الأفلام السينمائية المستخدمة فى المدارس، أن يكون الفيلم ملائماً للغرض، الذى يرجى تحقيقه من وراء عرضه.

ويمكن تقسيم الأفلام من حيث أغراضها إلى: أفلام تاريخية، وأفلام الوثائق، وأفلام صناعة الأشياء، وتشغيل الآلات، والأفلام العلمية، وأفلام التذوق ، وأفلام التكيف الشخصى والاجتماعي، وأفلام المعلومات، وأفلام الإرشاد النفسي، وأفلام التدريب، وأفلام سرد القصص، والأفلام الترويحية، والأفلام الإعلانية، وأفلام الدعاية، وأفلام الأخبار والأحداث الجارية، والأفلام المهنية.

ومن الاعتبارات العامة التى ينبغى أن تراعى عند اختيار الأفلام ما يلى :

- إمكان الحصول على الفيلم عند الحاجة إليه.
- الخصائص الميكانيكية والفنية للفيلم.
- إمكان الربط بين الفيلم وموضوع الدراسة.
- ملاءمة الفيلم لمستوى النضج العقلى والاجتماعى للتلاميذ.
- القيمة المحتملة للفيلم فى حفز التلاميذ على العمل، أو إمدادهم بالمعلومات أو تلخيصه لنواحى نشاط معين.

**استخدام الأفلام :**

يتوقف الاستخدام السليم للأفلام لأغراض الدراسة على فهم دورها كوسائل تدريسية مكملة؛ فهى لم توضع لتحل محل الكتاب أو المدرس.

والحقيقة أن الأفلام السينمائية فى غير الحالات التى تتطلب فهمًا لعمليات معينة، تكون أقل قيمة من غيرها من الوسائل البصرية (كأفلام الشرائح). وكذلك .. فإن أساليب التدريس الجيد التى تستند إلى مبادىء تربوية صحيحة، هى أساليب لا يمكن إغفالها عند استخدام الأفلام، كما أنها أساسية مع أى مادة من المواد التعليمية الأخرى.

ويتطلب استخدام الأفلام استخداماً ناجحا أن يخطط للنتائج، التى ترجى تحقيقها من وراء عرضها، كما يخطط كذلك للإمكانات اللازمة لعرضها. هذا، والمبالغة فى استخدام الأفلام دون تمييز راشد بينها، يعوق التعلم بدلاً من أن يعين عليه.

وينبغى للمدرس بعد عملية الاختيار، أن يخطط طريقة واضحة لتدريس الفيلم. ونقترح لهذا الغرض الخطوات التالية :

- أن يرى المدرس الفيلم مقدماً؛ حتى يصبح على علم بمحتوياته.
- أن يعد المدرس قائمة بالعناصر الرئيسية للفيلم، والتى ترتبط بالموضوع محل الدراسة.
- تكليف التلاميذ واجبات تتضمن:
- قراءات تحوى معلومات عن موضوع الفيلم
- وضع قائمة بالكلمات الجديدة لدراستها؛ حتى يمكن فهم الفيلم عند عرضه إذا كان ناطقاً.
- قائمة أسئلة متصلة بالمعلومات الرئيسية التى يحويها الفيلم.
- قائمة بالعناصر التى يبحث عنها الطلبة فى الفيلم.
- أن يشاهد الطلبة الفيلم كله مرة واحدة دون توقف.
- يتبع عرض الفيلم مناقشة فى الفصل للعناصر الرئيسية التى يحويها الفيلم.
- يقرأ التلاميذ الكتاب المدرسى والمواد التكميلية المتصلة بموضوع الفيلم.
- يقوم بعض التلاميذ كأفراد بالقراءة حول موضوع الفيلم، وتقديم تقارير إلى زملائهم عن المشكلات الخاصة التى يتضمنها.
- أن يعرض الفيلم مرة ثانية، مع التوقف فى أية لحظة؛ لتوضيح الإجابة عن أى أسئلة من جانب الطلبة.
- يؤدى التلاميذ اختباراً متصلاً بالفيلم، والقراءات والمناقشات التى ارتبطت به.
- إتاحة الفرصة لتصحيح أى فهم خاطىء.

## أجهزة العرض السينمائى :

تتوقف فاعلية الأفلام التعليمية على نوع الجهاز والاستخدام السليم له.

وقد حالت تكاليف شراء جهاز عرض جيد للأفلام- فيما مضى- دون شيوع استخدام الأفلام فى المدارس، كما أن التعقيد الميكانيكى والوزن الثقيل للجهاز جعل من العسير استخدامه وتشغيله.

أما الآن.. فقد أصبحت أجهزة العرض، التى يسهل حملها من مكان إلى آخر متوافرة ، ولا تستلزم تركيبات كهربائية خاصة لتشغيلها، بالإضافة إلى توافر أجهزة للعرض، يمكن استخدامها لأغراض عدة، كعرض شرائح ٢ × ٢، وأفلام الشرائح، وأفلام ١٦ ملليمتر، وأجهزة أخرى تصلح لعرض الأفلام فى ضوء النهار.

ويمكن تجنب أخطار الحريق باستخدام أفلام ١٦ ملليمتر، غير القابلة للاشتعال، ثم يحفظ الفيلم بعد استخدامه فى علبة معدنية، ويخزن فى درجة رطوبة مناسبة، وذلك لأن الفيلم إذا تعرض للجو وقتاً طويلاً، جف وتقطع عند استخدامه ثانية، كذلك يجب أن يتم اصطلاح أى قطع يصيب الفيلم مباشرة، وأن يحفظ نظيفاً. ويجب أن تتضمن برامج إعداد المعلمين العناية بأجهزة العرض السينمائى وتشغيلها، وهنا يستطيع المدرس تدريب بعض تلاميذ الفصل على تشغيل الأجهزة.

## الأفلام الثابتة أو أفلام الشرائح :

وهى صور ثابتة مطبوعة على شرائح لفيلم سينمائى، غير قابل للاشتعال، ويمكن أن تستخدم بدلاً من الشرائح الزجاجية، كما يمكن أن تعرض كل شريحة بمفردها أو تعرض الشرائح متتابعة، ومنها أفلام ناطقة وأخرى صامتة.

ومن مزايا هذه الأفلام أنه يمكن عرض الصورة الواحدة على الشاشة الفترة الزمنية، التى تدعو إليها الحاجة، كما يمكن الرجوع إلى الصور، التى مر عرضها، دون مشقة، غير أن من عيوبها أن الصور لابد أن تعرض فى تتابع معين.

وتمتاز أفلام الشرائح الصامتة بمرونة فى استخدامها؛ إذ يستطيع المدرس أن يعنى عناية خاصة بصور معينة، وأن يقدم لها من الشرح ما تحتاجه أثناء عرضها على الشاشة.

والأفلام التى يصاحبها صوت صادر عن أسطوانات مسجلة، يمكن عرضها دون هذا الصوت إذا أراد المدرس أن يضيف شرحًا خاصاً، أو أن يناقش صورة معينة مع تلاميذه، ولما كانت الأفلام الشرائحية غير متحركة فإنها تترك انطباعاً أقوى مما تتركه الأفلام المتحركة.

هذا... وأجهزة عرضها أيسر وأقل تكلفة من أجهزة عرض الأفلام المتحركة.

## الشرائح والمواد المعتمة :

يمكن استخدام الشرائح الزجاجية للصور والرسومات فى التدريس الجمعى، وفى القاعات الصغيرة، وأجهزة عرضها قليلة التكاليف وبسيطة وسهلة الاستخدام. وتتحمل الشرائح الزجاجية الاستخدام زمناً طويلاً، إذا قيست بالأفلام الشرائحية، ويقل احتمال تلفها بالحرارة. ومن مزايا هذه الشرائح ذات المقاس (٤/١ ٣ × ٤) أنها كبيرة، بدرجة تسمح بإظهار التفاصيل المرغوب فيها فى الصور، كما أنه لا يلزم عرضها فى تتابع ثابت، ومن المستحدثات فى هذا المجال الشريحة البلاستيك، ويمكن لتلاميذ المدارس الثانوية أن يقوموا بعمل الشرائح بأنفسهم.

ويمكن كثير من أجهزة عرض الشرائح أن يستخدم فى عرض الشرائح، وكذا الأجسام المعتمة التى تعرض أصلاً بواسطة جهاز «الأوبيك» العادى والأجسام المعتمة كالصور، سواء المنفصلة أم الموجودة فى الكتب والمجلات وكذلك العينات، تظهر مكبرة واضحة على الشاشة بواسطة هذه الأجهزة.

هذا ... والغرفة المظلمة والشاشة السليمة أساسيتان فى عملية العرض.

وقد بدأ يشيع استخدام الخرائط التى تعرض على الشاشة، ويرى أنصار ذلك أنها أقوى تأثيراً من الخرائط الحائطية التقليدية؛ إذ تسهل رؤيتها، كما أنها أيسر فى استخدامها من مجموعات الخرائط الحائطية.

وهنـاك شرائح للـخرائط بالألـوان، على أن أبـدع أنواع الشرائـح، هى تلك الـتى أعدها خبراء فى التصوير.

ويهتم بعض المدرسين بـتكوين مجموعات خاصة للشرائح، ويـعاونهم تلاميذهم فى عملـها. ويجب أن يراعى عنـد اختيار هذه الشرائح ارتـباطها بالموضوع، وحـالتها الفنية، وتلاؤمها مع مستوى التلاميذ، وقيمتها بالنسبة لموضوع الدراسة.

## جهاز العرض فوق الرأس : (Over Head Projector)

قد يـجد المـدرس من المفـيد عـند تقـديم مادة درس أن يـشفـع المناقـشة بـعرض الملاحظات أو الـرسومات أو الشرائح الـتى أعدها من قبـل، على شاشة أمام الـتلاميذ لدراستها. وبوضع جهاز العرض أمام التلامـيذ، يستطيع المدرس، وهو يواجه تلاميذه أن يكتـب الملاحظات، ويرسم بـقلم من الشمـع على لوحة مـن البلاستيك الـشفاف موضوعة فى مكان خاص فى الجهاز؛ فتنعكس الكتابة والرسومات مباشرة على شاشة موضـوعة خـلف المـدرس (على الـسبـورة مثـلا). ويسـتطيـع المدرس أن يـشيـر إلى التفاصيـل المهمة للرسم أو الكـتابة بواسطة قلم فـى يده؛ فتنعكس صورتـه أيضاً على الشاشة.

ويتميز استخدام هذا الجهاز، بدلاً من السبورة، بأن المواد المعروضة يمكن أن يراها كل التلاميذ بسهولة أكبر؛ مما لو كتبت على السبورة.

## الصور التى تعرض دون أجهزة :

هنـاك أنواع من الـصور تعـرض دون أجهزة سواء أكـانت صوراً فـوتوغرافـية أم مطبوعة أم رسومات من كتـب أو مجلات. ويعتبر ما يجمعه التلميـذ بنفسه من تلك الصور مصدراً ممتازاً لها، وهى وسائل قليلة التكاليف، كما أنها كثيرة التنوع.

والقيمة الفريدة لهـذا النوع من المعينات البصرية هى إمكان استخـدامها للتحليل والدراسة التفصيلية؛ فالجبال والمظاهر الجغـرافية وكثير من أعمال الإنشاء والبناء يمكن إظهـارها بصورة فـعالة عـن طريق الـصور الثابـتة أكثـر من الأفلام المـتحركة؛ نـظراً لطبيعتها الساكنة.

وكما هو الحال بالنسبة للمواد التعليمية جميعاً .. فإن قيمة الصور تتوقف على اختيارها اختياراً سليماً، وعلى الأساليب الماهرة فى التدريس. وعند اختيار الصور للاستعانة بها فى التدريس، يجب الاهتمام بقيمتها التعليمية، وبصحتها، ودلالاتها، واتصالها بالموضوع، وأثرها فى حفز التلاميذ على الدراسة بصفة خاصة.

ولما كانت الجوانب الفنية للصور تساعد على تقرير مدى نفعها كمواد تعليمية، فمن الضرورى عند اختيارها أن يؤخذ فى الاعتبار بعض الجوانب الفنية كالتنظيم الفني، والوضوح، واللون، وسهولة استخدامها من حيث الحجم.

ومن الواضح أن الأمر الأساسى الأول فى استخدام الصور استخداماً فعالاً، هو أن يكون كل طالب قادراً على رؤية الصورة واضحة . على أن بعض المدرسين ينسى أن يضع الخطة المناسبة لعرض الصور؛ فالصورة الواحدة الكبيرة يمكن أن تستخدم للدراسة الجمعية، أما الصورة الصغيرة فمن المفيد أن يتوافر عدد كبير منها؛ بحيث يكون مع كل طالب نسخة منها. وإذا تعذر توفير هذا العدد، وجب تعديل نظام الجلوس فى الفصل، بحيث يتسنى لكل طالب رؤية تلك الصورة. ومن الخطأ أن يوزع عدد كبير من الصور، ليتداوله تلميذ بعد آخر فى عجلة.

ويمكن تحقيق أفضل النتائج، لو أن تلاميذ الفصل فحصوا عدداً قليلاً من الصور أثناء الحصة. وعندما يتحتم تمرير الصور على تلاميذ الفصل يجب أن ترتب ترتيبًا منطقيًا. و تتوقف قيمة هذا النوع من الصور أساسًا على التحليل والدراسة الشاملة، التى تتطلب وقتًا، وتتضمن توجيه التلاميذ إلى ملاحظة الجوانب المختلفة للصورة.

ومن المفيد عادة عقد مناقشة فردية وجمعية للأشياء، التى تظهرها الصورة، وتوضيح العلاقات بينها.

ويمكن جمع الصور من مختلف أنواع المطبوعات، وبعد انتهاء استخدامها، يحتفظ بها فى فهارس مرتبة حسب المادة والموضوع، ومن المفيد أن تشفع كل صورة بتعريف صحيح بها.

وتعين الكتب المصورة والصور التى تتضمنها الكتب المدرسية التلاميذ على فهم الموضوعات التى يدرسونها، ويستطيع المدرس أن يربط بينها وبين مواد القراءة؛

بتوجيه انتباه الطلبة إلى معانى تلك الصور،وقد تبين بالبحث أنه ما لم يقم المدرس بهذه الخطوة ... فإن الطلبة غالباً ما يعجزون عن فهم أهمية هذه الصور فى الكتب.

وتفيد الصورة الفنية المختارة فى تجميل حجرات الدراسة، كما تستخدم أيضًا كأساس أو كمواد إضافية للدراسة. والكتب والمجلات والصحف المصورة، الملونة منها وغير الملونة، تصلح للعرض على لوحات إخبارية، ويجب أن يتغير المعروض على هذه اللوحات من وقت لآخر، كما يجب أن يكون عدد الصور محدوداً فى كل مرة.

ولمجموعات طوابع البريد أهمية تربوية كبيرة فى عصرنا، الذى ازداد فيه الاهتمام بجغرافية العالم والأقطار الأخرى، ولطوابع كثير من الدول قيمة فنية كبيرة، ولكن أهميتها البالغة ترتبط بميادين الجغرافيا والتاريخ والعلاقات الدولية، ويمكن أن يصبح جمع الطوابع أثناء الدراسة هواية لبعض الطلبة، تستمر معهم مدى العمر.

كذلك من الصور نوع، تتمثل فيه أبعاد ثلاثة، إذا ما عرض داخل جهاز خاص بذلك، ويتم التقاط هذه الصور بآلة تصوير ذات عدستين أو بآلتين توضعان فى زوايتين مختلفين، وتقوم عدسات جهاز العرض بإدماج الصورتين فى صورة واحدة. وللصورة التى تعرض بهذه الطريقة قيمة خاصة كوسيلة بصرية؛ نظرا لما تضيفه على المنظر من واقعية.

## الرسومات :

تعبر الرسومات عن الأفكار بإبراز عناصر معينة فى الموقف دون عناصر أخرى، وهى لا ترمى إلى إظهار التفاصيل، كما تفعل الوسائل البصرية الأخرى، ولكنها تثير الانتباه بالمبالغة أو التنظيم غير العادى للخطوط والألوان. وتتمثل قوتها فى قدرتها على نقل المعانى فى الستو واللحظة، ومن أنواعها: الرسوم التخطيطية، والبيانية، والملصقات.

## الرسوم التخطيطية :

وهى رسوم لا تتضمن تفصيلات ، وإنما نستخدم لإبراز جوانب معينة محدودة. وكثيراً ما يحتاج المدرس إلى استخدامها أثناء الشرح؛ لتوضيح ما يذكر من وصف أو شرح ، ويستعين بها مدرس المواد الاجتماعية ـ مثلاً ـ لتمثيل تحركات الجيوش ومواقعها فى دروس التاريخ، على أن هذه الرسوم ينبغى أن تكون فى مستوى نضج التلاميذ؛ نظراً لما تنطوى عليه من رمزى، قد يتعذر فهمها على صغار التلاميذ.

## الأشكال والرسوم البيانية :

وهى ترجمة للإحصاءات إلى أشكال أو منحنيات لإظهار العلاقات بينها. والرمزية فى المنحنيات البيانية أعلى فى مستواها من الرمزية فى الأشكال؛ ولهذا كان من المفيد أن يدرب التلاميذ أولاً على استخدام الأشكال وتفسيرها مثل استخدام المنحنيات.

## الملصقات :

الملصق نوع من الأشكال، ولكن ليس لإبراز علاقات كما هو الحال فى الأشكال البيانية، والملصق الجيد يعبر عن فكرة معينة، ويجذب الانتباه، دون الحاجة إلى كلمات كثيرة.

## الخرائط :

### وظيفتها واستخدامها :

ووظيفة الخريطة أن تقدم تمثيلاً خطياً للمفاهيم المجردة للمسافة والاتجاه والموقع والحجم. وتعتبر الخرائط من أقدم المواد البصرية التى استخدمت فى المدارس، والتطور الحديث فى إعداد الخرائط جعلها أكثر نفعًا فى التدريس من ذى قبل، كذلك فإن الخرائط الحديثة تمثل المواقع النسبية للأماكن على الأرض بشكل أكثر دقة.

وينبغى أن يتم اختيار الخرائط لاستخدامها فى الفصل، فى ضوء مستوى نضج التلاميذ، والأغراض التى يراد تحقيقها، ونوع النشاط التعلمى الذى يتصل بها.

وفى التعلم الجمعى، تظهر أهمية الخرائط الكبيرة أو التى تعرض بالأجهزة، كما يمكن استخدام الخرائط الصغيرة لأغراض الدراسة الفردية. هذا... ويمكن إشراك التلاميذ فى عمل الخرائط المبسطة المهمة.

ويتوقف استخدام الخرائط كوسائل بصرية استخدامًا فعالاً على التنظيم والترتيب داخل الفصل. وينبغى فى الإعداد لتدريس موضوع يستعان فيه بالخرائط، أن يفحص المدرس الخرائط الموجودة بالمدرسة والمتصلة بالموضوع، ويختار الأنواع والأحجام المناسبة لأغراضه ويعدها مقدمًا.

ويحتاج طالب المدرسة الإعدادية والثانوية إلى استخدام الخرائط لأغراض مختلفة؛ فبالإضافة إلى كسب المهارة الأساسية فى استخدام الخرائط كتفسير مقياس الرسم، والرموز الشائعة للعواصم، والأنهار، والسكك الحديدية، ينبغى لتلميذ المدرسة الثانوية أن يتعلم المهارات الأخرى المعقدة فى قراءة الخرائط. ومن هذه المهارات: اختيار الخرائط المناسبة لأغراضه، وفهم الرموز، كالنقط التى تعبر عن كثافة السكان، ومعرفة كيفية قياس المسافات على الخرائط فى ضوء خطوط الطول والعرض، والقدرة على الربط بين الخريطة والشرح، والقدرة على المقارنة بين الخرائط المسطحة والكرة الأرضية وغيرها.

والخرائط لا غنى عن استخدامها فى تدريس المواد الاجتماعية؛ فهى تلخيص لمعلومات غزيرة فى مساحة صغيرة؛ باستخدام الرموز والألوان. ثم هى أيضًا تعين على تكوين صورة بصرية لتوزيع المعلومات وربطها بالمواقع المتصلة بها. فالتاريخ مثلاً يستخدم الخريطة لتوضيح أماكن المواقع الحربية وتحركات القوات العسكرية، والجغرافيا تستخدم الخريطة لإظهار أماكن الإنتاج والثروة الطبيعية وتوزيع السكان وغير ذلك.

## أنواع الخرائط :

إن للخرائط أنواعاً كثيرة لعل أهمها بالنسبة للمدرس الخرائط الصماء، وخرائط الحائط، وخرائط الأطلس، وخرائط الكتاب المدرسي. وهذه الأنواع ـ فيما عدا النوع

الأول ـ تركز على غرض معين، فقد تكون خريطة طبيعية تبين التضاريس والمسطحات المائية من بحيرات وبحار وأنهار، وقد تكون خرائط مناخية أو نباتية أو سياسية أو تاريخية أو اقتصادية. أما الخرائط الصماء... فيمكن أن تستخدم لأى من هذه الأغراض، وذلك بملئها بالبيانات المنتمية لهذا النوع المعين.

ومما يعين التلاميذ على الاستفادة من الخرائط، أن يفهموا أولاً وضع الجهات الأصلية بالنسبة للخريطة، وما تعنيه الرموز المستخدمة من ألوان وخلافه، وقراءة دليل الخريطة لتفسير الرموز ، فهذه مهارات أساسية لازمة؛ للاستفادة من ذلك المرجع المهم «الخرائط».

وللخرائط الحائطية الكبيرة قيمة كبرى عند استخدامها أثناء الشرح؛ فهى تجذب انتباه التلاميذ إليها، مع إنصاتهم إلى الشرح المرتبط بها، على أن يراعى المدرس أن تكون إشارته إلى المواقع على الخريطة ـ بواسطة المؤشر ـ دقيقة محددة.

كذلك.. من المفيد أن يشرح المدرس خرائط الكتاب المدرسى؛ لضمان استفادة التلاميذ منها، كما أن فى ذلك إيحاءً لهم بأهمية استخدام الخرائط الموجودة فى الكتاب المدرسي. على أنه ينبغى ـ من ناحية أخرى أن تكون خرائط الكتاب المدرسى واضحة، تض م المعلومات اللازمة المرتبطة بموضوع الدراسة؛ حتى تفى بالغرض منها.

ويختلف الرأى فى مدى الدقة الواجب توافرها فيما يرسمه التلاميذ من خرائط. على أننا لا ننسى أن الخرائط نفسها، لا تستخدم إلا كوسائل للتوضيح والربط بين المعلومات. ولهذا.. فقد تكفى أن تكون الخرائط المطبوعة دقيقة، بينما يكتفى بأن تكون الخرائط التى يرسمها التلميذ من الذاكرة تقريبية، تبرز المواقع النسبية واتجاهات أنهارها. أما الخرائط الصماء التى يملأ التلميذ بياناتها أثناء الدرس؛ فيمكن أن ينقلها التلميذ مقدماً من الكتاب المدرسى أو الأطلس، دون ذكر بيانات عليها. وقيمة دقة هذه الخريطة هى أن نظر التلميذ سيقع عليها باستمرار؛ مما يعين على أن تكون لديه صورة دقيقة سليمة للخريطة؛ الأمر الذى يعينه بالتالى على تذكر الرسم الصحيح لها.

وعند وضع البيانات على الخريطة الصماء أثناء الدرس، ينبغى أن يكون ذلك نقلاً لما يدونه المدرس على خريطة مماثلة موجودة فى الفصل، وأن يحرص المدرس على التأكد من أن تلاميذه يضعون البيانات فى مواقعها الصحيحة. ومما يجعل الاستفادة من هذه الخريطة كبيرة، أن تعرض قبل استخدامها خريطة حائطية كبيرة، تضم الوحدات المختلفة المحيطة بموضوع الخريطة الصماء؛ حتى يدرك التلميذ الموقع النسبى للوحدة موضوع الدراسة. ويمكن للتلميذ أن يتدرب على رسم الخريطة الصماء من الذاكرة، مع توزيع البيانات المهمة عليها. وسوف يتضح للمدرس الفروق الفردية بين التلاميذ فى مهارة الرسم، وهو مجال يسمح بتشجيع تلك المهارة وتنميتها، على ألا توضع مستويات معينة، يطالب بها جميع التلاميذ.

## الكرات الأرضية :

وهى نوع من الخرائط يتميز بالدقة؛ خاصة لإظهار المواقع النسبية لتوزيع الماء واليابس، كما أنها ضرورية لفهم اختلاف الزمن باختلاف المواقع بالنسبة لخطوط الطول، وكذلك لفهم الجانب الفلكى فى تدريس الجغرافيا، وتستخدم فيها الآن كرات صماء وأخرى مليئة بالبيانات. وتختلف المواد التى تصنع منها الكرات الأرضية.. فمنها ما هو مصنوع من البلاستيك، ومنها ما هو مصنوع من المطاط، كما بدأ يشيع منها استخدام النوع الشفاف.

## الخرائط الزمنية :

وتستخدم فى دراسة التاريخ لإبراز أحداث فترة زمنية معينة، وفيها يقسم خط أفقى أو خط رأسى إلى أقسام، يذكر فى أحد طرفيه تاريخ بداية الفترة، وعند الطرف الآخر تاريخ نهاية الفترة، ويذكر فى كل قسم ما وقع به من أحداث. وتفيد الخرائط الزمنية فى فهم العلاقات والتطورات والمقارنات، هذا بالإضافة إلى أن الخريطة الزمنية تقدم صورة شاملة، تضم أحداثاً مختلفة متتابعة.

## ذوات الأشياء والنماذج والعينات :

يعتبر قيام التلاميذ بعمل النماذج فى دراسة العلوم والتاريخ فرصة ممتازة؛ للعمل

الابتكارى الزاخر بالمعنى. ويمكن أن تجمع العينات المناسبة لاستخدامها فى دروس العلوم، وتعرض مع كتابة تعريف بها يقوم بإعداده الطلبة. وكثير من الأشياء التى تبعث الحيوية فى تدريس المواد الدراسية المختلفة، يمكن الحصول عليها بالمجان أو تستعار أو تشتري.

وعند استخدام هذا النوع من المواد كوسائل تعليمية، ينبغى أن يتأكد المدرس أنها متصلة بالموضوع، وأنه يمكن أن ترتبط بالمواد التعليمية الأخرى.

كذلك يجب أن يوجه انتباه الطلبة إلى جوانب الشيء، التى لها صلة مباشرة بالموضوع محل الدراسة.

والربط بين هذه العينات ونواحى النشاط الأخرى فى المادة الدراسية، يمكن أن يتم عن طريق القراءة حول هذا الشيء والكتابة عنه، وعمل رسومات له، وعقد مناقشات فردية وجماعية متصلة به.

وكثير من الأشياء والنماذج والعينات التى تجمع لاستخدامها فى الفصل، تدوم قيمتها، ويمكن استخدامها من وقت لآخر إذا احتفظ بها بعناية، وقد تصبح الأشياء التى يجمعها تلاميذ الفصل نواة لمتحف مدرسى، ودراسة الأشياء وسط بيئتها الطبيعية، تمكن من فهم وظائفها وعلاقاتها بغيرها، غير أنه من الواضح أن هناك صعوبة فى دراسة بعض الأشياء التى يحتوى عليها المنهج وهى فى بيئتها الأصلية، إلا أنه يمكن ـ فى كثير من الأحوال ـ مد التلاميذ بخبرة مباشرة بالأشياء بإحضارها لهم فى المدرسة، أو بشرحها فى ضوء ما يماثلها فى سابق خبرتهم، وتصبح بذلك عاملاً معينًا على التعلم. والطريقة المزدوجة للتعلم ـ التى يستخدم فيها البصر واللمس معا ـ والتى تهيئها مثل هذه الوسيلة البصرية، تضفى على العمل كثيراً من المعنى والواقعية.

أما النماذج التى تمثل الأشياء، فلها قيمة واضحة، إذ إن النموذج قد يمثل شيئًا لايصلح ـ لكبر حجمه ـ للدراسة فى الفصل، ومثال ذلك الكشف عن العلاقات المهمة الجغرافية، فإنه يمكن أن يتم بدراسة الكرة الأرضية لا بالتحليق فى الأفق. ومن

ناحية أخرى، يمكن جعل النموذج أكبر من الشيء نفسه، وبهذا يمكن دراسته دراسة تفصيلية.

على أنه ينبغى عند استخدام النماذج فى التدريس أن يوضح المدرس للتلاميذ النسبة بين حجم النموذج والشيء نفسه.

وللنماذج المتحركة قيمة كبيرة فى توضيح الطريقة، التى تعمل بها الأجهزة الميكانيكية، كما أن القطاعات فى النماذج المكبرة التى تكشف عن التركيب الداخلى للشيء تفيد كثيراً فى دراسة علم كعلم الأحياء.

ومن النماذج الحديثة ما تبرز أجزاء معينة من الشيء دون أجزائه الأخرى، ولهذا تفيد فى دراسة الأجهزة المعقدة التى تقوم بوظائف مختلفة؛ إذ يمكن دراسة كل وظيفة على حدة بواسطة مثل هذا النموذج، وهكذا ... يلزم أكثر من نموذج لدراسة الجهاز الكامل، كما هو الحال فى دراسة السيارة مثلاً.

ويمكن أن ترتب الأشياء لإظهار علاقات معينة كترتيب الآثار فى تتابع زمنى حسب أقدميتها؛ كذلك فإن ضم الرسوم والنماذج والأشياء فى ترتيب معين، يترك انطباعات واقعية لدى المشاهد، كما أن عرض النماذج والأشياء فوق أرضية، أو أمام خلفية من الرسوم المناسبة يحدث إحساساً بالتجسيم، ويوهم الناظر بأنها فى بيئتها الطبيعية، وهذه الوسيلة من أقوى الوسائل البصرية أثراً فى استثارة اهتمام الطالب، أو توضيح حدث تاريخى، أو عناصر بيئة جغرافية طبيعية.

## ثانيا. الوسائل التعليمية السمعية :

إن اكتساب الفهم والمعنى عن طريق الحواس أمر أساسى للتعلم، وتؤدى طرق التعلم التى تستغل الأذن والعين واللمس إلى تعلم أكثر فاعلية وأكثر دواماً من التعلم، الذى يتم عن طريق حاسة واحدة. ولهذا... فإن استخدام المواد السمعية لتكمل وسائل التعليم الأخرى، يبين الجهد الذى يبذله المدرسون، لمعاونة التلاميذ على فهم المواد، التى يدرسونها فهماً أوضح.

## الإذاعة الداخلية :

إن أهمية الإذاعة الداخلية فى الأغراض الإدارية كبيرة، وأكثر ما تستخدم فى الإعلان عن جوانب النشاط المدرسى، التى تحظى باهتمام عام من جانب الطلبة والمدرسين. ويمكن للمدارس أن تنظم فترة يومية لإذاعة ذلك، والتقيد بوقت ثابت ـ إلا فى حالات الطوارىء ـ يفيد فى تجنب أى اضطراب فى انتظام الدراسة.

وبينما تستغل الإذاعة الداخلية كثيرا فى الأغراض الإدارية.. فإن أهميتها للنشاط التربوى للتلاميذ لم تبرز بعد، كما يجب فى كثير من المدارس، ويمكن استخدام الإذاعة الداخلية بطرق عدة لخدمة أوجه نشاط الطلبة؛ إذ يمكن أن تذاع التمثيليات التى يعدها الطلبة، وتكون متماشية مع المقررات الدراسية؛ لتكون لها قيم تربوية إلى جانب التسلية.

و ثمة نوع آخر من الإذاعة يتمثل فى إذاعة مناقشات الطلبة للموضوعات، التى يختلف الرأى حولها، أو تكون وثيقة الصلة بمشكلات المدرسة، أو بمشكلات تحظى باهتمام عام.

والنتائج التربوية المهمة التى تنجم عن ذلك، تتمثل فى طلاقة التعبير من جانب المشتركين فيها، وضمان الحساسية الكبيرة تجاه الأحداث المهمة الجارية من جانب المستمعين.

ويمكن أن توكل نشرة أخبار الطلبة إلى جماعات منهم، تتحمل مسئولية إذاعة أخبار النشاط المدرسي، والنشاط العام المتصل بحياة الطلاب والتعليمات الإدارية المرتبطة بنواحى النشاط، التى ينتظر من الطلبة الاشتراك فيها، وهذا امتداد منطقى للفلسفة، التى تشجع اشتراك الطلبة فى تخطيط وتنفيذ كثير من جوانب نشاطهم.

كذلك... يمكن إذاعة النشاط الموسيقى للطلبة فى برامج تخصص لهذا الغرض.

## المذياع (الراديو) :

إن المبرر الوحيد لاستخدام وسيلة معينة فى التدريس هو أن يكون لها ـ إذا استخدمت بمفردها أو مع غيرها من الوسائل ـ قيمة فريدة، أو بعبارة أخرى إذا كان استخدامها يفيد فى تحقيق الأهداف بصورة أكبر مما يحدث، لو استخدمت وسيلة

أخرى، وتتوقف قيمة المذياع ـ كأداة تعليمية عظيمة الأثر ـ على الطريقة التى يستخدم بها.

والفوائد العامة الرئيسية للمذياع كأداة تعليمية هي:

## ـ برامج المذياع تحفز التلاميذ على العمل :

إذ إن لبرامج المذياع خصائص مهمة تعين على حفز التلاميذ على العمل، ومن أهمها رفع الحواجز الزمنية. فالأحداث المهمة التى تذاع، تمنع الشعور بالبعد الذى يحس به التلاميذ عند دراسة كثير من الموضوع فى حجرة الدراسة؛ فالشعور بأن الجو يحيط بنواحى النشاط فى حجر الدراسة غير حقيقى، يمثل إحدى الصعوبات التى يواجهها المدرسون فى حفز تلاميذهم على الدراسة، خاصة وأن قدراً كبيراً من المواد التى تدرس يتصل بالماضى والأزمان الغابرة، أما الدراسات الجديدة للأحداث المهمة، ففيها مسحة من الحقيقة تغرى الطلبة كثيراً بالإقبال عليها.

ويمكن اتخاذ الاهتمامات التى تولدها المواد المذاعة كنقط بدء للقراءة والدراسة المستفيضة، فى موضوع الإذاعة أو الموضوعات المتصلة به.

كذلك.. فإن المذياع يرفع الحواجز المكانية، وذلك بإحضار العالم إلى حجرة الدراسة، فإذاعة الأحداث الجارية المهمة فى العالم تخلق مواقف حقيقية فى الفصل كما هى فى الحياة، وتصبح الشخصيات العظيمة فى مختلف نواحى نشاط الحياة معروفة للتلاميذ، كما يثير وصف الأحداث التاريخية ومناقشات المسئولين للمشكلات المهمة، اهتماما بها لدى التلاميذ.

## ـ برامج المذياع تبعث الحيوية فى التدريس :

إن الفضل الأكيد للمذياع على التربية يتمثل فى قوة الكلمة المنطوقة؛ فإنها تستطيع أن تعطى معنى حياً للمواد التعليمية، التى قد تبدو دونها تجريداً؛ ولهذا فإن المواد المذاعة تمد التلاميذ بخبرات بديلة لها قوة الخبرات المباشرة، وهذا بالإضافة إلى أن المعلومات الصحيحة التى يقدمها المتحدثون من ذوى العلم فى المذياع، تكمل

معارف التلاميذ التى يحصلونها من الكتب وغيرها من المصادر؛ فالمذياع كعنصر متكامل مع المقرر الدراسى، يعتبر أحد مصادر خبرات التلميذ المدرسية.

### ـ برامج المذياع والاستخدام اللغوى :

إن المستويات التى يضعها كثير من متحدثى المذياع فى إخراج الحروف والإلقاء تعتبر نماذج قيمة، كما يتضح منها للتلاميذ مدى تأثير الإلقاء الخاطىء، والنطق غير السليم للحروف وغيرها من الأخطاء اللغوية فى سوء عرض الأفكار، هذا بالإضافة إلى أن إحاطة المستمعين بأهمية الاستخدام الصحيح للغة، تصبح قوة دافعة لتحسين مستوياتهم فى الحديث.

### ـ برامج المذياع تولد أو تنمى اهتمامات قيمة :

فالاهتمام بالتمثيل أو الموسيقى قد يتولد عن الاستماع الموجه لبرامج المذياع فى حجرة الدراسة، ولهذا فإن توفير فرص للاستماع إلى الموسيقى الجيدة مع تفسيرها قد يولد اهتمامات مهنية أو ترويحية بين التلاميذ.

هذا ... بالإضافة إلى أن التمثيليات المأخوذة عن الكتب القيمة قد تغريهم بالقراءة المستفيضة لمثل هذه الكتب المهمة.

والمذياع إلى جانب هذا، يمكن التلاميذ من متابعة اهتماماتهم، التى سبق أن تكونت لديهم فى مواقف أخرى.

### ـ برامج المذياع تخلق اتجاهات سليمة :

إن العقلية العالمية يجب أن تميز المواطن الصالح فى الحاضر والمستقبل، ويلزم لتكوين هذا الاتجاه أن يفهم المواطن مختلف شعوب الأرض. ويستطيع تلميذ المدرسة الثانوية ـ عن طريق المذياع ـ أن يعرف خصائص وحاجات ومطامح سكان الأقطار الأخرى، ويمكن أن تزداد حساسيته بمشكلاته الإنسان ـ فى أى قطر ـ عن طريق المذياع، وبما يقدمه من مناقشات للشئون المختلفة الاقتصادية والاجتماعية وغيرها.

## • برامج المذياع تغذى دراسة بعض المواد :

فالأحداث الجارية وتفسيراتها التى تذاع تفيد دراسة المواد الاجتماعية، كما أن برامجه لها قيمة فى التذوق الفني، هذا بالإضافة إلى أن التعريف بالمهن المختلفة يمد التلاميذ بمعلومات قيمة فى التوجيه المهني.

## اختيار البرامج :

هناك اعتبارات رئيسية، يجب أن تراعى عند اختيار برامج المذياع للاستماع إليها فى حجرة الدراسة، نلخصها فيما يلى :

- هل تتفق أهداف البرامج مع أهداف المادة أو موضوع الدراسة؟ ففى دروس اللغة التى تهتم بالنطق الصحيح والإلقاء السليم، تصبح قدرة المتحدث أو الممثلين من الأمور المهمة. وإذا كان التذوق للتمثيل أو الموسيقى أحد الأهداف، التى يرجى تحقيقها .. فإن القيمة الفنية للأداء تكون معياراً جوهرياً فى الاختيار.
- هل يتعلق البرنامج بنواحى النشاط التعليمى التى يقوم بها التلاميذ فى وقت ما؟ فإذا كان الفصل قد بدأ دراسة موضوع ما، كانت قيمة البرامج أساساً هى حفز التلاميذ على العمل. أما فى مرحلة الدراسة للموضوع التى يقوم الطلبة فيها بجميع المعلومات.. فإن البرنامج الذى يقدم حقائق متصلة بالموضوع يكون مفيداً، وفى المراحل الختامية لدراسة الموضوع يفيد البرنامج كخاتمة لنواحى نشاط التلاميذ.
- هل مادة البرامج وطريقة عرضها تروق لتلاميذ الفصل؟ فالمقدمات اللغوية وأسلوب العرض يجب أن يكون ملائمًا لقدرات التلاميذ، ويمكن الاستعانة بالخرائط ومواد القراءة الإضافية ودراسة الكلمات غير المألوفة لهم، والتى يحويها البرنامج؛ حتى يصبح البرنامج فى مستوى قدرات التلاميذ.
- هل طول البرنامج مناسب؟ إن عمر الطلبة ومستوى نضجهم اعتباران لهما أهميتهما فى تقرير ذلك، فإذا كان البرنامج طويلاً جداً، فقد كثيراً من قيمته، كذلك يجب أن يراعى طول البرنامج بالنسبة لزمن الحصة. وفى كثير من الحالات لا تتحقق الفائدة من البرنامج، إلا إذا تبعته مناقشة يشترك فيها التلاميذ والمدرس.

ـ هل وقت الإذاعة مناسب؟ إذ يجب ألا يؤثر البرنامج على نظام الدراسة، إلا فى حالات استثنائية، كأن تكون للبرنامج أهمية خاصة، على أن قيمة البرنامج ـ لا اتباع وقت معين لتقديمه ـ هى التى يجب أن تكون العامل الفيصل فى ذلك.

ويعين على حل تلك المشكلة أن تسجل البرامج فى المدرسة، ثم تعاد إذاعتها فى الوقت المناسب للفصول المختلفة.

## الاستماع للبرامج :

تتوقف الخطة التى تتبع للاستماع للبرنامج على نوعه والغرض منه؛ فإذا تم اختيار البرنامج قبل إذاعته بوقت كاف، استطاع المدرس أن يقدم فكرة عن البرنامج، وقدراً كافيا من المعلومات، يمكن التلاميذ من تذوقه عند الاستماع إليه، وقد يكون من المفيد أن يقوم التلاميذ قبل الاستماع للبرنامج بدراسة متصلة بموضوعه، فإذا كان البرنامج مثلا عن شعب من الشعوب، أمكن أن يكلف التلاميذ بواجبات تتضمن إعداد الكتب التى تتحدث عن تلك البلاد، ودرسة الفصل لخريطة لها، ودراسة صور عنها، ووضع تقاير موجزة عن جوانب الحياة فيها.

ويجب أن يكون مكان الاستماع معيناً على حسن الاستماع، وفى أكثر الأحوال تكون حجرة الدراسة المكان المفضل للاستماع لبرامج المذياع؛ ذلك أن اجتماع أعداد كبيرة من الطلبة فى مكان واحد للاستماع إليها، تنظيم لا يساعد على حُسن الاستماع.

وينبغى أن يضبط جهاز الاستقبال ليصبح الصوت مناسباً من حيث الوضوح والحدة، كما يجب تجنب كل مشتتات الانتباه.

ومما يفيد أيضاً توفير المراجع المتصلة بموضوع البرنامج، وقد يكلف الطلبة كتابة ملاحظات قصيرة عن البرامج تعرض للمناقشة أو الدراسة، ولكن إذا شعر المدرس أن كتابة الملاحظات يشتت إصغاء الطلبة، أمكن أن يقوم هو بكتابتها.

وفى بعض أنواع البرامج، يكون من المفيد استخدام الخرائط والصور أثناء البرنامج، ولا تتحقق الفائدة الكاملة بالنسبة لبعض البرامج، إلا إذا أعقبها الطلبة بأنشطة متصلة بها، وقد تتخذ هذه الأنشطة الأشكال الآتية أو بعضها :

- مناقشة المشكلات التى عرض لها البرنامج.
- إجراء تجارب فى المعمل.
- عرض شرائح أو أفلام متصلة بموضوع البرنامج.
- تقارير يكتبها التلاميذ عن موضوعات مرتبطة بالبرنامج.
- قراءة تكتب من وحى البرنامج.
- اختبار فى المفاهيم والمعلومات والمصطلحات الأساسية، التى اشتمل عليها البرنامج.

## تقويم البرنامج :

إن الاستماع الناقد لبرنامج المذياع فى المدرسة وخارجها، يجب أن يكون أحد أهداف استخدام المذياع فى المدرسة، وينبغى أن يوجه الطلبة إلى وضع المعايير التى تتبع للحكم على برامجه، ويمكن أن تعقد المناقشات فى الفصل لبعض البرامج فى ضوء معايير، مثل :

- أثرها الانفعالي.
- ارتباطها باهتماماتهم.
- مدى صدق المعلومات التى تقدمها.
- قيمتها التربوية.
- مستواها الفنى (فى الموسيقى والتمثيل والإلقاء).

## الحاكى (الجراموفون)

تعتبر أسطوانة الحاكى أكثر المواد السمعية قابلية للتكيف مع ظروف العمل فى حجرة الدراسة، فالأسطوانة يمكن الاستماع إليها أكثر من مرة؛ حتى يثبت فهم التلاميذ وتذوقهم لما تحويها. وتتوافر الأسطوانات فى الموسيقى والإلقاء واللغات الأجنبية، وهذه الأخيرة تشفع أحياناً بدليل، يحوى كتابة ما تتضمنه الأسطوانات من أصوات، وترجمة لها، وشرحٍ لطرق إخراج الأصوات والمفردات اللغوية.

## استخدام الأسطوانات :

ينبغى أن يستمع المدرس إلى الأسطوانة؛ للتأكد من صلاحيتها قبل استماع الفصل إليها، وكذلك يجب أن تختار الأسطوانة لتحقيق أهداف معينة؛ فقد يكون الغرض تحليل ما تحتويه من مادة، وفى حالة أخرى قد يكون الهدف مجرد الاستماع إليها، أو تهيئة جو معين لمادة الدراسة.

وتستخدم الأسطوانات أيضاً لاستثارة اهتمام التلميذ، كما أنها تلقى ضوءاً على ما يقرأ وتفسره، وتعين على تكوين عادات حسنة فى القراءة والحديث، وينبغى لاستخدام الأسطوانات المسجلة فى الأغراض التعليمية، أن يدرس المدرس محتوياتها قبل استماع التلاميذ إليها، كما يجب أن يعد تلاميذه للاستماع إليها بتكليفهم القيام بأنشطة مناسبة لموضوع الأسطوانة، وتوجيههم إلى ما يجد بهم الانتباه إليه عند الاستماع إليها، ويستمع التلاميذ إلى الأسطوانة دون مقاطعة، ثم يعقب ذلك قيامهم بجوانب نشاط مرتبطة بما استمعوا إليه، ثم يستعمون إليها مرة أخرى، مع التوقف فى أية لحظة، يرى الطلبة أو المدرس أن من المفيد التوقف عندها للمناقشة.

أما الأسطوانات نفسها ... فيجب حفظها بعناية؛ حتى لا تتعرض للكسر أو الالتواء.

## أجهزة التسجيل الصوتى :

يعتبر جهاز تسجيل الشرائط من أكثر أنواع الأجهزة السمعية نفعاً فى المدرسة الحديثة، ويمكن أن تستخدم التسجيلات على الأشرطة ـ كمواد تكميلية ـ فى كثير من مواد الدراسة بالمدرسة الثانوية، ففى دروس اللغات الأجنبية تساعد التسجيلات على الأشرطة على تحسين نطق الطالب للكلمات وبعض المدارس الأجنبية، التى تتوافر لها الإمكانات اللازمة. ويعتمد تعلم اللغة أساسا على هذه الأجهزة؛ حيث يستمع كل طالب إلى الدرس مسجلاً على شريط، ثم يقوم بتكرار الجمل مسجلاً لها على شريط معد لذلك؛ ثم يقارن تسجيل التلميذ بالتسجيل الأصلى لتبين الأخطاء وتصحيحها. ويتم ذلك كله فى قاعة مقسمة بحواجز كثيرة؛ بحيث يكون مكان كل طالب فيها فى عزلة عن أصوات الآخرين، وله أجهزته الخاصة به.

ويمكن تسجيل الحوار الذى يجرى فى الأفلام الأجنبية، ثم يكتب ويوزع على الطلبة قبل عرض الفيلم؛ حتى يستطيعوا الاستماع إلى الفيلم ورؤيته وفهمه، عندما يعرض عليهم فى المدرسة.

كذلك يمكن عمل تسجيلات للمسرحيات والحفلات الموسيقية، التى يقدمها الطلبة؛ حتى يستطيعوا تحليلها ودراستها بعد ذلك، لتصحيح أخطائهم فى النطق والإلقاء.

وفى دروس المواد الاجتماعية، يمكن أن تسجل الأحداث الجارية الهامة كتصريحات مشاهير الناس أو خطبهم، ثم تدرس بعد ذلك.

## التليفزيون :

إن أكثر الفوائد التربوية التى تنسب إلى استخدام المذياع والأفلام السينمائية تتوافر أيضاً للتليفزيون، ومن أهم الخصائص المميزة للتليفزيون، والتى تعلى من قيمته للأغراض التربوية ارتباط المحتوى اللفظى والبصرى للمواد التعليمية معاً فى برامجه؛ فالمحتوى اللفظى لبرنامج المذياع قد يبدو للمتعلم رموزًا مجردة، إلا إذا توافرت له خبرات سابقة تمكنه من تصور ما يوصف أو يشرح.

والأفلام السينمائية الناطقة ـ شأنها شأن التليفزيون ـ تمزج المواد اللفظية والبصرية معًا. على أنه فى الأفلام السينمائية يدرك المتعلم أن يراه قد تم حدوثه من قبل، أما فى برامج التليفزيون غير المسجلة (أى التى يتم إرسالها مباشرة أثناء حدوثها) فإن المشاهد يدرك أنه يرى الأشياء كما تحدث فعلاً، وهذا الشعور بحيوية الحقيقة يضفى على البرنامج قوة تجذب اهتمام المشاهد، وتبقى على هذا الاهتمام.

وقد أثبتت بعض البحوث أن الفصول التى استعانت بالتليفزيون فى التدريس قد ازداد فيها انتباه الطلبة، كما أن احتفاظهم بمحتوى البرنامج كان فوق المتوسط،كذلك ثبت أن استخدام برامج التليفزيون كأساس للمناقشة الجمعية والتحليل فى الفصل، قد أدى إلى زيادة اهتمام الطلبة بالعمل.

## عادات الطلبة فى مشاهدة التليفزيون :

تبين من إحدى الدراسات الشاملة فى الولايات المتحدة لعادات التلاميذ فى مشاهدة برامج التليفزيون، أن متوسط الزمن الذى يقضيه تلاميذه المدارس الابتدائية فى مشاهدتها هو ٢٠ ساعة أسبوعياً، وينخفض هذا الزمن إلى ١٢ ساعة بين الأسر، التى يرتفع مستواها الثقافى، على حين يزيد إلى ٤٤ ساعة فى المناطق التى ينخفض فيها المستوى الاجتماعى والاقتصادي.

أما تلاميذ المدارس الثانوية ... فإنهم يقضون وقتاً يقل عما يقضيه التلاميذ المدارس الابتدائية بحوالى ٢٠٪، وتقضى البنات فى كلا المستويين وقتاً يزيد ١٠٪ عن الوقت، الذى يقضيه الأولاد فى مشاهدة برامجه.

ودلت مادة البحث على أن التليفزيون لم يحل محل القراءة، كما تبين من إحصائيات المدارس والمكتبات العامة أن تلاميذ المدارس الابتدائية والثانوية يقرؤون ـ بعد شيوع التليفزيون ـ أكثر مما كان يحدث فى الماضي.

كما دلت الدراسات أيضاً على أن مشاهدة التليفزيون قد حلت محل الأنشطة الابتكارية فى المنزل كالعزف الموسيقى والغناء والتمثيل والفنون المسرحية والرسم والتصوير وما شاكلها؛ ولهذا يوصى الباحثون بأن تزيد المدرسة من الحوافز والفرص لمزاولة النشاط الابتكاري.

## البرامج العامة للتليفزيون :

يقاس النجاح الذى يحرزه برنامج معين فى كثير من الأحيان بكثرة عدد المشاهدين له، ومن هنا كان الاهتمام الأكبر فى البرامج العامة بتأثيرها فى التسلية أكثر منه بقيمتها التربوية.

ولا شك أن كثيرا من البرامج يحظى بتقدير الآباء والمربين، على أن أحد أوجه النقد الرئيسية التى توجه للبرامج العامة، هو عدم وجود توازن بين البرامج التربوية وبرامج التسلية.

ويخشى كثير من الآباء والمربين أن ينقل التليفزيون إلى الأبناء أفكاراً تضر بهم، كما يخشى المهتمون بصحة الأطفال أن تحرمهم برامج التليفزيون من الاستمتاع باللعب فى الهواء الطلق، كذلك يقلق الكثيرون من أن تكون مشاهدة الأطفال للبرامج على حساب الوقت المخصص لتأدية واجباتهم المدرسية أو لنومهم.

وتتوقف القيمة التربوية لبرامج التليفزيون على مهارة المدرس فى مساعدة الطلبة على التمييز المستنير بين برامج التليفزيون؛ لاختيار ما يشاهدون منها وتدريبهم على نقدها.

على أن ارتفاع أصوات المشاهدين للبرامج بالنقد الموضوعى لها سيكون من العوامل الموجهة؛ لرفع مستوى تلك البرامج لتحقق الأغراض التربوية والترويحية السليمة.

وما لم تتوافر لجميع التلاميذ فرص مشاهدة البرامج فى منازلهم .. فإنه يلزم أن يكلف بعض التلاميذ بمشاهدة البرنامج المعين، وتقديم تقرير عنه إلى تلاميذ الفصل لمناقشته، وينبغى فى هذه الحالة أن يشاهد المدرس نفسه البرنامج.

ومن بين المعايير التى يجب اتخاذها لاختيار برامج التليفزيون للدراسة فى الفصل ما يلى :

- الأهمية التربوية للبرنامج من حيث المعلومات والمفاهيم والآراء والاتجاهات، التى يحويها.
- قيمة البرنامج من حيث إعداده وتقديمه.
- صلته بالأعمال المدرسية التى يقوم بها تلاميذ الفصل.

أما مشاهدة البرنامج فى حجرة الدراسة فتقتضى ترتيبات معينة من حيث جلوس التلاميذ على بعد مناسب من الجهاز، ومن المقرر أن البعد المناسب لأجهزة ١٩ و ٢٤ بوصة من ٨ إلى ٢٠ قدماً للأطفال ذوى الإبصار العادي.

ونظراً لتعذر توفير جهاز خاص بكل حجرة من حجات الدراسة .. فإنه يمكن أن

يوضع جهاز واحد فى قاعدة بالمدرسة، وينتقل التلاميذ إليها عند الحاجة، هذا والأجهزة التى يسهل حملها من مكان إلى آخر، تصلح للاستخدام فى المدارس. ويتطلب إعداد القاعة لمشاهدة التليفزيون أن توفر وسائل إظلامها، وإن كان وجود بصيص من الضوء فيها ضرورىٌ. أما طبيعة النشاط الذى يعقب مشاهدة البرنامج، فتتوقف على طبيعة البرنامج نفسه، فقد تكون مناقشة حرة للمواد، التى اشتمل عليها، أو اختبارات لتثبيت الحقائق التى حصلها التلاميذ فيه.

هذا .. ويمكن أن يستفاد من البرنامج كمقدمة لدراسة وحدة أو موضوع جديد.

## الكمبيوتر:

لايمكن أن يكتمل الحديث عن الوسائط التعليمية دون الإشارة إلى الكمبيوتر ودوره فى عملية التعلم.

غير أنه نظرا لاتساع هذا الموضوع فإنا نقترح أن يرجع القارىء إلى الكتب المتخصصة فى استخدام الكمبيوتر فى العملية التعليمية.

# الفصل التاسع عشر

# التعلم الجماعى التعاونى

## المناقشة الجماعية

لقد ازداد وعى المدرسين بضرورة استخدام أساليب فى التدريس، تتماشى مع النظم الديمقراطية، وتستند إلى علم النفس الحديث؛ مما يقضى باستخدام أساليب تتيح للتلاميذ فرص الاشتراك النشط، بدلاً من طريقة الإلقاء التى تنمى السلبية عندهم.

وقد استخدمت أشكال مختلفة للعمل التعاونى؛ لتشجيع التلاميذ على تحمل المسئولية فى تعلمهم، وكان أول هذه الأشكال التسميع الاجتماعى (Socialized Recitation)؛ أى التسميع الذى يتخذ صبغة اجتماعية، ويقضى فى شكله الأصلى بأن يشترك التلاميذ جميعاً فى مناقشة الموضوع، وأن يرأس أحدهم المناقشة، دون أن يحفلوا بالنشاط أو التخطيط الجماعي. وهكذا كان التغيير مجرد إحلال الطالب محل المدرس فى القيادة، وكثيراً ما كان الطالب عاجزاً عن القيادة السليمة لخبرته المحدودة.

### حركية الجماعة (Group Dynamics) ومبادئها :

يطلق مصطلح «حركية الجماعة» على ما يحدث، عندما يعمل الأفراد كأعضاء فى جماعات، ويعنى بالكشف عن مدى اختلاف سلوك الأفراد، عندما يصبحون أعضاء جماعات، عن سلوكهم وهم فرادى، والعوامل التى تعين على تحقيق مزيد من الإنتاج، والأساليب الفعالة للمناقشة والتخطيط والتقويم الجماعي، كما يعنى بمعاونة الأفراد على فهم ما يحدث بالجماعة، وتحملهم مسئولياتهم كأعضاء فى الجماعة، وتعلم أساليب القيادة الجماعية.

ويبرز التطور الذى حدث فى مجال حركية الجماعة، فى السنوات الأخيرة إيمان المدرس بقوة تأثير العمليات الجماعية التعاونية (Cooperative group processes)

فى التعلم، وقد كشف التجريب بوضوح عن الدور السليم للقائد فى العمل الجماعي، وكذلك الظروف اللازمة للتعلم الجماعى الفعال.

والعمل الذى يشترك فيه أفراد الجماعة، والمستند إلى مبادىء حركية الجماعة يقر ضمناً أن كل عضو فى الجماعة، يرتبط عقلياً وانفعالياً بأهداف الجماعة وأنشطتها، فالعملية الجماعية هى الوسيلة التى يستطيع بها الفرد أن يشترك ـ راضياً ـ فى عمليات التخطيط والضبط الاجتماعى (Social Planning and control)، مستشفعاً شعوره بأن جهوده لن تضيع هباء، ضد قوى يعجز كفرد عن الصمود أمامها.

ويصف «جب وبلانش، وميلر» المبادىء والظروف الأساسية للعمل الجماعى الفعال القائم على أساس مشاركة كل فرد فى الجماعة، فيقولون: «فى العمل الجماعى القائم على اشتراك أفراد الجماعة فيه، تضع الجماعة أهدافها، وتحدد الأنشطة التى تحققها، وينبغى لتحقيق فاعلية هذا العمل، الإيمان بقدرة الجماعة على حل مشاكلها، وبذكاء البشر وطاقتهم على حل المشكلات التى تجابههم».

وينبغى الإيمان بقدرة جماعة من الناس، أحسن إعدادها، على حل المشاكل بفاعلية، أكبر مما يتاح للأفراد عمله فرادى، ونظرا لأنه يندر أن يشترك جميع أفراد الجماعة عقلياً وانفعالياً فى حل مشكلات الجماعة، فإن الجماعة الناجحة، هى التى تجعل أكبر عدد من أفرادها يقرن نفسه بأنشطة الجماعة.

## الاعتبارات المهمة فى العمليات الجماعية :

يمكن تلخيص الاعتبارات المهمة الضرورية لنجاح العمليات الجماعية فيما يلى :

١ ـ **جو العمل:** فالفاعلية فى حل المشكلات تتطلب توفير جو مادى للجماعة يساعد على تعرف المشكلة، ومن المفيد أن تكون الجماعة كبيرة بدرجة تكفى لتوفير أكبر قدر من الخبرة، وصغيرة إلى الحد الذى يسمح بأكبر درجة من الاشتراك من جانب كل عضو فيها.

٢ ـ **الطمأنينة:** فالعلاقة الطيبة بين الأفراد لا تدع مجالاً للتهديد، وتسمح بالانتقال من المشكلات الفردية إلى أهداف الجماعة.

٣ ـ **القيادة الموزعة:** فتوزيع القيادة بين الأعضاء يؤدى إلى انغماسهم فى المشكلات، كما يسمح بأقصى نمو ممكن للأفراد.

٤ ـ **الأهداف الواضحة:** فالصياغة الواضحة للهدف تزيد من الشعور بالجماعة، كما تزيد من اشتراك الأعضاء فى عملية اتخاذ القرارات.

٥ ـ **المرونة:** ينبغى أن تضع الجماعات خطة عمل، لاتباعها من البداية، إلى أن توضع أهداف جديدة، فى ضوء الاحتياجات الجديدة، ويمكن حينذاك تعديل خطة العمل.

٦ ـ **الإجماع:** ينبغى أن تستمر عملية اقتراح القرارات، ومناقشتها، حتى تصل الجماعة إلى قرار يحصل على موافقة إجماعية.

٧ ـ **الإحاطة بالعملية:** فالإحاطة بالعملية الجماعية تزيد من احتمال تعرف الهدف، كما تسمح بالتعديل السريع للأهداف الرئيسية والفرعية.

٨ ـ **التقويم المستمر:** فالتقويم المستمر للأهداف والأنشطة يسمح بالتعديل الذكى للخطة الموضوعة لدراسة المشكلات، فى أى مرحلة من مراحلها.

## مزايا الأساليب الجماعية التعاونية :

تسهم الأساليب الجماعية بشكل فعال فى النمو الاجتماعي، والعقلى والفردى للتلميذ.

## النمو الاجتماعى :

لم تعن الأساليب القديمة كثيرًا بتنمية اتجاه الفرد بالنسبة للعمل الاجتماعي، ولم يأخذ الاهتمام بتنمية روح الجماعة فى الفصل مكانه إلا حديثاً فقط، رغم تعلم التلاميذ فى جماعات منذ زمن بعيد.

ويعتبر الاشتراك النشط فى خبرات جماعة، تتوافر لها وحدة الغرض وروح

التعاون، أمر ضرورى لتنمية الأفراد نمواً اجتماعياً واعياً. ويعتبر النمو الاجتماعى من الحاجات الأساسية لتلاميذ يعيشون فى مجتمع ديمقراطي، يحيا الأفراد فيه، ويعملون معاً، لمصالحهم المتبادلة والصالح العام. وينبغى أن تبدأ هذه المشاركة مبكراً فى حياة الأفراد؛ حتى يتحقق ذلك الهدف بصورة فعالة، ولهذا.. فإن الأسرة والمدرسة مسئولتان عن تهيئة فرص وافرة للأبناء لتعلم التفكير والعمل الجماعي.

## النمو العقلى :

لقد كشف علم النفس التعليمى حديثاً، أن جو التسامح فى فصل يعمل فيه التلاميذ جماعياً، يحقق جوانب مهمة من التعلم؛ فالكفاية العالية فى جميع أنواع التعلم، تتوقف على توافر الجو الانفعالى المناسب، ويعتبر الشعور بالانتماء، وقبول الجماعة للفرد من النتائج المهمة للتفاعل الاجتماعي؛ ولذا فإن الاشتراك الجماعى فى التعلم مهم، سواء كان ذلك لاكتساب المعلومات المرتبطة بالمادة الدراسية، أم لاكتساب العادات الفعالة للحياة فى المجتمع.

ومن مزايا الأساليب الاجتماعية أيضاً، خلق الدافعية عند التلاميذ؛ فأفراد الجماعة المنهمكين فى التفكير فى مشكلة ما، يكونون أكثر حرصا على العمل مع الجماعة، أو من أجلها، مما لو كانوا يعملون من أجل المدرس.

وينبغى أن يلاحظ أن التلاميذ يختلفون فيما بينهم، من حيث حاجاتهم لحرية الاشتراك فى الأنشطة الجماعية، إذ يبدو بعض التلاميذ أكثر قدرة من غيره، على الاستفادة من طرق الدراسة الفردية، على أن الدليل قائم على أن التلاميذ جميعًا يستفيدون، من حيث التكيف الاجتماعى باشتراكهم فى أنشطة التعلم الجماعي.

## النمو الفردى :

يستفيد الفرد من التفكير ، والعمل الجماعى فوائد كثيرة، منها ما يلى :

- نمو القدرة على التعبير عن الذات.
- نمو القدرة على الاشتراك الفعال فى المناقشات الجماعية.

- تقدير الفرد للحاجة إلى التسامح إزاء وجهات النظر التى يختلف معها.
- زيادة فى المعرفة نتيجة للجهود المشتركة للجماعة.
- ميل إلى تحليل المشكلات، لبحث مختلف جوانبها قبل اتخاذ قرار فيها.
- نمو المهارات الاجتماعية اللازمة للعمل التعاوني.
- التخلص من التوترات الشخصية، والإشباع الناتج عن المشاركة فى العمل الجماعى، يعينان على توفير الصحة النفسية.

## التطبيع الجماعى Socialization داخل الفصل :

للبرنامج المدرسى أربعة جوانب، تستطيع أن تهيئ فرصاً ممتازة للتطبيع الاجتماعى للتلميذ، وهذه الجوانب الأربعة، هى : النشاط المدرسي، واشتراك التلاميذ فى إدارة المدرسة، وخبرات التلاميذ فى البيئة المحلية، والتطبيع الاجتماعى للتعليم داخل الفصل. ونقصر حديثنا هنا على الجانب الأخير.

وتصمم الأشكال المختلفة للتطبيع الاجتماعى للتدريس داخل الفصل؛ لتيسير اشتراك التلاميذ فى الأنشطة، التى تتم داخل حجرة الدراسة. ومن هذه الأشكال: التسميع الاجتماعى (Socialzed Recation)، والندوات (Panel Discussion)، والمنتديات (Forum Discussions) وأعمال الجماعات الصغيرة (Small Group Work)، وتمثيل المشكلات والمواقف الاجتماعية (Sociodrama)، وطريقة تمثيل الأدوار (Role Playing).

وينبغى أن تحظى الموضوعات التى تختار للدراسة بالأساليب السابقة، باهتمام تلاميذ الفصل؛ لضمان اشتراكهم إيجابياً فيها. وتحقق الدراسة التعاونية للمشكلة، والمناقشة التى يشترك فيها جميع التلاميذ. قيمًا ديمقراطية كثيرة؛ إذا ما وجهت توجيهًا سليماً، فالطريقة الديمقراطية فى الحياة، ترفض أن يسير التفكير وفق نمط محدد، بل يحتاج إلى المناقشة الحرة الكاملة لكل القضايا العامة، وتشجيع البحث الدائم عن الحقيقة.

## اختيار المشكلة :

إن جوهر التفكير الجماعى التعاوني، هو وجود مشكلة يهتم بها التلاميذ ويتوقف اهتمامهم هذا على ارتباطها بالواقع، ومدى اشتراكهم فى اختيار وتخطيط أساليب الدراسة.

وليس من الواقع فى شيء أن ننتظر من جماعة من التلاميذ أن يشتركوا قلبياً فى دراسة مشكلة، لا يهمهم أمرها، وليس لهم رأى فى اختيارها.

وقد يتولد اهتمام التلاميذ بمشكلة ما نتيجة رحلة أو برنامج إذاعي، أو مقالة صحفية، أو ما يعرضه المدرس من معلومات عن موضوع مهم، ويراعى عند اختيار التلاميذ والمدرس للمشكلة موضوع الدراسة، أن تتوفر المعايير المناسبة لاختيار المشكلة، ومنها ما يلى :

- أن تكون المشكلة مهمة.
- أن تكون متصلة بالواقع.
- أن تهم كل تلميذ، كما تهم المجتمع المحلي.
- أن يكون حلها مهماً بالنسبة للمجتمع العام.
- أن تكون لها أهمية مباشرة، وأهمية على المدى البعيد.
- أن تعين الأساليب الجمعية فى الفصل على حلها.
- أن تناسب مستوى نضج التلاميذ.
- أن تكون مناسبة فى ضوء المصادر المتاحة، والوقت المخصص.
- أن تكون مرتبطة بالبرنامج الدراسي.

وينبغى عند اختيار المشكلة للدراسة، أن يعطى التلاميذ الحرية فى مناقشة أسباب قبول المشكلة للدراسة أو رفضها، وأن يشجع كل تلميذ على الاشتراك فى ذلك، وللمدرس أن يعرض وجهة نظره، ولكن ليس له أن يفرضها على الجماعة. ويكفى

لاختيار المشكلة للدراسة أن توافق الأغلبية العظمى للتلاميذ عليها، على أنه من المرغوب فيه الحصول على موافقة الفصل الإجماعية.

## التخطيط لدراسة المشكلة :

بعد اختيار المشكلة، يضع التلاميذ الخطة التعاونية لدراستها. وليلاحظ أن المناقشة الجماعية تكون عادة، عديمة الجدوى، إذا لم تسبقها دراسة شاملة لكل الحقائق المتصلة بالموضوع، فمجرد تعبير الجماعة عن آراء سطحية، أو غير محايدة، لا يكون مثمراً، كما لا يعين التلاميذ على فهم العمل الجماعى الفعال.

وينبغى عند تخطيط الدراسة، أن تناقش مصادر المعلومات المطلوبة، ونقاط التركيز والاهتمام، وتوزيع مسئوليات القيام بالأوجه المختلفة للدراسة، وأساليب إجراء الدراسة. ويقوم كل عضو ـ على أساس من البحث التمهيدى ـ باقتراح مواد متعلقة بالمشكلة، كمواد القراءة بالمكتبة المدرسية، والرحلات، والزيارات، والأفلام، والمتحدثين المختصين. ويجوز أن يشترك التلاميذ جميعًا فى دراسة بعض جوانب الموضوع، بينما يقوم بعض التلاميذ كأفراد أو لجان بدراسة أوجه أخرى، وينبغى أن تشمل المناقشة الجماعية أيضاً الشكل، الذى سوف تعرض به نتائج الدراسة، والأساليب التى تستخدم لتقويم ما يقومون بدراسته.

## دراسة المشكلة :

تختلف المداخل التى يمكن أن يلجأ إليها الفصل لحل المشكلة، على أن قيام التلاميذ فرادى بدراسة الكتب المقررة، والقراءات الخارجية فى المكتبة ـ تحت إرشاد المدرس ـ أمر أساسي.

ويتخلل قيام التلاميذ بدراسة المشكلة مناقشات بين آن وآخر، بإشراف المدرس، للصعوبات المشتركة، التى يواجهها التلاميذ، وتعين هذه المناقشات على زيادة فهم التلاميذ للمشكلة، كما تؤدى إلى اقتصاد فى الوقت. وإذا تبين أن دراسة المشكلة تتطلب الحصول على معلومات مباشرة بواسطة الرحلات، كان على المدرس أن يساعدهم على تنظيمها، ويقتضى ذلك منه أن يكون دائماً يقظًا لملاحظة الصعوبات

التعلمية، التى تواجه التلاميذ، وما يحققونه من تقدم، على أن يبدو دائماً ـ فى الوقت ذاته ـ كأحد أفراد الجماعة، يتعلم معهم أثناء دراسة المشكلات.

كذلك.. فالمدرس مسئول عن إبقاء المشكلة أمام التلاميذ واضحة، لتجنب ضياع الوقت والجهد، ويستطيع باتجاهاته ومعاونته للتلاميذ، أن يبقى على اهتمامهم بإكمال الخطة، التى وضعوها بأنفسهم لحل المشكلة.

## المناقشة الجماعية :

ينبغى أن تتخذ المراحل الأولى ـ التى أشرنا إليها ـ للعمل الجماعى أساساً للمناقشة الجماعية، وتستطيع المناقشة الجماعية أن تفيد فى تحقيق نتيجتين، هما:

١ ـ إمداد تلاميذ الفصل بمعلومات عن الموضوع.

٢ ـ تحويلهم إلى مجموعة متعاونة للحصول على المعلومات المطلوبة.

وإذا كانت خبرة تلاميذ الفصل لا زالت محدودة، وكان نضجهم غير مكتمل، يصبح من الضرورى أن يقوم المدرس بدور القيادة فى المرحل الأولى للمناقشة.

ودور المدرس فى هذه المرحلة يكون كقائد مؤقت، إلى أن يفهم التلاميذ أهداف المناقشة وأساليبها. ولا يبرر قيادة المدرس هنا، كونه مدرسهم، بل قدرته على بعث الحيوية فى المناقشة. ولتحديد أهداف الماقشة ، يمكن أن يبدأ التلاميذ باقتراح الأهداف مع تدوينها على السبورة، ثم تبدأ المناقشة التمهيدية، ويعين توافر جو التسامح أثناء المناقشة على بروز القيادات بين التلاميذ؛ خاصة إذا أتيحت لهم الفرص المبكرة لتحمل المسئولية، ومن المفيد حينذاك أن يتناوب التلاميذ قيادة المناقشة، عند بحث ودراسة أمور مختلفة؛ حتى لا يستفيد من فرص القيادة عدد محدود.

## مسئولية المدرس :

وقيادة التلاميذ للمناقشة الجماعية، لا تعفى المدرس من القيادة المسئولة، فالمدرس ليس عضواً خارج الجماعة، بل هو عضو فيها. ومطالب بأن يسهم بمعلوماته وأفكاره فى حل المشكلة، هذا بالإضافة إلى وظائفه الأخرى المهمة مثل :

### (أ) مساعدة التلاميذ على عدم الخروج عن مو ضوع المشكلة :

فالتفكير الجماعى الجاد يتميز بالالتصاق بالمشكلة موضوع البحث، على أن المشكلة

عادة ـ لا تبرز منفصلة عن غيرها من المشكلات، وهذا التداخل يجعل المشكلة المعينة ذات قيمة أكبر، مما لو كانت المشكلة منفصلة عن غيرها من المشكلات، وإن كان يخلق صعوبة استخلاص المادة المتصلة بالمشكلة موضوع البحث. ويحدث بعض التحفظ فى المناقشات الجماعية؛ نتيجة جهود الأفراد المقصودة، لإدماج وجهات نظرهم الشخصية فى المشكلة، وينشأ الخروج عن موضوع المشكلة ـ فى كثير من الحالات ـ عن خلط إزاء المعارف والأفكار التى تتصل بالمشكلة.

ومن أفضل الوسائل لمنع المناقشة من الخروج عن الموضوع، ما يلى :

١ ـ السؤال بين آن وآخر عن جوهر المشكلة؛ فهذا يعين على التركيز على المشكلة.

٢ ـ التخليص بين آن وآخر لما تم من مناقشات، يعين على تقدم المناقشة نحو الهدف.

٣ ـ تدوين العناصر الأساسية للمناقشة على السبورة، يشير إلى الاتجاه السليم للمناقشة.

**(ب) معاونة الفصل على استخدام كل المادة العلمية المتصلة بالمشكلة؛ إذ من الضرورى أن تبحث كل الحقائق المتصلة بالمشكلة، لبلوغ نتائج صحيحة.**

ولهذا يعتبر تقدير المشتركين فى المناقشة للحاجة الملحة لبحث كل الحقائق، قبل الانتهاء إلى آراء وتوصيات محددة، من القيم الأساسية للأساليب الاجتماعية. ومهمة المدرس هنا أن يلفت الأنظار إلى مصادر المواد التعليمية، التى قد يغفل عنها التلاميذ، وقد يقترح تحليل بعض تلك المواد بعناية؛ ضماناً لأن تنال ما تستحقه من دراسة. وبينما ينتظر من التلاميذ أن يقوموا بالبحث الأولى عن المادة المطلوبة، وتجميعها، وتحليلها، والموازنة بين جوانبها، إلا أنه ينبغى على المدرس أن يرشدهم بين وقت وآخر فيما يعملون، منعًا من الخلط والفتور، ومنعاً من إغفالهم لبعض المواد المهمة.

**(جـ) مساعدة جميع التلاميذ على الاشتراك فى المناقشة:**

ولهذه الوظيفة شقان هما: تشجيع التلميذ الخجول، ومنع احتكار بعض التلاميذ للمناقشة؛ فالتلميذ الخجول يمكن أن توجه إليه أسئلة مرتبطة باهتماماته، أو سؤال عن آرائه فى الموضوع، كما يعين إظهار التقدير لما يساهم به على بناء ثقته فى نفسه، أما التلاميذ المحتكرون للمناقشة؛ فيمكن لفت نظرهم أن لكل تلميذ الحق فى الاشتراك فى المناقشة، هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى فإن اشتراك الخجولين فى المناقشة يقلل خطر احتكار فئة قليلة لها. ومن الأساليب التى تستخدم أحياناً لقياس مدى اشتراك كل عضو فى المناقشة، أن يكلف واحد أو اثنان من الأعضاء بتسجيل عدد المرات، التى يشارك فيها العضو فى المناقشة، والزمن الذى استغرقه، وتلخيص ما قاله لتوضيح قيمة مساهمته، وما إذا كان تكراراً لما قيل قبله، أم أنه توضيح وإسهام مفيد، وعلى ضوء ذلك يتخذ المدرس إجراءات التشجيع والتوجيه.

**(د) المحافظة على اتجاه سير المناقشة نحو الأهداف المتفق عليها :**

وينبغى أن تكون السرعة التى تسير بها المناقشة مناسبة، لإتاحة فرصة التفكير المتأنى فى تضمينات العلاقات المتداخلة للمعلومات والحقائق، هذا، مع ملاحظة أن المناقشات المتناهية فى البطء ـ تعوق تحقيق نتائج قيمة. وقد يصبح واضحًا ، عند بحث نقطة معينة، أنه لا داع لمزيد من المناقشة، قبل الحصول على معلومات جديدة، وفى مثل هذه الحالات ينبغى أن تؤجل المناقشة، حتى تتم هذه الدراسة. وعندما يتم بحث نقطة ما، يقترح قائد الجماعة الانتقال إلى نقطة أخرى، ولما كان التخبط فى المناقشة يفقدها اتجاهها، فإنه من المفيد أن تلخص النقاط، التى نوقشت لتوضيح الاتجاه السليم للاستمرار فيها.

**(هـ) معاونة الجماعة على تقويم تقدمها :**

إن قيام التلاميذ بتقويم أساليب أعمالهم ونتائجها يمكن أن يكون خبرة تعلمية قيمة، ولهذا ينبغى عليهم أثناء دراستهم لمشكلة ما، أن يقيسوا مدى نجاح جهودهم التى يبذلوها، وأن يتخذوا من نتائج ذلك أساساً لتعديل أهدافهم أو خططهم. ومما يعينهم على التقويم النهائى لنتائج أعمالهم أن يسألوا أنفسهم الأسئلة الآتية :

- هل كانت المعلومات المتوفرة كافية، ويعتمد عليها؟

- هل اشترك جميع الأعضاء فى المناقشة؟

- هل حققت الجماعة أهدافها التى وضعتها؟

- ما التعديلات التى كان يفضل أن تدخل على الأساليب المستخدمة؟

وقد يتضح نتيجة لدراسة الفصل لمشكلة ما، أنه من الممكن أن يقوموا بعمل جماعي، خاصة إذا كانت المشكلة مرتبطة بالمدرسة، أو المجتمع المحلي، فقد يقرر الفصل إذا كانت المشكلة مدرسية، أن يرسل ممثلين له إلى اتحاد الطلبة، أو إدارة المدرسة، وقد تسمح طبيعة المشكلة بأن يتطوع الطلبة لحل المشكلة، كما يمكن للطلبة؛ بالنسبة للمشروعات المرتبطة بمشكلات المجتمع المحلي، أن يسهموا بالتعاون مع المؤسسات المحلية فى حل كثير من المشكلات، كمشكلات الترويح والصحة.

## أشكال معدلة للمناقشة الجماعية :

لقد أجريت تعديلات على طريقة المناقشة الجماعية لضمان اشتراك أعضاء الجماعة فى المناقشة المثمرة.

وفيما يلى عرض لبعض الأشكال المعدلة للمناقشة الجماعية.

**(أ) طريقة فيليبس** (The Phillips Method)

وتنسب هذه الطريقة إلى واضعها (Donald Phillips)، وتسير المناقشة فى الفصل وفق هذه الطريقة، كما يلى :

١ ـ يكتب المدرس أو التلميذ القائد، المشكلة موضوع المناقشة على السبورة، ويسأل أعضاء الجماعة اقتراح العناصر الفرعية التى ينبغى أن تشملها المناقشة، وتكتب هذه العناصر تحت الموضوع الأصلي.

٢ ـ يطلب من تلاميذ الفصل أن يقسموا أنفسهم إلى مجموعات، تتكون كل منها من ستة طلبة مثلا، ويجلس كل ثلاثة مواجهين للثلاثة الآخرين. ويطلب من كل

مجموعة انتخاب أحد أعضائها؛ ليقود المناقشة فى الجماعة، وعضو آخر ليكون سكرتيراً يسجل العناصر الرئيسية؛ لعرضها على الفصل كله.

٣ ـ تبحث كل مجموعة عنصراً، ويحدد وقت للمناقشة، وليكن خمس دقائق مثلاً، ويسجل السكرتير النقاط الأساسية فى المناقشة.

٤ ـ يعلن المدرس، أو التلميذ القائد للمجموعة الكبيرة انتهاء الوقت المخصص لمناقشة العنصر، ويطلب تقريراً من كل جماعة فرعية، وتكتب النقاط الأساسية على السبورة.

٥ ـ يؤخذ كل عنصر فرعى بدوره، ويعرض التقرير عنه، وتبحث نقاطه الأساسية المدونة على السبورة.

٦ ـ بعد عرض التقارير عن كل العناصر، يجتمع مسجلو الجماعات الفرعية لصياغة تقرير عام، يعرض على الفصل كله للمناقشة؛ تمهيداً للموافقة النهائية.

**(ب) طريقة اللجان (The Commitee Method)**

يمكن أن يتضمن العمل الجماعى التعاونى نشاطاً مصاحباً، يتمثل فى تشكيل لجان مختلفة؛ لدراسة شاملة للجوانب المختلفة للموضوع، أو المشكلة، أو الوحدة.

ويجوز أن يقوم المدرس بتعيين أعضاء هذه اللجان، كما يجوز أن يقترح تلاميذ الفصل تشكيلها، أو يتطوع للانضمام إلى كل لجنة من يشاء من التلاميذ. وينبغى ـ مهما كانت الطريقة التى تشكل لها اللجان ـ أن توزع العضوية بحيث تشمل جميع تلاميذ الفصل، كما ينبغى أن يعاد تشكيل اللجان بين آن وآخر أثناء أداء العمل؛ منعاً من تكوين تحزبات متعصبة.

ومن المفيد أن يراعى عند تشكيل اللجان ما لدى التلاميذ من اهتمامات وقدرات وحاجات، على أن هذا لا يعنى الحرص على أن يكون أعضاء اللجنة دائمًا من نوع واحد، فالعمل الذى يقوم به الفرد، وهو عضو فى جماعة مختلفة عنه، يمكن أن يكون مصدر خبرة تعلمية قيمة له.

وبعد تشكيل اللجنة، يعمد الأعضاء إلى توضيح العمل المطلوب منهم، ووضع خطتهم فى العمل على أساس تعاوني، مع مراعاة أن يكون توزيع الواجبات على أعضاء اللجنة توزيعاً متكافئاً.

**(جـ) طريقة الندوات (Panel Discussion Method):**

وفى هذه الطريقة تختار جماعة من التلاميذ (ستة مثلا) موضوعًا لدراسة خاصة، ويقوم كل عضو بدراسة جانب معين من الموضوع، وبعد إعداد الدراسة يعقد أعضاء الجماعة (وبينهم رئيس لهم) ندوة حول الموضوع أمام الفصل كله، وفيها يعرض كل عضو ملخصاً للدراسة، التى أعدها. وبعد أن ينتهى جميع الأعضاء من تقديم دراستهم، يبدأون مناقشة الجوانب المختلفة، ثم يشترك الفصل جميعه فى المناقشة، وفى النهاية يختتم رئيس الندوة المناقشة بعرض ملخص لما دار فيها. ويمكن أن تتخذ التقارير الشفوية التعاونية صورة ندوات، كنشاط ختامى تعرض فيه وجهات النظر المختلفة. هذا... وتعتبر طريقة الندوات من أنسب الطرق، عندما تكون أعداد المستمعين كبيرة.

**(د) طريقة المنتديات (The Forum Discussion Method)**

وفيها يقدم عدد قليل من التلاميذ (٤ مثلا) موجزًا لوجهات نظر مختلفة، حول موضوع ما، ويعقب ذلك أن يوجه كل واحد منهم الأسئلة لغيره، ثم يدعو الرئيس تلاميذ الفصل لتوجيه الأسئلة، ويوجه كل سؤال لمتحدث معين، وأخيراً يلخص الرئيس الآراء التى ذكرت تأييدا لكل وجهة نظر.

**(هـ) طريقة مناقشة الجماعة الصغيرة**

**(The Small Group Discussion Method)**

تقوم هذه الطريقة على أساس تشكيل جماعات صغيرة عديدة فى الفصل لدراسة أوجه مختلفة للمشكلة. وبينما تستفيد المناقشة التى تقوم بها جماعات كبيرة، من التنوع داخل الجماعة؛ حيث توجد وجهات نظر متنوعة تفيد فى البحث الشامل للموضوع، فإن أساس التجميع فى الجماعة الصغيرة الحاجة المشتركة بين عدد قليل

من التلاميذ لاكتساب كفاية عالية فى مهارة معينة، ولهذا يجمعون معًا، ويعطون أعمالاً تتضمن المران على هذه المهارة، بينما تعطى الجماعة الأخرى أعمالاً مختلفة متنوعة، كذلك يمكن تشكيل الجماعة الصغيرة على أساس اهتمام أعضائها بمشكلة معينة، وينبغى أن تكلف مثل هذه الجماعات بأعمال، تمكنهم من متابعة اهتماماتهم.

ويهيئ نشاط هذه الجماعة الصغيرة فى الفصل، فرص عمل تناسب الفروق الفردية بين التلاميذ، من حيث قدراتهم العقلية؛ فالتلاميذ النابهون يمكن تكليفهم بأعمال فيها صعوبة، ولها طبيعة تتحدى قدراتهم، بينما يشجع بطيئو التعلم على القيام بأعمال أقل تجريدًا، على أن عضوية الجماعة لا تظل جامدة، بل يتعدل تشكيل الجماعات، على ضوء ما يبرز من اهتمامات، وحاجات، وموضوعات جديدة.

**(و) طريقة تمثيل المشكلات الاجتماعية (Sociodrama)**

وفى هذه الطريقة يصور التلاميذ ـ دون إعداد مسبق ـ سلوكهم، إزاء موقف معين. والموضوعات التى تصلح للمناقشة بهذه الطريقة، هى التى تتضمن الناس فى مواقف تمثل مشكلات، تتصل مباشرة بحياة التلاميذ فى المدرسة، أو تتصل بأحداث تاريخية أو قومية مهمة. وينبغى كذلك أن تكون المشكلة التى تمثل بسيطة نسبياً؛ بحيث يمكن للتلاميذ تركيز انتباههم على عنصر أو عنصرين، ومما يعين على وضوح المشكلة أن تكون الشخصيات الأساسية قليلة العدد، وكما هو الحال فى الأنشطة الجماعية عامة، ينبغى أن تكون المشكلة مثيرة لاهتمام الفصل.

ولطريقة التمثيل التلقائى للمشكلات الاجتماعية قيم أخرى، بالإضافة إلى أهميتها كنشاط تعلمى جماعي؛ فهى نظرًا للتلقائية فيها، تكشف للمدرس عن اتجاهات الطالب بالنسبة للموقف والأشخاص الذين يتضمنهم الموقف التمثيلي، كما يكتشف المدرس الفجوات فى معلومات التلاميذ، وفهمهم الخاطىء للمشكلة. كذلك.. فإن تقمص التلميذ للشخصيات المتضمنة فى المشكلة، يعمق فهم التلميذ لمشاعر الناس، ومشاركتهم لهم وجدانيا. هذا.. وهناك أيضًا فرصة أمام التلميذ لتحليل ومقارنة استجاباته لعناصر المشكلة وأشخاصها، باستجابات تلاميذ الفصل الآخرين.

ويتضمن استخدام التمثيل التلقائى للمشكلات الاجتماعية فى الفصل الخطوات التالية :

اختيار المشكلة موضوع التمثيل: والمشكلة المناسبة هى التى تتضمن موقفاً، يتعدد فيه الأشخاص ووجهات النظر، تبعاً لاختلاف اهتمامات الأفراد وأفكارهم، نتيجة لخبراتهم السابقة، أو بسبب وضعهم الاقتصادى والثقافي. ويستطيع المدرس ـ عند بداية استخدام الفصل لهذه الطريقة ـ أن يقوم باختيار المشكلة، وشرح الموقف، وما يواجه شخصاً معيناً فى ذلك الموقف، وعندما يكتسب التلاميذ المعرفة والمهارة بهذا الأسلوب، تترك لهم حرية اختيار المشكلات لتمثيلها. ومن المفيد أن يتبع وصف الموقف أسئلة من المدرس، مثل: ماذا كان شعور القائد، عندما اضطر إلى قبول شروط التسليم؟

اختيار التلاميذ المشتركين فى تمثيل المشكلة: فى المرات الأولى التى يستخدم فيها الفصل هذا الأسلوب، يختار المدرس التلاميذ الذين يمثلون الشخصيات المختلفة، ويفضل فى البداية اختيار التلاميذ الفاهمين للموضوع والقادرين على مواجهة الفصل بثبات، أما بعد ذلك فيمكن أن يتم الاختيار على أساس التطوع.

إعداد المشتركين فى التمثيل: بعد اختيار التلاميذ الذين سيشتركون فى التمثيل، يسمح لهم بالخروج من الفصل لمدة بضع دقائق، يفكر كل فرد منهم أثناءها فى دوره، وكيفية عرضه لأفكاره أمام الفصل.

إعداد الفصل للمشاهدة: أثناء استعداد الممثلين للقيام بأدوارهم، ينبه المدرس تلاميذ الفصل بألا يتوقعوا إنتاجاً مكتملاً، ويقترح عليهم أن يلاحظوا بدقة أداء كل مشترك فى كيفية آدائهم لتلك الأدوار، لو طلب إليهم القيام بها ـ ومن المفيد أن يقوم تلاميذ آخرون بتكرار الآداء على طريقتهم، بعد انتهاء العرض الأول.

هذا.. وتتوقف استجابات الفصل على مهارة المدرس فى عرض الموقف؛ بحيث تبدو المشكلة للتلاميذ، كما لو كانت حقيقة وليست تصويراً.

تمثيل المشكلة: ينبغى أن يعطى المشتركون فى التمثيل الفرصة للقيام بأدوارهم، دون مقاطعة من المدرس أو تلاميذ الفصل، وإذا خرج مشترك عن الموضوع، استطاع

المدرس أن يتدخل بسؤال إلى المشترك يوجهه إلى الموضوع الأصلي. وتتوقف طول فترة التمثيل على طبيعة المشكلة والعائد من عرضها، وفى كثير من الحالات تعتبر مدة عشر دقائق مناسبة لتمثيل المشكلة.

التعقيب على التمثيل: بعد انتهاء عرض المشكلة، تتاح الفرصة لتلاميذ الفصل؛ لمناقشة اتجاهات الأشخاص واستجاباتهم. ويمكن مناقشة المشتركين فى أسباب أدائهم لأدوارهم بتلك الصورة التى تمت بها، كذلك يمكن أن يسمح لأفراد آخرين بأداء هذه الأدوار، مرة ثانية، إذا كانت لهم أفكار مختلفة تبدو قيمة، وقد يتم ذلك مباشرة عقب الأداء الأول، إذا كان الوقت يسمح به، وفى بعض الأحيان يؤجل تكرار الأداء؛ حتى تتاح للتلاميذ فرصة للتفكير، وجمع المزيد من المعلومات عن المشكلة.

**(ز) طريقة تمثيل الأدوار (Role Playing)**

وتشبه هذه الطريقة طريقة تمثيل المشكلات الاجتماعية، ويعتمد التمثيل فى هذه الطريقة ـ كما هو الحال فى الطريقة السابقة ـ على التلقائية. والفرق الأساسى هو موضع التركيز والاهتمام، ففى طريقة التمثيل التلقائى للمشكلات الاجتماعى يحاول الطلبة أن يجدوا حلا للمشكلة، أما فى طريقة تمثل الأدوار، فالتركيز ينصب على كيفية أداء المشتركين لأدوارهم.

وتمكن طريقة تمثيل الأدوار الطلبة ـ فى موقف يشترك فيه التلاميذ كقادة وأنصار ـ من أن يروا أنفسهم، كما يراهم غيرهم. هذا.. وينطبق ما سبق ذكره من وصف طريقة تمثيل المشكلات الاجتماعية، وأساليبها على طريقة تمثيل الأدوار وأساليبها.

**(ح) أشكال أخرى للتمثيل :**

وينبغى ألا يقتصر التمثيل على النوع التلقائى الذى لا يسبقه إعداد له؛ فالتمثيليات التى يعد لها الطلبة بالتخطيط والتدريب، لها قيمة تربوية عظيمة. ويستطيع تلاميذ الفصل أن يقوموا معًا بدراسة الموضوع، وكتابة التمثيلية، وإخراجها، وفى ذلك فرصة لاكتساب مهارات التواصل الأساسية، والابتكار. ويمكن أن يستخدم هذا النوع فى دروس المواد الاجتماعية؛ حيث يتخذ النشاط الختامى صورة تمثيلية، تلخص نتائج دراسة وحدة أو موضوع ما.

## دور المدرس فى العمل الجماعى التعاونى :

### (أ) فى الندوات :

يساعد المدرس تلاميذ الفصل على اختيار موضوعات مهمة حديثة، فيها مجال لاختلاف وجهات النظر. ويختار للندوات الأولى تلاميذ لهم قدرة لغوية متفوقة، على أن يترك باب الاشتراك مفتوحاً للتلاميذ بعد أن يفهموا أسلوبها. وبعد تحديد المشتركين فى تقديم الندوة، يقدم لهم المدرس المساعدة فى تحديد مصادر المعلومات اللازمة، وفى تنظيمها، والتدريب على عرضها. كذلك يحتاج الطالب رئيس الندوة، إلى معونة المدرس فى تخطيط الجدول الزمني، وفى عدم خروج المتحدثين عن الموضوع، وفى إتاحة فرص الاشتراك فى المناقشة للجميع. وينبغى أن يكون جميع تلاميذ الفصل على علم بالموضوع وخطة المناقشة، كما ينبغى أن يكون اشتراك المدرس فى المناقشة باعتباره أحد المستمعين.

### (ب) فى العمل مع الجماعات الصغيرة :

من الضرورى عند تشكيل جماعات صغيرة داخل الفصل، أن يكون المدرس على معرفة كاملة بقدرات التلاميذ جميعاً واهتماماتهم وحاجاتهم، ويمكن الاستفادة من مقاييس العلاقات الاجتماعى (Sociograms) ـ لمعرفة التلاميذ الذين يستطيعون العمل معا، وبعد تشكيل الجماعات، يعاون المدرس كل جماعة على صياغة أهدافها بوضوح، وتحديد طرق دراسة المشكلة.

ويشترك المدرس خلال فترة الدراسة الموجهة، فى تقويم المواد التعليمية المستخدمة للدراسة، ويعاون الجماعات والأفراد الذين يواجهون صعوبات أثناء العمل، كما يرشد التلاميذ عند تنظيم المادة العملية، ووضع التقرير النهائى للعرض على الفصل. وتتخذ هذه المساعدة صورتين، فقد تكون مناقشة للعرض على الفصل، وتتخذ هذه المساعدة صورتين، فقد تكون مناقشة فردية بين المدرس والتلميذ، أو مناقشة جماعية بين المدرس وجماعة من التلاميذ، إذا كانت الصعوبة قد واجهت تلك الجماعة.

**(جـ) فى العمل مع الجماعات الكبيرة :**

على المدرس الذى يقوم بدور القائد فى الأعمال المشتركة للجماعات الكبيرة، أن يتأكد من أن كل أعضاء الجماعة يفهوم المشكلة موضوع المناقشة والمدرس فى حاجة لكثير من الصبر؛ للسماح للتلاميذ بجمع المعلومات والتوفيق بين الأفكار المتعارضة، ولن يعينه على ذلك إلا إيمانه العميق بقدرة كل عضو على المساهمة فى حل المشكلة. هذا.. ومن الضرورى أن يلخص المدرس النقاط الرئيسية للمناقشة، ويعيد ذكر المشكلة الرئيسية، عندما يخرج التلاميذ عن الموضوع، ومن اللازم أن يشترك التلاميذ عن بداية المناقشة؛ ليشعر الجماعة بأنها تعمل معًا، إلا أنه من الخطورة دفعها فى المناقشة أسرع من طاقتها، كما يجب أن يهتم المدرس بأن تكون مختلف وجهات النظر موضع احترام، وأن تتناولها المناقشة. وإذا كانت طبيعة المشكلة تسمح بأن تقسم إلى فروع، أمكن تقسيم الجماعة الكبيرة إلى لجان لدراسة الأوجه المختلفة للمشكلة ، ثم تجتمع الجماعة الكبيرة ثانية للربط بين الجوانب المختلفة للمشكلة الرئيسية.

## أخطاء فى المناقشة يجب تجنبها :

من الأخطاء التى يجب أن يحذر حدوثها مايلى:

**١. أن يحتكر قليل من التلاميذ العمل كله :**

ففى كل مناقشة جماعية، احتمال استئثار الأذكياء أو ذوى الجرأة، بالكلام كله؛ إذ عندما يجتمع الناس لأى غرض، لا يلبث أن يبرز واحد أو اثنان، ويحتلون مركز القيادة، دافعين البقية بعيدًا عن الأضواء، وينطبق هذا على كل أنواع الجماعات سياسية، واجتماعية، وغيرها، كما ينطبق على جماعة تلاميذ الفصل؛ بل إن طريقة التسميع التقليدى نفسها تعانى من ميل بعض التلاميذ إلى احتكار الوقت كله. كذلك فإن التسميع الاجتماعى يعانى ـ إذا لم تتوافر إدارة سليمة ـ من سيطرة عدد قليل من التلاميذ على الدرس كله، وغالباً ما يتسبب التلاميذ الميالون للسيطرة في ذلك، على أن التلاميذ الواعين والمهتمين بنجاح الأسلوب الجماعى التعاوني، قد يتسببون هم أيضًا فى خلق هذا الموقف . ولهذا.. يجب أن يستخدم الطالب الرئيس أو القائد، وسائل وضوابط؛ ليضمن أن الفرد كثير النشاط يلعب دوره الصحيح. هذا، والأساليب الإيجابية خير من الأساليب السلبية.

وعلى المدرس أن يكون يقظاً لمساعدة الرئيس أو القائد، إذا ما فشل الأخير فى الإحساس بالموقف، أو عجز عن مواجهة التحدى فى مناسبة معينة، ويمكن فى لقاء يتسم بالصراحة والود بين المدرس والتلميذ الميال للسيطرة، أن يلفت المدرس نظره إلى ضرورة توزيع الاشتراك بين تلاميذ الفصل جميعاً. وإذا اتضح أن هذا التلميذ لا يعبأ بتوجيهات المدرس، ولا بالنظام المرغوب فيه، يتبع المدرس معه ما يتبع عادة مع مثل هذا التلميذ، عند استخدام خطة التسميع التقليدية. والمدرس مسئول فوق هذا، عن تشجيع التلميذ بطيء التعلم، والتلميذ الخجول على الاشتراك فى المناقشة.

**٢. المناقشة غير الفعالة :**

هناك حاجة للإرشاد، يقوم به شخص لديه حساس بالقيم النسبية لأشكال العمل وجوانبه؛ للإقلال من المناقشة غير الهادفة. ولهذا..فإنه من الضرورى فى هذه المواقف أن يشترك المدرس فى المناقشة؛ لضمان سيرها فى مجراها السليم، ويتطلب ذلك من المدرس مهارة وحزماً دون مظاهر توتر. ومما يعين على تجنب المناقشات السطحية، أن يسبقها إعداد لها، بدراسة شاملة عميقة للحقائق المتصلة بالموضوع.

**٣. الجدل Controversy:**

يؤدى الجدل غالباً إلى الانفعال، والتفكير الغامض، والاستنتاجات غير الناضحة، وهو يستخدم أحياناً لتثبيت اتجاهات معينة دون غيرها عند المشتركين والمستمعين، ولتعميتهم عن الاعتبارات التى تعضد وجهات النظر الأخرى. وغالبًا ما يصل الجدل إلى نقطة لا مجال بعدها لمزيد من المادة، ويصبح تكراراً لما تم بحثه ومناقشته؛ لذلك.. فإنه إذا لم يوجه جيداً قد يتعدى حدود اللياقة فى المناقشة؛ مما يثير شعور الأفراد، ولا يعين على نمو الروح الاجتماعية، التى ينبغى أن تميز كل الأساليب الاجتماعية.

**٤. التدخل الزائد من المدرس فى المناقشة :**

ينبغى ألا يعمد المدرس إلى إطفاء جذوة الاهتمام عند التلاميذ، وحرمانهم من فرص التفكير لأنفسهم، وتنمية المبادرة لديهم. ولهذا.. يجب أن ينتهى تدخل المدرس فى المناقشة عند الحد، الذى يسمح لهم بالشعور بأن التنظيم تنظيمهم، والجهد جهدهم، والمسئولية مسئوليتهم. وفى حالة الشك فى تقدير الحد المناسب..

فإنه من الأفضل أن يكون الخطأ فى جانب تحملهم مسئولية زائدة. ومن المرغوب فيه أن يقوم المدرس بدور عضو عادى فى الجماعة، وأن ينسحب مباشرة من المناقشة، إذا ما رآها تسير فى الاتجاه السليم.

**٥ـ الاختيار الناقص للمادة العلمية :**

ومع التسليم بأن اتباع الكتاب المدرسى ليس مطلوباً دائماً، إلا أنه من الضرورى ألا تهمل أى جوانب فيه، يمكن أن تفيد فى تحقيق أهداف تدريس المادة. ويجب على المدرس أن يعاون التلاميذ على تحقيق اهتمام كاف لكل جانب، يتناسب مع قيمته على ضوء أهداف التربية. ومن المفيد فى الأساليب ذات الطابع الاجتماعى، أن يقوم أحد الأفراد (طالب، أو القائد، أو المدرس) بتلخيص المناقشة فى نهاية الحصة، مشيراً إلى العناصر الجديرة باهتمام الفصل، كما ينبغى أن تكون دراسة العناصر المهمة شاملة؛ فتستوفى المادة العلمية المتصلة بها، وتحظى بالمناقشة الشافية.

وللتدريب مكان مهم ـ فى كثير من الأحوال ـ عند التسميع الاجتماعي. ويمكن أن يستثير التدريب اهتمام التلاميذ؛ إذ ما قاموا بتدريب بعضهم البعض عن طريق المباريات والمنافسات.

**٦ـ التطبيع الاجتماعى السطحى :**

إن التطبيع الاجتماعى الشكلى لا قيمة له، فمجرد اختيار ممثلين للتلاميذ، أو السماح لهم بإدارة التسميع، لا يحقق التطبيع الاجتماعى المطلوب للعمل. ومما يؤسف له أن هناك ميلاً خاطئاً لتأكيد المظهر البراق، غير العادي، المعادى لأى اتجاه جديد فى التربية، مع التغاضى عن الأهداف الحقيقية للتسميع الاجتماعي، وأهداف المادة الدراسية. وإذا حدث هذا سرعان ما ينحدر التسميع الاجتماعى إلى نوع من النشاط أقل قيمة من التسميع التقليدي؛ إذ لا يصبح أكثر من تصحيح للتلاميذ لبعضهم البعض أخطاءً تافهة.

والاقتصار على تقليد الشكل، لا يؤدى إلى فهم المبادىء الأساسية والروح الحقيقية التى يقوم عليها الاتجاه التربوي، وتصبح النتائج التربوية غير مرضية؛ مما يؤدى إلى فقد الآباء والمدرسين إيمانهم بالأسلوب الجديد؛ حيث لم يتبينوا أهميته التربوية والاجتماعية.

# الفصل العشرون

# التخطيط للتدريس

## أولا ـ التخطيط التمهيدى :

يحتاج المدرس والتلاميذ إلى تحقيق أنواع من التكيف فى الأيام الأولى من السنة الدراسية؛ لأن العناصر فى الموقف الجديد تختلف فى مجموعها عن كل ما خبره المدرس والتلاميذ فى أى موقف آخر. وبتكوين جماعات جديدة فى اللعب والعمل، يواجه المدرس مشكلة إقامة علاقات شخصية مرضية بين الطلبة بعضهم وبعض، وبينه وبينهم. ويستطيع المدرس أن يسهم فى الإقلال من الشعور بالضيق، أو عدم الاطمئنان، الذى قد ينشأ فى المراحل الأولى للقيام بأى نشاط؛ بالتخطيط لهذا النشاط بعناية.

## الحاجة إلى التتخطيط التمهيدى :

تعتبر الحاجة إلى تخطيط تمهيدى حاجة ملحة، بصفة خاصة للمدرس المبتدئ والمدرس الحديث فى مدرسته.

ويتطلب الأمر للقيام بذلك أن يدرك المدرس أن التدريس هو أحد أعمال الإنسان كثيرة التعقيد بالغة الأهمية؛ بسبب القيم المعنوية والجوانب الإنسانية التى تتضمنها، والتى ترجع أهميتها إلى قوتها فى تشكيل مصير الإنسان، والاتجاه إلى الخير أو الشر. والكمال فى التدريس مثل أعلى جدير بالسعى للوصول إليه، ومما يساعد على بلوغ تلك المرتبة أن يخطط المدرس له مقدماً.

ويفيد التخطيط فيما يلى:

ـ يجعل المدرس أوضح فهماً لأهداف التربية، وللعلاقة بين التدريس وتلك الأهداف.

ـ يعين المدرس على الوضوح الفكرى، فيما يتصل بدور مادته فى خدمة أهداف التربية.

ـ فيه ضمان للوصول إلى التقدير السليم للقيم النسبية، لمختلف المواد والأساليب التعليمية.

ـ يجعل المدرس أكثر قدرة على إشباع حاجات التلاميذ، واستخدام اهتماماتهم، وتوفير الوسائل الفعالة لحفزهم على العمل.

ـ يقلل مقدار المحاولة والخطأ فى التدريس، وذلك بتنظيم مواد المنهاج تنظيماً أفضل، واستخدام طرق أنسب، وتوفير فى الوقت اللازم لها.

ـ يكسب المدرس احترام التلاميذ؛ فهم يقدرون المدرس الذى يتعلم معهم، والذى يعد لعمله، كما يتوقع منهم أن يعدوا لعملهم.

ـ يعين المدرس على إثارة حماس التلاميذ، والإبقاء عليه، عن طريق عرض المواد التعليمية بطرق شيقة.

ـ يهيئ للمدرس فرصاً ممتازة لاستمرار نموه المهنى والشخصى.

ـ يعين على شعور المدرس بالثقة بنفسه.

ويتفق أكثر المدرسين على أن التخطيط خطوة ضرورية؛ كى يكون التدريس فعالا، غير أن بعض المدرسين لا يقدر الحاجة للتخطيط حق قدرها. والخلط والشك فى أهمية التخطيط، الذى نراه بين هؤلاء المدرسين ورفض بعضهم مبدأ التخطيط للتدريس، يمكن أن نرجعه إلى ما يأتى:

ـ تأكيد أهمية «الشكل» فى التخطيط، وما يترتب على ذلك من انعدام المرونة عند التنفيذ.

ـ المطالبة بأن يخطط المدرس حسب مواصفات معينة لخدمة أغراض الموجهين والمشرفين الفنيين.

ـ إثقال كاهل المدرس بعدد كبير من الحصص، لا يترك له المجال إلا للإعداد السطحى لعمله.

ـ النجاح الظاهرى للتدريس غير المخطط.

وينبغى على المدرس المبتدئ ـ عند استعداده لتحمل مسؤليات وظيفته ـ أن ينظر بعين الاعتبار إلى المشكلات، التى يصادفها المدرسون الجدد فى السنة الأولى من اشتغالهم بالتدريس.

ومن المشكلات الرئيسية والصعوبات التى تواجه المدرسين الجدد ما يلى:

ـ تعلم النظم الإدارية والأساليب المتبعة فى المدرسة.

ـ فهم طريقة المدرسة فى تقويم تحصيل التلاميذ.

ـ مشكلات النظام.

ـ التكيف مع ظروف العمل، وقلة المواد التعليمية كالمعينات السمعية والبصرية والكتب الإضافية والمجلات، وما إلى ذلك.

ـ إقامة علاقات طيبة مع التلاميذ ، ومع المدرسين القدامى.

## مصادر المعلومات اللازمة للتخطيط:

ومن الأسس اللازمة للتخطيط التمهيدى، أن يحصل المدرس قبل بدء السنة الدراسية على معلومات متصلة بالمدرسة وبالطلبة، وبالمجتمع المحلى، وبطبيعة واجباته.

وتقع مسئولية الحصول على هذه البيانات على عاتق المدرس نفسه أولاً، ويستخدم المشرفون الفنيون والمديرون، فى كثير من الدول الأكثر تقدماً، مواد وأساليب مختلفة تعين المدرسين الجدد على القيام بواجباتهم.

ومن أمثلة ما يستخدم لهذا الغرض ما يأتي:

* دليل إداري: فيه معلومات تفصيلية عن سياسة؛ المدرسة من حيث تنظيم مدارس المنطقة، والتقاعد ، والمعاش، والرواتب، والأجازات المرضية، والخدمات الصحية، والخدمات الخاصة.

* دليل المدرس: ويشتمل على:

ـ ملخص لتاريخ المدرسة وأهدافها وفلسفتها التربوية.

- معلومات عامة عن الجدول اليومى والميزانية واختيار وشراء المواد التعليمية، ونظم المكتبة، ومدرسى البدل(١)....إلخ.

- واجبات المدرس فى اللجان والاشراف.

- سياسة المدرسة وواجبات الموظفين الفنيين فيها: تعليمات خاصة بغيابهم، وما يخصم من مرتباتهم، والاجتماعات المهنية والأخلاق المهنية ... إلخ.

- الخدمات الخاصة، كالإرشاد النفسي، والعيادة الصحية والتربوية.

- قسم الاختبارات، وقسم الوسائل التعليمية.

- برامج النشاط المدرسي: الأندية والجماعات، والفرق الرياضية، والخدمات الاجتماعية للطلبة ... إلخ.

- العلاقات بين المدرس والطالب: الحضور والغياب ، والنظام، والإشراف على الرحلات، الابلاغ عن الحوادث... إلخ.

- الدرجات والتقارير المدرسية: أسس وضع الدرجات والتقديرات وأساليب كتابة التقارير التى تسجل تحصيل الطالب وتقدمه.

* **دليل المنهج العام:** وفيه تذكر المواد الدراسية التى تدرس فى المدرسة، وكذلك الأهداف وأساليب التدريس المقترحة، وطرق تقويم الطالب، ومقترحات بأسماء المراجعة لتدريس مختلف المواد الدراسية ... إلخ.

* **دليل تعليمى:** وفيه تقترح الخبرات التعليمية المناسبة للأطفال؛ منذ التحاقهم بالمدارس حتى إتمامهم الدراسة، وهذا الدليل يفيد المدرس الجديد فى الوقوف على ما حصله التلميذ من خبرات، فى الأعوام السابقة.

* **نشرة مديرية التربية والتعليم:** وتحوى القرارات الجديدة، وأخباراً وتقارير يهم المدرسون الاطلاع عليها.

---

(١) يقصد بمدرسى البدل طائفة من المدرسين، غير متفرغين للعمل بمدرسة بعينها، وإنما يندبون ليحلوا محل غيرهم من مدرسى المدارس الأصليين، عند تغيبهم أو انقطاعهم عن العمل.

* **نشرات المواد الخاصة:** وتعين على تدريس المواد والفنون والموسيقى، وهذه يعدها مفتشو هذه المواد.

* **نشرات للمشرفين على النشاط المدرسي:** وتحوى مقترحات متعلقة بنواحى النشاط المختلفة وحسن توجيهها.

* **دراسات محلية للمدرسة:** وتشتمل على أسباب تسرب التلاميذ من المدرسة قبل التخرج، ودراسات لاهتماماتهم، والحاجات التى يشعرون بها.

* **دليل الطالب:** وهو مصدر مهم للمعلومات بالنسبة للمدرس الجديد، ولو أن الغرض الأصلى منه مساعدة التلميذ على فهم مدرسته.

ويشمل دليل الطالب المواد الدراسية التى تدرس ونواحى النشاط المدرسى، والتعليمات المتعلقة بسلوك التلاميذ، وتقاليد المدرسة، والخدمات الخاصة التى توفرها المدرسة للطلبة.

* **مواد و صفية خاصة بالمجتمع المحلي:** وتشتمل على معلومات مهمة من المؤسسات والهيئات التربوية والثقافية فى المجتمع المحلى للمدرسة، كما تحول معلومات ضرورية للمدرس الجديد؛ ليكون على وعى بالبيئة والمجتمع، الذى تقع فيه المدرسة.

## برامج تهيئة المدرسين الجدد :

إن وجود كثير من المدرسين الجدد فى معظم المدارس، فى السنوات الأخيرة قد جعل المسئولين عن التعليم يلمسون ضرورة تخطيط برامج تدريبية لتهيئة هؤلاء المدرسين للعمل. والواقع أن البرنامج الجيد يجب أن يستمر عامين أو ثلاثة على الأقل، وإن كان الجانب الأكبر من المساعدة يمكن أن يوفر للمدرس فى السنة الأولى من قيامة بالعمل.

ومن الأساليب التى تتبع فى المدارس ما يلى :

ـ ترسل المدرسة إلى المدرس الذى تقرر تعيينه بعض المطبوعات السابق ذكرها. وإلى جانب المعلومات الخاصة بالكتب المدرسية، وغيرها من المواد التعليمية

والتنظيمات المدرسية، تضيف بعض المدارس معلومات عن ظروف السكن والترويح والطعام فى المجتمع المحلي.

- فى بعض المدارس، تعقد دورة للتخطيط التمهيدى لمدة ثلاثة أيام أو أربعة قبل افتتاح الدراسة، وفى هذه الدورة تناقش فلسفة المدرسة وأهدافها التربوية، ويتبادل المدرسون والإداريون وأولياء الأمور التحية ويتعافون، كما يشرح الناظر للمدرسين الجدد كل ما يلزمهم معرفته كمهمة المفتشين، والأخلاق المهنية وأساليب التقويم ... إلخ، ويجتمع مدرسو كل مادة على حدة؛ لتخطيط سير العمل فيما يتصل بمادتهم.

- تخصص بعض المدارس لكل مدرس جديد مدرسا قديماً؛ ليكون رائداً له فى هذه الفترة.

- تكون بعض المدارس لجنة تتولى توجيه المدرسين الجدد.

- تنظم بعض المدارس رحلات فى البيئة المحيطة بالمدرسة؛ ليحصل المدرس الجديد على معلومات على الطبيعة وليرى بنفسه مظاهر الحياة فى ذلك المجتمع الجديد.

## مسئولية المدرس الجديد :

ورغم المحاولات الكثيرة التى يقوم بها موظفو المدرسة؛ لمساعدة المدرس الجديد على التكيف مع عمله الجديد.. فإن نجاحه فى البدء بداية حسنة فى عمله يتوقف على مجهوداته الشخصية، ولذا فإن عليه إلى جانب دراسته للمواد التى يقدمها له المسئولون فى المدرسة، ودراسته لسجلات الطلبة الذين سيقوم بالتدريس لهم، أن يكون على علم بطبيعة العمل المنوط به، وأن يعمل على تحقيق ذلك بكل وسيلة لازمة.

## دراسة المدرس لطبيعة عمله :

على المدرس الجديد أن يدرس طبيعة العمل الذى سيقوم به: المقررات التى سيقوم بتدريسها، ونواحى النشاط المدرسى التى سيشرف عليها، والأعمال الأخرى التى سيرتبط بها، ثم عليه أن يقرأ فى كل من هذه الميادين، كما عليه أن يدرس مدى ما يتوافر فى المدرسة من وسائل ومواد تعليمية.

دراسة نظم المدرسة: وعليه أيضا أن يدرس قبل بدء السنة الدراسية نظم المدرسة ومناهجها، وطرق الإدارة، وتنظيم العمل بها.

دراسة المجتمع المحلي: وأن يدرس الحرف والصناعات المنتشرة فى البيئة وأنواع المساكن .. لأن هذا يمكنه من فهم تلاميذه واهتماماتهم، كما يمكنه من الاستفادة من البيئة كمرجع فى تدريس المنهج.

دراسة الطلب: أن ما ينفقه المدرس من وقت فى دراسة تلاميذه، الذين سيقوم بالتدريس لهم لا يضيع سدي؛ فيجب أن يقف على مستوى ذكائهم العام، ومستوى تحصيلهم واتجاهاتهم، وأن يعرف أسماء الطلبة ذوى المشاكل الخاصة ومعلومات عنهم، وأسماء الطلبة النابهين ومعلومات عنهم، كما يدرس وسائل تمضية الطلبة لوقت الفراغ فى ذلك المجتمع.

## التخطيط للعام الدراسى :

قبل بدء العام الدراسى، يجب أن يعد المدرس تخطيطاً طويل المدى لهذا العام، بالرجوع إلى المنهج وتعيين الوحدات، أو الموضوعات التى ستدرس.

ويبدأ التخطيط بتحديد الأهداف من تدريس هذه المادة الدراسية، ثم تحديد مدى تفصيل هذه المادة فى ضوء الأهداف المرسومة، ثم تنظيم المادة حول مشاكل مهمة، أو فى صورة وحدات تدور حول اهتمامات الطلبة، ويخصص لكل وحدة من الوقت ما يتناسب مع قيمتها فى تحقيق أهداف تدريس تلك المادة، وأخيراً يضع خطة عامة لتدريس كل وحدة من الوحدات.

وليلاحظ أن كل الخطوات السابقة، يجب أن يتم وضعها فى ضوء حاجات الطلبة واهتماماتهم وقدراتهم. ومما يجب أن يؤخذ أيضًا فى الاعتبار عند وضع الخطة طويلة المدى مقدار توافر مواد القراءة الإضافية والأجهزة التعليمية، ومعرفة فرص القيام برحلات موجهة؛ للحصول على معلومات مباشرة متصلة بكل من هذه الوحدات.

ويمكن أن تقسم المادة الدراسية إلى أقسام، تحقق دراسة كل قسم منها هدفًا من الأهداف المحددة المباشرة. ويتم تقسيم عمل السنة بإحدى الطرق الآتية :

ـ تنظيمه حول سلسلة من المشكلات.

ـ تقسيم المادة الدراسية إلى أقسام فرعية أو وحدات.

ـ تنظيمه حول اهتمامات التلاميذ أو حاجاتهم.

ـ تقسيمه وفق فترات من الوقت كأسبوع أو شهر.

والتخطيط الإجمالى أمر جوهرى؛ بغض النظر عن الأساس، الذى يقوم عليه التقسيم. أما التخطيط التفصيلى للمادة.. فيجب أن يؤجل؛ حتى يتعرف المدرس تلاميذه؛ نتيجة اتصاله بهم يوماً بعد يوم.

## التخطيط لليوم الأول :

رغم قلة معلومات المدرس عن تلاميذه.. فإنه من الضرورى أن يعد خطة محددة لليوم الأول من تدريسه؛ فقد يحاول بعض الطلبة اختبار المدرس الجديد، وقد يكون بعضهم محملاً بكراهية لتلك المادة؛ نتيجة خبراتهم غير السارة بمدرسين آخرين لهذه المادة، ثم أن التلاميذ جميعاً عائدون من عطلة طويلة، ابتعدت فيها اهتماماتهم عن العمل المدرسي.

وفى تخطيط عمل اليوم الأول، يجب على المدرس الجديد أن يحدد طريقة علاجه للمسائل الإدارية والتنظيمية فى الفصل، كما يجب أن يحدد ما سوف يستخدمه من الأساليب والمواد التعليمية، وعليه أيضًا أن يقرر المدخل الذى سيلجأ إليه فى تدريسه سواء أكان ذلك مناقشة للمادة الدراسية، أم القيام بتوضيح عملى، أم بسؤال الطلبة عن بعض الأحداث التى مرت بهم فى الصيف. ويرى بعض المدرسين أن الأسلوب يفيد فى القضاء على الشكلية، التى غالباً ما تميز الاجتماع الأول للفصل.

ويجب أن يقرر المدرس مقدماً ما سيقدمه للفصل من معلومات عن أهداف المادة الدراسية ومداها، وكيف سيقدمها له، كما ينطبق ذلك أيضًا على الكتب الدراسية والمواد التعليمية التى سيستعملها الطلبة. وإذا كان من المنتظر أن يشترك التلاميذ فى

تخطيط نواحى النشاط التعليمى، وجب عليه أن يقرر ما سيذكره لهم خاصاً بدورهم وطبيعة ذلك الدور. كما يجب أن يحدد فى الخطة عملاً محدداً يكلف به الفصل للاجتماع الثاني

وفى تخطيط العمل للاجتماع الأول، يجب أن يهتم المدرس بأن ينهمك تلاميذ الفصل فى العمل طول فترة الاجتماع. كما يجب أن يهتم بإدارة الفصل بطريقة ودية، لا تخلو من حزم فى الوقت نفسه، فتلاميذ المدارس كغيرهم من الناس يميلون إلى الحكم على طبيعة غيرهم على أساس الانطباعات الأولى؛ حتى ليصعب بعد ذلك تغيير أو تصحيح تلك الانطباعات.

ولهذا.. كان من الضرورى للمدرس الجديد أن يبدأ بداية قوية فى اليوم والأسبوع الأول من عمله كبقية الأيام.

ومن بين ما يعين على تحقيق ذلك ما يأتى

- أن يزود المدرس نفسه بأكبر قدر ممكن من المعلومات عن تلاميذه.
- أن يخطط لعمله أثناء الأسبوع الأول بعناية، على أن يكون مستعداً لتعديل خططه، إذا اقتضى الأمر ذلك.
- أن يعد للتلاميذ واجبات منزلية محددة تناسبهم.
- أن يفحص بعناية مجهود تلاميذه، الذى يبذلونه فى الواجبات المنزلية.
- ألا يتكلف القسوة أو الألفة بل يكون طبيعياً.
- أن يتأكد مقدماً من توافر الأدوات والأجهزة اللازمة للعمل.
- ألا يتحدث كثيراً عن نفسه وعن سياسته بالنسبة للنظام وغيره.
- أن يحاول حفظ الأسماء الأولى لتلاميذه وخاصة قادتهم.
- أن تكون المادة والطريقة والواجبات المنزلية محددة واضحة فى ذهنه، قبل دخول الفصل.

- أن يتأكد قبل الانتقال إلى جزء ثان من المادة من فهم التلاميذ للجزء الأول، وتفيد المراجعة والواجبات فى ذلك.
- أن يناقش مشاكله مع غيره من المدرسين.
- أن يتغاضى عن بعض تصرفات التلاميذ فى اليومين الأولين.

أما مشاكل النظام الكبيرة ... فيجب أن تعالج بحزم ينم عن ثقته بنفسه.

- أن يتعاون مع الإدارة فيما تطلبه من بيانات عن الفصل.
- أن يتعاون مع الإدارة باتباع النظم التى تسير عليها.

## مسئولية المدرس ذى الخبرة :

إن المدرس ذى الخبرة فى التدريس أقدر من المدرس المتبدىء فى التكهن بكثير من المشاكل، التى ستعترضه عند العمل بمدرسة أخرى. وإذا كان عمل المدرس هو التدريس لتلاميذ فرقة، سبق له أن قام بالتدريس لمثلها.. فسيكون فاهماً لخصائصهم العقلية والجسمية. ومع أن التلاميذ يتشابهون فى خصائص كثيرة فى سن معينة، فقد يختلفون فيما بينهم فى ردود أفعالهم اختلافًا كبيراً، ولذلك كان على المدرس - ذى الخبرة فى التدريس - أن يتخذ من خططه القديمة أساساً؛ حتى يتسنى له معرفة تلاميذ الجدد، وحينئذ يعدل فيها وفق الظروف الجديدة.

والمدرس الذى ينتقل من مدرسة لأخرى لتدريس مواد، سبق له تدريسها، يستطيع أن يتكهن بصعوبات التعلم، التى سيصادفها الطلبة فى هذه المواد الدراسية، ومثل هذه الصعوبات يجب أن يضعها نصب عينيه عند وضع التخطيط التمهيدي، كما يجب أن يلم المدرس بالنظم والأساليب المتبعة فى المدرسة الجديدة؛ ليعمل على التكيف معها، وفى هذا المجال نجد أن موقف المدرس ذى الخبرة فى جعل نفسه عضواً نافعًا فى هيئة المدرسة، يشبه كثيرا المدرس المبتدىء.

وقبل اليوم الأول من العام الدراسى، ينبغى على المدرس ذى الخبرة فى موقفه الجديد أن يحصل على أكبر قدر ممكن من المعلومات عن الطلبة والبيئة، التى تقع فيها المدرسة نفسها، وخاصة ما يتصل بفلسفتها والأدوات والمواد التعليمية المتوافرة فيها،

وواجبات التدريس العادية، والواجبات الخاصة، وخدمات الإشراف الفني، والأساليب المتبعة فى معالجة مسائل النظام ... إلخ.

وعلى أساس هذه المعلومات، سيجد المدرس ذو الخبرة أنه من الأفضل أن يضع خطة العمل ليومه الأول بعناية وبشكل محدد، شأنه فى ذلك شأن المدرس المبتدىء.

## ثانيا: التخطيط المستمر (طويل المدى) :

إن وضع خطط مرنة يمكن تعديلها مع تقدم العمل ـ بعكس خطط التدريس الجامدة ـ تضم استخدام اهتمامات الطلبة كنقط للبداية فى كسب الخبرات التعليمية.

و مفهوم التخطيط المشترك بين المدرس والطالب لنواحى النشاط التعليمى لا يتفق مع قيام المدرس بوضع خطة التدريس مقدماً، فالنمو المتطور لخطط التدريس، بحيث يشبع الحاجات التى تظهر لدى الطلبة، يعطى المنهج طبيعته الديناميكية الحقة. وهذا لا يعنى أن المدرس غير مسئول عن التخطيط التمهيدى لنواحى النشاط التعليمى فى المواقف، التى يشترك فيها الطلبة فى التخطيط، بل إن العكس هو الصحيح، فالتخطيط الذى يقوم به المدرس بعناية، والذى يدمج فيه اهتمامات الطلبة فى اطار أساسيات المعرفة، هو شىء أساسى لسير النشاط التعليمى سيراً ناجحًا.

ولهذا.. فإنه يجب عند التخطيط للتدريس، أن يوضع فى الاعتبار كل من المواد التعليمية والمتعلمين.

ويتسع مدى التخطيط بقدر اتساع عمل المدرس، فكل جانب من عمله يتطلب التكفير فيه مقدماً، ويتضمن التخطيط بالمعنى الواسع.. المواد التعليمية والإرشاد النفسى، والنشاط المدرسى، والتقويم، وأساليب التدريس المتبعة.

### التخطيط للعام الدراسى:

سبق أن بينا فى الحديث عن التخطيط التمهيدى، أن المدرس يجب أن يلم بالمادة التى سيقوم بتدريسها، وذلك بالاطلاع على دليل المنهج، والنشرات والكتب المدرسية، وغيرها من المواد التعليمية.

وفى كثير من المدارس فى الخارج، يعطى المدرس الحرية فى تعديل المقترحات الواردة فى النشرات الرسمية، بحيث تناسب طلبته بصفة خاصة، على حين تلتزم غيرها بما جاء فى التعليمات الواردة فى نشرة المنهج.

وعلى المدرس قبل بدء الدراسة، أن يلم بمحتويات المنهج، ليكون ذلك أساساً للتخطيط، الذى يضعه لتدريس تلك المادة، وبتقدمه فى عمله، وزيادة وضوح قدرات الطلبة واهتماماتهم له، ينبغى عليه أن يعيد فحص خطته ـ التى وضعها عند التخطيط التمهيدى ـ إلى الحد الذى يسمح إشباع حاجات الطلبة، وهذه التعديلات يجب أن تتم فى حدود الإطار العريض للمنهج، الذى يمكن أن يخططه المدرس على مدى طويل.

ويتضمن التخطيط طويل المدى للمادة ما يلى:

ـ صياغة أهداف المادة الدراسية فى صورة، تبين فائدتها أو قيمتها؛ بالنسبة للخبرات التربوية للطلبة.

ـ اختيار محتوى المادة الدراسية، ونواحى النشاط التعليمى فى ضوء أهدافها.

ـ تنظيم المحتوى فى شكل وحدات مهمة.

ـ إعداد تنظيم مؤقت لتتابع وحدات التعلم، مرتبطة بأهداف المادة الدراسية.

ـ الاختيار المؤقت لأساليب التدريس.

ـ تحديد طرق التقويم.

## تخطيط الوحدات التدريسية:

قد يجد المدرس فى متناول يده ـ عند تخطيط وحدة تدريسية ـ عدداً من الوحدات المصدرية تمثل المجهودات المشتركة لعدد من المدرسين، وهى وحدات تخطط لتمد المدرس بطائفة من المقترحات، التى تشمل: النتائج والتعميمات، ونواحى النشاط، والمواد التعليمية وأساليب التقويم، التى يمكن أن تستخدم فى تخطيط الوحدات التعليمية مع الطلبة.

ويختار المدرس من هذه المقترحات ما يراه مناسباً ومفيداً لتلاميذه، ويستطيع المدرس المجد عادة أن يضيف إلى نواحى النشاط المقترحة فى وحدة مصدرية؛ بحيث تصبح خبرات الطلبة التعليمية غنية عميقة الأثر.

وعلى أساس معرفة المدرس باهتمامات الطلبة فى فصله ،يستطيع أن يخطط وسائل لتقديم الوحدة التدريسية، بالإضافة إلى تلك الوسائل المقترحة فى الوحدة المصدرية ـ وبذلك يضمن حفز تلاميذ فصله على العمل فى الوحدة، من أول الأمر.

وخطة الوحدة فى تنظيم المواد التعليمية لا تتضمن بالضرورة استخدام طريقة الوحدة فى التدريس؛ فالمواد يمكن أن تنظم فى وحدات مادة دراسية، وتقدم إلى الفصل كسلسلة من حصص يومية، على أن استخدام طريقة الوحدة فى التدريس أمر مرغوب فيه.

## معالم تخطيط الوحدة:

يمكن أن ترتب المادة فى تخطيط الوحدة، وفق المعالم الآتية:

عنوان الوحدة:

المادة الدراسية: الفصل:

المدرس: التاريخ:

ـ المشكلة الرئيسية (الموضوع).

ـ الأهداف: التغيرات السلوكية المرغوبة فى الطالب، وتشمل:

اتجاهات ـ معرفة ـ مهارات ـ اهتمامات ... إلخ.

ـ الأنشطة المقترحة: رحلات قصيرة ـ مقابلات ـ عمل جمعى ـ تقارير ـ لجان ـ مناقشات... الخ.

ـ مواد تعليمية مقترحة: مراجع أساسية ومتنوعة للقراءة، وسائل سمعية وبصرية، خبراء فى بعض النواحى.

- أنشطة ختامية: تعرض فيها نتائج الدراسة.

- التقويم: تحدد أساليبه، ويتم فى ضوء النتائج المتوقعة والأهداف، ويقوم به المدرس والطلبة.

- قائمة مراجع: مواد تعليمية - كتب ومراجع للطلبة - المواد السمعية والبصرية.

## التخطيط المشترك للمدرس والطلبة:

تتوافر فرص العمل المشترك بين المدرس والطلبة عند تخطيط الوحدة، وقد ينصب ذلك على اختيار الوحدة نفسها، أو صياغة أهدافها، بعد اختيارها، واقتراح نواحى النشاط التعليمى، وغير ذلك من جواتب العمل فى الوحدة.

وقيادة المدرس ضرورية فى توجيه نواحى النشاط فى اتجاهات مرغوب فيها، على أنه يجب ألا يلجأ المدرس إلى إملاء رغباته على الطلبة؛ فالمدرس الذى يعرف اهتمامات طلبته وقدراتهم الخاصة ومشاكلهم، يكون قادرا على إرشادهم للعمل فى موضعات يقبلون عليها.

وبعض المشترك بين المدرس والطلبة قد يكون بينه وبين طالب واحد؛ للتغلب على صعوبة تعليمية، أو لمتابعة ناحية اهتمام خاصة عند الطالب، وأحياناً يكون التخطيط المشترك بين المدرس ولجنة من الفصل، كما قد يكون التخطيط مع الفصل بأجمعه.

وقد يشمل التخطيط المشترك بين المدرس والطلبة جهوداً مشتركة فى البحث عن المواد التعليمية، والقيام برحلات قصيرة، وإعداد التقارير والقيام بتوضيحات عملية، وتقويم تحصيل التلاميذ، ومدى تقدمهم.

وفى كل نواحى النشاط، يؤدى المدرس دوره باعتباره القائد المسئول والشخص الخبير؛ فالتخطيط المشترك للمدرس والطلبة لا يعنى أن الطلبة أحرار فى عمل أى شىء يرغبون فيه، بل يعنى أنه فى حدود المنهج وتحت قيادة المدرس، تكون لهم حرية بحث قيمة اتجاهات العمل المختلفة فى دراستهم للمشكلة.

وتفشل الفصول التى تتركز فيها السلطة فى يد المدرس وحده، فى إعداد التلاميذ لتقبل مسئولية التخطيط المشترك، وإكسابهم المهارات اللازمة لذلك؛ فهم ينتظرون من

المدرس أن يضع لهم تفصيلات النشاط التعليمى: ويقفون فى حيرة إذا ما اقترح المدرس عليهم أن يسهموا فى اتخاذ قرارات، تتعلق بذلك النشاط.

ويجد مدرس المدرسة الثانوية صعوبة كبيرة فى جعل التلاميذ يشتركون فى بذل جهود مشتركة، إذا لم يسبق لهم الاشتراك فى تخطيط نواحى نشاطهم التعلمى، فى المدرسة الابتدائية.

## تخطيط العمل اليومى:

لا تسمح كراسة تحضير الدروس التى يستخدمها المدرس بغير تسجيل عبارة موجزة عن خططه فى التدريس، تتضمن: الأهداف، وأنواع النشاط التعليمى والمواد التدريسية، والطرق التى تتبع فى تدريس كل موضوع.

ولهذا التخطيط فائدة كبرى، رغم أنه أقرب ما يكون إلى المذكرة المختصرة منه إلى الخطة، ولكن ذلك لا ينفى ضرورة وضع خطط للدروس أكثر تفصيلاً.

ومن المبادئ النفسية الثابتة أنه إذا تساوت العوامل الأخرى.. فإن الهدف المباشر يكون ذا تأثير أقوى من غيره، ولهذا يجب أن تلحق الأهداف البعيدة للوحدات التعليمية بأهداف أخرى مباشرة، ويؤيد هذا اهتمام كثير من الطلبة بدراستهم، إذا ما قرب موعد الامتحان، ويمكن أن تكون للحصة الدراسية اليومية قيمة واضحة ـ رغم عيوبها ـ إذا ما أبرزت للمتعلم أهدافاً مباشرة جديرة بسعيه إليها.

وهذه الأهداف المباشرة، يجب أن ترتبط بالاهداف الكبرى للوحدة والمادة الدراسية ، وليس هناك ما يدعو إلى أن يكون العمل فى الحصة نشاطاً منفصلاً عن غيره فى الحصص الأخرى، وهذا يستلزم تخطيطاً يومياً واضحاً.

وإذا كانت حصة الدراسة اليومية تشتمل على تدريس من جانب المدرس ودراسة من جانب التلاميذ بتوجيه منه، وجب أن يعد التخطيط لهذين النوعين من النشاط.

**ويتضمن التخطيط للدراسة الموجهة من قبل المدرس، والتى يقوم بها الطالب مايلى:**

- أن تكون البيئة المادية مشجعة للطالب على الدراسة.
- توفير المواد التى يحتاج اليها الطالب.
- تحديد الأساليب التى تتبع لحفز التلاميذ على العمل.
- تشخيص الصعوبات التعلمية لكل طالب.
- تنويع أساليب الدراسة تبعاً للفروق الفردية بين الطلبة.
- تقرير طرق التغلب على الصعوبات الشائعة بينهم.
- الكشف عن درجة الكفاية فى عادات الطلبة ومهاراتهم فى الدراسة.

**وفى التخطيط لجانب الحصة الذى يشغله المدرس بالتدريس من جانبه، يجب أن يضع خطته؛ بحيث يتضح فيها الجوانب الآتية:**

- أهداف يمكن تحقيقها (عامة، خاصة) مصاغة بوضوح.
- واجبات يتوافر فيها الحافز على العمل، وتشتمل على تمارين تعلمية محددة، وتعليمات معينة للدراسة.
- اختيار وتنظيم للمواد التعلمية للاستفادة منها فى تحقيق الأهداف.
- أساليب مختارة متنوعة ومفصلة للاستخدام الفعال لهذه المواد.
- بيان مؤقت بالوقت الذى يخصص لكل جانب من الدرس.
- ملاحظات عن تطبيق المادة التعليمية المدرسية خارج المدرسة.
- إعداد لتقويم تحصيل التلاميذ.
- ترابط الموضوع مع الموضوعات الأخرى فى المادة.
- قائمة بمواد القراءة للمدرس والطالب، وغيرها من المواد الإضافية.
- مقترحات لتعديل الخطة، يمكن إضافتها بعد تنفيذ الخطة.

**تحديد الأهداف:**

يجب أن تشمل خطة المدرس النص على الأهداف، التى يرجى تحقيقها من وراء هذا النشاط، والنص على الأهداف جزء جوهرى لكل نوع من خطط الدروس. وأهمية الأهداف فى أى عمل، أنها تعين على تحديد الوسائل والأساليب، التى تستخدم عند القيام بهذا العمل، ويتعذر على المدرس تحديد الأهداف تحديداً سليماً، إذا لم تكن لديه فكرة واضحة عن أهداف التربية عامة، وأهداف التعليم فى المرحلة التى يعمل بها خاصة.

والنص على الأهداف العامة والخاصة، لا غنى عنه فى كل درس؛ فوجود الهدف العام ضرورى لتوجيه العمل توجيهًا عامًا، والأهداف الخاصة لازمة لتركيز الانتباه على المادة، والأساليب المستخدمة فى عمل يوم معين، والتى تتصل مباشرة بالأهداف النهائية. ويجب أن تكون للأهداف الخاصة المحددة علاقة واضحة بالهدف العامة، ويعبر عن الأهداف الخاصة فى شكل معرفة أو وجدان أو مهارات. ويسود الآن اتجاه يؤكد ضرورة تدوين الأهداف السلوكية المرتبطة بالأهداف الخاصة؛ تيسيرًا لعملية التقويم.

ويختلف دور كل من المدرس والتلميذ فى الموقف التعلمى، ولكن نواحى نشاطهما يجب أن تسير فى اتجاه واحد، فضلاً عن أنه يجب أن يتبين كل منهما أسباباً لما يقوم به من أعمال.

ومعايير اختيار الأهداف وصياغتها هى:

- أن يكون للأهداف قيمة من وجهة نظر إحدى الفلسفات التربوية المقبولة.
- أن تصاغ الأهداف بحيث تناسب نمو التلميذ فى اطار الأهداف الاجتماعية، لا لخدمة المادة الدراسية فحسب.

وفيما يلى أمثلة للطريقة التى تصاغ بها التغيرات المرغوب فيها فى الطلبة:

- مساعدة الطلبة على تكوين عادة...، قيادة الطلبة ليتذوقوا...، تعليم الطلبة تفسير...، تنمية قدرة الطلبة على التمييز بين...، و... إلخ.

- أن يكون تحقيق الأهداف متماشيًا مع قدرات الطالبة واهتماماتهم.
- أن تتوافر المواد التعليمية، والوقت اللازمين لتحقيق الأهداف.
- أن تكون الأهداف واضحة ومحددة، تسمح باختيار المادة والأساليب المناسبة لها.
- أن تكون الأهادف مترابطة.
- أن تتسع الأهداف لأنواع التعلم المصاحب المرغوب فيها.

## اختيار وتنظيم محتوى الدرس :

إن محتوى الدرس وسيلة لتحقيق الأهداف؛ ولهذا يجب أن يختار المحتوى على أساس قيمته أو فضله فى تحقيق الأهداف، كما ينبغى أن يؤخذ فى الاعتبار عند اختيار محتوى ما بلغه الطلبة من استعداد؛ الأمر الذى يستلزم مرونة المدرس فى اختياره، وأن يأخذ المحتوى شكله النهائى فى الفصل، عندما يشترك فيه التلاميذ بأغراضهم واهتماماتهم.

وعند اختيار محتوى الدرس، يقرر المدرس أولاً أى المواد المتوافرة يتصل بالاهداف، وبعد اختيار المادة ، تنظم فى شكل هيكل أو تخطيط عام، مع مراعاة الاسس النفسية والترتيب المنطقى. ويجب أن يحتوى الدرس على كل المبادئ الأساسية والحقائق والتوضيحات، التى يلزم مناقشتها فى الفصل.

كما يجب ألا تقتصر المادة على ما ورد فى الكتاب المدرسى، بل يضاف إليها ما يساعد على التوضيح، وفى تخطيط تنظيم المادة، يحسن ألا يتبع نظام الكتاب المدرسى بل تنظم المادة حول مشكلات، رئيسية تثير اهتمامات الطلبة.

## تخطيط الطريقة:

يتضمن تخطيط نواحى نشاط المدرس والتلاميذ فى الفصل، بحث الأساليب التى يمكن أن تتبع، ومع ذلك فإنه يجب دائماً أن ينظر إلى الطالب باعتباره الركن الأساسى فى كل قرار، يتصل بتوجيه التعلم فى الفصل.

ولعل أفضل الأساليب هى تلك، التى تستخدم اهتمام التلميذ كنقطة ابتداء لمزيد

من الخبرات تقدم له، كما يجب أن تستخدم التوضيحات المناسبة، وأن تربط نواحى النشاط الجديد بالخبرات السابقة للتلاميذ.

والتنويع فى طريقة التدريس من أنسب الوسائل المستخدمة؛ لمراعاة الفروق الفردية بين تلاميذ الفصل الواحد.

وتمتاز الدراسة الموجهة بأنها تهيئ فرصاً كبيرة للمدرس؛ ليساعد كل فرد من تلاميذه على اكتساب عادات فعالة فى الدراسة، ويمكن التكهن بصعوبات التلاميذ، ووضع الخطط للتغلب عليها.

ويمكن أن تستغل الفترة المخصصة للتدريس فى الفصل للنشاط الجمعى العام، أو أن يقسم الفصل فيه إلى جماعات حسب اهتماماتهم، أو أن يعمل التلاميذ كل على انفراد فى مشكلات خاصة، ويقدموا تقارير عن نتائج دراساتهم للفصل مجتمعاً.

وإذا ما استخدمت طريقة السؤال والجواب ـ وهى الطريقة الشائعة.. فإن الأسئلة الرئيسية يجب أن تصاغ مقدماً، وقد يجد المدرس المبتدئ أن المفيد له أن يضمن خطة درسه اليومى قائمة كاملة من الأسئلة. إن استخدام طريقة المناقشة يوجب على المدرس أن يعد النقاط الرئيسية، التى يرى الاهتمام بها، وإذا رأى أن يترك قيادة النشاط لأحد الطلبة، وجب أن يشترك معه فى إعداد التخطيط اللازم لهذا النشاط، كما ينبغى أن ترتب المواد والأدوات اللازمة ترتيباً سليمًا.

وتحديد الواجبات لليوم التالى يستحق عناية فى التخطيط، وكذلك كى يقف الطلبة على ما يفعلونه، ولماذا، وكيف يفعلونه، كما يجب أن يسمح التخطيط بإشباع حاجات الفصل فردًا فردًا.

ويقترح بعض المربين وضع ميزانية مؤقتة للحصة، يحدد فيها وقت كل وجه من أوجه العمل.

ويتضمن التخطيط لتقويم تقدم التلميذ وتحصيله تقرير أنواع الاختبارات، والأوقات التى تجرى فيها، وأوجه الاستفادة من نتائجها.

## شكل الخطة:

يتوقف نفع الخطة إلى حد بعيد على شكلها، وليس هناك شكل واحد يعتبر أفضل أشكال الخطة لجميع أنواع الدروس، ولجميع المدرسين؛ فقد يرى بعض المدرسين أن خطة تفصيلية مكتوبة هى أفضل الإشكال، على حين يفضل غيرهم وضع مذكرات مختصرة عن المادة والطريقة.

على أنه من المشكوك فيه أن يحصل المدرس على أقصى فائدة من الخطة، دون وضعها فى شكل مكتوب.

ولما كان الاعتماد على الذاكرة فى حفظ خطة ما أمراً مضموناً، فإن الخطة المكتوبة تكون أفضل سجل يمكن استخدامه فى المستقبل، بعد تنفيذها وإدخال التعديلات المناسبة عليها. ومن الأشكال الشائعة لخطة التدريس أن تقسم الصفحة عمودياً إلى نصفين وتدون فى الجانب الأيمن المادة، وفى الأيسر الأساليب التى تتبع لتدريسها.

وقد تقسم الصفحة إلى عدة أعمدة، يذكر فى الاول مفردات المحتوى، وفى الثانى الأهداف السلوكية، وفى الثالث الأنشطة المقترحة، وفى الرابع المصادر والمواد التعليمية.

وفى شكل آخر تقسم الصفحة عمودياً إلى ثلاثة أقسام، تدون فى الأول الأهداف، وتدون فى الثانى أمام كل هدف المادة المتصلة به، وفى القسم الثالث توضح أمام المادة الأساليب التى نتتبع فى تدريسها.

وتشمل خطة الدرس اليومى العناوين الآتية:

التاريخ والفصل والحصة ـ المادة الدراسية ـ الموضوع العام ـ موضوع الدرس ـ الأهداف العامة، والأهداف الخاصة ـ الواجبات المطلوبة لليوم (أعطيت للتلاميذ فى الدرس السابق) ـ الوسائل التعليمية ـ المادة والطريقة، وتقسم إلى مراحل ـ الملخص السبورى ـ الواجبات المطلوبة للدرس التالى ـ ميزانية وقت الدرس ـ تقويم النتائج.

وليس من الضرورى أن يتقيد المدرس بتفاصيل خطته تقيدًا شديدًا، وإن كان إهمالها يلقى معارضة أيضًا؛ نظرا لما يترتب على ذلك من عدم الاستفادة من التخطيط الواعى. وتعديل النشاط المخطط يمكن تبريره إذا ما كان هذا التعديل يعين على تحقيق أهداف الدرس بصورة أفضل. ويلاحظ أن بذل الجهد فى التخطيط للدرس يعين على إحداث التعديلات المناسبة، إذا لزم الأمر أثناء الحصة.

وبعد تطبيق الخطة مباشرة، وفى الوقت الذى يكون نشاط الفصل مازال حيّاً فى ذاكرة المدرس، ينبغى أن يدخل على الخطة أى تعديل يراه ضرورياً للاستفادة منها مستقبلاً.

## التخطيط لدروس النقد:

وفى ختام الحديث عن التخطيط، نشير إلى التخطيط لدروس النقد؛ ففى هذه الدروس التى يقوم بها طالب بالتدريس، ويحضر معه زملاؤه لنقد درسه، ينبغى أن يعد الطلبة أنفسهم بدراسة المادة العلمية للدرس، والتفكير فى الأساليب المناسبة لتدريسها. وتزداد الفائدة إذا أعد الطالب الناقد الدرس، كما لو كان سيقوم هو نفسه بتدريسه.

ينبغى أن يكون نقد الدرس شاملاً للجوانب المختلفة، التى تميز التدريس الجيد وهى:

١ــ مقدمة الدرس (التمهيد): هل ربطت موضوع الدرس بسابق خبرة التلاميذ؟

هل هى مناسبة من حيث الوقت الذى استغرقته؟

هل أثارت انتباه التلاميذ لموضوع الدرس؟

٢ـ المادة العلمية : هل هى صحيحة؟

هل هى فى مستوى التلاميذ؟

هل هى مترابطة؟

هل هى متدرجة؟

هل هى متناسبة مع زمن الحصة؟

٣ ـ الطريقة : هل ربطت المادة العلمية بالمواد الأخرى؟

هل ربطت المادة العلمية بالحياة؟

هل أجابت المادة العلمية على مشكلات أثيرت؟

الإلقاء : هل كان واضحًا؟

هل كان ضرورياً؟

الأسئلة الشفوية : هل الصيغ سليمة؟

هل وجه السؤال للفصل جميعه؟

هل الأسئلة موزعة على التلاميذ؟

هل معالجة إجابات التلاميذ سليمة؟

المناقشة : هل أتيحت الفرصة لعدد كبير بالاشتراك فى المناقشات؟

هل التزمت المناقشة بموضوع الدرس؟

هل استخدمت كلما أمكن ذلك؟

٤ـ الوسائل التعليمية : هل استخدمت الوسائل المفيدة؟

هل هى فى حالة جيدة

هل استخدمت فى القوت المناسب؟

هل استخدمت بالطريقة المناسبة؟

٥ ـ الكتاب المدرسى : هل استخدم استخدامًا صحيحاً قبل الدرس؟ وأثناء الدرس؟ وبعد الدرس؟

٦ـ الجو الانفعالى والاجتماعى : هل يشيع جو الاطمئنان؟

هل الاحترام متبادل؟

هل النظام مكفول؟

٧ـ السبورة : هل هى منظمة؟

هل تم تدوين الملخص على مراحل؟

هل اشترك التلاميذ فى ذكر مادة الملخص؟

هل الخط واضح؟

٨ ـ أسئلة التقويم : هل ارتبطت بالأهداف؟

هل تضمنت مقارنات واستنتاجات؟

٩ـ شخصية المدرس : هل صوته مناسب؟

هل سرعته فى الكلام مناسبة؟

هل حركته مناسبة؟

هل أماكن وقوفه فى الفصل مناسبة؟