

## مقدمة

تحضير الدروس عملية عقلية منظمة تؤدي إلى وضع خطة مفصلة للدرس يتم إعدادها قبل التدريس بوقت مناسب، ويهدف هذا التحضير إلى رسم صورة واضحة لما سيقوم به المعلم والمتعلمون خلال المدة التي يقضيها معهم داخل الفصل - أو خارجه - أثناء الحصة. وتشتمل الخطة على تعيين حدود المادة المراد إعطاؤها لهم، وترتيب الحقائق التي يتضمنها موضوع الدرس، ورسم طريقة محددة وواضحة يمكن بها إيصال المعلومات إلى أذهانهم بالشكل الذي يتناسب مع قدراتهم العقلية والجسمية. ومما لا شك فيه أن عملية التحضير التي تسبق عملية التدريس الصفي تلعب دوراً مهماً في إنجاح عملية التدريس، وأي محاولة لتنفيذ أحد الدروس دون تحضير مسبق له هي محاولة فاشلة لتحقيق الأهداف التعليمية، وإضاعة لوقت المعلم والمتعلم على حد سواء.

### مميزات تحضير الدرس

- ١ . زيادة الثقة في نفس المعلم قبل دخوله الفصل؛ وذلك لإلمامه بالمحتوى العلمي وتحديد أهداف التعليمية والطرائق التدريسية والأنشطة والوسائل اللازمة لتنفيذ الدرس، ثم عمليات التقويم اللازمة.
- ٢ . زيادة الثقة في نفس المعلم قبل دخوله الفصل؛ وذلك لإلمامه بالمحتوى العلمي وتحديد أهداف التعليمية والطرائق التدريسية والأنشطة والوسائل اللازمة لتنفيذ الدرس، ثم عمليات التقويم اللازمة.
- ٣ . تحقيق الأهداف التعليمية الخاصة بكل درس بعد تحديدها بدقة.
- ٤ . مساعدة المعلم في توقع المواقف التعليمية التي قد تطرأ أثناء تنفيذ الدرس.
- ٥ . مراعاة المعلم خصائص المتعلمين وميولهم واحتياجاتهم أثناء عملية التحضير.
- ٦ . مساعدة المعلم في تحديد الطرق أو الأساليب التدريسية والأنشطة والوسائل التعليمية وعمليات التقويم وإعدادها قبل بدء التدريس.
- ٧ . تهيئة المعلم نفسياً لمختلف المواقف التعليمية أثناء التدريس.
- ٨ . إتاحة الفرصة للمعلم للإضافة والابتكار كلما حضر درساً جديداً، وقام بتحليل المحتوى التعليمي وحدد أهداف الدرس والطرق والأنشطة والوسائل وعمليات التقويم.
- ٩ . تسهيل وتبسيط عمليتي التعليم والتعلم في البيئة الصفية.
- ١٠ . مساعدة المعلم في اكتشاف أي قصور في المحتوى المقرر في عناصر المنهج الأخرى، أو أخطاء مطبعية أو لغوية أو تخطيطية في الكتاب المقرر (التربية الميدانية وأساسيات التدريس)
- ١١ . مساعدة المعلم على اكتساب ثقة المتعلمين واحترامهم له.
- ١٢ . حماية المتعلمين من أضرار الارتجال والعشوائية.

١٣ . إعطاء المعلم الثقة بالنفس تساعده في عرض الدرس بصورة منظمة، وتحميه من النسيان وتجنبه التكرار (دليل التدريب على التدريس، وغيره، بتصرف ) .

١٤ . جعل مهمة الامتحانات سهلة وميسرة، وضمان المواصفات الجيدة لها؛ كالصدق والثبات والشمول والموضوعية.

١٥ . تقليل مرات المحاولة والخطأ في التدريس.

١٦ . مساعدة المعلم على التحسن والنمو باستمرار في المهنة.

١٧ . دفع المعلم إلى الارتباط بالمنهج، وتمكُّنه من نقده، ومعرفة ما فيه من ثغرات.

## عناصر تحضير الدرس

### ١ : تحديد الأهداف

« أن تكون مرتبطة بالأهداف العامة للتربية، والمرحلة، وللمادة.

« أن تشمل على المجالات الرئيسة للأهداف، وهي: (المجال المعرفي - المجال الانفعالي - المجال النفس حركي)، وبصيغة أخرى (معرفية - مهارية - وجدانية).

« أن تصاغ عبارات الأهداف صياغة سلوكية صحيحة (أن + فعل إجرائي + المتعلم + وصف الخبرة التعليمية المراد إتقانها من قبل المتعلم).

### ٢ : اختيار المحتوى

« أن يسهم في تحقيق أهداف الدرس.

« أن يشمل الموضوع بصورة متوازنة بما يتلاءم مع زمن الحصة.

« أن يشمل على موضوعات واضحة وصحيحة (أرقام، تواريخ، أسماء).

« أن تكون عناصره مرتبة ترتيباً منطقيًا.

« أن يشمل على جوانب تتعلق بالقيم والمبادئ الإسلامية.

### ٣ : اختيار الأساليب والأنشطة

« أن تكون متنوعة؛ فلا تقتصر على طريقة أو أسلوب دون آخر.

« أن تراعي الفروق الفردية للمتعلمين، وتكون متعددة المستويات.

« أن تشمل على نشاط عملي في الفصل.

« أن تكون مرتبطة بموضوع وأهداف الدرس.

٤ : تحديد الاستراتيجية، وتشمل ثلاث مراحل هي:

**التمهيد :** وهو مدخل ضروري لتقديم الدرس يجب أن يثير اهتمام المتعلمين ويجعلهم متشوقين لعرض الدرس

**العرض :** وهو الجانب المهم في الدرس؛ حيث يقوم فيه المعلم بعرض عناصر الدرس بمشاركة المتعلمين بفاعلية؛ إذ لا ينبغي أن يقتصر دور المتعلم على التلقي فحسب.. كما ينبغي أن يكون العرض وفقًا لأهداف الدرس وطبيعة المحتوى، ومن الضروري أن تتعدد فيه الأنشطة، وأن تستخدم الوسائل المعينة بصورة طبيعية غير متكلفة، طبقًا لطبيعة المادة وطبيعة المتعلم، مع توافر الوسائل والزمن المخصص للدرس.

**الخاتمة :** وهي عبارة عن تلخيص لأهم عناصر الدرس؛ وذلك للتذكير بها وإبرازها، وينبغي تدوين هذا الملخص على السبورة متى كان ذلك ضروريًا، حسب طبيعة المادة ومرحلة نمو المتعلمين.

٥ : اختيار الوسائل والأدوات التعليمية

« أن تكون ملائمة لموضوع الدرس ولمستوى المتعلم.

« أن تسهم في تحقيق أهداف الدرس وتوضيح المحتوى بفاعلية.

« أن تكون متنوعة ومبتكرة وتشجع المتعلمين على استخدامها.

٦ : اختيار أساليب التقويم

« أن يكون التقويم مرتبطًا بأهداف الدرس.

« أن تكون وسائل التقويم متنوعة (شفهي، تحريري، موضوعي، مقالي).

« أن يتم التقويم من خلال أسئلة رئيسة.

« أن يقيس التقويم المعلومات والمهارات والاتجاهات.

٧ : تحديد الواجبات المنزلية

« أن يسهم الواجب في تحقيق أهداف الدرس.

« أن يكون متنوعًا في موضوعاته، واضحًا ومحددًا في أذهان المتعلمين.

« أن يساعد المتعلمين في التعلم بفاعلية، ويحفزهم للاطلاع الخارجي.

## تحليل المنهج

قبل تحضير الدروس لا بد للمعلم أن ينظر نظرة شمولية للمنهج؛ فيبحث محتواه والأهداف التي يرمي إلى تحقيقها.. وبعد أن يقوم بذلك يقسم المنهج على فصول السنة، ثم يحدد ما يدرسه في كل شهر وكل أسبوع؛ حتى يصل إلى تقسيم المنهج على مستوى الحصص. وتحليل المنهج يعني معرفة المعلم للمهارات التي سيعالجها والعناصر اللغوية التي سيقدمها، ويدخل في ذلك تجديد الطرق والأساليب والمعينات التي تستخدم في تنفيذ المنهج. ومهما يكن الأسلوب الذي نتبعه في تحليل المنهج لا بد أن نضع أمامنا تصورًا واضحًا ودقيقًا له، ويكون ذلك قبل أن نبدأ في التنفيذ.

## دفتر التحضير

من الضروري أن يقوم المعلم بتدوين خطة الدرس اليومية في مذكرة خاصة، يستعين بها في ترتيب خطوات الدرس وتنظيم أنشطته؛ سواء كان ذلك المعلم ذا باع طويل في التدريس أو كان مبتدئًا، على أن الفرق بينهما هو أن المبتدئ يفضل أن تكون مذكرته طويلة بالقدر الكافي بحيث تتضمن الأنشطة التي سيقوم بها داخل الفصل، وكل ما هو متعلق بموضوع الدرس من وسائل وأساليب تقويم وأسئلة سوف يطرحها على المتعلمين.. وبمعنى أعم، تكون مفصلة تفصيلًا يساعده على تنفيذ درسه بنجاح.. أما المعلم الخبير فلا بأس أن تكون مذكرته قصيرة إلى حد ما، على أنه يجب أن تتضمن العناصر الضرورية التي يجب أن تتوافر في خطة الدرس. إن أفضل أساليب التحضير هو أن يكون للمعلم دفتر خاص يسجل فيه كل ما يتعلق بالعمل وفي ذلك محافظة على جهده ووقته.. وهنا لا بد أن نفرق بين أمرين؛ بين معلم يظن أنه قادر على الإعداد للدرس دون الحاجة إلى دفتر يساعده؛ وبين آخر يظن أن التحضير هو مجرد دفتر أنيق يعرضه على الموجه الفني أو مدير المدرسة فيعجب به.. ومن الجلي أن الاعتماد على أحد الأسلوبين لا يكفي؛ فالتحضير الجيد يعني أن يعد المعلم درسه إعدادًا جيدًا في ذهنه، وأن يقوم بتسجيل ذلك الإعداد في دفتر، وبصورة واضحة ومنظمة. ويمكن - مستقبلًا - الرجوع إلى دفتر التحضير حين نستفيد من التجربة التي اتبعناها؛ حتى لا نكرر العمل ونعيده من جديد في كل مرة.. وهذا لا يعني أن هذا الدفتر لا يطرأ عليه تعديل أو تطوير، بل يعني أن الدفتر القديم يمكن أن يكون أساسًا ننطلق منه، ونضيف إليه ما يستجد من خبرات وتجارب ومعارف. يحدد المعلم بوضوح في دفتر التحضير العمل الذي سيقوم بتنفيذه في الحصة؛ فالمهارات التي سيدرب عليها محددة، والعناصر التي سيقدمها معروفة لديه.. كما يحتوي الدفتر على الواجبات المنزلية والأعمال والأنشطة الإضافية التي سيكلف بها المتعلمون، ومن المستحسن أن يتضمن أيضًا مواد إضافية يلجأ إليها عند الضرورة. ومن الأفضل أن يسجل المعلم في دفتره أسماء المتعلمين، مع وصف موجز لحالتهم الاجتماعية، ومستوياتهم اللغوية والثقافية؛ حتى يعرف المعلم مستوى كل منهم فيحدد ما يحتاج إلى عمل خاص منهم.

## أهمية تخطيط الدروس

- ١ . يجعل عملية التدريس متقنة الأدوار وفق خطوات محددة ومنظمة و مترابطة الأجزاء تخلو من الارتجالية والعشوائية وتحقق الأهداف الجزئية.
- ٢ . يجنب المعلم الكثير من المواقف الطارئة المحرجة.
- ٣ . يساهم في نمو خبرات المعلم المعرفية والمهارية.
- ٤ . يساعد في رسم وتحديد أفضل الإجراءات المناسبة لتنفيذ الدروس وتقويمها.
- ٥ . يعين على الاستفادة من زمن الدرس بالصورة الأمثل.
- ٦ . يساهم في تعرّف مفردات المقررات الدراسية، وتحديد جوانب القوة ونقاط الضعف فيها، وتقديم المقترحات لتحسينها.
- ٧ . يعين المعلم في التعرف على الأهداف العامة والخاصة، وكيفية تحقيقها.
- ٨ . يساعد المعلم في اختيار وسيلة التعليم المناسبة، وإعدادها.

## أنواع التخطيط

**التخطيط السنوي** وهو تخطيط عام يقوم به المعلم في بداية العام الدراسي؛ وذلك بتوزيع المقرر على الفترة الزمنية المخصصة له طوال العام، محددًا الدروس التي يتوقع أن يقوم بتدريسها في كل شهر أو في كل أسبوع بناءً على عدد الحصص المخصصة للمادة في الجدول الزمني، على أن هذا التخطيط يجب أن يكون وفق خطة معدة حسب الأهداف العامة للمقرر.. وما يجب أن يشار إليه هنا هو أن هذا التخطيط لكي يكون ناجحًا فإنه ينبغي أن يكون مرتبًا.. وعلى المعلم أن يقوم بتطويره طبقًا لما ستسفر عنه الخبرة العملية في التدريس، ووفقًا لما قد يطرأ من ظروف تقتضي تعديله .

**التخطيط اليومي** وهو التخطيط الذي يعده المدرس في مذكرة خاصة لكل درس على حدة حسب الجدول اليومي للمقرر؛ فالمعلم مهما بلغت خبرته فإنه يجب أن يقوم بهذه الخطوة المهمة؛ وهي أن يدخل حصته وهو ملتم بكل شيء حول موضوع الدرس الذي سيلقيه على المتعلمين، وليس له أن يعتذر بأنه سبق أن قام بتدريسه في الأعوام السابقة؛ فالمعلم الناجح هو الذي يعد لكل درس عدته كما لو كان يدرس لأول مرة.. فقد جاء متعلمون جدد وانتقل السابقون إلى مراحل تعليمية أخرى.. وهم يختلفون أيضًا في ظروفهم واستعداداتهم وميولهم، وبينهم من الفروق الفردية ما يدعو المعلم إلى أن يستعد لكل حالة على حدة، ثم إن عوامل النسيان ربما تكون قد جعلته بحاجة لمراجعة مسألة ما أو معنى مفردة أو كيفية استعمال وسيلة إيضاح، أو قضية بعينها يلفت انتباه المتعلمين إليها، ويجب أن يحدد أمثله من الواقع المعيش، مستعينًا بما يطرأ من أحداث .

**خطة الوحدة الدراسية** يمكن أن تنتقل من الخطة الشاملة إلى تحضير الدروس مباشرة، ولكن من الأفضل أن نضع الخطة على مستوى الوحدات الدراسية أو الأقسام إذا كان الكتاب أقساماً.. والوحدة تشتمل على مجموعة من العناصر والمهارات اللغوية، وتتكون من عدة دروس وهي في العادة تتناول موضوعاً واحداً.. وبالنسبة للوقت نحدد زمن الحصة، ثم نوزع زمن الوحدة على بقية الحصص .

### أسس وضع خطة الدرس الجيدة

- ١ . الأعمال اليومية العادية: من حصر للغياب، وملاحظة للمقاعد، وإضاءة وتهوية.
- ٢ . مراجعة الدرس السابق: عن طريق الأسئلة مثلاً؛ حتى يتم الربط بين ما سبقت دراسته وما سيتم تدريسه.
- ٣ . التمهيد للدرس الجديد.
- تقديم الدرس الجديد، واستخدام طرق متعددة وأساليب متنوعة في ذلك، فضلاً عن المعينات التي تساعد في إيصال الدرس إلى المتعلمين واستمتاعهم به.
- ٤ . مراجعة الدرس.
- ٥ . إتاحة الفرصة للمتعلمين لتقديم الأسئلة المتعلقة بالدرس.
- ٦ . تقويم أداء المتعلمين.
- ٧ . تحديد الواجبات المنزلية.
- ٨ . الأنشطة والمواد الإضافية.

### سؤال وجواب

- س: ١** هل يجب إعداد الدرس في دفتر التحضير، خاصة بعد التفكير فيه والاستعداد له على النحو السابق؟ أو بصيغة أخرى: ألا يكفي أن يعد المعلم درسه في ذهنه بدلاً من أن ينشق عليه بالكتابة؟
- الإجابة:** نعم من المهم والضروري أن يكتب المعلم مذكرة عن درسه في دفتر التحضير، بغض النظر عن طول هذه المذكرة أو قصرها؛ وذلك للأسباب أو الأهداف الآتية :
- ١ . إن الالتزام بكتابة هذه المذكرة من شأنه أن يحثَّ المعلم على التفكير في الدرس؛ إذ لا يمكنه أن يكتب مذكرة عن شيء يجهله؛ وهذا في حد ذاته مكسب مهم.
  - ٢ . إن هذه المذكرة ستجعل التفكير في الدرس والاستعداد له منظماً؛ وذلك أن المعلم أو المُحاضر عندما تكون في ذهنه جملة من الأفكار حول موضوع بعينه فإنها لا تكون في الغالب منتظمة ولا مُرتبة؛ فإذا دَوَّنها تصبح أكثر تنظيماً ودقَّةً وتحديداً.

٣ . ستكون هذه المذكرة كسجل للمعلم يعرف هو وغيره منها ما قام بتدريسه من موضوعات المنهج، وفي أي وقت.

٤ . ستكون هذه المذكرة بمثابة مرآة تعكس جهده ونشاطه وطريقة تدريسه، وبدونها لا يدري أحد شيئاً عن طبيعة ما يبذله المعلم داخل الفصل إلا إذا زاره من يرغب في معرفة ذلك.

س : ٢ أكون هذه المذكرة طويلة أم قصيرة؟

**وفي الإجابة عن هذا السؤال** ننصح المعلم المبتدئ أو من يعد نفسه ليكون معلماً أن يسهب في مذكرة إعداد دروسه بحيث تتضمن نموذجاً لأنواع الأنشطة التي خطط للقيام بها في الفصل؛ وذلك حتى يدرّب نفسه من ناحية، ويوجه بها غيره إذا قرأها؛ فتتضمن المقدمة أو التمهيد لمعرفة ما إذا كان متصلاً بموضوع الدرس أو لا، وبعض الأسئلة لمعرفة مدى ما عليه من دقة وإحكام وإيصال للهدف.. ومع ذلك فلا تكون هذه المذكرة من الطول بحيث تشمل كل شيء وإنما تكفي نماذج لها فقط. أما المعلم ذو الخبرة المعقولة في مهنته فيفضل أن تكون مذكرته قصيرة نوعاً ما، ولكن لا تبلغ من القصر أن تصبح سطراً واحداً مثلاً؛ كأن يكتب "تلاوة بعض آيات من أول سورة البقرة" وإنما تتضمن أهم خطوات الدرس، وأهم الأنشطة المتضمنة في كل خطوة .