



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

إدارة التدريب التربوي والابتعاث



الحقيبة التدريبية لبرنامج

التقويم التربوي

(حقيبة المتدرب)

إعداد: د. محمد بن سلطان السلطان

مشرف التدريب التربوي

١٤٣٨ هـ



الحقيبة التدريبية لبرنامج

التقويم التربوي

(حقيبة المتدرب)

إعداد: د. محمد بن سلطان السلطان

مشرف التدريب التربوي

١٤٣٨هـ



المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
١.	المحتويات	١
٢.	دليل البرنامج	٣-٢
٣.	إرشادات للمشاركين.	٤
٤.	خطة البرنامج	٥
٥.	اليوم الأول: الجلسة الأولى	٦
٦.	مادة علمية: الفرق بين التقويم والتقييم - الفرق بين القياس والتقويم.	٨-٧
٧.	النشاط ١-١-١ مفهوم التقويم التربوي.	٩
٨.	النشاط ١-١-٢ أنواع التقويم التربوي.	١٠
٩.	اليوم الأول: الجلسة الثانية	١١
١٠.	النشاط ١-٢-١ خطوات عملية التقويم	١٢
١١.	النشاط ١-٢-٢ مبادئ التقويم التربوي	١٣
١٢.	اليوم الثاني: الجلسة الأولى	١٤
١٣.	النشاط ١-٢-٣ أدوات التقويم	١٥
١٤.	النشاط ١-٢-٤ الشروط الأساسية الواجب توفرها في أدوات التقويم	١٦
١٥.	اليوم الثاني: الجلسة الثانية:	١٧
١٦.	مادة علمية: الأسئلة التحصيلية.	١٩-١٨
١٧.	النشاط ١-٢-٥ مزايا وعيوب الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية.	٢٠
١٨.	النشاط ١-٢-٦ تطبيق على الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية.	٢٢-٢١
١٩.	اليوم الثالث: الجلسة الأولى	٢٣
٢٠.	النشاط ١-٣-١ (أهم ما ينبغي مراعاته عند كتابة أسئلة الاختبار.	٢٤
٢١.	توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الأولى)	٢٦-٢٥
٢٢.	اليوم الثالث: الجلسة الثانية	٢٧
٢٣.	توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الثانية)	٢٩-٢٨
٢٤.	النشاط ١-٣-٢ (نقد مجموعة من أسئلة الاختبار.	٣٠
٢٥.	المراجع - كفارة المجلس.	٣١



دليل البرنامج

اسم البرنامج: التقويم التربوي.

الهدف العام: يتوقع من المشاركون في نهاية البرنامج أن يكون قادرًا - بإذن الله - على تقويم طلابه بكفاءة عالية.

الأهداف الخاصة: يتوقع من المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي أن:

١. يفرق بين التقويم والتقييم.
٢. يوازن بين القياس والتقويم.
٣. يُعرّف التقويم التربوي.
٤. يوازن بين أنواع التقويم التربوي.
٥. يُعدّد خطوات عملية التقويم.
٦. يُعدّد مبادئ التقويم التربوي.
٧. يُعدّد أدوات وأساليب التقويم.
٨. يوضح المقصود بكلّ شرط من الشروط الأساسية الواجب توفرها في أدوات التقويم.
٩. يوازن المشاركون بين مزايا وعيوب الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية.
١٠. يكتب المشاركون أسئلة مقالية وأسئلة موضوعية في مادة تخصصه.
١١. يذكر أهم ما ينبغي مراعاته عند كتابة أسئلة الاختبار.
١٢. يناقش مجموعة من التوجيهات لكتابة أسئلة الاختبار.
١٣. ينقد مجموعة من أسئلة الاختبارات.

مدة البرنامج: (٩) ساعات تدريبية

الفئات المستهدفة في البرنامج التدريبي: المعلمون



**التجهيزات والمستلزمات:**

١. أوراق عمل لتنفيذ النشاطات.
٢. جهاز حاسب آلي.
٣. جهاز عرض البيانات (Data show Projector).
٤. جهاز العرض فوق الرأس (Over head Projector).
٥. شفافيات.
٦. أقلام شفافيات.
٧. سبورة ورقية.
٨. أوراق سبورة ورقية وأقلام الكتابة عليها.
٩. صحف حائطية.





إرشادات للمشاركين

أخي المشارك،

أما بعد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

فهذا البرنامج يهدف إلى مساعدتك على تنمية مهاراتك الوظيفية من خلال تزويدك بالعديد من المفاهيم والأساليب والتطبيقات .

وقد صمم هذا البرنامج مشتملاً على تنوع في أساليب التنفيذ، فهو يضم مجموعة من النشاطات العملية التي تتطلب منك المشاركة الفاعلة الفردية والجماعية، حيث يتم احترام خبرات الجميع واتخاذها منطلقاً للحوار الجاد والمناقشة المفيدة والأفكار التي تكمل بعضها والآراء التي تسهل الوصول إلى الأهداف المرجوة بالطرق والكيفيات التي تجعل كل فرد قادراً على تحصيل الفائدة .

لذا من المتوقع أن تكون جاداً في مشاركتك مدركاً لدورك في عملية التدريب . فكل برنامج تدريبي مهما كان محكماً ودقيقاً .. ومهما كان القائم على تنفيذه جاداً ومتمكناً لا يمكن أن يحقق أهدافه عند غياب رغبة المشاركين ودافعيتهم ومشاركتهم الفاعلة . فاحرص على أن تكون عنصر نجاح لهذا البرنامج مراعيًا الجوانب التالية :

١ / المشارك الجاد هو الذي يحرص على الحضور قبل بداية البرنامج، كما أنه يحرص على عدم تقويت أجزاء من البرنامج بالخروج والاستئذان علماً أن أي متدرب في أي برنامج يعتبر مفرغاً لهذا النشاط، لذا يجب أن يتفرغ له .

٢ / أن انصراف المشارك أثناء التدريب بالأحاديث الجانبية أو بأجهزة الاتصال يخرجته عن السمات المطلوب ويؤثر على الجميع .

٣ / حاول أن تباشر النشاطات الفردية بنفسك لما في ذلك من فائدة في إثارة تفكيرك لتحصيل الفائدة وتحقيق الأهداف. ٤ / حاول أن تشارك زملاءك بالحوار والنقاش بذهن متفتح بهدف الوصول إلى الحقيقة والفائدة، وتقبل الرأي الآخر وتفحصه والإضافة إليه من خبرتك . واحذر أن تسترسل في الدفاع عن أفكارك وتخطئة أفكار الآخرين .

٥ / حاول أن تلتزم بالإيجاز في الحديث حتى تتاح الفرصة للجميع .

٦ / لا تحاول النظر إلى النشرات العلمية قبل تنفيذ الأنشطة إلا إذا كان ذلك مطلوباً .

٧ / احرص على الاستجابة للمدرب عند تشكيل المجموعات؛ لأنه يهدف إلى إتاحة الفرصة لك للاحتكاك الفكري مع الجميع للاستفادة من الخبرات والمهارات الفردية لكل الأفراد المشاركين لك في البرنامج .

٨ / أفصح عن حاجاتك وآرائك وخبراتك لزملائك وللمدرب .

نسأل الله السداد والتوفيق للجميع.





خطة البرنامج:

اليوم	الجلسة	الزمن (بالدقائق)	العنصر
اليوم الأول	الأولى	٩٠	الفرق بين التقويم والتقييم - الفرق بين القياس والتقويم - مفهوم التقويم التربوي - أنواع التقويم التربوي .
	الثانية	٩٠	خطوات عملية التقويم - مبادئ التقويم التربوي.
اليوم الثاني	الأولى	٩٠	أدوات وأساليب التقويم . الشروط الأساسية الواجب توفرها في أدوات التقويم.
	الثانية	٩٠	الأسئلة التحصيلية. مزايا وعيوب الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية.
اليوم الثالث	الأولى	٩٠	أهم ما ينبغي مراعاته عند كتابة أسئلة الاختبار توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (١)
	الثانية	٩٠	توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (٢) . نقد أسئلة اختبار من مادة التخصص.
المجموع تسع ساعات			



الزمن الكلي للجلسة (٩٠) دقيقة

اليوم الأول / الجلسة الأولى:

الأهداف :في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشاركون أن:

١. يفرق بين التقويم والتقييم.
٢. يوازن بين القياس والتقويم.
٣. يُعرِّف التقويم التربوي.
٤. يوازن بين أنواع التقويم التربوي.

موضوعات الجلسة:

١. الفرق بين التقويم والتقييم.
٢. الفرق بين القياس والتقويم.
٣. مفهوم التقويم التربوي.
٤. أنواع التقويم التربوي.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	التعارف بين المشاركين و التعريف بأهداف البرنامج	١٥
٢.	مادة علمية: الفرق بين التقويم والتقييم - الفرق بين القياس والتقويم.	١٠
٣.	نشاط رقم (١.١.١) مفهوم التقويم التربوي.	١٥
٤.	عرض عمل المجموعات ومناقشته.	١٥
٥.	شاطر رقم (٢.١.١) أنواع التقويم التربوي.	١٥
٦.	عرض عمل المجموعات ومناقشته.	١٥
٧.	غلق الجلسة.	٥
المجموع		٩٠



مادة علمية: الفرق بين التقويم والتقييم - الفرق بين القياس والتقويم.

الفرق بين التقويم والتقييم:

جاء في لسان العرب لابن منظور - رحمه الله - في مادة ق. و. م: "قَوَّمَ دَرَأَهُ: أزال عَوَجَهُ ... قَوَّمَ السلعة و استقامها قدرها، والقيمة: ثمن الشيء بالتقويم ... وفي الحديث الشريف قالوا: يا رسول الله لو قَوَّمْتَ لنا، فقال: الله هو المُقَوِّم، أي لو سَعَرْتَ لنا، وهو من قيمة الشيء، وتقديره والحكم عليه. من خلال النص السابق نستنتج أنَّ مفهوم التقويم يفيد لغويًّا إصلاح اعوجاج الشيء، وفي نفس الوقت إعطاء قيمة لهذا الشيء وتقديره والحكم عليه. رأي المجمع اللغوي بالقاهرة: أجاز المجمع اللغوي بالقاهرة التقويم بمعنى التعديل والتحسين، والتقييم بمعنى إعطاء الشيء قيمة

أبرز الفروق بين القياس والتقويم:

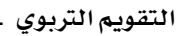
١. القياس يهتم بوصف السلوك، أما التقويم فيحكم على قيمته. وعليه فالقياس يتضمن اهتماماً بالوسائل بغض النظر عن قيمة ما يوصف، أما التقويم فيتضمن اهتماماً بالمعايير، ومدى صلاحيتها، ووسائل تطبيقها، وتقدير أثرها.
٢. القياس يقتصر على التقدير (الوصف) الكمي للسلوك؛ مما يجعله يعتمد على الأرقام في إعطاء النتيجة النهائية للموضوع المقاس أو المراد قياسه. أما التقويم، فيشمل التقدير الكمي والتقدير النوعي (الكيفي) للسلوك، كما يشمل حكماً يتعلق بقيمة هذا السلوك وعليه فالتقويم أكثر شمولاً من القياس، والقياس يمثل إحدى الأدوات أو الوسائل المستخدمة فيه.
٣. القياس يكون محدداً ببعض المعلومات عن الموضوع المقاس، أما التقويم فيعد عملية تشخيصية علاجية في آن واحد.
٤. القياس يعتمد على الدقة الرقمية فقط، أما التقويم فيعتمد على عدد من المبادئ والأسس؛ مما يجعله أعم وأشمل، ومن أبرز المبادئ والأسس التي يعتمد عليها التقويم الشمول، والتشخيص، والعلاج ومراعاة الفروق الفردية، والتنوع في الوسائل المستخدمة.

* د. نادر فهمي الزبيد و هشام عامر عليان - مبادئ القياس والتقويم في الفكر للطباعة والنشر والتوزيع - ص ١٦ - ١٧



٥. القياس يقتصر على إعطاء وصف للموضوع المراد قياسه دون أن يعطي اهتماماً للربط بين جوانبه، أما التقويم فيقوم على مقارنة الشخص مع نفسه ومع الآخرين.
٦. القياس أكثر موضوعية من التقويم، ولكنه أقل منه قيمة من الناحية التربوية؛ نظراً لأن معرفة النتائج بدقة وموضوعية من غير تقدير لقيمتها لا يعني شيئاً، أما إذا فسّرت تلك النتائج وقدرت قيمتها في ضوء معايير محددة، واتخذت نتائج هذا التقويم كأساس لمساعدة التلاميذ على النمو؛ فإنها تصبح ذات فائدة كبيرة، وهذا ما تضطلع به عملية التقويم.





هدف النشاط :

أَنْ يَعْرِفَ الْمَشَارِكُ التَّقْوِيمَ التَّرْبَوِيَّ.

المطلوب في النشاط :

التقويم التربوي يمثل جزءاً لا يتجزأ من عملية التعلم، ومقوِّماً أساسياً من مقوِّماتها ... من خلال خبرتك التربوية والتعليمية وبالتعاون مع أفراد مجموعتك عرِّف التقويم التربوي.

[illegible]



الزمن (١٥) دقيقة	نشاط رقم (١ - ٢): أنواع القويم التربوي.
جماعي	أسلوب التنفيذ

هدف النشاط :

أن يوازن المشاركون بين أنواع التقويم التربوي.

المطلوب في النشاط :

التقويم التربوي يواكب عملية التعلم في جميع خطواتها ، وللتقويم التربوي أنواع (قبلي - بنائي - نهائي) ... من خلال خبرتك التربوية والتعليمية وبالتعاون مع أفراد مجموعتك وازن بين أنواع التقويم التربوي.

التقويم القبلي :

.....

.....

.....

.....

التقويم البنائي :

.....

.....

.....

.....

التقويم النهائي :

.....

.....

.....

.....



الزمن الكلي للجلسة (٩٠) دقيقة

اليوم الأول / الجلسة الثانية:

الأهداف :

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشاركون أن:

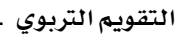
١. يُعدّد خطوات عملية التقويم.
٢. يُعدّد مبادئ التقويم التربوي.

موضوعات الجلسة:

١. خطوات عملية التقويم.
٢. مبادئ التقويم التربوي.

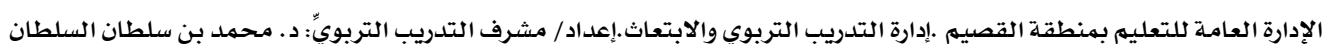
خطة الجلسة:

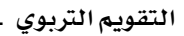
م	الإجراءات	الزمن
١.	التعريف بأهداف الجلسة.	١٠
٢.	نشاط رقم (١-٢-١) خطوات عملية التقويم.	٢٠
٣.	عرض العمل المجموعات ومناقشته .	١٥
٤.	نشاط رقم (٢-٢-١) مبادئ التقويم التربوي.	٢٠
٥.	عرض العمل المجموعات ومناقشته .	١٥
٦.	غلق الجلسة.	١٠
المجموع		٩٠



هدف النشاط :

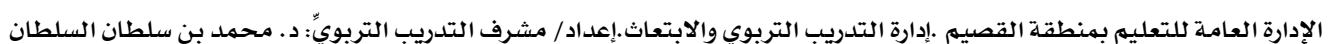
المطلوب في النشاط :

[illegible]



هدف النشاط :

المطلوب في النشاط :

[illegible]



الزمن الكلي للجلسة (٩٠) دقيقة

اليوم الثاني / الجلسة الأولى:

الأهداف :في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشاركون أن:

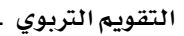
١. يُعدّد على أدوات وأساليب التقويم.
٢. يوضح المقصود بكلّ شرط من الشروط الأساسية الواجب توفرها في أدوات التقويم.

موضوعات الجلسة:

١. أدوات وأساليب التقويم .
٢. الشروط الأساسية الواجب توفرها في أدوات التقويم.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١	التعريف بأهداف الجلسة	٥
٢	نشاط رقم (١.١.٢) أدوات وأساليب التقويم	٢٠
٣	عرض عمل المجموعات ومناقشتها .	٢٠
٤	نشاط رقم (٢.١.٢) الشروط الأساسية الواجب توفرها في أدوات التقويم.	٢٠
٥	عرض عمل المجموعات ومناقشتها .	٢٠
٦	غلق الجلسة.	٥
المجموع		٩٠



هدف النشاط:

المطلوب في النشاط:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



نشاط رقم (٢٠١) الشروط الأساسية الواجب توفرها في أدوات التقويم.	الزمن (٢٠) دقيقة
أسلوب التنفيذ	جماعي

هدف النشاط:

أن يوضح المشارك المقصود بكل شرط من الشروط الأساسية الواجب توفرها في أدوات التقويم.

المطلوب في النشاط:

الصدق، والموضوعية، والثبات، شروط أساسية يجب توفرها في أدوات التقويم... بالتعاون مع أفراد مجموعتك وضّح المقصود بكل شرط من تلك الشروط .

الصدق:

.....

.....

.....

.....

الموضوعية:

.....

.....

.....

.....

الثبات:

.....

.....

.....



الزمن الكلي للجلسة (٩٠) دقيقة

اليوم الثاني / الجلسة الثانية:

الأهداف :

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشاركون أن:

١. يوازن المشاركون بين مزايا وعيوب الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية.
٢. يكتب المشاركون أسئلة مقالية وأسئلة موضوعية في مادة تخصصه.

موضوعات الجلسة:

١. الأسئلة التحصيلية.
٢. مزايا وعيوب الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	التعريف بأهداف الجلسة.	٥
٢.	مادة علمية: الأسئلة التحصيلية.	١٠
٣.	نشاط رقم (٢-٢-١) مزايا وعيوب الأسئلة المقالية والأسئلة الموضوعية.	٢٠
٤.	عرض العمل الجماعي ومناقشته .	١٥
٥.	نشاط رقم (٢-٢-٢) أسئلة مقالية وأسئلة موضوعية من مادة التخصص.	٢٠
٦.	عرض العمل الفردي ومناقشته .	١٥
٧.	غلق الجلسة	٥
المجموع		٩٠



مادة علمية: الأسئلة التحصيلية.

الأسئلة التحصيلية: (الشفوية - التحريرية)

أولاً: الأسئلة الشفوية:

مميزاتها:

١. تستخدم بفاعلية في الحكم على مستوى التلميذ في مواد تعليمية مثل: القرآن الكريم، والقراءة.
٢. تسهم في إصدار حكم على قدرة التلميذ على المناقشة والحوار وسرعة التفكير.
٣. أسلوب فعال في تقويم الطلاب الصغار.
٤. تتيح للتلاميذ الاستفادة من إجابات زملائهم.
٥. تستخدم في التأكد من صدق الاختبارات التحريرية.
٦. يتم تصحيح الأخطاء فوراً.
٧. يمكن للمعلم أن يوجه عدداً أكبر من الأسئلة إلى تلاميذ الفصل.

عيوبها:

١. تتأثر نتائجها بنفسية التلميذ.
٢. تستغرق وقتاً طويلاً.
٣. قد لا تتحقق فيها الموضوعية الكاملة؛ لأن المعلم قد يتأثر بفكرته المسبقة عن التلميذ.
٤. تتفاوت الأسئلة الموجهة للتلاميذ.

ثانياً: الأسئلة التحريرية: (المقالية أو الإنشائية - الموضوعية)

أ. الأسئلة المقالية:

يطلب من التلميذ الاستجابة لمثير معين (موضوع أو مشكلة) يطرحها على شكل معلومات وحقائق تفصيلية.

ب. الأسئلة الموضوعية:

تعتبر الأسئلة الموضوعية - هذه الأيام - أكثر أدوات التقويم ممارسة في العملية التعليمية وذلك نتيجة للانتقادات الكثيرة الموجهة للاختبارات المقالية.



أنواع الأسئلة الموضوعية :

١. **أسئلة الاختيار من متعدد :** تعتبر من أكثر الأسئلة الموضوعية في التقويم ويتكون السؤال في هذا النوع من عبارة أو جملة وقائمة من الإجابات المحتملة تسمى البدائل يختار التلميذ أحداها لإتمام معنى الجملة أو العبارة.

٢. أسئلة ملء الفراغ (التكملة) :

تستخدم هذه الأسئلة في تقويم قدرة التذكر لدى التلاميذ من خلال استعادتهم لبعض الحقائق والمصطلحات والأحداث التاريخية وما إلى ذلك. ويتكون سؤال ملء الفراغ في العادة من جملة أو عبارة مفيدة تتعلق بموضوع معين ويقوم المعلم بحذف أهم كلمة أو مصطلح فيها ويقوم التلميذ بتذكرها ووضعها في مكانها

٣. أسئلة الصواب والخطأ :

وفيها يعطى التلاميذ عدداً من العبارات ويطلب منه تحديد ما إذا كانت كل عبارة منها صواباً أو خطأً بوضع علامة مناسبة أمام كل عبارة..

٤. أسئلة المزاوجة (المقابلة) :

يتكون هذا السؤال من عمودين أو قائمتين يحتويان على معلومات يتعلق بعضها ببعض ويمكن لأحد العمودين أن يحتوي على أسماء أو رموز والآخر يحتوي على أسماء أو مصطلحات أو توضيحات أو حقائق موجزة. وتتلخص مهمة التلميذ عند الإجابة بمطابقة أو مزاوجة العمود الأول بما يناسبها في العمود الثاني أو العكس.

٥. أسئلة الترتيب :

وفيها يعطى التلميذ مجموعة من العبارات أو الكلمات أو المصطلحات ويطلب منه ترتيبها وفق نظام معين. وقيس هذا النوع من الأسئلة قدرة التلميذ على التذكر وربط المعلومات .



نشاط رقم (٢-١): مزايا وعيوب الأسئلة الموضوعية و الأسئلة المقالية	الزمن (١٥) دقيقة
أسلوب التنفيذ	جماعي

هدف النشاط:

أن يوازن المشاركون بين مزايا وعيوب الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية.

المطلوب في النشاط:

لكل من الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية مزايا وعيوب ... بالتعاون مع زملائك في المجموعة بين مزايا وعيوب الأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية. من خلال الجدول التالي:

مزايا الأسئلة الموضوعية	عيوب الأسئلة الموضوعية
مزايا الأسئلة المقالية	عيوب الأسئلة المقالية



نشاط رقم (٢-٢-٢): تطبيق على الأسئلة المقالية والأسئلة الموضوعية	الزمن (١٥) دقيقة
أسلوب التنفيذ	فردى

هدف النشاط:

أن يكتب المشاركون أسئلة مقالية وأسئلة موضوعية في مادة تخصصه.

المطلوب في النشاط:

تعرفت على مزايا وعيوب الأسئلة المقالية، والأسئلة الموضوعية... بمفردك اكتب أسئلة مقالية وأسئلة موضوعية من مادة تخصصه.

الأسئلة المقالية	
الأسئلة الموضوعية	
	الاختيار من متعدد
	ملء الفراغ (التكملة)



الصواب والخطأ	المزاوجة (المقابلة)	الترتيب



الزمن الكلي للجلسة (٩٠) دقيقة

اليوم الثالث / الجلسة الأولى:

الأهداف :في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشاركون أن:

١. يذكر أهم ما ينبغي مراعاته عند كتابة أسئلة الاختبار.
٢. يناقش مجموعة من التوجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الثانية).

موضوعات الجلسة:

١. أهم ما ينبغي مراعاته عند كتابة أسئلة الاختبار .
٢. توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الأولى)

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	التعريف بأهداف الجلسة.	٥
٢.	نشاط رقم (١.١.٣) أهم ما ينبغي مراعاته عند كتابة أسئلة الاختبار	١٥
٣.	عرض العمل الجماعي ومناقشته .	١٥
٤.	توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الأولى)	٥٠
٥.	غلق الجلسة.	٥
المجموع		٩٠

الزمن (١٥) دقيقة	نشاط رقم (١-٣): أهم ما ينبغي مراعاته عند كتابة أسئلة الاختبار
جماعي	أسلوب التنفيذ

هدف النشاط:

٣. أن يذكر المشارك أهم ما ينبغي مراعاته عند كتابة أسئلة الاختبار.

المطلوب في النشاط:

صياغة أسئلة الاختبار فنٌ يمكنُ تعلمه بالتعاون مع أفراد مجموعتك اذكر أهم ما ينبغي مراعاته عند كتابة أسئلة الاختبار.

[illegible]



توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الأولى)

اكتب من الأسئلة أكثر مما تحتاجه في الاختبار

حضر المسودة الأولى من أسئلة الاختبار في وقت مبكر:

ضع فاصلاً بين :

نبه الطلاب إلى :

من الخطأ الالتزام بوضع علامة الاستفهام (؟) نهاية كل سؤال:

من الخطأ إغفال بعض البيانات:

صحة صياغة الأسئلة ودقتها:

كن دقيقاً في الألفاظ والعبارات؛ كي لا يسيء الطلاب فهم المقصود من السؤال.

اجعل النصّ سهلاً وقصيراً.

ملاءمة الأسئلة لمستويات الطلاب:

أن تشتمل الأسئلة على القيم والفضائل:



مناسبة الأسئلة للزمن المقرر:

.....

شمولية الأسئلة للمقرر:

.....

مناسبة حجم ونوع الخط مع مستوى الطلاب التعليمي:

.....

ألا يتكون السؤال من أجزاء تعتمد إجابة الأجزاء المتأخرة على صحة جواب الأجزاء المتقدمة:

.....

يجب ألا يوحي جزء من السؤال بالإجابة عن جزء آخر. أو يكون أحد الأسئلة في الاختبار متضمناً الإجابة لسؤال تالٍ فيه.

.....

ألا تكون الأسئلة مخالفة للواقع، بل يجب أن تكون مراعية لمقتضى الحال.

.....

ألا تكون الأسئلة منافية للأخلاق، والعادات والتقاليد، والآداب العامة.

.....

أن تكون الأسئلة صالحة لقياس قدرات عديدة، ومستويات مختلفة.

.....

أن تكون الأسئلة متعددة المستويات من حيث صعوبتها.

.....

أن تكون الأسئلة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية.

.....

أن تراعي العادات والعرف عند صياغة الأسئلة

.....



الزمن الكلي للجلسة (٩٠) دقيقة

اليوم الثالث / الجلسة الثانية:

الأهداف :

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المشاركون أن:

١. يناقش مجموعة من التوجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الثانية).
٢. ينقد مجموعة من أسئلة الاختبارات.

موضوعات الجلسة:

١. توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الثانية).
٢. نقد أسئلة اختبار من مادة التخصص.

خطة الجلسة:

م	الإجراءات	الزمن
١.	التعريف بأهداف الجلسة.	٥
٢.	توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الثانية).	٣٥
٣.	نشاط رقم (١-٢-٣) نقد مجموعة من أسئلة الاختبارات.	٢٠
٤.	عرض العمل الفردي ومناقشته.	٢٠
٥.	غلق الجلسة - ختام البرنامج - تقويم البرنامج وتوزيع شهادات حضور البرنامج	١٠
المجموع		٩٠



توجيهات لكتابة أسئلة الاختبار (المجموعة الثانية)

أن تكون الأسئلة متدرجة من السهل إلى الصعب

.....

في اختبارات التكملة لا تترك فراغات كثيرة في الجملة الواحدة.

.....

في اختبارات التكملة تأكد من مناسبة الفراغات للإجابة عندما تكون الإجابة في نفس الورقة.

.....

في اختبارات التكملة تأكد من أن الكلمة الغائبة كلمة أساسية في العبارة، فلا يجوز أن تكون الكلمة المغيبة كلمة هامشية، أو لا تكتمل العبارة بذكرها.

.....

في اختبارات التكملة تأكد من أن الفراغ قرب نهاية العبارة وليس أولها؛ وذلك أن الكلمات المترابطة فيما بينها تساعد على استرجاع الموضوع.

.....

في اختبارات المقابلة تأكد من وضوح العلاقة بين عبارات القائمة الأولى وإجاباتها في القائمة الثانية.

.....

في اختبارات المقابلة ينبغي زيادة مفردات قائمة الاستجابات في القائمة الثانية عن عدد المثيرات في القائمة الأولى؛ حتى يقل عامل التخمين.

.....

في اختبارات المقابلة ينبغي وضع قائمة الاستجابات بطريقة عشوائية.

.....

في اختبارات المقابلة ينبغي أن تكون العبارات قصيرة، وأن يتم اختيار ألفاظها بدقة لا تحتتمل اللبس أو عدم الفهم.

.....



من الخطأ في اختبارات المقابلة اختلاف المواضيع المطروحة في القائمتين.

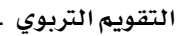
من الخطأ في اختبارات المقابلة احتواء بعض الفقرات على إشارات لغوية كالتذكير، والتأنيث والتثنية، والجمع... التي تسهل الوصول إلى الإجابة الصحيحة دون جهد.

يجب أن تكون الاختيارات في أسئلة الاختيارات المتعددة من نفس النوع؛ حتى لا يؤدي الاختلاف إلى معرفة الجواب الصحيح دون تفكير.

في أسئلة الاختيارات المتعددة تجنب استعمال الكلمات النسبية التي يختلف الناس في فهمها وتفسيرها وتقديرها.

يجب أن يكتب السؤال بأكمله في نفس الصفحة، حتى لا يضطر الطالب إلى تقليب الورقة عدة مرات ليربط بين مقدمة السؤال والاختيارات المختلفة.

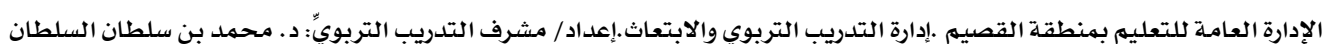




هدف النشاط:

المطلوب في النشاط:

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features ten sets of horizontal dotted lines, each set consisting of three dots. These lines are evenly spaced across the entire page, providing a guide for handwriting practice. The background is white, and there are no margins or other markings present.





المراجع:

١. القياس والتقويم في التعلم والتعليم - د/ علي مهدي كاظم - ط ١ - ٢٠٠١م - دار الكندي للنشر والتوزيع.
٢. مبادئ القياس والتقويم في التربية - عزيزة سمارة وآخرون - ١٤٠٩هـ
٣. مبادئ القياس والتقويم في التربية - د/ نادر فهمي الزيود وهشام عامر عليان - دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.
٤. التقييم الدراسي أنواعه وتطبيقاته - مادي لحسن - ١٩٩١م.
٥. مهارات التدريس - د/ محمد محمود الحليّة - ط ٢ - ١٤٢٧هـ - دار المسرة للنشر والتوزيع والطباعة - عمان - الأردن.
٦. التقويم التربوي - د/ سعيد محمد بامشموش وآخرون - ١٤٠٠هـ - شركة الطباعة العربية السعودية المحدودة - الرياض.
٧. المناهج بين الأصالة والتغريب - د/ محمد جان - ط ١/١٤١٦هـ - دار الطرفين للنشر والتوزيع .

كفارة المجلس

سبحانك اللهم وبحمدك أشهد أن لا إله إلا أنت أستغفرك وأتوب إليك.



هذا الكتاب منشور في

