

المركز الجامعي مرسلبي عبد الله
معهد العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم العلوم الاجتماعية



تقرير تربص ميداني مقدم ضمن متطلبات نيل شهادة ليسانس أكاديمي
أو ماستر أكاديمي تخصص

التقرير

مكان التربص أو الهيئة المستقبلة

الطالب(ة):

إعداد

تحت إشراف السيد (ة) المؤطر(ة) :

.....

.....

السنة الجامعية 2024/2023

Centre Universitaire de Tipaza
Institut des Sciences Sociales et
Humaines



المركز الجامعي مرسلبي عبد الله
- تيبازة -
معهد العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم العلوم الاجتماعية
شعبة علوم التربية

منهجية مقترحة لإعداد تقرير تربص ميداني موجه لطلبة الليسانس والماستر التخصص: علم النفس التربوي و إرشاد وتوجيه

من أجل إعداد تقرير تربص ميداني يجب اتباع الخطوات التالية:

من حيث الشكل

1- الغلاف الخارجي العلوي

عبارة عن ورقة بيضاء سميكة تحتوي على المعلومات التالية:

2. ورقة بيضاء.

3. الغلاف الداخلي

نفس معلومات الغلاف الخارجي في ورقة عادية.

4. الإهداء

يخص الطالب المتربص بعض الأشخاص تقديرا لهم واعتزازا بدورهم في حياة الطالب المتربص، كوالدين أو الأبناء أو الزوج والأصدقاء، ويراعي في الإهداء البساطة والاختصار، وألا يتجاوز صفحة واحدة ويفرد له صفحة مستقلة.

5. الشكر

هو عرفان وتقدير من الطالب المتربص لمن أعانوه وساهموا في عملية التربص وإنجاز التقرير التربص، ويخص بالشكر الأستاذ المشرف، والأستاذ المؤطر بالمؤسسة المستضيفة للمتربص، ويطلب عدم المبالغة في الشكر أو ذكر أشخاص لم يكن لهم دور في سير التربص، ويجب أن يكون الشكر مقتضيا في صفحة واحدة على الأكثر.

6. الفهرس

يتم فيه ذكر أجزاء خطة التقرير بالترتيب والتفصيل مع ترقيم الصفحات المحتوية لها ويكون بالشكل التالي:

1-6- يرقم الإهداء والشكر والفهرس وقائمة الجداول والأشكال والملاحق بالحروف الابجدية (أ - ب - ج - د) أما باقي الصفحات ترقم بالأرقام (1 - 2 - 3)
2-6- لا ترقم الصفحات التي يرد فيها عنوان الفصل.

1- قائمة الجداول (إن وجدت/ أي يمكن حذفها)

عرض عناوين جداول التقرير وأرقام صفحاتها

الرقم	العنوان	الصفحة

2- قائمة الأشكال (إن وجدت/ أي يمكن حذفها)

عرض عناوين الأشكال والرسوم البيانية للتقرير وأرقام صفحاتها

الرقم	العنوان	الصفحة

3- قائمة الملاحق (إن وجدت/ أي يمكن حذفها)

عرض عناوين الملاحق دون ترقيم ودون جدول مثلا : ملحق رقم (1).....

من حيث المضمون

1. مقدمة

يقدم الطالب المتربص تصورا مختصرا عن مضمون التقرير، على ألا يتجاوز صفحتين، يبين من خلاله أهداف التربص وأهميته، ثم يحدد الفترة الزمنية والمكانية للتربص (متى وأين)، بالإضافة الى التطرق الى الغاية من التقرير وهنا يتم عرض النشاطات و مواضيع التربص، وكذا الأدوات و التقنيات المستعملة خلال التربص.

2. الفصل الأول : تعريف أو تقديم للمؤسسة التي أجري بها التربص

يقدم الطالب المتربص المؤسسة محل التربص، من حيث تاريخ إنشائها، وطبيعتها القانونية، ومكان تواجد مقرها الرئيسي، وكل معلومة من شأنها التعرف على المؤسسة، تنظيمها الإداري توزيعها الجغرافي (فروعها)، نشاطها..... بالإضافة الى حصر المهام الموكلة للطالب المتربص في هذه المؤسسة من حيث:

- العمل الذي قام به الطالب أثناء التربص
- المصلحة أو المصالح التي قام بزيارتها
- المسؤولون والأشخاص الذين قام بمقابلتهم أو التعامل معهم
- منظومة تبادل المعلومات وكيفية الحصول عليها.

3. الفصل الثاني: مسار التربص

النشاطات الممارسة خلال التربص بالتفصيل من حيث:
عرض النشاطات التي تدرب عليها الطالب وأنجزها أثناء تكوينه الميداني بمكان التربص كل نشاط على حدى مثلا:

ذكر النشاطات المرتبطة بالمهنة التي يتدرب عليها التربص مثل نشاطات مستشار التوجيه والا رشاد المدرسي والمهني وهي:

نشاط الإعلام (إعلام التلاميذ، الأولياء... الخ)

نشاط الارشاد النفسي والتربوي... الخ.

نشاط التقويم (تقويم مردود المؤسسة التربوية، تنظيم وتقييم عملية التعليم المكيف والا ستدراك... الخ)

نشاط التوجيه (شرح معايير التوجيه... الخ).

نشاط المتابعة النفسية للحالات ...

نشاطات أخرى (المشاركة في مختلف المجالس بالمؤسسة، إجراء دراسات، استقصاءات في عالم التكوين وفي عالم الشغل، ... الخ).

ملاحظات:

-إذا كان المتربص يتابع تربصه في مركز بيداغوجي متخصص لذوي الاحتياجات الخاصة، فهنا يذكر مهام أو نشاطات المربي المختص أو الأخصائي الممارس لنوعية المهام المرتبطة بالمهنة.

-أما إذا كان المتربص يقوم بدراسة حالة ما، فيجب أن يذكر مهام الأخصائي (المؤطر) الذي يتابع التربص عنده، ثم يكتب تقرير مفصل عن الحالة: بطاقة معلومات عن الحالة (الاسم و اللقب بالترميز... الخ)، وصف مكان الاتصال بالحالة، وصف أول اتصال مع الحالة، وصف الحالة، عدد المقابلات، عدد الملاحظات، وصف الحالة الراهنة والسوابق المرض أو المشكلة، المسار التطوري للاضطراب أو للمشكلة، تشخيص الحالة (أدوات التشخيص، نتائج التشخيص)، العلاج أو برنامج التكفل المقترح.

4.خاتمة : تدون خاتمة التقرير في ورقة مستقلة، تتضمن حوصلة عامة عن كل ما تم القيام به أثناء التربص، والخبرة الميدانية التي اكتسبها الطالب خلاله، على أن يكشف مواطن القوة، ومواطن الضعف والخلل، الفرص المتاحة، والعراقيل التي اعترضته في إنجاز نشاطاته. كما يمكن للمتربص تقديم اقتراحات وتوصيات لتحسين عملية التربص الميداني مستقبلاً.

5.المراجع: ضرورة ذكر كل الوثائق والمستندات والتقارير التي اعتمد عليها المتربص والتي لها صلة مباشرة بموضوع التقرير، سواء في جانبه المتعلق بمؤسسة التربص: وثائق، إحصائيات، تقارير، الهيكل التنظيمي، تعليمات، وثائق عمل، ملفات، تقارير... أو في جانبه النظري مثل كتاب، مقال، مذكرة، رسالة، بحث... ويتم ذكر هذه المراجع باحترام نفس نمط التهميش وترتيبها أبجدياً دون ترقيم اعتماداً على نظام الجمعية الأمريكية للطب النفسي APA .

5.الملاحق

6.ورقة بيضاء

7.الغلاف الخارجي السفلي سميك وبدون كتابة

ملاحظات منهجية

- ✓ الحرص على أن يغلب الطابع التطبيقي على تقرير التربص، على أن يكون تناول النظري للمعلومات يتعلق بالمفاهيم الأساسية التي لها علاقة بموضوع التقرير على ألا يتجاوز عدد الصفحات 30 صفحة بما فيها الملاحق والمراجع.
- ✓ يستخدم الطالب في كتابة تقرير التربص خط من نوع Simplified Arabic بالنسبة للغة العربية بحجم "14" ، وتباعاً بين الأسطر 1.15 Interlines .
- ✓ يستخدم الطالب بالنسبة للغة الفرنسية خط Times New Roman بحجم "12" . وتباعاً بين الأسطر 1 Interlines. مع احترام المسافة الخاصة بجوانب الصفحة 2.5
- ✓ تدمج الهوامش داخل محتوى النص وليس في أسفل الصفحة، مع احترام نمط واحد في التهميش يعتمد فيه طريقة التوثيق للجمعية الأمريكية للطب النفسي.
- ✓ يجب التنسيق بين الأفكار الواردة في مختلف الفقرات والربط بينها .
- ✓ يجب الابتعاد عن الفقرات الطويلة، الإيجاز في التعبير ووضوح الأفكار .
- ✓ يجب استخدام العناوين والعناوين الجزئية لهيكلية التقرير .
- ✓ ينبغي ترقيم التقرير من المقدمة إلى الخاتمة.

قواعد أخلاقية يجب الالتزام بها

- عدم الإفصاح في التقرير عن معلومات قد تسيء للمؤسسة محل التربص .
- عدم ذكر المعلومات التي تتحفظ المؤسسة في الكشف عنها .
- عدم الإفصاح عن هوية الحالات موضوع الدراسة