**وزارة التربية والتعليم**

 **إدارة التعليم المهني والإنتاج**

 **مديرية التعليم المهني**

**الإجراءات العامة لعقد امتحان مبحث التدريب العملي لفروع التعليم الثانوي الشامل المهني**

**( الصناعي، الفندقي والسياحي، الاقتصاد المنزلي، الزراعي)**

**للدورة الصيفية لعام 2018م**

**أ) الإرشادات العامة:**

1. تعلن مديرية التربية والتعليم عن موعد إجراء امتحان مبحث التدريب العملي لجميع الطلبة المتقدمين له بكل الوسائل المتاحة وحسب ما ورد من إدارة الامتحانات والاختبارات / الوزارة.
2. يتقدم الطلبة النظاميون لامتحان مبحث التدريب العملي في مدارسهم, بينما تحدّد مديريات التربية والتعليم المدارس التي سيتقدم فيها طلبة الدراسة الخاصة لامتحان مبحث التدريب العملي المقرر لهم.
3. يتم التنسيق بين مديريات التربية والتعليم للسماح لطلبة الدراسة الخاصة للتقدم لامتحان مبحث التدريب العملي في حال عدم توفر التخصص المطلوب، على أن يتم تزويد المديرية التي تقدم المشترك باسمها بنتيجة الامتحان بكتاب رسمي.
4. تزود مديرية التربية والتعليم مديري المدارس بأسماء وأعداد طلبة الدراسة الخاصة للفروع المهنية الذين سيتقدمون لهذا الامتحان في (المستوى الرابع أو الثالث أوكليهما) وذلك قبل بدء الامتحان بأسبوعين على الأقل.
5. تكون النهاية العظمى لعلامة مبحث التدريب العملي لكل فصل/مستوى **(75)** علامة، ويتكون من جزئين النظري والعملي.
6. تلتزم المدارس بإجراء الامتحان خلال الفترة المحددة.
7. يتقدم الطلبة النظاميون لامتحان مبحث التدريب العملي للفصل الثاني او الاول أو الفصلين معاً ، والطلبة غير المستكملين والمستنفذين حقهم / للمستوى الثالث أو المستوى الرابع أو المستويين معاً وفق ما جاء في طلب الاشتراك الذي تقدم فيه المشترك للوزارة مع مراعاة الإرشادات الخاصة لجميع الفروع .
8. يعقد امتحان الجزء النظري ( الكتابي ) في اليوم الأول، حيث يبدأ امتحان المستوى الرابع في تمام الساعة التاسعة صباحاً ولمدة ساعة واحدة، ويليه في العاشرة والنصف صباحاً امتحان المستوى الثالث ولمدة ساعة أيضا.
9. يتم إجراء الامتحان للمهارات العملية للمستويين الرابع و الثالث لطلبة الدراسة الخاصة بشكل متتابع وضمن المدة الزمنية المحددة لكل مستوى.
10. يستخدم الورق المسطر المختوم بخاتم المدرسة والموقع من رئيس القاعة للإجابة عن الأسئلة.
11. يحتفظ مديرو المدارس بأوراق إجابات الطلبة مع نسخ من الأسئلة والإجابات النموذجية والنماذج التقييمية لمدة لا

 تقل عن فصل دراسي واحد.

1. **يعامل امتحان مبحث التدريب العملي ونتائجه بسريَة تامة، بما في ذلك أسماء لجان واضعي الأسئلة المكلفين بإعداد الأسئلة والإجابات النموذجية لها وجميع العمليات المرافقة مثل (الطباعة والتصوير والتغليف وكتابة المعلومات الأساسية على كل مغلف / لكل مستوى او فصل / تخصص/ قاعة امتحان)، مع مراعاة حفظ أسئلة الامتحان النظري بمغلف منفصل والعملي في مغلف منفصل أيضاً لكل ورقة امتحانية ولكل يوم حسب برنامج الامتحان وتوقَع لجان واضعي الأسئلة على المغلفات وتسلم للجنة مكونة من (مدير الشؤون التعليمية والفنية، رئيس قسم التعليم المهني والإنتاج، رئيس قسم الامتحانات) في موعد أقصاه أسبوع قبل بدء امتحان مبحث التدريب العملي مع التقيد بعدم إرسال أي من الوثائق المذكورة للوزارة وذلك لضمان سرية الإجراءات.**
2. يفقد الطالب حقه في العلامة المخصصة للجزء النظري أو العملي من الامتحان إذا تغيب لأي سبب من الأسباب عن الموعد المقرر لذلك الجزءمن الامتحان ولا يجوز إجراء الامتحان لأي طالب بعد انتهاء المدة المحددة للامتحان تحت أي ظرف.
3. تطبق تعليمات امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة على قاعات امتحان مبحث التدريب العملي مع التأكيد على عدم حمل واستخدام الهواتف الخلوية من قبل الطلبة ولجان الفحص والمراقبة.
4. تطبق إجراءات معالجة قضايا الغش في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة المعمول بها على الطلبة المتقدمين لامتحان مبحث التدريب العملي.
5. يتحمل الطلبة المتقدمون لامتحان مبحث التدريب العملي مسؤولية المحافظة على سلامة موجودات المشاغل المهنية.
6. **يرتدي أعضاء اللجنة الفاحصة والطلبة المتقدمون للامتحان الزي الخاص بالتدريب العملي**.
7. في حالة ظهور ظرف خاص لم تعالجه هذه الأسس تقوم مديرية التربية والتعليم المعنية بمخاطبة إدارة التعليم المهني والإنتاج/ الوزارة وذلك قبل موعد عقد الامتحان العملي بوقت كاف.

**ب) الإجراءات الإدارية:**

1. يكلف مدير التربية والتعليم مديري ومديرات المدارس أو مساعديهم برئاسة قاعات امتحان مبحث التدريب العملي في

 مدارسهم مع مراعاة التسلسل الإداري والتخصص المهني.

 2. يكلف مدير التربية والتعليم لجان لوضع أسئلة امتحان مبحث التدريب العملي بجزأيه النظري والعملي

للفصلين الاول والثاني /المستويين الثالث و الرابع **بتنسيب من رئيس قسم التعليم المهني والإنتاج في المديرية**، ولكافة الفروع والتخصصات المهنية الموجودة في المدارس التابعة لمديريته والتي تقوم بعملها بسرية تامة على أن تعطى الأولوية في تشكيل اللجان وفقا للتسلسل الآتي:

* 1. مشرف مختص في المديرية شريطة أن يكون تابعا إدارياً لهاً ومعلم مبحث التدريب العملي ممن يدرس طلبة الصف الثاني الثانوي.

ب – معلمان اثنان يدرسان مبحث التدريب العملي لطلبة الصف الثاني الثانوي في مدارس المديرية أو من مدارس

 المديريات المجاورة إذا لم يتوفر مشرف مختص.

 ج – معلم يدرس مبحث التدريب العملي لطلبة الصف الثاني الثانوي مع مهني مختص من المؤسسات ذات العلاقة

 بالفرع أو التخصص إذا لم يتوفر ( أ, ب).

 **5.** يكلف المشرف المختص للعمل في لجنة واحدة فقط لوضع أسئلة الامتحان بجزأيه النظري والعملي وللفصلين

 الاول والثاني /للمستويين الثالث والرابع معاً.

 **6**. لن يتم صرف أية مطالبة مالية لواضعي الأسئلة في حال مخالفتها للخيارات الواردة من الإجراءات الإدارية .

7 . تشترط الخبرة والكفاءة لواضعي الأسئلة من المشرفين والمعلمين ومهنيي المؤسسات ذات العلاقة.

 8. إلزام واضعي الأسئلة بالتقيد بإجراءات عقد امتحان مبحث التدريب العملي للدورة الشتوية لعام 2018م.

 **9.يكلف مدير التربية والتعليم لجان من منسقي ومعلمي مبحث التدريب العملي حسب الفروع /التخصصات المهنية للقيام بأعمال المراقبة والتصحيح وتقييم المهارات مجتمعة للامتحان بجزئية النظري والعملي، بحيث تتكون اللجنة الواحدة لأي فرع أو تخصص من معلمين اثنين لكل (40) طالبا بحده الأقصى مع التأكيد على استخدام نماذج التقييم التي تحمل أرقام الايزو المعتمدة والمرفقة.**

 **10. يجتمع مدير المدرسة مع المراقبين وأعضاء اللجان الفاحصة لاطلاعهم على إجراءات عقد امتحان مبحث التدريب العملي للدورة الشتوية لعام 2018م قبل الامتحان بوقت كافٍ**

 11. تسلم مغلفات أسئلة امتحان مبحث التدريب العملي بجزأيه النظري والعملي لرئيس قاعة الامتحان قبل موعد الامتحان بوقت كاف على أن لا تزيد المدة عن( 48) ساعة.

 12. يحتفظ رئيس القاعة بمغلفات أسئلة الامتحان في مكان آمن ويقوم بفتح كل جزء من الامتحان حسب موعده وبحضور

 أعضاء لجنة المراقبة والفحص **مع ضرورة استخدام محضر فتـح مغلفـات الأسئلـة المعتمـدة لامتحـان شهادة الدراسة الثانوية العامة رقم (QF 61-20 rev. a) والموجود لدى قسم الامتحانات في مديرية التربية والتعليم.**

 13. يقوم رئيس القاعة بتعبئة النماذج المالية المعتمدة في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة لكل من رئيس القاعة

ولجان الامتحان ويرفعها إلى مديرية التربية والتعليم، وتنظم مديرية التربية والتعليم كشفاً مالياً حسب الأصول لكافة العاملين في امتحان مبحث التدريب العملي، وتوقع النماذج من رئيس قسم التعليم المهني والإنتاج ومدير الشؤون التعليمية والفنية وتصدق من مدير التربية والتعليم وترفق معها نسخ من كتب التكليف الرسمية عند رفعها إلى إدارة الامتحانات والاختبارات .

**ج) الإجراءات الفنية للامتحان:**

1. تتقيد اللجان المكلفة بالعمل في امتحان مبحث التدريب العملي لفروع التعليم الثانوي الشامل المهني بما جاء في إجراءات عقد الامتحان للدورة الصيفية لعام 2018م.
2. تلتزم لجان واضعي الأسئلة بأن تكون أسئلة الجزء النظري من الامتحان مرتبطة بالمهارات العملية لمبحث التدريب العملي مع مراعاة توحيد ( ترويسة) أوراق أسئلة الامتحان والإجابة النموذجية لجميع فروع التعليم المهني بتخصصاته المختلفة كالآتي :

|  |
| --- |
| **امتحان مبحث التدريب العملي لطلبة التعليم الثانوي الشامل المهني/ فرع التعليم....................****الدورة الصيفية لعام 2018 م / الجزء ...........** **المديرية:............ التخصص:......... زمن الامتحان :** **اليوم والتاريـخ : ....../......./ 8 201م الفصل/ المستوى: ......... العلامــة : ( )**  |

3. تقوم لجان واضعي الأسئلة بالمهام الآتية:

أ- الجزء النظري ( الكتابي): تحليل المحتوى، إعداد جدول المواصفات، إعداد الأسئلة والإجابات النموذجية،

 تحليل ورقة الاختبار.

ب- الجزء العملي ( الأدائي) : تحليل المهارات إلى خطوات إجرائية أدائية ، تحديد العلامة المخصصة لكل خطوة

على **نموذج تقييم المهارة العملية لامتحان مبحث التدريب العملي** رقم ( QF52-27rev.d ) صفحة رقم (1/2) على أن تحدد علامة كل معيار من معايير الأداء الأخرى والواردة في النموذج أعلاه من البند ( ثانيا) وفق ما ورد في الإرشادات الخاصة بكل فرع من فروع التعليم المهني **وترفق مع الأسئلة في المغلف**.

1. تطلع لجان واضعي الأسئلة على القوائم المعيارية لتجهيزات المشاغل المهنية لكل فرع / تخصص من خلال رؤساء أقسام التعليم المهني والإنتاج في مديريات التربية والتعليم، وتزوَد لجان واضعي الأسئلة المديرية بقائمة المستلزمات المطلوبة لإجراء مهارات الامتحان وذلك قبل أسبوعين من بدء الامتحان.
2. يقوم رئيس قسم التعليم المهني والإنتاج في مديرية التربية والتعليم بتعميم قوائم مستلزمات الامتحان على المدارس المعنية للعمل على توفيرها وذلك قبل **أسبوع** من موعد إجراء الامتحان.
3. تقوم اللجان المكلفة بأعمال المراقبة والتصحيح بـ "المراقبة والتصحيح وتقييم المهارات" ورصد العلامات داخل المدرسة وفي اليوم الذي يعقد فيه الامتحان، وبإشراف لجنة سير الامتحان.
4. يمتحن طلبة المدارس الخاصة(مبحث التدريب العملي) في مدارسهم شريطة أن يكون أحد أعضاء اللجنة الفاحصة من معلمي وزارة التربية والتعليم وبنفس التخصص ، والمدرسة ملزمة بتوفير المواد الأولية والتجهيزات الخاصة بالامتحان.
5. يلاحظ كل عضو من أعضاء لجنة الامتحان أداء الطالب/ الطالبة لخطوات المهارة العملية، ويتم رصد العلامة المستحقة لكل خطوة من خطواتها في حينها على **نموذج تقييم المهارة العملية لامتحان مبحث التدريب العملي** رقم (QF 52-27 rev.d ) صفحة رقم (1/2) الخاص بعضو اللجنة، ثم تجمع من قبل كل عضو منفرداً وتدون علامة كل فاحص ، ويؤخذ متوسط العلامات التي وضعت من قبل عضوي اللجنة على الصفحة (2/2) نموذج **تفريغ أداء المهارة العملية** رقم ( QF 52-27 rev.d) وترصد العلامات النهائية على نموذج **كشف علامات** **الامتحان / العلامة** **النهائية** رقم ( QF 52-28 rev.c) ويسلم لرئيس قاعة الامتحان العملي مع نماذج التقييم الخاصة بكل عضو من أعضاء اللجنة.
6. ترصد العلامات على كشوفات منفصلة لكل من:

ا- طلبة المسار المهني (1) جامعات.

ب- طلبة المسار المهني (2) كليات

ج- طلبة المستويات( غير المستكملين).

 د- الطلبة مستنفذي حقوقهم.

1. تفرّغ علامات الطلبة بدقة على نموذج الكشوف النهائية لعلامات الطلبة رقم ( QF 61-82 rev.a ) بالإضافة إلى كشوف أسماء الطلبة الغائبين باستخدام نموذج الغياب رقم (QF 61 – 23 rev.a) المعتمد لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة وذلك بإشراف لجنة سير الامتحان وتوقع من قبل لجنة الامتحان وترفع لمديرية التربية والتعليم /قسم الامتحانات في موعد أقصاه 10/5/ 2018والذي بدوره يرفعها لإدارة الامتحانات والاختبارات/الوزارة.
2. ترفع اللجان تقريراً لرئيس القاعة فور الانتهاء من الامتحان، والذي بدوره يرفعه لمدير التربية والتعليم في مدة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ انتهاء الامتحان للحفظ في المديرية لمدة لا تقل عن عام، ويتضمن التقرير العناصر الآتية:

ا- اسم المديرية / المدرسة / العام الدراسي / الدورة.

 ب- الفرع/ التخصص/عدد الطلبة المتقدمين/عدد الحضور/عدد أيام الامتحان الفعلية/ عدد اللجان الفاحصة.

 ج- أسماء الطلبة الغائبين باستخدام نموذج الغياب رقم (QF 61 – 23 rev.a) المعتمد لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة.

 **د) مكافآت العاملين في الامتحان:**

1. **تصرف المطالبات المالية للعاملين في امتحان مبحث التدريب العملي وفق " تعليمات رقم (5) لسنة 2012 أجور العاملين في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة الصادرة استنادا لنص المادة (29) من قانون التربية والتعليم رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته وحسب ما ورد بالجدول رقم (2) البنود ذوات الأرقام (24,23,22,21) أجور العاملين في الامتحان العام/ لكل دورة امتحان ( موظفو مديريات التربية والتعليم):**
	1. **لكل مكلف من قبل مدير التربية والتعليم بوضع أسئلة امتحان التدريب العملي (بجزأيه النظري والعملي) للورقة الامتحانية عن كل فرع أو تخصص(بحيث لا يزيد عددهم عن اثنين) عشرون ديناراً لكل منهما عن كل ساعة امتحانية على أن لا تزيد الساعات المحسوبة للورقة الامتحانية عن ساعتين لكل مستوى.**
	2. **كل معلم مكلف من قبل مدير التربية والتعليم للقيام بأعمال المراقبة والتصحيح وتقييم المهارات العملية مجتمعة عن كافة الأعمال التي يكلف بها (65) دينارا.**

**ج . مدير المدرسة المهنية أو المساعد الذي يكلفه مدير التربية والتعليم لرئاسة قاعة امتحان التدريب العملي**

 **عن كافة الأعمال التي يكلف بها (40) ديناراً + (100) فلس عن كل مشترك في امتحان التدريب العملي.**

* + 1. **رئيـس قسم التعليم المهني والإنتاج في المديرية (45) ديناراً عن كافة الأعمال التي يكلف بها.**

**هـ) الإجراءات الخاصة لعقد امتحان مبحث التدريب العملي لفروع التعليم الثانوي الشامل المهني**

**أولاً: التعليم الصناعي**

1- يتم التصحيح في المشغل الذي عقد فيه الامتحان من قبل لجان الفحص والمراقبة مع الأخذ بالاعتبار ما يأتي:

أ- يتم ترقيم التمارين الإنتاجية والتمارين الجماعية منذ بداية الامتحان بصورة واضحة دون الإشارة للأسماء على هذه

 التمارين.

* 1. يتم تقييم الامتحانات الآتية لتقدير علامة امتحان مبحث التدريب العملي باستخدام الصفحة الأولى (1/2)

 من نموذج تقيم المهارة العملية رقم (QF 52-27 rev.d).

* **امتحان التمارين الإنتاجية:** تقيم وفق الاعتبارات الآتية**:-**

**1-** المهارات الفردية المطلوبة لتنفيذ المنتج (التمرين) (موزعة على خطوات الأداء) ... (34) علامة

2- عملية تجميع المنتج ................................................................(6) علامات

3- الشكل النهائي ودقة المنتج ..........................................................(6) علامة

4- سرعة الإنجاز............................................................... (5) علامات

5- الاستخدام السليم للعدد والتجهيزات. ............................................... (5) علامات

على أن يتم تقييم النقطتين ( 1+2) أعلاه في البند أولا من الصفحة الأولى (1/2) من النموذج رقم (QF 52-27 Rev.d)، والنقاط (3+4+5) أعلاه في البند ثانياً من الصفحة الأولى (1/2) من نفس النموذج أعلاه.

* **امتحان المهارات الفردية:** تقيم وفق الاعتبارات الآتية**:-**

**1-** تنفيذالمهارات الفردية المطلوبة في الامتحان (التمرين) (موزعة على خطوات الأداء) ... (46) علامة

2- سرعة الإنجاز...................................................................... (5) علامات

3- الاستخدام السليم للعدد والتجهيزات. ............................................... (5) علامات

على أن يتم تقييم النقطة ( 1) أعلاه في البند أولا من الصفحة الأولى (1/2) من النموذج رقم (QF 52-27 Rev.d)، والنقطتين (2+3) أعلاه في البند ثانياً من الصفحة الأولى (1/2) من نفس النموذج أعلاه.

* **امتحان تمارين الصيانة وإصلاح الأعطال:** تقيم وفق الاعتبارات الآتية**:-**

1-اكتشاف الأعطال ( موزعة على خطوات الأداء)................................... (14) علامة

2- الخطوات العملية للإصلاح (موزعة على خطوات الأداء)......................... (32) علامة

3- سرعة الإنجاز..................................................................... (5) علامات

4- الاستخدام السليم للعدد والتجهيزات................................................. (5) علامات.

على أن يتم تقييم النقطتين (1+2) أعلاه في البند أولا من الصفحة الأولى (1/2) من النموذج رقم (QF 52-27 rev.d)، والنقطتين (3+4) أعلاه في البند ثانياً من الصفحة الأولى (1/2) من نفس النموذج أعلاه.

* **امتحان التمارين الجماعية:** تقيم وفق الاعتبارات الآتية**:-**

1- يخصص لكل طالب جزء من ذلك التمرين (موزعة على خطوات الأداء)........... (37) علامة

2- عملية التجميع وشكل المنتج....................................................... (9 ) علامات

3- سرعة الإنجاز.................................................................... (5) علامات

4- الاستخدام السليم للعدد والتجهيزات................................................ (5) علامات

على أن يتم تقييم النقطة ( 1+2) أعلاه في البند أولا من الصفحة الأولى (1/2) من النموذج رقم (QF 52-27 Rev.d)، والنقطتين (3+4) أعلاه في البند ثانياً من الصفحة الأولى (1/2) من نفس النموذج أعلاه.

ج- ترصد علامة (صفر) للطالب في حالة إتلافه أجهزة أو مواد أولية وذلك لبند "الاستخدام السليم للمعدات والأجهزة".

د- لا يجوز تقييم الطالب شفوياً عند تنفيذ المهارة العملية.

هـ- يتم رصد علامات امتحان مبحث التدريب العملي الأدائي طبقا للعناصر المذكورة في البندين السابقين (ب, ج) بحيث يقوم كل فاحص برصد علامة المهارة لكل طالب على الصفحة الثانية (2/2) من النموذج رقم (QF 52-27rev.d).

و- يتم رصد العلامة النهائية لكل طالب من قبل اللجنة الفاحصة على الصفحة الثانية (2/2) من النموذج الذي يحمل

 رقم (QF 52-27 rev.d)، مع مراعاة ما ورد بالفقرة ( هـ ).

ز- يتم تسليم النموذج (QF 52-27 rev.d) موقع حسب الأصول من قبل اللجان الفاحصة لرئيس قاعة الامتحان العملي

 لإجراء اللازم، وتحفظ النماذج المنتهية أولا بأول كوثائق لنتائج الامتحان.

 **ح- رصد العلامة**: يتم رصد العلامة النهائية للامتحان على النموذج الذي يحمل رقم (**QF 52-28** Rev.c) وتحفظ

 كوثائق مرجعية لهذا الامتحان.

**إرشادات للعاملين في امتحان مبحث التدريب العملي لفرع التعليم الثانوي الشامل المهني/ الصناعي**

1- **زمـن الامتحان**: يحدد زمن امتحان مبحث التدريب العملي الصناعي بـ (3- 12) ساعة لكل مستوى.

2**-** **الامتحان** **النظري:** مدة الامتحان ساعة واحدة فقط لكل مستوى, ويشمل المادة المقررة للمستوى، وله (19)علامة

 من العلامة الكلية للامتحان لكل مستوى.

3- يتقدم الطلبة غير مستكملي متطلبات النجاح و المستنفذين حقهم في التقدم لمبحث التدريب العملي/المستوى الثالث او الرابع او المستويين معاً وفقاً لمحتوى المناهج والكتب المقررة في نفس المادة التي تقدموا بها سابقاً ،بإستثناء الحرف التي أعتمد لها بديل في إرشادات تقديم طلبات الاشتراك في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة لعام 2018 /الدورة الصيفية المرفق رقم (5) :

4- يتقدم الطلبة النظاميون والدراسة الخاصة الجدد في التخصصات الجديدة والمقرة للعام الدراسي 2017/2018 في الفصلين الاول والثاني أو الاثنين معاً وهي :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الكهرباء | التدفئة و الادوات الصحية | اللحام وتشكيل المعادن |
| الاتصالات و الالكترونيات | ميكانيك المركبات | النجارة والديكور |
| صيانة الاجهزة المكتبية | التكييف و التبريد | ميكانيك الانتاج |
| كهرباء المركبات |

5- يتقدم الطلبة غير مستكملي متطلبات النجاح و المستنفذين حقهم في التقدم لمبحث التدريب العملي/المستوى الثالث او الرابع او المستويين معاً بالحرف التالية (صب المعادن، التجليس ودهان السيارات في المدارس التالية:

- التجليس و دهان السيارات في مدرسة النصر الثانوية الشاملة أو مدرسة أبو بكر الرازي الثانوية الشاملة والتابعتين لمديرية

 تربية ماركا.

- صب المعادن في مدرسة الرصيفة الثانوية المهنية و التابعة لمديرية تربية الرصيفة.

**ثانياً : الاقتصاد المنزلي**

1. زمن امتحان مبحث التدريب العملي ( 2 - 8 ) ساعة لكل مستوى.
2. علامة امتحان التدريب العملي لكل مستوى ( 75 ) علامة توزع كالآتي:
	* الجزء النظري (20) علامة.
	* المهارات العملية (55) علامة.
3. اختيار مهارة طويلة أو عدة مهارات من قائمة المهارات المبينة أدناه لكل تخصص من تخصصات فرع الاقتصاد المنزلي ولكل من المستويين الثالث والرابع **مع الأخذ بالاعتبار اختيار المهارة العملية لتخصص إنتاج الملابس بحيث لا يتجاوز الزمن المخصص لها عن (7) ساعات**، **وضرورة مراعاة الالتزام بما ورد في كتابيّ معالي وزير التربية والتعليم (رقم م ن/1/1007 تاريخ 5/8/2013م، ورقم م ن /1/3/1288 تاريخ 23/9/2013م) والمتعلقان بتحديد موضوعات المطالعة الذاتية في الكتب المدرسية للتعليم الثانوي/ فرع الاقتصاد المنزلي.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **التخصص** | **مهارات المستوى الثالث** | **مهارات المستوى الرابع** |
| **إنتاج الملابس**  | * **تصميم الملابس.**
* **تحوير وتفصيل وخياطة الجزء العلوي لملابس السيدات (يحضر طلبة التخصص المخطط الأساسي للجزء العلوي).**
* **الحفرات والفتحات والمردات.**
* **الياقات والأكمام.**
 | * **تفصيل وخياطة ملابس الأطفال.**
* **الخياطة الصناعية.**

**ملحوظة:** **(خياطة قطعة ملابس الأطفال صناعياً)** |
| **التجميل**  | * **- التمليس.**
* **- التمويج.**
* **- صبغ الشعر.**
 | * **تنظيف البشرة.**
* **وضع الأقنعة على البشرة.**
* **التدليك (المساج).**
* **تزيين الوجـه ( ماكياج ).**
 |
| **تربية الطفل** | * **قياس مؤشرات نمو الطفل .**
* **مساعدة الطفل في اكتساب المهارات.**
* **إعداد وجبات غذائية للطفل.**
* **سلامة الأطفال / الإسعافات الأولية.**
 | * **العناية الصحية بالطفل.**
* **العناية بالأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة.**
 |
| **التصنيع الغذائي المنزلي** | * **حفظ الخضراوات والفواكه.**
* **تحضير خلطات ومشروبات من الأعشاب والتوابل .**
 | * **معاملة الحليب حرارياً.**
* **منتجات الألبان.**
 |

4 . تحلّل لجنة وضع الأسئلة مهارات امتحان الجزء العملي التي تم اختيارها إلى خطوات إجرائية أدائية، وتحدّد العلامة المخصصة لكل خطوة على الصفحة الأولى (1/2) من نموذج تقييم المهارة العملية لامتحان مبحث التدريب العملي رقم ( QF52-27rev.c )، على أن توزع علامة المهارة على معايير الأداء الواردة في النموذج نفسه وفق النسب المئوية الآتية :

**البند أولاً : خطوات الأداء ( 80%)**

**البند ثانياً : معايير الأداء الأخرى (المنتج النهائي10%, التحضيرات الأولية والسلامة المهنية والاتجاهات 10% ) مع ضرورة التقيد بالنموذج نفسه لجميع التخصصات.**

1. تقوم لجان المراقبة والتصحيح وتقييم المهارات العملية باستخدام نماذج الامتحان الآتية حسب الأصول كما ورد في البند (7) صفحة (4) من الإجراءات الفنية للامتحان:
	* نموذج تقييم المهارة العملية لامتحان مبحث التدريب العملي رقم (.**d** **FORM # QF 52-27 rev)** **صفحة ( 1/ 2).**
	* نموذج تفريغ أداء المهارات العملية رقم ( **d. FORM # QF 52-27 rev**) **صفحة ( 2/ 2)**.
	* نموذج كشف علامات الامتحان رقم (.**c**  **FORM # QF 52-28 rev**).

6. ُتجهَز مشاغل تخصصات الاقتصاد المنزلي وتحضر الأدوات والمواد حسب قائمة المستلزمات المطلوبة لأداء المهارات العملية للامتحان.

7. يخصص الزمن المتبقي بعد إجراء الامتحان النظري لأداء المهارات العملية المطلوبة وحسب كل تخصص من تخصصات الاقتصاد المنزلي وفق توزيع زمني مكتوب تعده لجنة المراقبة والتصحيح لامتحان مبحث التدريب العملي وبإشراف رئيس قاعة الامتحان العملي، بحيث يتم توزيع الطلبة المتقدمين على أيام الامتحان وتوضع قائمة الأسماء على مدخل المشغل.

**ثالثاً: الفندقي والسياحي:**

1-زمن امتحان التدريب العملي (3- 4 ) ساعات لكل مستوى ،فصل/طالب بحيث يخصص ساعة واحدة للامتحان

 ( النظري الكتابي) و(2-3) ساعات للجزء العملي الأدائي.

2- يتكون الامتحان من جزئين (النظري ،العملي) وعلى النحو الأتي:

 أ- الجزء النظري ( الكتابي): ويحدد له (15) علامة من العلامة الكلية للامتحان على أن يرتبط بالجزء

 العملي للمهارات الأربعة الرئيسة ( إنتاج، خدمة، دوائر، تدبير )

 ب- الجزء العملي ( الأدائي) : يحدد له (60) علامة من العلامة الكلية للامتحان وتلتزم اللجان الفاحصة

 بالنموذج المخصص للامتحان رقم (.**c** **FORM # QF 52-28 rev** ) وتوزع العلامة على النحو

 الآتــــي:

* **الفصل الاول والثاني/المستويين الثالث والرابع:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الرقم | المهارة | العلامة |
| 1 | خدمة الطعام | 10 |
| 2 | إنتاج الطعام | 20 |
| 3 | الدوائر الأمامية | 15 |
| 4 | التدبير | 15 |

3- **يلتزم واضعي الأسئلة بما يلي:**

- وضع ثلاث تمارين عملية لكل مهارة ( إنتاج، خدمة، تدبير ، دوائر).

- تحليل التمارين لخطوات إجرائية أدائية مع تحديد العلامة المخصصة لكل خطوة على نموذج تقييم المهارة العملية لامتحان مبحث التدريب العملي رقم ( .**d** **FORM # QF 52-27 rev** ) البند أولا، بحيث يخصص (80%) من علامة المهارة لخطوات الأداء.

 - تحديد معايير الأداء الأخرى الواردة في النموذج نفسه ( البند ثانياً) بواقع (20%) من العلامة وكما يلي :

 **\* سرعة الانجاز ويخصص له 10% من علامة المهارة.**

 **\* دقة الانجاز ويخصص له 10% من علامة المهارة.**

4 - اختيار التمارين العملية التي تشكل قيمة تدريبية واضحة, وذات كفاية افتراضية للطالب.

5- يتم إختيار اللجنة المكلفة بأعمال المراقبة والتصحيح وتقييم المهارات للامتحان بجزئية النظري والعملي من أصحاب الخبرة و الكفاءة ،بحيث تقييم اللجنة الواحدة جميع مهارات الامتحان (انتاج ،خدمة، تدبير ، دوائر)

**رابعاً : التعليم الزراعي**

1. يجري امتحان مبحث التدريب العملي وفقاً للترتيب التالي ( الامتحان الكتابي، العينات، مهارة الإنتاج النباتي، مهارة الإنتاج الحيواني، الصناعات الزراعية ).

2- يجري امتحان الطالب في المهارات العملية التي تشكل قيمة تدريبية واضحة , وذات كفاية افتراضية للطالب الزراعي.

3- تعتمد لجنة واضعي الأسئلة عناصر التقييم الآتية لتقدير علامة المهارة العملية:

 ا- خطوات الأداء( 80 %) وتدون العلامات المخصصة لكل خطوة في البند أولا / الصفحة (1/1) النموذج رقم (.**d** **FORM # QF 52-27 rev**).

 ب- المعايير الأخرى سرعة ودقة الإنجاز(20%) وتدون العلامات المخصصة لها في البند ثانياً من النموذج نفسه.

4- تعطي اللجان المكلفة بالفحص والمراقبة الوقت الكافي للطلبة للإجابة عن أي من أوراق الامتحان الثلاثة ،

 كما لا يجوز تقييم الطالب شفويا عند تنفيذه للمهارة العملية بسبب عدم توفر الأدوات الخاصة بالامتحان أو كسبا

 لمزيد من الوقت.

5- مدة الامتحان العملي ثلاث ساعات لكل طالب في كل فصل/مستوى، من ضمنها ساعة لتأدية الامتحان النظري.

6- تستخدم النماذج المرفقة الصفحة رقم (3) من النمــــوذج رقم (**FORM# QF 52 -58rev.c** ) لغايات فحص العينات للمستويين الثالث والرابع

10- **يتكون امتحان مبحث التدريب العملي** من **(75)** **علامة موزعة كما يأتي :**

|  |  |
| --- | --- |
| العنصر | العلامة |
| الامتحان الكتابي | 15 |
| العينات | 15 |
| المهارات | 45 |

* **الامتحان الكتابي ............................ (15) علامة موزعة كالآتي:**

 ا- الإنتاج النباتي ........( 6 ) علامات

 ب- الإنتاج الحيواني ..... ( 6 ) علامات

 ج – الصناعات الزراعية ...... ( 3 ) علامات

* **امتحان العينات ( المحطات ) (15) عينة...( 15) علامات موزعة كالآتي:**

 ا- الإنتاج النباتي .......( 5 ) عينات

 ب- الإنتاج الحيواني .... ( 5 ) عينات

 ج – الصناعات الزراعية ....... ( 5 ) عينات

* **المهارات العمليـــــة................( 45 ) علامة موزعة كالآتي:**

 ا- مهارة في الإنتاج النباتي ...............( 15 ) علامة

 ب- مهارة في الإنتاج الحيواني......... ...( 15 ) علامة

 ج- مهارة في الصناعات الزراعية .........( 15 ) علامة



**وزارة التربية والتعليم الصفحة ( 1 / 2 )**

**إدارة التعليم المهني والإنتاج**

**مديرية التعليم المهني**

**فرع التعليم ............ نموذج تقييم المهارة العملية لامتحان مبحث التدريب العملي/ الدورة ................ لعام 201 م**

**المديريـة : التخصص : اسم المهارة : العلامة : ( )**

**المدرسـة : المستوى : الزمـن : التاريخ :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **معايير الأداء** | **العلامة المخصصة** | **أسماء الطلبة**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **أولاً : خطوات أداء المهارة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ثانياً : معايير الأداء الأخرى** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مجموع العلامات**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **الفاحص: رئيس القاعة :**

 **الاسم و التوقيع : الاسم و التوقيع :**

**FORM# QF 52 -27rev.d**

* ملاحظة : يمكن استخدام أكثر من ورقة في حال عدم كفاية الخانات المخصصة في أولاً أو ثانياً من هذا النموذج .

 وزارة التربية والتعليم **الصفحة ( 2/ 2)**

إدارة التعليم المهني والإنتاج

مديرية التعليم المهني

 **نموذج تفريغ أداء المهارة العملية**

فرع التعليم ................................ التخصص.......................

امتحان مبحث التدريب العملي لطلبة الفروع المهنية / الدورة .............................. لعام ............................م

المديرية :.................................... اسم المهارة :....................................................... العلامة ( )

المدرسة : .................................. المستوى :.................................... التاريخ .......................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **اسم الطالب رباعياً** | **علامة الفاحص****( أ )** | **علامة الفاحص****( ب )** | **العلامة النهائية****المتوسط الحسابي****( لعلامة الفاحص أ + ب )** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |  |

 **اسم الفاحص( أ ) وتوقيعه اسم الفاحص ( ب ) وتوقيعه رئيس قاعة الامتحان**

**FORM# QF 52 -27rev.d**

 وزارة التربية والتعليم

 إدارة التعليم المهني والإنتاج

 مديرية التعليم المهني فرع التعليم ................... التخصص .........................

امتحان مبحث التدريب العملي لطلبة الفروع المهنية / الدورة .............................. لعام ............................م

 **(مجموع علامات الامتحان/ العلامة النهائية)**

المديرية :......................... المستوى......................... العلامة ( ) المدرسة : ........................ التاريخ .........................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **رقم الجلوس** | **اسم الطالب رباعياً**  | **عينات خاص بالتعليم****الزراعي****( )** | **النظري****(الكتابي )****( )** | **مهارة****1****( )** | **مهارة****2****( )** | **مهارة****3****( )** | **مهارة****4****( )** | **العلامة** **النهائية** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

اسم كاتب الكشف وتوقيعه اسم وتوقيع ر.ق الامتحانات

اسم وتوقيع مدير المدرسة والخاتم الرسمي اسم مدقق الكشف وتوقيعه FORM# QF 52 -28 rev.

 إدارة التعليم المهني والإنتاج

 مديرية التعليم المهني امتحان مبحث التدريب العملي / العينات

 قسم التعليم الزراعي ( المستويين الثالث والرابع)

المديرية ...........................

المدرسة .......................... تاريخ الامتحان...................................

اسم الطالب........................................................... رقم الجلوس.........................................

|  |
| --- |
| العلوم الزراعيــــــــــــــــة |
| **رقم العينة**  |  **الإجابة** | **رقم العينة** |  **الإجابة** |
| 1 |  | 9 |  |
| 2 |  | 10 |  |
| 3 |  | 11 |  |
| 4 |  | 12 |  |
| 5 |  | 13 |  |
| 6 |  | 14 |  |
| 7 |  | 15 |  |
| 8 |  |
| **عضو ممتحن أول****الاسم :****التوقيع :** | **عضو ممتحن ثاني****الاسم :****التوقيع :** |
| **رئيس قاعة الامتحان****الاسم /..................................****التوقيع/.................................** |
| العلامـة من ( 15 ) ( 15 عينة × 1علامة ) | **العلامة رقماً( ) .العلامة كتابة ......................** |

FORM#QF52-58rev.e