

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد الشريف مساعدي سوق أهراس
معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

المقياس: التربص الميداني المستوى: السنة الثالثة ليسانس الموسم الجامعي: 2025/2024

منهجية تقرير التربص الميداني للطلبة في الوسط المهني

- تمهيد:

تختلف طريقة إعداد تقرير التربص الميداني من ميدان لآخر، وكذا حسب طبيعة موضوع البحث، و المؤسسة المستقبلة، وتخصص الطالب الجامعي المتربص، والمؤسسة الجامعية المنتهي إليها. لذلك وجب علينا التطرق لكيفية إنجاز وتحرير تقرير التربص في ميدان علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية على النحو المفصل أدناه، مع ضرورة التقيد بالجزئيات المختلف فيها من تخصص لآخر وكذا توجيهات السادة المؤطرين والمشرفين على التربص الميداني سواء كانوا أساتذة مشرفين بالجامعة أو هيئة التأطير بالمؤسسة المستقبلة.

مخطط إنجاز تقرير التربص الميداني للطالب الجامعي (نموذج مقترح):

الرقم	المحتوى	الرقم	المحتوى
01	- الغلاف الخارجي أو ما يسمى بـ (الواجهة) P.G	09	إشكالية التربص
02	- ورقة بيضاء.	10	- الفصل الأول: (نظري) دراسة حول المؤسسة المستقبلة. (أنظر مضمون مخطط تقرير التربص الميداني)
03	- الغلاف الداخلي (نفس معلومات الغلاف الخارجي في ورقة عادية).	11	- الفصل الثاني (تطبيقي): دراسة عملية تطبيقية. (أنظر مضمون مخطط تقرير التربص الميداني)
04	- الإهداء.	12	- خلاصة. (التقرير النهائي للطالب المتربص)
05	- الشكرو العرفان.	13	- الملاحق عند الانقضاء
06	فهرس تقرير التربص	14	- المصادر والمراجع.
07	قائمة الرموز والمختصرات	15	- ورقة بيضاء.
08	- مقدمة.	16	- الغلاف الخارجي يكون من ورق كرتوني.

شرح مضمون مخطط تقرير التربص الميداني للطالب الجامعي:

1- الغلاف الخارجي: وهو عبارة عن ورقة كرتونية بيضاء سمكية مستقلة تتضمن المعلومات

التالية:



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد الشريف مساعدي

- سوق أهراس -

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية
قسم التخصصات الرياضية

الشهادة المحضرة: ليسانس تخصص تدريب رياضي تنافسي

الدفتري البيداغوجي للطالب المتربص

الهيئة المستقبلة: (نادي، جمعية، مؤسسة تربية، رابطة...)

الفئة:

إشراف الأستاذ:

إعداد الطالب:

.....

السنة الجامعية: 2022/2021

2- ورقة بيضاء:

تكون فاصلة بين الغلاف الخارجي والغلاف الداخلي (الواجهة).

3- الغلاف الداخلي:

نفس معلومات الغلاف الخارجي في ورقة بيضاء.

4- صفحة الإهداء.

يُوجّه الإهداء ويُخصّص لبعض الأشخاص الذين يختارهم الطالب المترّص، تقديرًا لهم واعتزازًا بمكانتهم في حياة المترّص، كالوالدين أو الأبناء أو الزوج أو الأصدقاء، ويفضل أن يُراعى في الإهداء البساطة والاختصار، وألا يتجاوز مضمونه صفحة واحدة ومستقلة.

5- صفحة الشكر والعرفان:

تُخصّص هذه الصفحة للطالب المترّص لكي يُعبّر فيها عن عرفانه وتقديره للأشخاص الذين تلقى منهم يد العون والنصح والإرشاد في مجال تكوينه وبحثه وترجمته إلى تقرير تربص منذ البداية وإلى غاية إخراجه النهائي، وفي غالب الأحيان يُوجه الشكر إلى الأستاذ المشرف بالجامعة، والمؤطر بالمؤسسة المستقبلية للمترّص، ويُشترط في هذه الحالة الاختصار والدقة في التعبير، وألا يتجاوز مضمون الشكر والعرفان صفحة واحدة ومستقلة.

6- فهرس تقرير التربص الميداني:

ويتم فيه ذكر عناوين وأجزاء خطة التقرير بالتفصيل حسب التقسيم والتبويب المختار، مع ترقيم الصفحات المتواجدة بها تمامًا، وهي منهجية معروفة خلال مسار تكوين الطالب المترّص.

7/ قائمة المختصرات:

تتمثل المختصرات في جميع الرموز التي تعبر اختصاراً عن معنى كلمة أو مصطلح ورد في مضمون تقرير التربص الميداني للطالب، على أن يكتب الاختصار يميناً وشر مضمونه يساراً والعكس بالنسبة للمختصر باللغة الأجنبية.

8- مقدمة:

تعتبر مقدمة تقرير التربص الميداني كغيرها من المقدمات تمهيداً ومدخلاً لكل بحث علمي، فمن خلالها يتّضح للقارئ والمطلّع موضوع البحث أو التقرير وتترسخ لدى القارئ فكرة عامة وصورة معبرة عن موضوع التقرير ومضمونه بالمختصر المفيد. ومن المعروف أن المقدمة تتضمن مجموعة عناصر، ففي حالة تقرير التربص الميداني يُستحسن أن يمهد الطالب المترّص لموضوعه بتمهيد يحضر القارئ لتقديم موضوعه وتحديد إطاره العام والخاص، وتبيان الأهمية التي يكتسبها، وتوضيح علاقة الموضوع بالمؤسسة الجامعية والمؤسسة المستقبلية وبتخصص الطالب الباحث.

9- إشكالية التربص:

بعد المقدمة يتطرق الطالب الجامعي الذي هو بصدد التخرج (السنة الثالثة ليسانس أو السنة الثانية ماستر إلى مشكلة التربص من خلال توضيح النقائص التي يعاني منها الطالب الجامعي على المستوى التكويني (التطبيقي) والهدف الذي يستفاد منه جراء هذا التربص، ومن ثم الوصول إلى عنصر

طرح إشكالية موضوع التبرص، عن طريق طرح سؤال رئيسي، ويمكن أن تتفرع عنه عدة أسئلة فرعية، تشكل إشكالات فرعية للإشكالية الرئيسية.

10/ تقسيم و تبويب تقرير التبرص الميداني للطالب الجامعي.

يتم اختيار تبويب وتقسيم تقرير التبرص إلى قسمين أو باين، ومن الأحسن الانطلاق من فصلين ما دام أن التقرير صغير الحجم، على أن يتضمن الفصلين الأول و الثاني ما يلي:

أ- بالنسبة للفصل الأول: يكون نظريا بحثاً بتخصيصه لدراسة ما يلي:

➤ تقديم الهيئة أو المؤسسة المستقبلة للمتبرص. (بطاقة فنية حول المؤسسة)

يعمل المتبرص في هذا الفصل على تقديم المؤسسة أو الهيئة المستقبلة له، محل الدراسة، بإعطاء نبذة تاريخية للتعريف بها، الاسم الكامل لها، واختصارها، طبيعتها القانونية، تاريخ إنشائها ومكان تواجد مقرها الرئيسي، وكل معلومة من شأنها التعرف أكثر على الهيئة، ورأس مالها، تنظيمها الإداري، فروعها الجهوية والمحلية، قطاعها الاقتصادي، نشاطها، عدد الموظفين وتوزيعهم بالعمر، والجنس، والمؤهلات، مشاريعها المستقبلية، هدفها التنموي على المستوى (الاقتصادي، الاجتماعي، السياسي، الثقافي، المهني العلمي، ... الخ، عنوانها الجغرافي، البريدي العادي والإلكتروني، وطرق الاتصال بها عند الضرورة، ... الخ.

➤ تقديم المتبرص (بطاقة فنية):

يعمل الطالب المتبرص على تقديم نفسه من خلال:

- الاسم واللقب، تاريخ ومكان الميلاد، تاريخ الحصول على البكالوريا، (معدل البكالوريا والتخصص) العنوان، الجامعة المنتسبة، المعهد، التخصص، شهادات أخرى... إلخ

➤ الممكن تقديم المشرف المتعاون (الخارجي):

من خلالك الاسم واللقب، مكان العمل، تاريخ ومكان الميلاد، العنوان، المؤهل العلمي، مؤسسة التكوين، شهادات أخرى إن كانت موجودة، عدد سنوات العمل.

ب- بالنسبة للفصل الثاني: يكون تطبيقياً عملياً بتخصيصه لدور المتبرص في المؤسسة المستقبلة.

يتطرق المتبرص في الفصل الثاني بالتفصيل للمهام الموكلة له في هذه الهيئة، وإبراز الدور الذي أدّاه أثناء التبرص، والمصلحة أو المصالح التي زارها، والمسؤولون والأشخاص الذين تمت مقابلتهم أو التعامل معهم، ومنظومة تبادل المعلومات، وكيف تم الحصول على المعلومات والمعطيات المتعلقة ببحثه، على أن يختتم الفصل بتقييم يبين فيه المتبرص رؤيته حول مواطن القوة (الإيجابيات)، ومواطن الضعف والخلل (السلبيات)، الفرص المتاحة، الأخطار المحتملة .. الخ.

وفي كل الأحوال يبقى على المتبرص استشارة الأستاذ المشرف والمشرف المؤطر بالمؤسسة المستقبلة له، في تقسيم وتبويب الموضوع و تفريعه، حسب التخصص والحاجة والذي قد يعدل له في العناصر المبينة أعلاه سواء بالزيادة أو بالنقصان.

عموماً الطالب المتبرص تخصص تدريب رياضي تنافسي ونخبوي (السنة الثالثة ليسانس والسنة ثمانية ماستر) يعتمد في الجانب التطبيقي على الخطوات التالية:

- تنظيم العمل (رزمة العمل/ توقيت المتربص).
- البرنامج- التخطيط...البرمجة السنوية، الدورات التدريبية المتوسطة، الدورات الأسبوعية).
- رزمة المنافسات "الذهاب والإياب" ونتائجها.
- جرد الوسائل البيداغوجية والعتاد المستعمل.
- الهياكل الرياضية المستعملة.
- قائمة الرياضيين.
- بطاقة معلومات الرياضيين.
- بطاقة المتابعة: (قائمة الحضور).
- بطاقة الحصص (الوحدات التدريبية من خلال البرنامج التدريبي المقترح).
- الاختبارات والقياسات، النتائج.
- بطاقة الملاحظة.
- المتابعة الطبية (الملف الطبي إذا أمكن).
- الدفتر اليومي.

11/ خلاصة: (التقرير النهائي للطالب المتربص)

وتتضمن خلاصة عامة ونتائج البحث وكل ما خلص إليه واستنتجه الطالب المتربص خلال فترة تكوينه وتربصه بالمؤسسة المستقبلية حول موضوع تقرير التربص، وكذا الآفاق المستقبلية، والتقييم الشخصي للتربص، ومحيط التربص والمؤسسة المستقبلية، وتحديد المعارف والمهارات المهمة المكتسبة، ويمكن للطالب المتربص في حدود قدراته العلمية تقديم بعض الاقتراحات والتوصيات، بعد عرضها على المشرفين عليه خلال فترة التربص. ثم ذكر أهم الصعوبات التي اعترضت المتربص، أو بمعنى آخر يقدم حوصلة عن كل ما تم القيام به.

12/ الملاحق عند الاقتضاء:

يمكن أن يضمّن الطالب المتربص تقريره وبحثه بعض الملاحق التي يراه ضرورية لتطعيم بها تقريره، لا سيما تلك الوثائق التي لا يمكن الحصول عليها بسهولة أو تلك الملاحق غير المتاحة والمتوفرة، والتي لها صلة مباشرة وتكون مفيدة في التقرير، على أن تُرقم وفق الطريقة المتعارف عليها: الملحق رقم (1) الملحق رقم (2) وهكذا دواليك.

13- المصادر والمراجع:

المطلوب من الطالب المتربص حصر كل المصادر والمراجع التي اعتمد عليها في تحصيل المعارف والمعطيات، وتتمثل خصوصا في الوثائق والمستندات والتقارير التي اعتمد عليها المتربص والتي لها صلة مباشرة بموضوع التقرير، (نشاطات علمية، مقالات، كتب، مذكرات...)، مقابلات مع مسؤولين وموظفين ومؤطرين، على أن يتم ترتيبها وفق المنهجية العلمية المعروفة والمدرسة خلال مرحلة التدرج بالجامعة.

14- ورقة بيضاء: تكون تفصل بين المحتوى والغلاف الخارجي.

15- الخلاف الخارجي: يكون من ورق كرتوني.**ملاحظات منهجية مهمة في شكل ومضمون تقرير التريص الميداني للطالب الجامعي:**

ينبغي على الطالب المتريص إتباع الضوابط والقواعد المذكورة أدناه أثناء إنجاز وإعداد تقرير التريص الميداني:

1- أن يكون عدد صفحات مذكرة نهاية التريص (تقرير التريص) في حدود أربعين (40 صفحة) إلى خمسين (50 صفحة) و تكون مقسّمة بالتقريب كما يلي:

* أربعة (04) إلى خمسة (05) صفحات تخصص للمقدمة والإشكالية.

* خمسة (05) إلى عشرة (10) صفحات تخصص للفصل الأول "النظري".

* خمسة و عشرون (25) إلى ثلاثون (30) صفحة تخصص للفصل الثاني "التطبيقي".

* واحدة (01) إلى إثنان (02) صفحات تخصص للخلاصة (حوصلة تقرير التريص الميداني).

* باقي الصفحات تكون للإهداء والشكر والمراجع وقائمة المحتويات...الخ

2- يتم تقسيم موضوع تقرير التريص من حيث الشكل إلى فصول (الفصل الأول، الفصل الثاني)، يتفرع كل فصل إلى عناصر رئيسية وعناصر فرعية، ثم أولاً، ثانياً، أ، ب، ج، ... إلخ حسب طبيعة

وحجم موضوع بحث تقرير تريص الطالب

3- ترقيم المقدمة بالأرقام 1، 2، 3.

4- تكتب مذكرة نهاية التريص (التقرير) بخط traditional arabic حجم 16 وفي الهامش بنفس الخط حجم 12، أما المصطلحات الأجنبية فتكتب بخط Times New Roman حجم 14 وفي الهامش بنفس الخط حجم 10.

5- هوامش الصفحة: (3 من اليمين، 2 من اليسار، الأعلى، الأسفل).

6- ما بين الأسطر 1.5.

7- عدم استعمال الألوان عدا في الصفحة الأولى.

8- كتابة العناوين بالنمط العريض En Gras.

9- يجب تهميش المصادر والمراجع وفق طريقة الجامعة الأمريكية APA.

- بالنسبة للمتن: (اللقب للمؤلف، السنة، الصفحة)

- بالنسبة لقائمة المراجع: اسم المؤلف. (السنة). عنوان المصدر أو المرجع ويكون مائلاً.

(الطبعة. رقم الطبعة إن وجد). دار النشر.

10- ينبغي الحرص على أن تقرير التريص يغلب عليه الطابع التطبيقي، فقط المعلومات النظرية تخص فقط المفاهيم الأساسية التي لها علاقة بموضوع تقرير التريص.

11- عدم ذكر تلك المعلومات التي تطلب المؤسسة عدم الكشف عنها وفق مقتضيات السر المهني، وما إلى ذلك.

12- ينبغي الرجوع إلى مصادر ومراجع المنهجية ومحاضرات وبحوث الأعمال الموجهة وتوجيهات السادة الأساتذة في توثيق وترتيب وتقنيات تحرير تقرير التريض عند الضرورة، وتعتبر هذه الوثيقة دليلاً مختصراً مرافقاً للطلاب المترين ليس إلا، مع تمنياتنا التوفيق لجميع طلبتنا الأعزاء.

المصادر والمراجع المعتمدة في إعداد هذه المنهجية المتعلقة بالتريض الميداني للطلبة في الوسط المهني

- تم الاعتماد في تحضير هذه المنهجية على جملة من المصادر والمراجع نذكر منها على الخصوص ما يلي:
- 1/ المرسوم التنفيذي رقم 306/13 المؤرخ في 31 أوت 2013، المتضمن تنظيم التريضات الميدانية وفي الوسط المهني لفائدة الطلبة، ج.ر.ج.ج.، ع. 45 المؤرخة في 18 سبتمبر 2013، ص. 5 وما بعدها.
 - 2/ المرسوم التنفيذي رقم 85/14 المؤرخ في 20 فبراير 2014 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 306/13 المؤرخ في 31 أوت 2013، المتضمن تنظيم التريضات الميدانية وفي الوسط المهني لفائدة الطلبة، ج.ر.ج.ج.، ع. 11 المؤرخة في 26 فبراير 2014 ص. 15 وما بعدها.
 - 3/ القرار الوزاري رقم 19 المؤرخ في 21 يناير 2015، المحدد لطبيعة التريضات الميدانية وفي الوسط المهني لفائدة الطلبة وكيفية تقييمها ومراقبتها وبرمجتها.
 - 4/ نماذج عن مناهج إعداد تقارير التريض الميداني، معتمدة لدى الكثير من معاهد وكليات الجامعات الجزائرية، من بينها معهد العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة تيسمسيلت و ميله، كلية العلوم الاجتماعية والعلوم الانسانية جامعة سكيكدة، أم البواقي، سطيف 02، البليدة 02، قالمة (قسم الاعلام والاتصال)، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة قسنطينة، جامعة قصدي مبراح ورقلة، المدرسة العليا للأساتذة مستغانم، معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، المعهد الوطني للشغل والدراسات الاجتماعية جامعة قرطاج تونس، كلية تكنولوجيا الاعلام والاتصال جامعة قالمة.

انتهى.