



شبكة المعلومات الجامعية
التوثيق الإلكتروني والميكروفيلم

بسم الله الرحمن الرحيم



شبكة المعلومات الجامعية
@ ASUNET



HANAA ALY



شبكة المعلومات الجامعية

التوثيق الإلكتروني والميكروفيلم



شبكة المعلومات الجامعية التوثيق الإلكتروني والميكروفيلم



HANAA ALY



شبكة المعلومات الجامعية
التوثيق الإلكتروني والميكروفيلم

جامعة عين شمس

التوثيق الإلكتروني والميكروفيلم

قسم

نقسم بالله العظيم أن المادة التي تم توثيقها وتسجيلها
على هذه الأقراص المدمجة قد أعدت دون أية تغيرات



يجب أن
تحفظ هذه الأقراص المدمجة بعيداً عن الغبار



HANAA ALY



كلية التربية

قسم المناهج وطرق التدريس

تطوير منهج السكرتارية العربية في ضوء التطورات التكنولوجية لتنمية المهارات الإدارية لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية

Developing the Arabic secretarial curriculum in the light of the technological
developments of the development

Management skills of high school commercial students

رسالة مقدمة للحصول على درجة دكتواره الفلسفة في التربية

"مناهج وطرق تدريس المواد التجارية"

إعداد

إيمان محمد جاد الله بدر

إشراف

أ. د/ عزة محمد عبد السميم

أ. د/ صابر حسين محمود

أستاذ المناهج وطرق تدريس الرياضيات

أستاذ المناهج وطرق تدريس المواد التجارية

كلية التربية - جامعة عين شمس

كلية التربية - جامعة عين شمس

٢٠٢٢ هـ - ١٤٤٣ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"تَرْفَعُ دَرَجَتٌ مَّن شَاءَ قَلَّ

"وَفَوْقَ كُلِّ ذِي عِلْمٍ عَلِيمٌ"

(يوسف: ٧٦)



كلية التربية

قسم المناهج وطرق التدريس

صفحة العنوان

تطوير منهج السكرتارية العربية في ضوء التطورات التكنولوجية لتنمية المهارات الإدارية لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية

اسم الطالبة: إيمان محمد جاد الله بدر.

الدرجة العلمية: دكتوراه في التربية.

القسم التابع له: مناهج وطرق تدريس المواد التجارية.

اسم الكلية: كلية التربية.

الجامعة: جامعة عين شمس.

سنة التخرج: ٢٠٠٨ م.

سنة المنح: ٢٠٢٢ م.



كلية التربية

قسم المناهج وطرق التدريس

اسم الطالبة: إيمان محمد جاد الله بدر

عنوان الرسالة: تطوير منهج السكرتارية العربية في ضوء التطورات التكنولوجية لتنمية المهارات
الإدارية لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية

جهة البحث: كلية التربية - جامعة عين شمس

الدرجة: دكتوراه التربية في الفلسفة

لجنة الإشراف

أ. د/ صابر حسين محمود

أستاذ المناهج وطرق تدريس المواد التجارية

كلية التربية - جامعة عين شمس

أ. د/ عزة محمد عبد السميع

أستاذة المناهج وطرق تدريس الرياضيات

كلية التربية - جامعة عين شمس

تاريخ البحث:/...../٢٠٢١م

الدراسات العليا:

أجيزت الرسالة بتاريخ/...../٢٠٢٢م

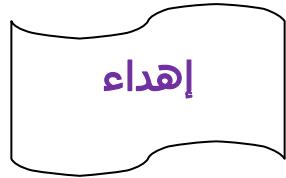
ختم الإجازة

موافقة مجلس الجامعة

موافقة مجلس الكلية

...../...../٢٠٢٢م

...../...../٢٠٢٢م



♥♥♥ إلى ملاكي الحارس أمي الحبيبة

فهى نقية كزهـر أبـيض

مبهجة كالمطر..... بعد الجفاف

فلا اقتباس ينصفها،،،، ولا نص يكفي للحديث عنها ❤

هي الفضل،،،،،، هي الخير،،،،،، هي العدل،،،،،، هي الكل،،،،،، هي الجنة

شموس فيض العطاء بلا حدود (كريم وأحمد، وآخواتي البنات)

♥♥♥♥♥ رياحين فؤادى ومصدر سعادتى (أبنائى) ♥ محمد وآية ♥

الشكر والتقدير

"رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرْ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَىٰ وَلِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلْ صَلِحًا تَرْضَهُ وَأَذْخِلَنِي
بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادَكَ الصَّلِحِينَ" (النمل: ١٤).

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات رفيع الدرجات مجتب الدعوات، أحمده في كل خطوة وفي كل لحظة أمضيتها في إنجاز هذا العمل وما توفيق إلا منه، وأصلى وأسلم على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه ومن سار على نهجه إلى يوم الدين.

.....
أما بعد.....

كل الشكر لله سبحانه وتعالى الذي أخرجنا من ظلمات الجهل إلى أنوار العلم، إلى رسول العلم والمعرفة بجامعة عين شمس كلية التربية والدراسات العليا إليكم جميعاً وقد غزلتم حروف العلم مسبحة.

في لحظة الوفاء والعرفان بالجميل يطيب لي أن أقدم بخالص الشكر والتقدير إلى مشرفى وأستاذى العالم الجليل الأستاذ الدكتور / صابر حسين محمود - أستاذ المناهج وطرق تدريس العلوم التجارية - كلية التربية - جامعة عين شمس.

أستاذى الذى غمرنى بفيض علمه، الشكر والثناء له على ما بذله من وقت وجهد معى لإتمام هذا البحث أمد الله فى عمره وزارده من علمه، فقد كان مثالاً للعالم المتواضع فجزاه الله عنى خير الجزاء.

كما يسعدنى ويشرفنى أن أقدم بخالص الشكر والتقدير إلى مشرفى وأستاذى العالمة الجليلة أ.د/ عزة محمد عبد السميم - أستاذة المناهج وطرق تدريس الرياضيات بكلية التربية جامعة عين شمس، التى غمرتى بحسن خلقها وسعة علمها ورعايتها المتواصلة لى طوال فترة إعداد البحث، وما قدمته لي من نصح وتوجيه وإرشاد منذ أن كان البحث مجرد فكرة حتى إتمامه، ولم تخل على بعلمها ووقتها وجهدها فلها منى أسمى آيات الشكر والتقدير داعية الله أن يشملها برعايته ويحفظها ويبارك فى علمها، وأن يجعلها رمزاً للعلم النافع والعمل الصالح، وجزاها الله عنى خير الجزاء.

كما أتقدم بعظيم الشكر والتقدير إلى الأستاذ الدكتور الفاضل / محمد أمين المفتى أستاذ المناهج وطرق تدريس الرياضيات بكلية التربية جامعة عين شمس، والعميد الأسبق لكلية، على تقضله بقبول مناقشة هذا العمل وتحمل مشقة القراءة المتأنية، وإبداء ملاحظاته القيمة فى سبيل إثراء

هذا البحث والنهوض بمستواه العلمى والإرتقاء به نحو الأفضل بالرغم من انشغاله وضيق وقته، وإنى على ثقة بأن ملاحظاته البناءة سوف تثري هذا العمل، فله اسمى آيات الشكر والتقدير وجراه الله عنى خير الجزء ومتنه بالصحة والعافية.

كما أتوجه بأسمى معانى الشكر والتقدیر إلى الأستاذ الدكتور / محمد محمود عبد السلام أستاذ المناهج وطرق تدريس المواد التجارية بكلية التربية جامعة طوان، على تفضله بقبول مناقشة هذا العمل، فله خالص الشكر والتقدیر.

ويشرفني أن أتقدم بخالص شكري وتقديرى إلى السادة المحكمين الذين شرفونى وأفادونى بآرائهم العلمية القيمة التي كان لها الأثر الكبير فى إنجاز أدوات البحث، وأخص بالذكر الأستاذ الدكتور / أشرف بهجات عبد القوى أستاذ المناهج وطرق التدريس بجامعة القاهرة - ووكيل كلية التربية للدراسات العليا، وسائل فخورة بشرف التلمذ على يده، وسأمضى حافظة له الجميل معترفة بفضله علىـ.

والشكر موصول إلى مدیرة مدرسة الهرم الثانوية بنات، والطالبات اللاتي تم تطبيق الاختبار عليهم.

كما أتقدم بالشكر إلى جميع زملائى الأعزاء وأخواتى وكل من ساعدنى وقدم يد العون وساهم فى أتمام هذا الجهد المتواضع ولم تسعه السطور، جزاهم الله عنى خيراً.

فلاك الحمد ربى على ما منحتي من فضل، لا يسعنى إلا أن أسأل الله الكريم المنان ذا الجلال والإكرام أن يتقبل جهدي ويجعله خالصاً لوجهه الكريم، وأن أكون قد وفقت فيما قصدت، من إضافة عمل جديد ومفيد، وأرجو المغفرة أن وجد تقصيرأ أو نقص فالكمال لله وحده وحسبى أنى أجهدت وحاولت وأرجو من الله حسن الجزاء وهو نعم المولى ونعم النصير، والحمد لله فاتحة كل خير و تمام كل نعمة.



كلية التربية

قسم المناهج وطرق التدريس

مستخلص البحث

اسم الباحثة: إيمان محمد جاد الله بدر

عنوان البحث: تطوير منهج السكرتارية العربية في ضوء التطورات التكنولوجية لتنمية المهارات الإدارية لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية.

الدرجة: دكتوراه في التربية تخصص (المناهج وطرق التدريس العلوم التجارية) كلية التربية جامعة عين شمس.

هدف البحث: إلى تطوير منهج السكرتارية العربية في ضوء التطورات التكنولوجية لتنمية المهارات الإدارية لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية.

مشكلة البحث: أمكن تحديد مشكلة البحث في عدم تضمين منهج السكرتارية العربية لطلاب المدرسة الثانوية التجارية "نظام الثلاث سنوات"، لكافية المهارات الإدارية الواجب توافرها لدى الطلاب في ضوء التطورات التكنولوجية المعاصرة مع ما يتطلب تطويره.

مجموعة البحث: تم اختيار (٣٠) طالبة من طالبات الصف الأول الثانوي التجارى نظام الثلاث سنوات بإدارة العمrania محافظة الجيزة.

أدوات البحث: تم إعداد: (قائمة المهارات الإدارية اللازم توافرها- قائمة المهارات الوارد بمنهج السكرتارية الحالى- الإطار العام للبرنامج- كتب الطالب للوحدات التجريبية- دليل المعلم- الاختبار التصصيلي - اختبار المواقف الأدائية).

أهم نتائج البحث: أظهرت نتائج البحث التجريبية الآتى:

١. وجد فرق دال إحصائياً عند مستوى ٠،٠١ بين متوسطي درجات مجموعة البحث في الاختبار التصصيلي قبل وبعد تطبيق البرنامج لصالح التطبيق البعدى، الأمر الذي يؤكد صحة الفرض الأول من فروض البحث.

٢. وجد فرق دال إحصائياً عند مستوى ٠،٠١ بين متوسطي درجات مجموعة البحث في اختبار المواقف الأدائية قبل وبعد تطبيق البرنامج لصالح التطبيق البعدى، الأمر الذي يؤكد صحة الفرض الثاني من فروض البحث.

٣. فاعلية البرنامج المطور لتنمية المهارات الإدارية لمادة السكرتارية وذلك من خلال تجربة الثلاث وحدات من الوحدات التجريبية.



Faculty of Education

Curriculum and Instruction Department

Summary

Researcher name: Eman Mohamed Gad Allah Badr

Research Title: Developing the Arabic Secretarial Curriculum in the Light of Technological Developments to Develop Administrative Skills for Commercial Secondary School Students.

Degree: Doctor of Education, specializing in (Curriculum and Teaching Methods, Business Sciences), Faculty of Education, Ain Shams University.

The aim of the research: To develop the Arabic secretarial curriculum in the light of technological developments to develop administrative skills for commercial secondary school students.

Research problem: It was possible to identify the research problem in not including the Arabic secretarial curriculum for commercial secondary school students, "the three-year system", for all the administrative skills that must be available to students in the light of contemporary technological developments with what needs to be developed.

The research group: (30) students were selected from the first year commercial secondary school students, the three-year system, in the Omrania Department, Giza Governorate.

Research tools: The researcher prepared the following: (list of administrative skills to be available – results of repetitions of the relative importance of administrative skills to be available – list of skills contained in the current secretarial curriculum – general framework of the program – student handbook for experimental units – teacher's guide – achievement test – performance test).

The most important results of the research: The experimental results of the research showed the following

1–There is a statistically significant difference at the 0.01 level between the mean scores of the research group in the achievement test before and after the application of the program in favor of the post application, which confirms the validity of the first hypothesis of the research.

2–There is a statistically significant difference at the 0.01 level between the mean scores of the research group in the performance attitude test before and after the application of the program in favor of the post application, which confirms the validity of the second hypothesis of the research.

3–The effectiveness of the developed program for the development of administrative skills for the secretarial course, through experimenting with the three experimental units.

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
د	صفحة العنوان
ز	لجنة الإشراف
ح	قرار لجنة الحكم
ط	الشكل
ك	المستخلص البحث باللغة العربية
ل	المستخلص البحث باللغة الانجليزية
م	قائمة المحتويات
١٥ - ٢	الفصل الأول: الإطار العام للبحث
٣	مقدمة
١٢	مشكلة البحث
١٢	فروض البحث
١٢	منهج البحث
١٣	حدود البحث
١٣	مصطلحات البحث
١٣	إجراءات البحث
١٥	أهمية البحث
٦٢ - ٦٦	الفصل الثاني: الإطار النظري للبحث
	السكرتارية والتطورات التكنولوجية وتنمية المهارات الإدارية لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية
١٨	المحور الأول: السكرتارية العربية
١٨	مفهوم السكرتارية
١٨	أنواع السكرتارية
٢٠	أهداف السكرتارية
٢٤	أهمية السكرتارية كمنهج دراسي
٢٥	أهمية تعلم واكتساب مهارات السكرتارية
٢٦	طبيعة السكرتارية العربية كمادة دراسية

٢٧	الخصائص والمهارات الواجب توافرها في السكرتير
٢٩	المحور الثاني: التطورات التكنولوجية
٣٠	١ - تعرف تكنولوجيا التعليم
٣١	٢ - الأسباب الدافعة إلى استخدام الوسائل التكنولوجية في تدريس مادة السكرتارية
٣٣	٣ - أهمية تطبيق التكنولوجيا في تدريس مادة السكرتارية
٣٤	٤ - التطورات التكنولوجية وأثارها على منهج السكرتارية
٣٥	٥ - توظيف المستحدثات التكنولوجية في البرامج التعليمية لتنمية المهارات الإدارية
٤٥	٦ - خصائص التكنولوجيا
٤٥	٧ - التكنولوجيا والوسائل التعليمية والتدخلات
٤٥	٨ - التكنولوجيا ومعالجة مشكلات التعليم
٤٧	المحور الثالث: المهارات الإدارية
٤٧	١ - مفهوم المهارات الإدارية
٥٠	٢ - مؤشرات المهارات الإدارية
٥٠	٣ - أهمية المهارات الإدارية
٥١	٤ - خصائص المهارات الإدارية
٥١	٥ - مكونات المهارات الإدارية
٥٢	٦ - تصنیف المهارات الإدارية
٥٦	٧ - الاتجاهات الحديثة للمهارات الإدارية
٥٧	٨ - جوانب تعلم المهارات الإدارية
٥٨	٩ - شروط إكتساب المهارات الإدارية
٥٨	١٠ - تنمية المهارات الإدارية
٦٠	١١ - قياس المهارات الإدارية
٦١	١٢ - طرق تنمية المهارات الإدارية
٧٤ - ٦٣	الفصل الثالث: المهارات الإدارية الواجب توافرها لطلاب المدرسة الثانوية التجارية بمنهج السكرتارية العربية الحالى
٦٤	أولاً: تحديد المهارات الإدارية الواجب توافرها لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية وذلك من خلال:-
٦٤	١ - مصادر اشتقاء مهارات السكرتارية الالزمة لطلاب المدارس الثانوية التجارية

٦٦	٢ - إعداد قائمة مبدئية لمهارات السكرتارية
٦٨	٣ - استبانة استطلاع رأى المعلمين وال媿جهين المتخصصين والخبراء ورجال الأعمال في منهج السكرتارية لتحديد الأهمية النسبية لمهارات السكرتارية
٧١	لطلاب المدرسة الثانوية التجارية.
٧١	ثانياً: تحديد مدى توافر المهارات الإدارية بمنهج السكرتارية
٧٣	تحليل المنهج الحالى وإعداد قائمة بالمهارات الإدارية المتضمنة منهج السكرتارية لدى طلاب المدرسة الثانوية التجارية
٨٧ - ٧٥	مقارنة نتائج التحليل بقائمة المهارات الإدارية التى تم التوصل إليها فى الخطوة السابقة.
الفصل الرابع: التصور المقترن لمنهج السكرتارية فى ضوء التطورات التكنولوجية الازمة لطلاب المدارس الثانوية التجارية	
٧٥	بناء التصور المقترن لمنهج السكرتارية وهذا يتطلب:
٧٦	أولاً: تحديد أسس بناء التصور المقترن.
٧٨	ثانياً: تحديد أهداف التصور المقترن.
٧٨	ثالثاً: اختيار وتنظيم محتوى التصور المقترن.
٨٠	رابعاً: تحديد استراتيجيات تدريس التصور المقترن.
٨٢	خامساً: تحديد وسائل تكنولوجية التعليم والأنشطة الخاصة بالتصور المقترن.
٨٣	سادساً: إعداد أدوات التقويم النهائي لتصور المقترن.
٨٤	سابعاً: الإطار العام للمنهج المقترن لمادة السكرتارية باللغة العربية وضبطه.
١١٢ - ٨٨	الفصل الخامس: الإطار التجريبى للبحث
٩٠	١- بناء ثلاثة وحدات من المنهج المقترن.
٩٢	٢- إعداد دليل المعلم للاسترشاد به في تنفيذ التصور المقترن وضبطه.
٩٢	٣- إعداد اختبار لقياس مستوى تحصيل الطلاب للمبادئ المتضمنة بالوحدات التجريبية.
٩٨	٤- إعداد اختبار مواقف أدائية لقياس مستوى أداء الطلاب للمهارات المتضمنة بوحدات التجريب وحساب صدقه وثباته.
١٠٠	٥- اختيار مجموعة البحث من طلاب المدرسة الثانوية التجارية شعبة الإدارة.
١٠٠	٦- تطبيق أدوات البحث قبلياً على مجموعة البحث.
١٠٠	٧- تدريس الوحدات المقترنة لمجموعة البحث.
١٠٠	٨- تطبيق أدوات البحث بعدياً على مجموعة البحث.