# للطلاب قبل الامتحانات
# طريق التفوق يبدأ بخطوة

ومع قدوم أبنائنا وبناتنا طلاب وطالبات رأينا ان نضع بعض الملاحظات والخطوط العريضة المعينة والمفيدة على اتباع روتين بسيط وهادئ وشيق وذي طابع مرن للاستفادة منه في الوصول الى طريق التفوق والنجاح والذي نأمل ان ينال اهتمام الطلبة في اتباع ما يتناسب مع قدراتهم، والتربويين لتقديمه لطلابهم، وأولياء الأمور لإرشاد ابنائهم له .. خاصة وان بعض الطلاب والطالبات يعتبرون ان الإجهاد الزائد والوقت الكثير للمطالعة سوف ينتشلهم من طريق الفشل الى طريق النجاح والتفوق ومن هذه الإرشادات المقننة التالي :

إعداد / وليـد قائد مكرد •

## أولاً : المذاكرة وتنظيم الوقت

تنظيم الوقت مسألة هامة وهي اتباع جدول معين لتنظيم المذاكرة في نطاق المشاغل العائلية والحياتية .

### توجيهات:

● راقب وقتك .
● لاحظ كيف تقضي وقتك .
● أحذر فيما تضيع وقتك فيه .
● كن حريصاً على استثمار وقتك .
● معرفة كيفية قضاء وقتك سيساعدك على تخطيط واستكمال واجباتك المدرسية .
● أكتب أعمالك في جدول، ورتبها حسب الأهمية، قسم أعمالك الى ما ستؤديه فوراً وما ستعمله في وقت لاحق .
● أحصل على جدول أعمال أو روزنامة يومية وأسبوعية، اكتب فيها مواعيدك وحصصك ونشاطاتك وأوقات راحتك حسب جدول زمني وكن دائما على معرفة بأعمالك اليومية، ولا تنم يوما من غير معرفة برنامج وواجباتك لليوم التالي .
● أحصل على جدول أعمال للمدى البعيد واستخدم جدولاً شهرياً لتخطط للمستقبل، فالتخطيط على المستوى البعيد يساعدك على الاستفادة من وقت فراغك .

## ثانيا: تخطيط جدول مثمر للمذاكرة

● خذ قسطا كافيا من الراحة، وغذاء صحيا، ولا تنسى تخصيص وقتا للمرح ايضا .
● رتب الواجبات حسب الأولويات «المهم فالأهم» .
● أستعد للنقاش والأسئلة الفصلية قبل الحصة .
● رتب وقتا لمراجعة دروسك ومحاضراتك بشكل فوري بعد الحصة، فالنسيان يكون أكثر بعد مرور الـ ٢٤ ساعة الأولى .
● رتب فترات للمذاكرة مدتها خمسين دقيقة.
● ذاكر في مكان خال من الازعاج .
● خطط لاستخدام وقت فراغك .
● حاول ان تجعل أوقات دراستك خلال ساعات النهار .
● راجع جدول أعمالك اسبوعيا .
● انتبه ان تكن عبدا لجدولك ولكن طوعه حسب الظروف ايضا اي أجعله جدول مرن بقدر المستطاع فلا تنسى منفعة الوالدين وخدمتهما .

## ثالثا: عادات مفيدة لمذاكرة فعالة

دورياً أسئل نفسك اذا كانت المادة تشبع طموحك، اذا كنت غير مقتنع بمادة معينة او حصة معينة اضرب موعدا مع المدرس لمناقشة ذلك فوراً.. يمكنك اعداد نفسك للنجاح في دراستك بأن تطبق وتقدر العادات التالية :

تحمل المسؤولية: فالمسؤولية هي معرفة ان تفوقك ونجاحك في الحياة يأتي عبر إدراكك لقراراتك بخصوص اولوياتك ووقتك وتوظيف وتنشيط قدراتك.

● ركز نفسك حول قيم ومبادئ معينة، لا تدع اصدقائك ومعارفك يحددون ما هو مهم بالنسبة لك .
● ضع اولوياتك أولا، اتبع اولوياتك التي وضعتها لنفسك، ولا تدع الآخرين أو عوامل أخرى تبعدك عن اهدافك .
● أعتبر نفسك في حالة نجاح مستمر، نجاحك يأتي من اجتهادك وعمل ما تستطيع في الفصل وخارجه لنفسك ولزملائك وحتى للمدرسين، إذا كنت مطمئنا لاجتهادك تصبح العلامات مؤشراً خارجياً فقط ولا تعبر بالضرورة عن رغبتك للدراسة .
● أولا تفهم الآخرين، ثم حاول ان يفهمك الآخرون، إذا كانت لديك مشكلة ما مع المدرس، بخصوص علامة غير مرضية أو واجب منزلي، ضع نفسك مكان المدرس، ثم أسأل نفسك ما هو أفضل أسلوب لمعالجة الموضوع .
● أبحث عن أفضل الحلول لأي مشكلة، إذا كنت لا تستوعب مادة معينة، لا تعد قراءتها فقط بل جرب طرقا أخرى، مثلا أستشر المدرس أو مستشارك الدراسي أو زميل لك أو مجموعة زملاء يذاكرون سوية.
● جرب ان تتحدى نفسك وقدراتك باستمرار.

مقتبسة من شريط سمعي بعنوان سبع عادات مفيدة لشخصيات فعالة .
أعداد ستيفن كوفي

## رابعا: كيف تتعامل مع الإجهاد؟

أولا يجب ان تحدد ما هو الإجهاد؟
أعراض الإجهاد تتضمن آثارا عقلية وجسدية، من هذه الأعراض التعب، الأكل بشراهة، أو عدم الأكل، الصداع، البكاء والأرق أو كثرة النوم .

السيطرة على الإجهاد يعني القدرة على ضبط النفس عندما تكثر المطالب من الظروف الحياتية والناس، ماذا يمكنك ان تصنع لتسيطر على اجهادك.؟

### هذه بعض الارشادات:

● تمعن في ما يمكنك ان تعمله لتغيير الموقف او التحكم فيه .
● لا تجهد نفسك بالتفكير في كل أعمالك في نفس الوقت : تعامل مع واجباتك كلا على حدة، أو جدولها حسب الاولويات ،
● حاول ان تكون «ايجابياً»: اعطي لنفسك تطمينات بانك قادر على معالجة الأمور، ولا تكن متشائما :
● غير طريقة تعاملك مع الأحداث ولكن بدرجة معقولة، ركز على مشكلة واحدة ولتجعل ردود فعلك تتداخل من مشكلة الى أخرى.
● قلل من التزاماتك الحياتية وستخفف الضغط على نفسك .
● غير نظرتك الى الأمور .

تعلم كيف تشخص الاجهاد، ودرب جسدك على التعامل معه .
● المهم في السيطرة على الاجهاد هو «انا اجهد نفسي» .

ليكن لديك مناعة عقلية وجسدية .
● تجنب ردود الفعل الحادة .

لماذا تكره عندما تستطيع ان تتجاهل فقط ؟ لماذا تولد لديك اجهادا عصبيا عندما تكون قلقا؟ لماذا تفقد أعصابك وقليل من الغضب كافي لتنفس عن روحك؟ لماذا تصاب باليأس وقليل من الزعل كافي ؟
● ضع أهدافا معقولة لنفسك: تعلم كيف ان لا تعمل شيئا على الاطلاق .
● لا تشغل نفسك بصغار الأمور: ركز على الأولويات ودع صغار الأمور لوقت آخر .
● حاول ان «تجير» الإجهاد:

اذا لم تستطع ان تقاوم الإجهاد او تهرب منه، حاول ان تماشيه وتستخدمه للوصول الى أهدافك .
● تخلص من الاجهاد بالرياضة البدنية، كالجري، والتنس، والسباحة .. الخ .
● خذ قسطا كافيا من النوم، قلة الراحة تزيد من الأرهاق.
● ساعد الآخرين في أعمالهم كي تشغل بالك عن نفسك .
● أبعد نفسك عن مسببات الأرهاق ولو لساعات محدودة يوميا، أعطي نفسك إجازة .
● تجنب الهروب من الواقع او الى المهدئات : المهدئات والأدوية تقنع اعرض الارهاق ولا تحل المشكلة .

## خامسا: التفكير النقدي ؟

هو التمحيص الدقيق للافكار ومدى قبولنا او رفضنا لها، ودرجة ثقتنا في قبولنا او رفضنا .

وسائل للقراءة النقدية
أسأل نفسك الاسئلة التالية:
● ما هي القضية او الموضوع؟
● ما هي خلاصة المؤلف عن الموضوع؟
● ما أسباب وصول المؤلف الى قناعاته عن الموضوع؟
● كن حذرا من استنتاجات مغلوطة عبر استخدام احصائيات خاطئة وألفاظ معسولة قد تؤدي الى خداعك .
● هل استخدم المؤلف حقائق أم آراء.؟
● الحقائق يمكن تأكيدها .
● الآراء لا يمكن تأكيدها وقد تبنى على أسس مغلوطة .
● هل استخدم المؤلف كلمات محايدة أم كلمات طنانة؟

القارئ النقدي ينظر وراء اللفظ ويبحث عن الحقائق .

خصائص المفكرين النقديين :
● هم صادقون مع أنفسهم .
● يرفضون ان يستغلهم الآخرون .
● يتغلبون على الاضطراب الفكري..
● يسألون دائما .
● قناعتهم تأتي من أدلة .
● يبحثون عن روابط بين المواضيع
● مستقلون فكريا .
● تعلم أفضل الوسائل للاسترخاء..

من كتاب التفكير النقدي، تاليف مور وباركر.

## سادسا التركيز؟

الهدف من فن أو تعلم التركيز سواء لدراسة علم الأحياء أو لعب الشطرنج، أو غيره، هو إزالة الذهول والتركيز على الواجب المراد تنفيذه، اذا كنت لا تستوعب ما تقرأه من كتب أو ما تستمع له من دروس او محاضرات، هذه النقاط ربما تساعدك على تحسين تركيزك واستيعابك .
● التزم بجدول دراسي دوري وفعال .
● ذاكر في جو هادئ .
● توقف عن المذاكرة وخذ قسطا من الراحة بشكل دوري، أترك مكان الدراسة وتمشي قليلا أو اذهب لعمل شيء آخر .
● تجنب أحلام اليقظة والسرحان بامتحان نفسك عما تعرفه عن المادة التي تراجعها بين يديك .
● قبل الحصة، راجع مذكرات الحصة السابقة واقرأ فصول الكتاب المتعلقة بالحصة القادمة.
● ابدأ مظهر الاهتمام بالدرس عبر التعابير الوجهية وادفع نفسك وتركيزك على الاندماج في الموضوع.
● تعمد الجلوس في مقدمة الصف بعيدا عن ازعاج الطلبة، للتركيز على المدرس والاستماع له وكتابة المذكرات .

ملاحظة مهمة: اذا كان الارهاق يعقد حياتك، أو يتدخل في دراستك وحياتك الاجتماعية والعملية، عليك ان تطلب تفادي الاهمال .. الطريقة المثلى لتفادي الإهمال هي إنجاز ما لديك من مشاريع، لإنجاز هذه المشروعات يجب ان تكون متحفزا .

## اسأل نفسك هذه الأسئلة :

● لماذا اذا أقوم بهذا العمل ؟
ما سيحدث لو تركت هذا العمل ؟
ما سيحدث لو أخرت أداء هذا العمل؟
● اذا اجبت عن هذه الأسئلة بأمانة ستدرك أهمية البدء بأعمالك فوراً .
● كافئ وعاقب نفسك؟

في نهاية كل عمل تؤديه اعطي لنفسك جائزة او هدية .

اذا فشلت في إنجاز عملك احرم نفسك من تلك الجائزة .

## خوف نفسك ؟؟

تذكر انك تتعلم لنفسك ولا يوجد أحد هنا ليمسك يديك، إذا فشلت في إنجاز واجباتك ستفشل، أنت تتحمل العواقب وحدك، سيكون لديك الكثير من الوقت لتمرح وتلعب إذا انتهيت من أداء أعمالك بسرعة سيكون من السهل ان تمرح وتلعب وعقلك خالٍ من هم الأعمال المتأخرة .

أنهى أعمالك حتى تستمتع بوقت مرحك .

* مدير إدارة الموهوبين والمبدعين
وزارة التربية والتعليم .

# التدريب .. والمدرب الفعال

■.. غالبا ما يتناول الكتاب في مقالاتهم العديد من الموضوعات المتعلقة بطرق التدريس ودور المعلم ،والمنهاج في العملية التربوية وغيرها من المفاهيم العملية ونادراً ما تفرد كتابات عن موضوع التدريب وأهميته وضرورته كتعليم وتدريب مستمرين في العملية التعليمية وربما يعود ذلك في تقديري إلى ضعف الإلمام بأهمية التدريب في العملية التعليمية كمفهوم تعلم أكثر شمولية من مفهوم تعليم .. فالتعليم كمصطلح متعارف عليه يعني تلقي العلم أي تلقين المتعلم من قبل المعلم والتقبل المفروض من قبل المستهدف (المتعلم) وهو حق مكتسب للجميع بوصفه إعداداً للمواطنة ،لكن التدريب يأخذ طابع أخر في التعريف والتطبيق بمعنى التفاعل الخلاق بين المعلم والمتعلم والإعداد للعمل المنتج، فالتدريب لايجعل من المعلم ملقنا بالمفهوم التقليدي لكنه يعزز القدرة لدى المعلم في خلق جو التفاعل بينه وطلابه وخلق التعلم الذاتي بين المستهدفين كما يجعل من المعلم معلما وموجهاً ومرشداً ومدربا ووسيطاً بين المعرفة وطلابه وملماً بخصائص نمو طلابه النفسية والحسية والعقلية والاجتماعية ومراعاتها أثناء عملية التعليم والتدريس وكذلك الإلمام بالمعلومات والمفهوم ذات الصلة بالمادة التي يدرسها كما تمنح القدرة على إعداد وتخطيط وتنفيذ الدروس وتقويمها وعلى استخدام أساليب وطرائق التدريس المناسبة للمادة وبالمقابل يجعل من المتعلم اكثر فهما وإدراكاً ويفتح المجال أمامه للتعلم الذاتي والتأمل والاستنباط والإستكشاف والإبتكار لما يتماشى وخصائصه النفسية والعقلية والجسدية وبما يعزز ثقة التلميذ بنفسه وبأسرته وبوطنه وكسب ثقة واحترام الآخرين من حوله وعلى هذا الأساس فالتدريب يمثل أحد أعمدة التنمية البشرية لأي مجتمع إن لن يكن أساسها ومحورها الصلب وعلى أي حال فإنه ينظر إلى التدريب على أنه عملية مستمرة منظمة شاملة تهدف إلى تزويد العاملين بالمعارف وإكسابهم بالمهارات والخبرات الهادفة إلى تطوير المهارات المهنية للعاملين لغرض تحسين الإنتاج كما ونوعاً إضافة إلى تعديل سلوك الأفراد والجماعات وتوجيه إتجاهاتهم وتطوير أساليب التفكير وصولا لتحقيق الأهداف المرجوة.

إن عملية التدريب تخلق الإنسان الواعي المنتج بالاضافة انها تمثل فرصة ذهبية تتاح للأفراد للإنتقال بهم من مستواهم الحالي إلى مستوى أفضل بشرط أن يتوافر لدى المتدرب عنصري القدرة والرغبة .

ويعتبر التدريب نظاماً مفتوحاً متكاملا ويتكون من ثلاثة عناصر أساسية هي: المدخلات والعمليات والمخرجات فالمدخلات: تتضمن القوى البشرية من القدرات والإتجاهات والرغبات وأنماط السلوك ...الخ والموارد المادية والتجهيزات والمعدات وكذلك الموارد المعنوية من قيم ومعتقدات ونظم معلومات وغيرها.

والعمليات: ممثلة بتحديد الأهداف وتوصيف وتحليل الأوضاع التنظيمية ،وتوصيف وتحليل العمليات والإجراءات وتوصيف تحليل الأفراد ،وكذا تحديد الإحتياجات التدريبية وتصميم الخطط والبرامج وتنفيذها ومتابعتها ،ومن ثم تقييمها.

أما المخرجات: فهي تمثل تحقق الأهداف المرجوة من القوى البشرية المؤهلة والمدربة والمنتجة وأثرها في تطوير وتحديث العملية التعليمية في الواقع التربوي وخلق الأثر الواضح نحو الأفضل في العلاقات الإنسانية وكذا السلوك والمواقف الموجهة نحو خدمة المجتمع إلى الأفضل وإلى العمل المنتج ...الخ.

إن المدربين هم مشغلو نظام التدريب ويكون المدربون على اتصال مباشر بالمتدربين وكل مكونات النظام التعليمي التدريبي وعليهم يقع العبء الأكبر في تنفيذ النظام كما تم تصميمه. والتصميم الفعلي لبرنامج تدريبي هادف من اختصاص مدرب فعال محترف أي أكثر خبرة ومهارة أما التقنية المطلوبة فهي أن يكون تصميم التدريب أحد المهام الأكثر ارضاءً وتحفيزاً للمدرب حيث أنه يصبح له مكانة خاصة ويجب أن يحظى باهتمام إستثناء بصفته (كمدرب) ناقل للمعرفة إلى المستهدفين (المتدربين).

د. حسين الأشول *

## مهام وواجبات المدرب:

إن المدرب هو في الواقع المحدد الرئيسي لما يتم إنجازه في البرنامج التدريبي

فالقرارات المتعلقة بأهداف البرنامج واستخدام المواد التدريبية والوسائط التدريبية المتعددة وتنظيم وإدارة قاعة التدريب وطرق التدريب هي على سبيل المثال متغيرات تؤدي الى اختلاف الموقف التدريبي وقد أعتبر المدرب في وقت ما مركزاً للعملية التدريبية ومقدماً للمعلومات ولكن النظرة الحديثة للمدرب ترتكز على المتدرب باعتباره مركزاً للتعلم مع النظر إلى المدرب باعتباره مرشداً وموجهاً ومشخصا ومديراً للعملية التدريبية ومن هذا المنطلق يمكن تصنيف وظائف وواجبات المدربين في العملية التدريبية على أربع وظائف رئيسية:

١- التخطيط: تعتبر وظيفة التخطيط أهم وظائف المدرب وبدونه لايمكن أداء بقية الوظائف لذلك يطلق عليها وظيفة إتخاذ القرارات حيث تقوم عليها وتبنى في ضوئها الوظائف الأخرى.

وهي تشتمل على مهام تحديد الأهداف وترتيب الموضوعات التدريبية وتحديد الوقت اللازم.. الخ وأثناء عملية التخطيط يتم إتخاذ القرارات المتعلقة بالوسائل اللازمة لعبور الفجوة بين المستوى الحالي للمتدرب والمستوى الذي ينبغي أن يكون عليه بعد التدريب.

٢- التنظيم: تتضمن وظيفة التنظيم إعداد وتنظيم وترتيب المناخ التدريبي وتنفيذ المسؤوليات الخاصة بتحقيق الأهداف بأكبر قدر من الكفاءة والفعالية وبطريقة اقتصادية.

٣- القيادة: ومن خلال وظيفة القيادة يكون المدرب مسئولاً عن تحفيز المتدربين واستثارة دوافعهم وتشجيعهم على تحقيق مجموعة الأهداف التدريبية المحددة لهم.

لذلك يجب على المتدرب أن يكون على دراية كاملة بسمات كل متدرب، وعلى قدر عال من الكفاءة والفعالية في قيادة المتدربين وحيث أن المتدربين متفردون أي مختلفون في ميولهم وقدراتهم ومعدلات تحصيلهم العلمي فإنه ينبغي استخدام أساليب متنوعة من الحوافز وطرائق التعلم.

٤- التحكم: وتتضمن وظيفة التحكم تحديد مدى نجاح وظيفتي التنظيم والقيادة في تحقيق أهداف البرنامج التدريبي وصولاً إلى تحقق الأهداف المطلوبة فإذا لم تكن الأهداف قد تحققت فإن المدرب قد يكون مطلوب منه إجراء ما يلي:

(أ) تعديل الموقف التدريبي قبل الشروع في تعديل الأهداف التي وضعت لتسيير البرنامج التدريبي.

(ب) تعديل الأهداف التدريبية لتكون للتحقيق في ضوء الاحتياجات التدريبية للمتدربين.

(ج) تعديل في الأدلة والمصادر التدريبية وأساليب العمل التدريبي والتفاعل مع المستهدفين وغير ذلك.

وتعتبر وظيفة التحكم من الوظائف المستمرة للمدرب حيث يقوم بملاحظة وتحديد المشكلات التي يواجهها المتدربون وعلاجها وفوراً أثناء تنفيذ البرنامج التدريبي بدلاً من الانتظار حتى نهاية الدورة أو النشاط التدريبي.

## معنى المدرب الفعال:

المدرب الفعال هو المتميز بالكفاءة والخبرة والإحتراف الذي أتخذ من التدريب مساراً رئيسياً لاهتماماته وميوله واستعداداته وجعل نصب عينيه في قراءته وممارسته الوظيفية والعملية وأضفى على أدائه بعداً ذاتيا مميزاً يعرف به وتمسكه بقيم المهنة والأعراف والممارسات الإيجابية المتعارف عليها في الوسط التربوي وفي أقطار منظومة التدريب المنتمي إليها والقادر على أثراء خبرة التدريب ودعم الرغبة في التعليم والتعليم والتطور والنمو لدى الآخرين وهناك سمات وصفات أساسية يجب ان تتوفر في المدربين الفعالين (المحترفين) مثل درجة الذكاء واللياقة الجسدية والتوازن والثقة بالنفس والصبر والتفهم والعقلانية الناضجة وتقبل النقد والتغيير بالإضافة إلى حب العمل مع الآخرين.

كما أن أحد أهم مهاراته هو القدرة على تصميم برامج تدريبية وخبرات تعليمية إبتكارية وممتعة ومثيرة ومعرفة بأساليب التعلم الفردية والإستجابة إلى متطلبات العمل.

فالمدرب الفعال المحترف بحاجة إلى أن يكون قادراً على التفكير في المشكلات وإمكانية حلها، بالإضافة إلى أنه يتمتع بسلوك ملحوظ .. وهو ذلك الشخص الذي يقترب من المتدربين دون أن يفقد رؤيته الذاتية كما أنه يعترف بالذات دون ان يبتعد عنهم، ومن خصائصه التي يجب ان يتحلى بها كذلك...

١- السخاء في الطرح الفكري والعلمي والتطبيقي دون خوف من منافس أو قلق على فقد فرصة معينة وعدم إحجامه عن خبرات أو معلومات تفيد الآخرين.

٢- التلقائية المؤثرة.. في الطرح بعيداً عن التعالي والغرور أو الإستعراض لقدراته التدريبية أو المعرفية.

٣- التنمية الذاتية .. المستمرة والقناعة الكاملة بأنه كلما أتقن عملاً كلما كان من الضروري الإنتقال إلى عمل جديد والإدراك الواعي بأهمية كل جديد وفقاً للمتغيرات والمستجدات في ظروف المناهج وطرائق التعلم الحديثة وغيرها.

٤- النضج الإنفعالي .. والدقة في حسابات إرجاع الأثر المتبادل بينه وبين المتدربين والعملاء والتعامل بفعالية مع الآخرين من خلال حسن اختيار الألفاظ وحسن المعاملة وتقبل الآخرين وتوجيههم بما يظهره بمظهر القدوة والمثل الأعلى في الوسط الاجتماعي.

* عميد المعهد العالي للتدريب والتأهيل بوزارة التربية

# تنويه جدول امتحانات القسم العلمي

**ورد خطأ في جدول امتحانات القسم العلمي الذي نشر يوم أمس في الصفحة السابعة وعليه نعيد نشر الجدول بصيغته الصحيحة كالاتي:**

**جدول سير امتحانات الشهادة الثانوية العامة «القسم العلمي» للعام الدراسي ٢٠٠٤م - ٢٠٠٥م**

| اليوم والتاريخ | المادة | | الفترة | الزمن من | الزمن إلى | زمن الإجابة |
|---|---|---|---|---|---|---|
| الأحد ١٩/ ٦/ ٢٠٠٥م | القرآن الكريم | | الأولى | ٨,٣٠ | ١٠,٣٠ | ساعتان |
| | التربية الإسلامية | | الثانية | ١١ | ١ | ساعتان |
| الثلاثاء ٢١/ ٦/ ٢٠٠٥م | اللغة العربية | الأدب، النحو، الصرف | الأولى | ٨,٣٠ | ١٠,٣٠ | ساعتان |
| | | القراءة، الأدب، النصوص، النقد | الثانية | ١١ | ١ | ساعتان |
| الخميس ٢٣/ ٦/ ٢٠٠٥م | اللغة الإنجليزية | القراءة، الإنشاء | الأولى | ٨,٣٠ | ١٠,٣٠ | ساعتان |
| | | القواعد | الثانية | ١١ | ١ | ساعتان |
| الأحد ٢٦/ ٦/ ٢٠٠٥م | الفيزياء | | واحدة | ٨,٣٠ | ١١,٣٠ | ثلاث ساعات |
| الثلاثاء ٢٨/ ٦/ ٢٠٠٥م | الأحياء | | واحدة | ٨,٣٠ | ١١,٣٠ | ثلاث ساعات |
| الخميس ٣٠/ ٦/ ٢٠٠٥م | الكيمياء | | واحدة | ٨,٣٠ | ١١,٣٠ | ثلاث ساعات |
| الأحد ٢/ ٧/ ٢٠٠٥م | الجبر والهندسة | | واحدة | ٨,٣٠ | ١١,٣٠ | ثلاث ساعات |
| الثلاثاء ٥/ ٧/ ٢٠٠٥م | التفاضل والتكامل | | واحدة | ٨,٣٠ | ١١,٣٠ | ثلاث ساعات |