



توصيف المقرر الدراسي

(بكالوريوس)



اسم المقرر: التدريب التعاوني
رمز المقرر: ARS3510
البرنامج: بكالوريوس اللغة والنحو والصرف
القسم العلمي: اللغة والنحو والصرف
الكلية: اللغة العربية وآدابها
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: اكتب هنا
تاريخ آخر مراجعة: اكتب هنا



جدول المحتويات

- أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي: ٣
- ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها: ٣
- ج. موضوعات المقرر ٥
- د. أنشطة تقييم الطلبة ٥
- هـ. مصادر التعلم والمرافق: خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
- و. تقويم جودة المقرر: ٩
- ز. اعتماد التوصيف: ٩



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

<input type="checkbox"/> أخرى	<input type="checkbox"/> متطلب مسار	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	أ -
		<input type="checkbox"/> اختياري		<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	ب -

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (العام الثالث- الفصل الثالث)

الأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية:

- عدد الأسابيع : (١٠) أسبوع
 - عدد الأيام: (٥) يوم/الأسبوع
 - عدد الساعات: (٢) ساعة/ اليوم
- يحتسب للطالب بعدد (٨) ساعات في خطته الدراسية

٤. الوصف العام للمقرر

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر: للالتحاق بالخبرة الميدانية : (إن وجدت)

مقرر التصحيح اللغوي ARS3507

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر(إن وجدت)

٧. الهدف الرئيس للمقرر

ب. نواتج التعلم وطرق التدريب والتقييم:

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	أن يحدد الطلبة أشكال اللحن أو الخطأ في اللغة المكتوبة	١ع	مراجعة النصوص المكتوبة التي يسمح للطلبة التدرب على تصحيحها في مواقع	تقييم مباشر يعرض ملف الانجاز على الاستاذ المشرف

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			العمل وتدقيقها لغويا ووضع نسخة من التصحيح في ملف الانجاز.	
1.2	أن يذكر الطلبة وجوه الفرق بين الأخطاء الإملائية والنحوية والكتابية	٢ع	تصحيح نصوص مكتوبة في موقع التدريب مثل خطابات او لافتات او مواد صحفية وعمل تقرير نهائي عن انواع الاخطاء التي صححها الطلبة وفيه تحديد لأكثر انواع الاخطاء الشائعة التي ظهرت له.	التقييم المباشر عرض التقرير بجدول الاخطاء ومواضع تركزها في النصوص مثل همزات إن او غيرها على الاستاذ المشرف
...				
2.0	المهارات			
2.1	أن يحلل الطلبة نصوصا لغوية بغرض تحديد مواضع الخطأ	٢م	تصحيح املائي لنصوص مكتوبة في موقع التدريب مثل خطابات او لافتات او مواد صحفية وغيرها مما يسمح للطلبة بالتدرب عليه	التقييم المباشر يحتفظ الطالب بتقرير يبين فيه الخطأ الاملائي وتصحيحه ويعرض على الاستاذ المشرف في نهاية التدريب وخلالاه
2.2	أن يصوب الطلبة نصوصا لغوية في حقل التدريب التعاوني	٣م	تصحيح نحوي بتطبيق القواعد لنصوص مكتوبة في موقع التدريب مما يسمح للطلبة بالتدرب عليه	التقييم المباشر يحتفظ الطالب بتقرير يبين فيه الخطأ النحوي او الصرفي والتصحيح ويعرض على الاستاذ المشرف في نهاية التدريب وخلالاه.
...				
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.1	أن يشارك الطلبة في فريق عمل لتصويب الأخطاء اللغوية في مستندات حقل التدريب الميداني مع حفظ سرية المعلومات المصوبة لغويا.	ق ١	اهتمام الطالب بالتدقيق اللغوي للنصوص التي تعرض عليه.	الملاحظة المباشرة
3.2	أن يتحمل الطلبة المسؤولية والالتزام بمواعيد العمل لجهة التدريب التعاوني واحترام قواعدهم التنظيمية	ق ٢	تعليم تعاوني عمل ثبت بالأخطاء اللغوية الشائعة في الوقت الحاضر من خلال جمعها من الكتب التي اهتمت بدراسة الأخطاء الشائعة الحديثة واستعمالها مرجعا في التدقيق اللغوي في اماكن التدريب.	واجب
...				

ج. مسؤولية التقييم.

م	الفئة	مسؤولية التقييم
١	عضو هيئة التدريس	ملف الانجاز بكل الاعمال التدريبية + جمع قائمة بالأخطاء اللغوية الشائعة + الدورات
٢	المشرف الميداني من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج	تقرير فيه صور التدقيق اللغوي والقيام بالواجبات + نشر الطلبة قائمة الاخطاء الشائعة وصحيحها + حضور ساعات التدريب والالتزام بالخلق المهني
.....		

د. إدارة الخبرة الميدانية

١. مواقع الخبرة الميدانية

أ. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

مواقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة *	المتطلبات الخاصة**
---------------------------------	--------------------	--------------------

ادارات الكلية والمكتبة وادارات اخرى في الجامعة	اثاث مكثي مناسب لعمل المتدربين وللقاء الاساتذة المشرفين على التدريب	كومبيوتر وتجهيزات تقنية وورق وما إليها لطباعة التصحيح وكتابة التقارير
دوائر رسمية مثل ادارة التعليم	مصادر التعلم في المكتبة وعن طريق الانترنت حول التصحيح اللغوي	
مقرات الصحف		
المطابع ودور النشر		
مراكز الاعلام المرئي والمسموع		

* مثل : توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات... الخ

** متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية... الخ

ب. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

اجتماع رئيس القسم بالمعنيين في قسم اللغة والنحو والصرف ومسؤولي الادارات المعنية في الجامعة وبعض المسؤولين وارياب العمل في الادارات التي يمكن التدريب فيها لتحديد المواقع المناسبة للطلاب والطالبات للحصول على الموافقات لأغراض التدريب.

الطاقم الإشرافي أ. اختيار الطاقم الإشرافي

عناصر الاختيار	المشرف الميداني	عضو هيئة التدريس
المؤهلات	اداري او متخصص بإنشاء أو تدقيق النصوص العربية	أساتذة قسم اللغة والنحو والصرف
ضوابط الاختيار	ذو معرفة بأصول كتابة المواد اللغوية التي ستخضع للتصحيح اللغوي	من التخصصات اللغوية والنحوية والصرفية

ب. تأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي

يتضمن الإجراءات والأنشطة المتبعة لتأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي على عمليات الإشراف وتنفيذ الأنشطة التدريبية ومتابعة وتقييم الطلبة..... الخ

اجتماعات حول تفاصيل التدريب
ورش عمل

٣. المسؤوليات

أ. الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية – وحدة المتابعة التعليمية – عميد الكلية – وكالة الكلية للشؤون التعليمية – قسم اللغة والنحو والصرف – وحدة التدريب الميداني – عضو من الهيئة التعليمية – عضو من الهيئة الادارية

ب. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
	*	*		*	اختيار موقع الخبرة الميدانية
				*	اختيار الطاقم الإشرافي
	*				توفير التجهيزات المطلوبة
*	*			*	توفير مصادر التعلم
	*				التأكد من سلامة الموقع
		*	*		التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية
*	*		*	*	تقديم الدعم والإرشاد
		*			تنفيذ أنشطة التدريب (الواجبات والتقارير والمشاريع،
*	*		*	*	متابعة أنشطة تدريب الطلاب
*					ضبط الحضور والانصراف
*			*		تقويم مخرجات التعلم
*			*		تقويم جودة الخبرة الميدانية
					أخرى (تذكر)

٤. تنفيذ الخبرة الميدانية:
أ. آلية الإشراف والمتابعة:

- اختيار مشرفين من اساتذة القسم فضلا عن اختيار مشرفين من اماكن التدريب من ذوي الخبرة في متابعة العمل.
- الاشراف الميداني على الطلبة في اماكن التدريب
- توجيه الطلبة علميا اثناء التدريب
- تقييم الطلبة وملفات الانجاز الخاصة بهم ووضع الدرجات وتقييمهم اداريا وعمليا
- توزيع الطلبة على اماكن التدريب المعتمدة واطلاعهم على طبيعة العمل والملفات المطلوبة
- ارسال الخطابات لتسهيل مهمة التدريب ومتابعة التغيب
- عقد اجتماع تعريفى او ورشة عمل للأساتذة المشرفين ومشرفي الخبرة الميدانيين والاداريين في القسم لتبيين المهام والمسؤوليات واليات التنفيذ
- عمل نماذج للتقييم
- عقد دورات مكثفة للطلبة خلال الاسبوعين الاولين من الفصل حول موضوعات التصحيح اللغوي .

ب. أنشطة الإرشاد والدعم الطلابي:

- عمل وتزويد الطلبة بدليل للخبرة الميدانية

- تزويد الطلبة بملف لنماذج التقييم في التدريب الميداني.
- حل المشاكل التي قد تواجه الطلبة اثناء التدريب
- تخصيص ادارة تهتم بمتابعة سلاسة دخول الطلبة ميدان التدريب وتوفير متطلبات تزويدهم بالموافقات وتفاصيل اوقات العمل وما اليها بالاتصال بالمعنيين في مواقع التدريب.

هـ . إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
التعرض لحوادث السقوط , الكهرباء , الاختناق.	تنبيه الطلبة على عدم استعمال ادوات غير آمنة.	وضع خطة عمل للطوارئ وتدريب الطلبة عليها
	تزويد الطلبة بخرائط توضح مخارج الطوارئ واماكن التجمع واماكن الخدمات الصحية	
انتقال الامراض والعدوى	الاجراءات المتبعة الموصى بها من التحصين جرعتي لقاح ولبس الكمامة في الاماكن المزدحمة قياس الحرارة الخ واختيار الاماكن الموثوقة صحيا	تنبيه الطلبة على التزام التعليمات الصحية بالتبليغ في حال المرض وما تم تعميمه على الطلبة في الجامعة

هـ . أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	ملف الانجاز لكل اعمال الطالب اثناء التدريب	العاشر	٪٣٠
٢	جمع قائمة بالأخطاء اللغوية الشائعة – واجب تعاوني	الرابع	٪١٠
٣	نشر قائمة الاخطاء الشائعة وصحيحها بين المهتمين – مشروع تعاوني	السادس	٪١٠
٤	تقرير الاخطاء التي صححها الطالب والتدقيق اللغوي والقيام بالواجبات المكلف بها	السابع	٪٢٠
٥	حضور التدريب واتباع تعليمات جهة التدريب والالتزام بالخلق المهني	الثامن	٪١٠
٦	حضور الدورات المكثفة للتصحيح اللغوي مع اختبار تطبيقي الالكتروني صغير في اخر كل منها	التاسع	٪٢٠

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريب	الاساتذة	مباشر تقييم الطلبة وملفات انجازهم
فاعلية التدريب	الطلبة	غير مباشر استبانة التقييم الالكتروني في نهاية التدريب لمستوى الاستفادة والتعليم والتعلم
طرائق تقييم الطلبة	المراجع النظير	غير مباشر مراجعة ملفات الانجاز والتقارير ومناسبة الدرجات الممنوحة وجودة طريقة التقييم وملء استمارة التقييم
مدى تحصيل مخرجات التعلم	ارباب العمل	غير مباشر استمارة رأي حول تمكن المتدرب
مدى تحصيل مخرجات التعلم	المشرفون الميدانيون	مباشر تقييم الطلبة وملفات انجازهم
توافر مصادر التعلم	لطلبة	غير مباشر استبانات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

رئيس القسم : د أسامة بن أحمد السلمي	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة