



دليل التدريب التعاوني لبرنامج البكالوريوس  
بقسم الأدب والنقد والبلاغة

مسار الأدب

# رسالة قسم الأدب

قسم الأدب قسم أكاديمي يعنى بتأهيل الكوادر المتخصصة في مجال الأدب العربي، وتنمية الذوق، وإثراء المواهب؛ لإعداد جيل واع ومنتهم للعربية، وقادر على مواكبة المستجدات من خلال امتلاك مهارات تنافسية

## قيم قسم الأدب

الاعتزاز بالعربية	التجديد والابتكار	التكامل المعرفي
----------------------	----------------------	--------------------

# أهداف قسم الأدب

يعد قسم الأدب ركيزة أساسية في كلية اللغة العربية وآدابها، إذ يعود تاريخ نشأته إلى نشأة الجامعة الأولى، حين افتتح بها قسم اللغة العربية عام ١٣٨٥/١٣٨٦ هـ.

وعندئذٍ مثلت المواد الأدبية المقدمة فيه نواة أولية لمنظومة متكاملة قام عليها قسم الأدب فيما بعد حينما تحول قسم اللغة العربية إلى (كلية اللغة العربية وآدابها) بجامعة أم القرى.

وقد تحققت لهذا القسم الريادة في الدرس الأدبي منذ بداياته، حيث توفر له نخبة من أساتذة الأدب في المملكة والعالم العربي. وما زال يمارس دوره الريادي الذي تشهد له مخرجاته المتميزة في القطاع الأكاديمي، وفي مختلف المؤسسات الثقافية ذات العلاقة.

## أهداف قسم الأدب:

١) ربط الطالب بترائه ولغته وربطاً علمياً، يحقق به الانتماء إلى ذاته الحضارية انتماءً واعياً ناقداً، ويستفيد من ذلك في التأسيس لرؤى أصيلة متجددة.

٢) إكساب الطالب المهارات الثلاث: القرائية والكتابية والتواصلية، بربطه بالنماذج الأدبية العالمية.

٣) تعريف الطالب بالأدب: مفهومه، نظريته، أهميته، أجناسه، وقضاياها، والتركيز على الأدب العربي في نصوصه الكبرى، ورؤيته الفلسفية والجمالية، وشخصياته المؤثرة.

٤) ترسيخ الوعي بأدوار الأدب التاريخية في صناعة الوعي وترسيخ القيم والحفاظ على رؤية العقل للحياة، باستخدام أساليب علمية متجددة.

٥) تخريج جيل واعٍ قادر على المشاركة بفاعلية في الخطط الوطنية التنموية، في المجالات التعليمية والإعلامية والبحثية ذات العلاقة بالأدب، بعد إعدادهِ إعداداً شاملاً، علمياً وتربوياً.

# مصطلحات التدريب التعاوني

- وحدة تشرف على برامج التدريب الميداني في القسم حسب ما يحدد لها من أهداف ومهام من صاحب الصلاحية.

## وحدة التدريب الميداني

- أيّ عمل ميداني يتوافق مع تخصص الطالب المتدرب ومعتمد من قبل القسم الأكاديمي.

## مجال التدريب

- دليل يتم إعداده من قبل الكلية / القسم يوثق القواعد التنظيمية للتدريب الميداني في الكلية / القسم ويتم اعتماده من قبل مجلس الكلية / القسم.

## دليل التدريب الميداني

- أي عمل ميداني يتوافق مع تخصص الطالب المتدرب ومعتمد من قبل الكلية / القسم الأكاديمي.

## مجال التدريب

- يقصد بجهة التدريب كل جهة معتمدة في نظام الخدمة المدنية أو نظام وزارة العمل سواء كانت حكومية أو خاصة ويكون لديها نشاط يتوافق مع تخصص المتدرب.

## جهة التدريب

- خطة يتم تطويرها بالتنسيق بين الكلية وجهة التدريب بوقتٍ كافٍ قبل بدء التدريب الميداني.

## خطة التدريب

## المشرف الميداني

- أحد المسؤولين في جهة التدريب الذي يكلف من قبل جهة التدريب بالإشراف على الطالب / الطالبة خلال فترة التدريب

## المشرف الأكاديمي

- أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية / القسم والذي يكلف من قبل الكلية بالتنسيق مع رؤساء الأقسام ويسند له مهام الإشراف على مجموعة من طلبة القسم خلال فترة التدريب وكذلك الزيارات الميدانية.

## المتدرب

- يقصد بالمتدرب الطالب / الطالبة الذي انطبقت عليه شروط التدريب الميداني.

# أهداف التدريب التعاوني

## الأهداف العامة للتدريب التعاوني:

وضع الطالب في بيئة عمل محترفة كتجربة تهيئة لما بعد التخرج



تعزيز قدرات الطلاب العلمية من خلال المشاركة بالعمل في إحدى



المؤسسات الحكومية أو الخاصة التي لها ارتباط بتخصص الطالب

استفادة الطلاب من فرصة التدريب في زيادة مهارة الجانب النظري



والعملي التي يتلقونها في جهات التدريب

التعرف على وجهات نظر العاملين في إدارات المؤسسات الحكومية أو



الخاصة حول مقدرة وكفاءة الطالب في العمل بتلك المؤسسات

## الأهداف الخاصة للتدريب التعاوني بقسم الأدب:

- أن يحدد الطلبة أشكال الخطأ في النصوص المكتوبة
- أن يعرف الطلبة وجوه الفرق والمفاضلة بين النصوص الأدبية

### المعرفة والفهم

- أن يحلل الطلبة نصوصاً أدبية بغرض تحديد سماتها الجمالية
- أن يدرس الطلبة نصوصاً أدبية في حقل التدريب التعاوني

### المهارات

- أن يوظف الطالب معارفه ومهاراته في تدقيق وتحليل النصوص في مستندات حقل التدريب الميداني
- أن يتحمل الطلبة المسؤولية والالتزام بمواعيد العمل لجهة التدريب التعاوني واحترام قواعدهم التنظيمية

### القيم

## مدة التدريب التعاوني:



## مهام ومسؤوليات وحدة التدريب الميداني بالبرنامج:

- تطوير مخطط الزيارات الميدانية في البرنامج / القسم.
- تحديد قائمة المشرفين المرشحين لبرامج الزيارات الميدانية.
- تنظيم محاضرات وورش عمل لتهيئة الطلاب / الطالبات في برنامج التدريب الميداني.
- إعداد تقرير سنوي عن برنامج التدريب الميداني في القسم يشمل:
  - إعداد الطلاب الطالبات المتدربين.
  - جهات التدريب.
  - التخصصات المختلفة.
  - مخرجات برنامج التدريب.
  - رصد الإيجابيات والسلبيات وذلك من وجهة النظر: (الطلاب / الطالبات – المشرفين الأكاديميين – المشرفين الميدانيين) وذلك بغرض دراستها لتحسين تطوير برامج التدريب التعاوني

## مهام ومسؤوليات جهات التدريب:

تحدد جهات التدريب المشرف الميداني المناسب للطلبة المتدربين، ويكون من الموظفين الذين لديهم الخبرة الكافية في الإشراف على المتدربين، ويكون للمشرف الميداني المهام التالية:

- تعريف الطلبة بجهة التدريب، وأهدافها، وسياستها، وإجراءاتها.
- إتاحة الفرصة للطلبة لممارسة العمل المهني والاحتكاك بالعمل على أرض الواقع.
- الإشراف الدائم والمتابعة المباشرة لما يقوم به الطلبة من أعمال وأنشطة.
- تزويد الطلبة بالتعليمات والتوجيهات اللازمة.
- الاستعانة بمن يراه مناسباً من موظفي جهة التدريب لتنفيذ أي نشاط مع الطلاب / الطالبات المتدربين وذلك تحت إشرافه وملاحظته.
- عقد اجتماعات -عند الحاجة -بصورة منفردة مع كل طالب وتوجيهه حسب الحاجة ومساعدته في التغلب على الصعوبات.
- متابعة كشوفات حضور الطلبة وانصرافهم.
- المشاركة في تقييم أداء الطلاب / الطالبات وتقديم تقرير عن كل متدرب طبقاً لآلية التقييم المعتمدة.

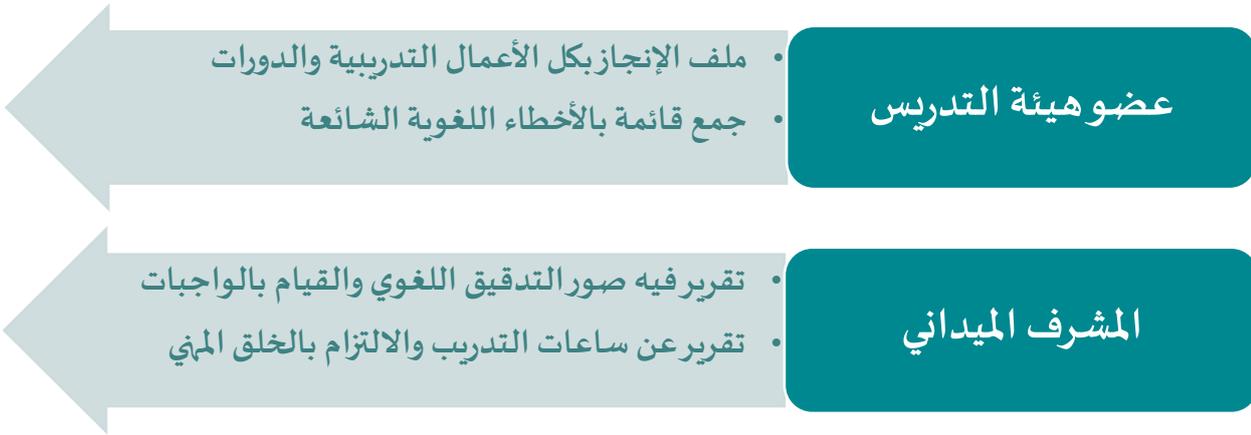
■ اقتراح التوصيات لدعم التعاون بين الكلية أو الجامعة وجهة التدريب وتقديم الرأي نحو تطوير البرنامج.

■ التواصل مع المشرف الأكاديمي للطالب/الطالبة، والإبلاغ بالآتي:

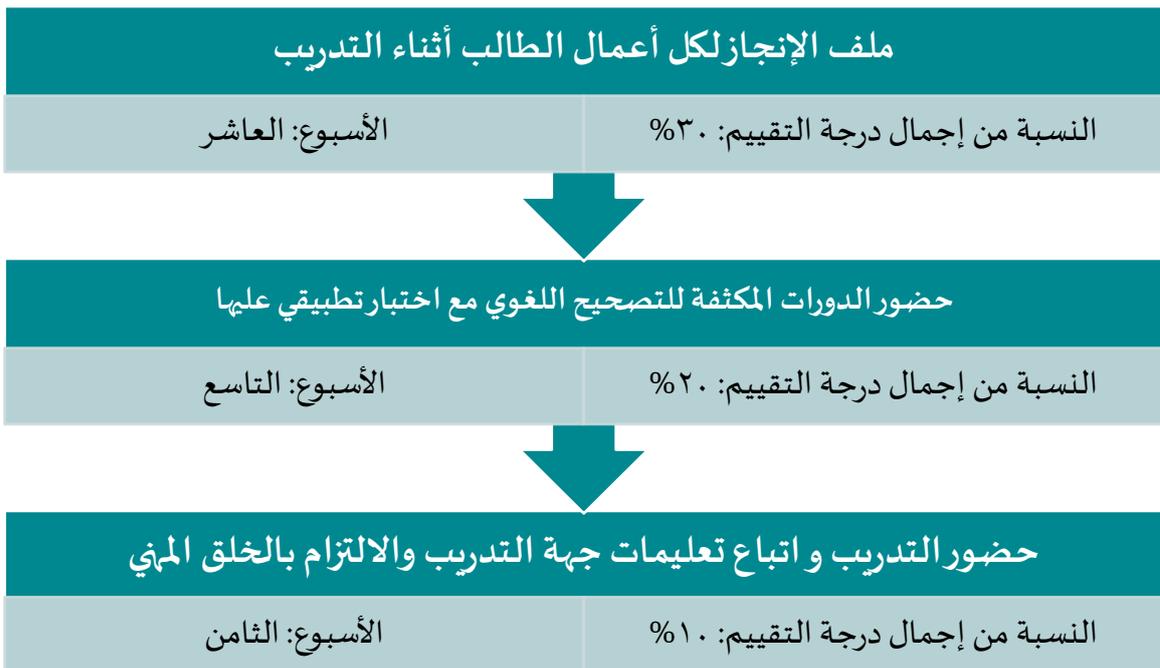
- حالات المخالفة للأنظمة المتبعة بجهة التدريب.
- عدم التزام الطالب/الطالبة بخطة التدريب وما يكلف به من المهام.
- حالات الغياب.

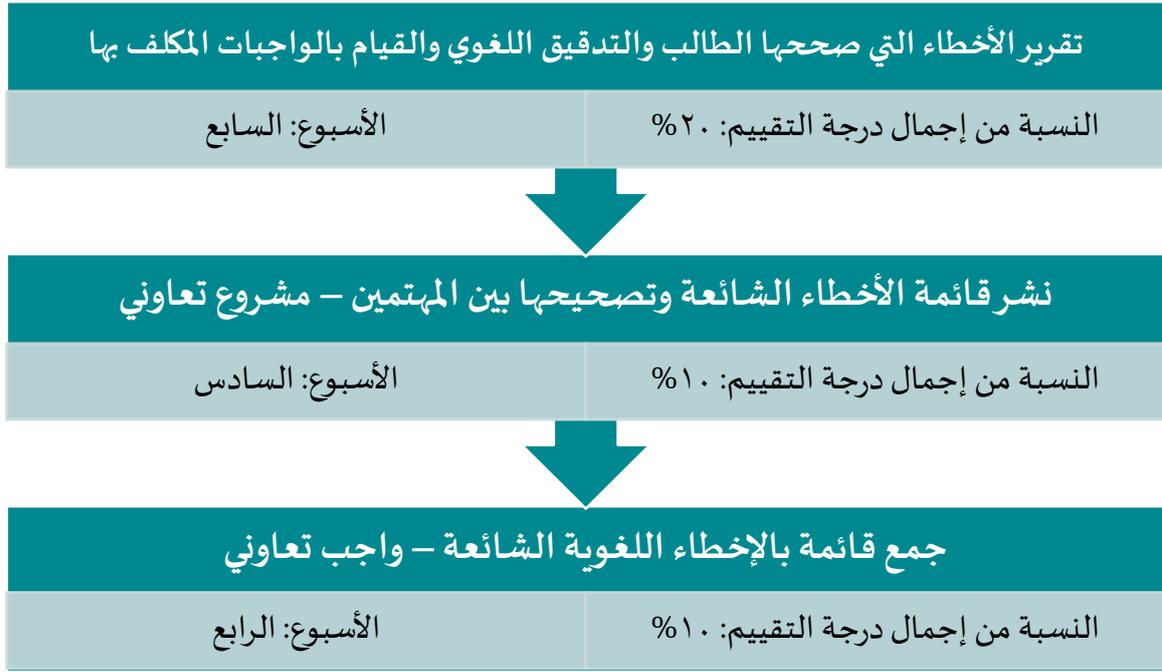
# التقييم:

## مسؤولية التقييم:



## الجدول الزمني لتقييم الطلبة:





## طرق التقييم:



## توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية لبرنامج بكالوريوس الأدب

المشرف الميداني	جهة التدريس	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

## مواقع التدريب الميداني ومتطلباتها

مواقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة*	المتطلبات الخاصة**
مجمع الملك سلمان العالمي للغة العربية	المعاجم ومصادر التعلم	السكن ومصادر التعلم
مكتبة الحرم المكي الشريف والمكتبية المركزية بالجامعة	مصادر التعلم في المكتبة وعن طريق الإنترنت حول التصحيح اللغوي	القاعات وأجهزة الحاسوب
المحاكم الإدارية والجزائية الأسرية	القاعات وأجهزة الحاسوب	التجهيزات والبيانات
هيئة اتصالات (STC)/ وموبايلي /زين	القاعات وأجهزة الحاسوب	القاعات وأجهزة الحاسب الآلي
المدارس الحكومية والاهلية	القاعات وأجهزة الحاسوب	مصادر التعلم
المؤسسات الصحفية	القاعات وأجهزة الحاسوب	تقنية المعلومات
القنوات الإذاعية والتلفزيونية	القاعات وأجهزة الحاسوب	تقنية المعلومات
معهد خادم الحرمين الشريفين لأبحاث الحج والعمرة بالجامعة	مصادر التعلم في المكتبة وعن طريق الإنترنت حول التصحيح اللغوي	القاعات وأجهزة الحاسوب

## مراجع الدليل

١. الدليل الإجرائي لقرار تدريب الطلاب (التدريب التعاوني) من الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
٢. توصيف مقررات التدريب التعاوني لبرنامج بكالوريوس الأدب.
٣. عرض دليل البرنامج والتدريب لعمادة التطوير والجودة بجامعة أم القرى.
٤. دليل التدريب الميداني لبرنامج بكالوريوس الجغرافيا.
٥. دليل التدريب الميداني لبرنامج بكالوريوس البلاغة والنقد.

# الفهرس

1	رسالة البرنامج وقيمه
2	أهداف البرنامج
٣	مصطلحات التدريب الميداني
٥	أهداف وحدة التدريب الميداني العامة
٦	أهداف وحدة التدريب الميداني الخاصة بقسم الأدب
٦	مدة التدريب التعاوني
٧	مهام ومسؤوليات وحدة التدريب الميداني بالبرنامج
٨	مهام ومسؤولية جهات التدريب
١٠	التقييم
١٢	توزيع مسؤوليات أنشطة الخيرة الميدانية لبرنامج بكالوريوس الأدب
١٣	مواقع التدريب الميداني ومتطلباتها
١٤	مراجع الدليل
١٥	الفهرس