

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	التدريب العملي
رمز المقرر:	1404451
البرنامج:	بكالوريوس علم المعلومات
القسم العلمي:	علم المعلومات
الكلية:	الحاسب الآلي ونظم المعلومات
المؤسسة:	جامعة أم القرى

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... 3
- ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... 4
1. الوصف العام للمقرر: ..... 4
2. الهدف الرئيس للمقرر ..... 4
3. مخرجات التعلم للمقرر: ..... 4
- ج. موضوعات المقرر ..... 4
- د. التدريس والتقييم: ..... 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 5
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 6
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 6
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 7
- ح. اعتماد التوصيف ..... 7

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة:
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الرابعة / الثامن
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت)

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية		
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	40	%100
5	أخرى		

## 7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	40
	الإجمالي	40
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	
2	الواجبات	10
3	المكتبة	30
4	إعداد البحوث/ المشاريع	30
5	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	70

\* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: إعداد الطلاب والطالبات لاكتساب المهارات المهنية اللازمة للعمل الميداني من خلال التطبيق العملي لما تم دراسته في التخصص على مدى المستويات الدراسية السابقة.
2. الهدف الرئيس للمقرر ويمكن تحديد محاور التطبيق العملي في : ممارسة الأعمال الفنية التي تتم بإحدى مؤسسات المعلومات والتعرف على الجوانب الادارية بها ، والجوانب التقنية المستخدمة ، والخدمات والأنشطة التي تقدم فيها.
3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>المعارف</b>
	1
	1.1
	1.2
	1.3
	1...
	<b>المهارات</b>
2م	2.1 التعامل مع مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية المتاحة
2م	2.2 القدرة على تقييم تلك المصادر وتحليل محتوياتها
	2.3
	2...
	<b>الكفاءات</b>
ك1	3.1 إكساب المتدربين مهارة العمل الجماعي ، وتحمل المسؤولية
ك2	3.2 اكتساب المهارات المهنية اللازمة للعمل الميداني من خلال التطبيق العملي لما تم دراسته في التخصص على مدى المستويات الدراسية السابقة.
ك2	3.3 التواصل مع مرتادي المكتبات ومراكز المعلومات لتعريفهم بالخدمات التي يمكن تقديمها لهم .
	3...

## ج. موضوعات المقرر

ساعات الاتصال	قائمة الموضوعات	م
6	التدريب العملي على تنظيم اوعية المعلومات	1
6	التدريب العملي على الخدمات المرجعية	2
6	التدريب العملي على التحليل الموضوعي	3
6	التدريب العملي على التكشيف	4
6	التدريب العملي على تصميم قواعد البيانات	5
6	التدريب العملي على العمل البليوجرافي	6...
		.

7	تقييم إحدى مؤسسات المعلومات اعتماداً على المعايير الدولية الموحدة	4
8		
9		
10		
المجموع		40

#### د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1			
1.2			
...			
2.0	المهارات		
2.1	التعامل مع مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية المتاحة	تطبيق عملي على تحليل محتويات مصادر المعلومات المتاحة بالمكتبة	بطاقة ملاحظة
2.2	القدرة على تقييم المصادر وتحليل محتوياتها	تطبيق عملي على تقييم مكتبة المكتبة أو مركز المعلومات أو مركز مصادر التعلم من خلال المعايير الدولية مثل معايير IFLA (الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات)	بطاقة ملاحظة
...			
3.0	الكفاءات		
3.1	إكساب المتدربين مهارة العمل الجماعي، وتحمل المسؤولية	دورة سريعة عن طرق تكوين فرق العمل وتوزيع المهام	بطاقة ملاحظة
3.2	اكتساب المهارات المهنية اللازمة للعمل الميداني من خلال التطبيق العملي لما تم دراسته في التخصص على مدى المستويات الدراسية السابقة	تطبيق عملي من خلال الممارسة على رأس العمل	بطاقة ملاحظة
3.3	التواصل مع مرتادي المكتبات و مراكز المعلومات لتعريفهم بالخدمات التي يمكن تقديمها لهم	تطبيق عملي من خلال الممارسة على رأس العمل	بطاقة ملاحظة

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	إعداد كشاف موضوعي لكل متدرب		40
2	إعداد تقرير عن المكتبة او مركز المعلومات ( موقع التدريب )		30
3	التفاعل والمشاركة والالتزام بقواعد المكتبة والحضور		30
4			
5			
6			
7			
8			

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

### و - مصادر التعلم والمرافق:

#### 1. قائمة مصادر التعلم:

الادوات الببليوجرافية المتاحة بالمكتبات . خطط التصنيف قوائم رؤوس الموضوعات والواصفات .	المرجع الرئيس للمقرر
	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

#### 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	* قاعة للاجتماع بالمتدربين ومتابعة خطوات العمل معهم في الموعد المحدد للتدريب أسبوعياً. * المكتبات ومراكز مصادر التعلم ومراكز المعلومات ( مواقع التدريب العملي ) .
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	حاسب آلي لكل متدرب من أجل إعداد قاعدة البيانات الخاصة بالتدريب
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

## ز. تفويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
بطاقة ملاحظة - تقييم التقارير	المدرسين - المشرفين الأكاديميين	تقييم التقارير المقدمة من المتدربين عن المكتبة او مركز المعلومات محل الدراسة
بطاقة ملاحظة	المدرسين - المشرفين الأكاديميين	تقييم الاعمال التي اسندت للمتدرب لإنجازها في الوقت المحدد، واختبار صحتها وجودتها دقتها ومدى ضبطها
بطاقة ملاحظة	المدرسين	متابعة حضور المتدربين والتزامهم بمواعيد التدريب العملي وعدد الساعات المحددة
استفتاء	الطلبة	محاولة ربط التدريب العملي وآليات أدائه بالواقع ومتطلبات سوق العمل

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ) المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها) طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة