

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي

نموذج مواصفات مقرر دراسي

الجامعة: تعز

الكلية: التربية

القسم: تكنولوجيا التعليم

البرنامج: برنامج الماجستير في تكنولوجيا التعليم

I. معلومات عامة عن المقرر:					
إدارة مراكز مصادر التعلم					1. اسم المقرر:
ET006					2. رمز المقرر ورقمه:
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	3. الساعات المعتمدة:
فصل اول م ١					4. المستوى والفصل الدراسي:
تكنولوجيا التعليم ومهارات الاتصال					5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):
					6. المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):
برنامج الماجستير في تكنولوجيا التعليم					7. البرنامج الذي يدرس له المقرر:
اللغة العربية					8. لغة تدريس المقرر:
					9. نظام الدراسة:
د. عبد الباسط سعيد الفقيه					10. معد مواصفات المقرر:
					11. تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:

II. وصف المقرر:
يهدف المقرر إلى تزويد الطلاب بمعارف وتطبيقات خاصة بإدارة مراكز مصادر التعلم من حيث طبيعة الإدارة العامة ومبادئها والإدارة المدرسية وعملياتها، وإدارة مراكز مصادر التعلم من حيث المفهوم والفلسفة والأهداف وما يتصل بعمل اختصاصي مراكز مصادر التعلم..

III. مخرجات التعلم:

يتوقع أن يحقق الطالب مع نهاية الفصل الدراسي الأهداف التالية:

1. التعرف على مفهوم مركز مصادر التعلم وفلسفته وتطوره.
2. دراسة مكونات مراكز مصادر التعلم.
3. التعرف على بعض الأطر والمفاهيم الخاصة بالإدارة العامة والإدارة المدرسية.
4. التعرف على دور الإدارة المدرسية في تحسين مراكز مصادر التعلم
5. تحديد المهام المنوطة باختصاصي مراكز مصادر التعلم.
6. التعرف على أنماط الإدارة المتبعة في مراكز مصادر التعلم.
7. تحديد مهام ومهارات وكفايات العاملين بمراكز مصادر التعلم.
8. تنظيم مراكز مصادر التعلم.
9. تحديد نموذج لتصميم مراكز مصادر التعلم.

IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم (A):

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1. (A1) مفهوم مصادر التعلم ومراكزها، وفلسفته ورؤيتها ورسالتها، أهدافها ، وتطورها.	المناقشة	مناقشة أفكار الطالب
2. (A2) مكونات مراكز مصادر التعلم	المحاضرة	الاختبارات المرحلية والنهائية
3. (A3) مفاهيم خاصة بالإدارة العامة والإدارة المدرسية	المحاضرة وعصف ذهني	الاختبارات المرحلية والنهائية
4. (A4) أنماط الإدارة المتبعة في مراكز مصادر التعلم	المحاضرة	الاختبارات المرحلية والنهائية
5. (A5) دور الإدارة المدرسية في تحسين مراكز مصادر التعلم	تعلم تعاوني	دراسة الحالة
6. (A6) المهام المنوطة باختصاصي مراكز مصادر التعلم	المحاضرة:	الاختبارات المرحلية والنهائية
7. (A7) تحديد مهام ومهارات وكفايات العاملين بمراكز مصادر التعلم	البحث	البحوث، الدراسات
8. (A8) تنظيم مراكز مصادر التعلم	ورش عمل	النماذج والأمثلة العملية

برامج الكترونية ذات صلة بمصادر التعلم	تعلم الكتروني	٩. (A9) نموذج لتصميم مراكز مصادر التعلم
---------------------------------------	---------------	---

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم (B) :		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
١. (B) الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي في مجال إدارة مراكز مصادر التعلم وتقييمها	المحاضرة ورش العمل	كتابة تقرير عن المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي في مجال إدارة مراكز مصادر التعلم وتقييمها
	تمثيل الأدوار	ملاحظة أداء الطالب في القاعة الدراسية

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم (C):		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
١. (C1) تحديد عناصر مكونات مراكز مصادر التعلم	الحوار	مناقشة أفكار الطالب
٢. (C2) زيارة مراكز مصادر التعلم	الملاحظة	ملاحظة أداء الطالب في مراكز مصادر التعلم
٣. (C3) بناء نموذج لمراكز مصادر التعلم	التطبيق	الاختبارات المعملية

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم (D):		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
١. (D1) مهارات التخطيط والتنظيم والاتصال والتقييم	البيان العملي	كتابة تقارير
٢. (D2) مهارات استخدام مصادر الشبكة العنكبوتية (الانترنت)	تشجيع استخدام مصادر الشبكة العنكبوتية	كتابة البحوث واعداد الدراسات

V. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	مفهوم مراكز مصادر التعلم، فلسفته، رؤيته ورسالته، أهدافه، وتطوره.	A1, B1, D1, B2, D2	1	1	
2	مكونات مراكز مصادر التعلم.	A2, B1, D1, B2, D2	1	1	
3	مفاهيم خاصة بالإدارة العامة والمدرسية	A3, B1, D1, D2	1	1	
4	أنماط الإدارة المتبعة في مراكز مصادر التعلم	A4, B1, D1, D2	1	1	
5	دور الإدارة المدرسية في تحسين مراكز مصادر التعلم	A5, B1, C1 A2, B2, C2, D1, D2	1	1	
6	المهام المنوطة باختصاصي مراكز مصادر التعلم.	A6, B3, C1, D1, D2	1	1	
7	تنظيم بيئة مراكز مصادر التعلم	A7, B1, C1, D1, D2	١	١	
8	نموذج لتصميم مراكز مصادر التعلم	A1, B1, C1, D1, A8, B1, C3, D1, D2	1	1	
9	اختبار نصفي	C1	1	1	
10	مراجعة	A1, B1, B2, C1, D1, D2, A3, A5	1	1	
11	تدريبات	A1, B1, D1, B2, D2	1	1	
12	اختبار نهائي	A2, B1, D1, B2, D2	1	1	
إجمالي الأسابيع والساعات					

ثانياً: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1.				

				2.
				3.
			إجمالي الأسابيع والساعات	

VI. استراتيجية التدريس:

الحوار والمناقشة
الاختبارات
دراسة جالة
العصف الذهني
كتابة تقارير

VII. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	زيارة ميدانية			
2	كتابة تقارير			
3				
4				

VIII. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات				
2	اختبار أول				
3	اختبار منتصف الفصل				

4	اختبار ثالث			
5	الاختبار النهائي			

IX. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

1. بدر الصالح وآخرون (٢٠٠٣) الإطار المرجعي الشامل لمراكز مصادر التعلم ، مكتب التربية العربي ، الرياض.
2. عليان ربحي وسلامة عبد الحافظ (٢٠٠٢) إدارة مراكز مصادر التعلم ، دار اليازودي ، الأردن.
3. مصبح الحاج عيسى وتوفيق العمري (١٩٨٢) مراكز مصادر التعلم وإدارة التقنيات التربوية - اتجاه جديد في التكنولوجيا ، الكويت ، مكتبة الفلاح.
4. خميس، محمد(٢٠٠٣). عمليات تكنولوجيا التعليم. القاهرة: مكتب ناني للطباعة

المراجع المساعدة

1. عليان، ربحي مصطفى وسلامة، عبد الحافظ (٢٠٠٢م) إدارة مراكز مصادر التعلم. دار اليازوري، عمان، الأردن.
1. المحسن، عبد المحسن زيد (١٤٢٩هـ). دليل اختصاصي مركز مصادر التعلم الإرشادي.

مواد إلكترونية وإنترنيت : (إن وجدت)

1. مجلة رسالة الخليج العربي.
2. مجلة القراءة والمعرفة.
3. <http://www.alyaseer.net/vb/showthread.php?t=8478> .
4. <http://www.gassimedu.gov.sa/edu/showthread.php?t=29682> .
5. موقع مكتب التربية العربي لدول الخليج <http://www.abegs.org>
6. موقع المربي <http://www.almurabbi.com>
7. موقع حقيبة المعلم الالكترونية:
<http://www.moe.edu.kw/hagybat%20almalem2/index.html>
8. موقع جواهر اللغة:
http://zahra1.com/BHOOTH/Nashat_Madrasey.htm
9. مجلة المعلم :
<http://www.almualem.net/nashat3.html>

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر .

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

١.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد الطالب محروماً من المقرر
٢.	الحضور المتأخر: يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية
٣.	ضوابط الامتحان: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.
٤.	التعيينات والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ.
٥.	الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش.
٦.	الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.
٧.	سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات الخ

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي

نموذج خطة مقرر دراسي

الجامعة: تعز

الكلية: التربية

القسم: تكنولوجيا التعليم

البرنامج: برنامج الماجستير في تكنولوجيا التعليم

I. معلومات عامة عن المقرر:						
I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعياً)					الاسم	
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني
						alfakih999@gmail.com

II. معلومات عامة عن المقرر:						
إدارة مراكز مصادر التعلم					١ اسم المقرر:	
ET006					٢ رمز المقرر ورقمه:	
المجموع	الساعات				٣ الساعات المعتمدة للمقرر:	
	تدريب	عملي	سمنار	نظري		
					٤ المستوى والفصل الدراسي:	
فصل اول م ١					٥ المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	
تكنولوجيا التعليم ومهارات الاتصال					٦ المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	
					٧ البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:	
برنامج الماجستير في تكنولوجيا التعليم						

اللغة العربية	٨ لغة تدريس المقرر:
	٩ مكان تدريس المقرر:

III. وصف المقرر الدراسي:

يهدف المقرر إلى تزويد الطلاب بمعارف وتطبيقات خاصة بإدارة مراكز مصادر التعلم من حيث طبيعة الإدارة العامة ومبادئها والإدارة المدرسية وعملياتها، وإدارة مراكز مصادر التعلم من حيث المفهوم والفلسفة والأهداف وما يتصل بعمل اختصاصي مراكز مصادر التعلم.

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

يتوقع أن يحقق الطالب مع نهاية الفصل الدراسي الأهداف التالية:

١. التعرف على مفهوم مركز مصادر التعلم وفلسفته وتطوره.
٢. دراسة مكونات مراكز مصادر التعلم.
٣. التعرف على بعض الأطر والمفاهيم الخاصة بالإدارة العامة والإدارة المدرسية.
٤. التعرف على دور الإدارة المدرسية في تحسين مراكز مصادر التعلم.
٥. تحديد المهام المنوطة باختصاصي مراكز مصادر التعلم.
٦. التعرف على أنماط الإدارة المتبعة في مراكز مصادر التعلم.
٧. تحديد مهام ومهارات وكفايات العاملين بمراكز مصادر التعلم.
٨. تنظيم مراكز مصادر التعلم.
٩. تحديد نموذج لتصميم مراكز مصادر التعلم.

V. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
1.	مفهوم مصادر التعلم ومراكزها، وفلسفتها رؤيتها ورسالتها، أهدافها، وتطورها.			
2.	مكونات مراكز مصادر التعلم			
3.	مفاهيم خاصة بالإدارة العامة والإدارة المدرسية			
4.	أنماط الإدارة المتبعة في مراكز مصادر التعلم			

5.	دور الإدارة المدرسية في تحسين مراكز مصادر التعلم		
6.	المهام المنوطة باختصاصي مراكز مصادر التعلم		
7.	تحديد مهام ومهارات وكفايات العاملين بمراكز مصادر التعلم		
8.	تنظيم مراكز مصادر التعلم		
9.	نموذج لتصميم مراكز مصادر التعلم		
عدد الأسابيع والساعات			

الجانب العملي:			
كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
إجمالي الأسابيع والساعات			

.VI استراتيجيات التدريس	
١.	
٢.	
٣.	
٤.	
٥.	

.VII الأنشطة والتكليفات:			
الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)

			1
			2
			3

.VIII . تقييم التعلم:				
الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)	الدرجة	موعد التقويم/ اليوم والتاريخ	موضوعات التقويم	الرقم
				.١
				.٢
		المجموع		

.IX . مصادر التعلم:	
<p>١. <u>المراجع الرئيسية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • كتابة المرجع الرئيس للمقرر (اثنان على الأكثر) • يمكن في حال عدم توفر مرجع واحد لتغطية محتوى المقرر الدراسي إضافة مرجع آخر للضرورة القصوى (اختياري) 	
٢. المراجع المساعدة:	
٣. مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	

.X . الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
١.	الحضور والغياب:
٢.	الحضور المتأخر:
٣.	ضوابط الاختبارات والامتحانات:

٤.	التكليفات / المهام والمشاريع:
٥.	الغش:
٦.	الانتحال:
٧.	سياسات أخرى: