



## مواصفات مقرر: الإدارة في العمل الإرشاد الزراعي

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
الإدارة في العمل الإرشاد الزراعي		اسم المقرر <b>Course Title</b>	
ERD 312		رمز المقرر ورقمه <b>Course Code and Number</b>	
الإجمالي <b>Total</b>	الساعات المعتمدة <b>Credit Hours</b>		
	سمنار/تمارين <b>Seminar/Tutorial</b>	عملي <b>Practical</b>	محاضرات <b>Lecture</b>
٣		1	٢
الثاني/ الفصل الدراسي الثاني		المستوى والفصل الدراسي <b>Study Level and Semester</b>	
لا يوجد		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) <b>Pre-requisites (if any)</b>	
لا يوجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) <b>Co-requisites (if any)</b>	
جميع البرامج الزراعية		البرنامج الذي يدرس له المقرر <b>Program (s) in which the course is offered</b>	
اللغة عربية		لغة تدريس المقرر <b>Language of teaching the course</b>	
انتظام /فصلي		نظام الدراسة <b>Study System</b>	
د طارق قائد الاغبري		معد(و) مواصفات المقرر <b>Prepared By</b>	
٢٠٢٠		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر <b>Date of Approval</b>	

**ملاحظة:** الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوي ساعتين فعلتين خلال التدريس.

وصف المقرر :Course Description	
<p>يهدف هذا المقرر إلي اكساب الطلاب مهارات معرفية في إدارة العمل الإرشادي وخصائص نظام أو جهاز الإرشاد الزراعي وتطوره، وأهداف ومبادئ الإرشاد الزراعي ومساهمته وظائف الإدارة الارتقاء متسوى الإداء لمدراء والمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي العاملون في الإرشاد المزارعين، و تحسين تقديم الخدمات الإرشادية والتنمية للمسترشدين والأسرهم الريفية بقصد والتأثير عليهم لتبني التطبيقات المحسنة والتي تساعدهم على حل مشكلاتهم وتحسين كفاءتهم المزرعية وزيادة دخلهم المزرعي ورفع مستوى معيشتهم، بالإضافة ترشيد استخدام الموارد الاقتصادية الأرضية والبشرية والمالية المختلفة في الإرشاد الزراعي في مختلف المجالات الزراعية، الاستفادة من وظائف الإدارة ونظريات الإدارة وأهميتها في العمل الإرشادي في تطوير وزيادة الإنتاج الزراعي وإنتاج الغذاء وتحسين جودته.</p>	
ii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes	
<p>بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:</p> <p>a1 - يشرح أهمية الإدارة في عمل الإرشاد الزراعي</p> <p>a2 - يُعرف علم الإدارة ووظائفها</p>	



a3- يذكر بعض نظريات الإدارة في العمل الإرشادي.
b1- يفسر بعض مهام وواجبات موظفي وعمال الإرشاد الزراعي على مستوى المكتب والميدان
b2- يقيم وظائف ونظريات الإدارة في العمل الإرشادي
c1 - يجري دراسة مسحية لمعرفة احتياجات المزارع والأسر الريفية
c2 - يطبق برامج وسياسات ادارة في عمل الإرشاد الزراعي والتنمية الريفية مع مراعاة خصوصية البيئة اليمنية.
d1 - يظهر قدرات التعلم الذاتي وحل المشكلات.
d2 - يجيد استخدام برامج الحاسب الالي وكتابة التقارير وعرض المعلومات.

ii. مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج: Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)		
مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	
A2 يبين مبادئ ونظريات العلوم الأساسية المرتبطة بالزراعة والاعذية والتنمية الريفية.	يشرح أهمية الإدارة في عمل الإرشاد الزراعي	- a1
A3. يشرح مفاهيم وعناصر إدارة الجودة والسلامة في مجال الزراعة والأغذية، و مصطلحات العمليات الزراعية ومرادفاتها الشائعة الاستخدام في الريف	يُعرف علم الإدارة ووظائفها	-a2
A2 يبين مبادئ ونظريات العلوم الأساسية المرتبطة بالزراعة والاعذية والتنمية الريفية.	يذكر بعض نظريات الإدارة في العمل الإرشادي	-a3
B2 يستخلص العوامل المفسرة للظواهر ذات الصلة بالإنتاج الزراعي.	يفسر بعض مهام وواجبات موظفي وعمال الإرشاد الزراعي على مستوى المكتب والميدان	-b1
A2 يبين مبادئ ونظريات العلوم الأساسية المرتبطة بالزراعة والاعذية والتنمية الريفية.	يقيم وظائف ونظريات الإدارة في العمل الإرشادي	b2
B1 يحلل بمنهجية علمية البيانات والمعلومات المتعلقة بالمشاكل الزراعية لإيجاد انسب الحلول.	يجري دراسة مسحية لمعرفة احتياجات المزارع والأسر الريفية	- c1
C4. يخطط لتنفيذ برامج وحملات الارشاد الزراعي لتنمية المجتمعات الريفية، مستخدما المنهج العلمي	يطبق برامج وسياسات الادارة في عمل الإرشاد الزراعي والتنمية الريفية مع مراعاة خصوصية البيئة اليمنية.	- c2
D2. يتقن مهارات حل المشكلات والتعلم الذاتي.	يظهر قدرات التعلم الذاتي وحل المشكلات.	- d1
D4 يجيد استخدام برامج الحاسب الالي وكتابة التقارير وعرض المعلومات بشكل جيد	يجيد استخدام برامج الحاسب الالي وكتابة التقارير وعرض المعلومات.	- d2

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعلم والتعليم والتقويم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies	
--	--



أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعلم والتعلم والتقييم: First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs		
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
- اختبارات تحريرية وشفهية. - كوز	- المحاضرة التفاعلية - المناقشة والحوار. - العصف الذهني	-a1 يشرح أهمية الإدارة في عمل الإرشاد الزراعي
		-a2 يُعرف علم الإدارة ووظائفها
		a3 يبين أسس التوزيع الجغرافي للسكان.
ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم: Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs		
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs
تقويم مستمر واسئلة قصير(اختبارات) اختبارات كوز	- العصف الذهني. - حل المشكلات - الاستقصاء	-b1 يفسر بعض مهام وواجبات موظفي وعمال الإرشاد الزراعي على مستوى المكتب والميدان
		-b2 يقيم وظائف ونظريات الإدارة في العمل الإرشادي
ثالثاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم: Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs		
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs
- كتابة التقارير - تقييم الاداء - بطاقة الملاحظة	-التعلم التعاوني- -التعلم الذاتي. -العرض العملي - الزيارات الميدانية	-c1 يجري دراسة مسحية لمعرفة احتياجات المزارع والأسر الريفية
		-c2 يطبق برامج وسياسات الإدارة في عمل الإرشاد الزراعي والتنمية الريفية مع مراعاة خصوصية البيئة اليمنية.

رابعاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم: Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs		
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs



- بطاقة ملاحظة - تقييم الاداء	العرض العملي التعلم الذاتي التعلم التعاوني	d1- يظهر قدرات التعلم الذاتي وحل المشكلات.
		d2- يجيد استخدام برامج الحاسب الالي وكتابة التقارير وعرض المعلومات.

**Course Content** **موضوعات محتوى المقرر** **.iii**

أولاً: موضوعات الجانب النظري					
الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)
1	فلسفة ومبادئ الإرشاد الزراعي، وأهدافه	الفلسفة والمبادئ والأهداف:	1w	٢	a2.d1
2	أهمية الإدارة في الإرشاد الزراعي	أهمية وظائف الإدارة في الإرشاد الزراعي في الاقتصاد اليمني دور الإدارة في ترشيد استخدام الموارد البشرية والمالية والاقتصادية في الإرشاد الزراعي في التنمية الريفية والريفية	1w	٢	a1.d1
٣	نظم / تنظيمات أجهزة الإرشاد الزراعي	- أنواع نظم / تنظيمات أجهزة الإرشاد الزراعي في العالم - نظام / جهاز الإرشاد الزراعي في اليمن - خصائص التنظيم الإرشادي الزراعي الجيد	1w	٢	a1.d1
٤	الهيكل التنظيمي لجهاز الإرشاد الزراعي الحالي بشكل عام	خصائص الهيكل التنظيمي لجهاز الإرشاد الزراعي على المستوى المركزي والمحافظات والمحليات	1w	٢	b1.d1
٥	استراتيجية الإرشاد الزراعي وأهدافها	أهم خصائص ومكونات استراتيجية الإرشاد الزراعي وأهدافها التنموية: التنمية الزراعية والتنمية الريفية	1w	٢	b2.d1.d2
٦	وظائف ونظريات الإدارة في العمل الإرشادي	التخطيط، التنظيم، التوجيه/الأشراف، والمتابعة والتقييم. بالإضافة إلى اتخاذ القرار، القيادة، والتحفيز، ... الخ.	1w	٢	b1



a2.d1	٢	1w	والمتابعة والتقييم. بالإضافة إلى اتخاذ القرار، القيادة، والتحفيز، ... الخ.	تابع وظائف ونظريات الإدارة في العمل الإرشادي	٧
a3.d1	٢	1w	- أنواع نظم / تنظيمات أجهزة الإرشادي الزراعي في العالم - نظام / جهاز الإرشاد الزراعي في اليمن - خصائص تنظيم الإرشادي الزراعي الجيد	نظم / تنظيمات أجهزة الإرشادي الزراعي	٨
b2.d1	٢	1w	مهام وواجبات عمال وموظفي الإرشاد الزراعي على مستوى المحافظات والمديريات والمحليات	مهام وواجبات عمال وموظفي الإرشاد الزراعي	٩
b2.d2	٢	1w	- نظرية إدارة الوقت - نظرية القيادة .	نظريات الإدارة في العمل الإرشادي	١٠
b2.d1	٢	1w	- اتخاذ القرار - نظرية القيادة - مظرية التحفيز (الثواب والعقاب)	نظريات الإدارة في العمل الإرشادي	١١
c1.d2	٢	1w	دراسة مسحية لمعرفة احتياجات الإدارية للمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	أسس دراسة الاحتياجات	١٢
c1.d2	٢	1w	دراسة مسحية احتياجات في المهارات الإدارية للمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	تابع أسس دراسة الاحتياجات	١٣
c2.d2,d2	٢	1w	أهم الصعوبات التي تواجه عمال وموظفي الإرشادي الزراعي المشاكل التي تواجه المرشد الزراعي ومقترحات تحسينه + مناقشات عامة	المشاكل والصعوبات نظام / جهاز الإرشادي الزراعي في اليمن	١٤
===	٢٨	١٤	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

ثانيا: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect				
رموز مخرجات التعلم Course ILOs	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	الرقم Order
a2.d2	2	1w	وظائف الإدارة ودور الإرشاد الزراعي في التنمية الريفية بعض الأمثلة في المجالات الزراعية	١
c2.d1	2	1w	تطبيقات في دور إدارة الموارد البشرية والمالية في العمل	٢



			الإرشاد الزراعي بعض الأمثلة في المجالات الزراعية الإرشاد الزراعي وأهميتها	
c2.d2	2	1w	خصائص جهاز أو تنظيم الإرشاد الزراعي اليمني - دراسة حالة على مستوى المركز والمحافظات والمديرية	3
c1. d1,d2	2	1w	تطبيقات على مهام للمرووسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	4
c1.d2	2	1w	تطبيقات على نظريات الإدارة في العمل الإرشاد الزراعي	5
c2.d1	2	1w	ينفذ دراسة مسحية لمعرفة احتياجات في المهارات الإدارية للمرووسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	6
b2,d2	2	1w	أهمية العلاقة التبادلية والتنسيق بين الإرشاد الزراعي والبحوث الزراعية	7
b2.d2	2	1w	تطبيقات ميدانية على الأشراف والمتابعة والتقييم لمهام وأداء للمرووسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	8
c1.d1	2	1w	أمثلة لقياس وتقدير وأداء للمرووسين وموظفي الإرشاد الزراعي + تطبيقات على طرق الأداء	9
d1.d2	2	1w	التفاعل بين الإرشاد الزراعي والبحوث الزراعية	10
c1.d1,d2	2	1w	كتابة اعداد التقارير الدورية والسنوية وأداء للمرووسين وموظفي الإرشاد الزراعي والبحوث الزراعية	11
c1 d1,d2	2	1w	أهم الصعوبات التي تواجه المرشد وأداء للمرووسين وموظفي الإرشاد الزراعي تحت ظروف الزراعة اليمنية	12
===	28	12	اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ المحاضرة التفاعلية Lectures</li> <li>▪ الحوار والمناقشة discussion</li> <li>▪ العصف الذهني Brainstorming</li> <li>▪ حل المشكلات Problem solving</li> <li>▪ المحاكاة والعروض العملية Practical presentations &amp; Simulation Method</li> <li>▪ التطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Lab</li> <li>▪ المشروعات والمهام والتكاليف projects</li> <li>▪ التعلم الذاتي Self-learning</li> <li>▪ التعلم التعاوني Cooperative Learning</li> </ul>



i. الانشطة والتكليفات :Tasks and Assignments					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى/ تعاونى)	الانشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
a1.a2.a3. b1.b2.d1	1-13	5	فردى	واجبات منزلية عقب كل محاضرة	١
c1 c١. c٢.d1	1-15	5	تعاونى	مشروع فصلي جماعي	٢
					٣
===	==	10	Total Score إجمالي الدرجة		

i. تقييم التعلم :Learning Assessment					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسبوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
A1,a2.a3	%٢٠	١٠	1-15	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	١
a1.a2.a3.b1	%10	10	٨	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣
C1.c2.c3	%20	20	16	اختبار نهاية الفصل (عملي) Final Exam (practical)	٥
a1.a2,a3.b1.b2	60%	60	16	اختبار نهاية الفصل (نظري) Final Exam (theoretical)	٦
===	% ١٠٠		Total إجمالي		

مصادر التعلم Learning Resources :كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
١. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): ( لا تزيد عن مرجعين) ١_ الخولى، حسين. الإرشاد الزراعي، الطبعة الأولى، ٢_ زهران، ، (٢٠٠٧)، الإرشاد الزراعي ، الطبعة الأولى، ٣- الأغبري، طارق. محاضرات في الإرشاد الزراعي، كلية الزراعة - جامعة صنعاء. (١٩٥٠- ٢٠١٩) منظمة الأغذية والزراعة. لإرشاد الزراعي. روما. ١٩٩٠م.	
٢. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc. منظمة الأغذية والزراعة. لإرشاد الزراعي.	



<b>.ii الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies</b>	
<b>بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:</b>	
١	<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</b> - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢	<b>الحضور المتأخر Tardy:</b> - يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	<b>ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:</b> - لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
٤	<b>التعيينات والمشاريع Assignments &amp; Projects:</b> - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	<b>الغش Cheating:</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.
6	<b>الانتحال Plagiarism:</b> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	<b>سياسات أخرى Other policies:</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف ..... الخ





العام الجامعي: .  
خطة مقرر: الإدارة في العمل الإرشاد الزراعي  
Course Plan (Syllabus):

i. معلومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course						
2		الساعات المكتبية (أسبوعيا) Office Hours			د. طارق قائد الأغبري	
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON	الأحد SUN	السبت SAT	المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.
		2				البريد الإلكتروني E-mail
						<a href="mailto:t_agbarv2@yahoo.com">t_agbarv2@yahoo.com</a>

iv. معلومات عامة عن المقرر General information about the course				
الإدارة في العمل الإرشاد الزراعي			اسم المقرر Course Title	
ERD 312			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours
	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	
3		1	2	
الثاني/ الفصل الدراسي الثاني			المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	
لا يوجد			المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	
لا يوجد			المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	
جميع البرامج الزراعية			البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	
اللغة عربية			لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	
انتظام /فصلي			نظام الدراسة Study System	
د طارق قائد الاغبري			معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	
2020			تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	

**ملاحظة:** الساعة المعتمدة للعملي وللتمارين تساوي ساعتين فعلتين خلال التدريس.

ii. وصف المقرر Course Description
-----------------------------------



**يهدف هذا المقرر إلى اكساب الطلاب مهارات معرفية في إدارة العمل الإرشادي وخصائص نظام أو جهاز الإرشاد الزراعي وتطوره، وأهداف ومبادئ الإرشاد الزراعي ومساهمته وظائف الإدارة الارتقاء متسوى الإداء لمدراء والمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي العاملون في الإرشاد المزارعين، و تحسين تقديم الخدمات الإرشادية والتنمية للمسترشدين والأسرهم الريفية بقصد والتأثير عليهم لتبني التطبيقات المحسنة والتي تساعدهم على حل مشكلاتهم وتحسين كفاءتهم المزرعية وزيادة دخلهم المزرعي ورفع مستوى معيشتهم بالإضافة ترشيد استخدام الموارد الاقتصادية الأرضية والبشرية والمالية المختلفة في الإرشاد الزراعي في مختلف المجالات الزراعية، الاستفادة من وظائف الإدارة ونظريات الإدارة وأهميتها في العمل الإرشادي في تطوير وزيادة الإنتاج الزراعي وإنتاج الغذاء وتحسين جودته.**

### i. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:

- a1 - يشرح أهمية الإدارة في عمل الإرشاد الزراعي
- a2 - يُعرف علم الإدارة ووظائفها
- a3- يذكر بعض نظريات الإدارة في العمل الإرشادي.
- b1- يفسر بعض مهام وواجبات موظفي وعمال الإرشاد الزراعي على مستوى المكتب والميدان
- b2- يقيم وظائف ونظريات الإدارة في العمل الإرشادي
- c1 - يجري دراسة مسحية لمعرفة احتياجات المزارعين والأسر الريفية
- c2 - يطبق برامج وسياسات ادارة عمل الإرشاد الزراعي والتنمية الريفية مع مراعاة خصوصية البيئة اليمنية.
- d1 - يظهر قدرات التعلم الذاتي وحل المشكلات.
- d2 - يجيد استخدام برامج الحاسب الالي وكتابة التقارير وعرض المعلومات.

### ii. محتوى المقرر Course Content:

أولاً: الموضوعات النظرية Theoretical Aspect:

الرقم Order	الوحدات (الموضوعات الرئيسية) Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics	الأسبوع Week Due	الساعات الفعلة Con. H
1	فلسفة ومبادئ الإرشاد الزراعي، وأهدافه	الفلسفة والمبادئ والأهداف:	W1	٢
2	أهمية الإدارة في الإرشاد الزراعي	أهمية وظائف الإدارة في الإرشاد الزراعي في الاقتصاد اليمني دور الإدارة في ترشيد استخدام الموارد البشرية والمالية والاقتصادية في الإرشاد الزراعي في التنمية الريفية والريفية	W2	٢
3	نظم /تنظيمات أجهزة الإرشادي الزراعي	- أنواع نظم / تنظيمات أجهزة الإرشادي الزراعي في العالم - نظم / جهاز الإرشاد الزراعي في اليمن - خصائص التنظيم الإرشادي الزراعي الجيد	W3	٢



٢	W4	خصائص الهيكل التنظيمي لجهاز الإرشاد الزراعي على المستوى المركزي والمحافظات والمحليات	الهيكل التنظيمي لجهاز الإرشاد الزراعي الحالي بشكل عام	4
٢	W5	أهم خصائص ومكونات استراتيجية الإرشاد الزراعي وأهدافها التنموية: التنمية الزراعية والتنمية الريفية	استراتيجية الإرشاد الزراعي وأهدافها	5
٢	W6	التخطيط، التنظيم، التوجيه/الأشراف، والمتابعة والتقييم. بالإضافة إلى اتخاذ القرار، القيادة، والتحفيز، ... الخ.	وظائف ونظريات الإدارة في العمل الإرشادي 1	6
٢	W7	المتابعة والتقييم. بالإضافة إلى اتخاذ القرار، القيادة، والتحفيز، ... الخ.	وظائف ونظريات الإدارة في العمل الإرشادي 2	7
٢	W8	- أنواع نظم / تنظيمات أجهزة الإرشاد الزراعي في العالم - نظام / جهاز الإرشاد الزراعي في اليمن - خصائص التنظيم الإرشادي الزراعي الجيد	نظم / تنظيمات أجهزة الإرشاد الزراعي	8
٢	W9	مهام وواجبات عمال وموظفي الإرشاد الزراعي على مستوى المحافظات والمديريات والمحليات	مهام وواجبات عمال وموظفي الإرشاد	9
٢	W10	- نظرية إدارة الوقت - نظرية القيادة	نظريات الإدارة في العمل الإرشادي	10
٢	W11	- اتخاذ القرار - نظرية التحفيز (الثواب والعقاب)	نظريات الإدارة في العمل الإرشادي	11
٢	W12	دراسة مسحية لمعرفة احتياجات للمرووسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	أسس دراسة الاحتياجات	12
٢	W13	دراسة مسحية احتياجات في المهارات الإدارية للمرووسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	تابع أسس دراسة الاحتياجات	13
٢	W14	أهم الصعوبات التي تواجه عمال وموظفي الإرشاد الزراعي المشاكل التي تواجه المرشد الزراعي ومقترحات تحسينه + مناقشات عامة	المشاكل والصعوبات نظام / جهاز الإرشاد الزراعي في اليمن	14
٢	W15	مراجعة		15
٢	W16	<b>اختبار نهاية الفصل (نظري)</b>		16
٣٢	16	عدد الأسابيع والساعات الفعلة <b>Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester</b>		

ثانيا: خطة تنفيذ الجانب العملي :Training/ Tutorials/ Exercises Aspects			
الرقم Order	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	الأسبوع Week	الساعات الفعلة



Cont. H	Due		
2	W1	وظائف الإدارة ودور الإرشاد الزراعي في التنمية الريفية بعض الأمثلة في المجالات الزراعية	1
2	W2	تطبيقات في دور إدارة الموارد البشرية والمالية في العمل الإرشاد الزراعي بعض الأمثلة في المجالات الزراعية الإرشاد الزراعي وأهميتها	2
2	W3	خصائص جهاز أو تنظيم الإرشاد الزراعي اليمني - دراسة حالة على مستوى المركز والمحافظات والمديرية	3
2	W4	تطبيقات على مهام للمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	4
2	W5	تطبيقات على نظريات الإدارة في العمل الإرشاد الزراعي	5
2	W6	ينفذ دراسة مسحية لمعرفة احتياجات في المهارات الإدارية للمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	6
2	W7	<b>اختبار نصف الفصل (Midterm Exam)</b>	7
2	W7	أهمية العلاقة التبادلية والتنسيق بين الإرشاد الزراعي والبحوث الزراعية	8
2	W8	تطبيقات ميدانية على الأشراف والمتابعة والتقييم لمهام وأداء للمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي المرتبطة بالخدمات الميدانية	9
2	W9	أمثلة لقياس وتقدير وأداء للمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي + تطبيقات على طرق الأداء	10
2	W10	التفاعل بين الإرشاد الزراعي والبحوث الزراعية	11
2	W11	كتابة واعداد التقارير الدورية والسنوية وأداء للمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي الزراعي والبحوث الزراعية	12
2	W12	أهم الصعوبات التي تواجه المرشد وأداء للمروؤسين وموظفي الإرشاد الزراعي تحت ظروف الزراعة اليمنية	13
2	W13	<b>ختبار نهاية الفصل (عملي) Final Exam</b>	
28	14	اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

.iii استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:	
- المحاضرة التفاعلية Lectures	-
- الحوار والمناقشة discussion	-
- العصف الذهني Brainstorming	-
- حل المشكلات Problem solving	-
- المحاكاة والعروض العملية Practical presentations & Simulation Method	-
- التطبيق العملي Practical in computer Lab (Lab works)	-
- المشروعات والمهام والتكليف projects	-
- التعلم الذاتي Self-learning	-
- التعلم التعاوني Cooperative Learning	-

.i الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:					
م No	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	نوع التكليف (فردى/ تعاوني)	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)



a1.a2.a3. b1.b2.d1	1-13	٥	فردى	واجبات منزلية عقب كل محاضرة	١
c1 c١. c٢.d1	1-15	٥	تعاونى	مشروع فصلى جماعى	٢
===	==	10	إجمالى الدرجة Total Score		

.iv. تقويم التعلم Learning Assessment :				
الوزن النسبى % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعدا (أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقويم Assessment Method	م No
%10	١٠	٤-13	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	1
%10	10	٨	اختبار نصفى Midterm Exam (نظرى وعملى)	3
%20	20	١٣	اختبار عملى نهائى	5
60%	60	١٦	اختبار تحريرى نهائى	6
% 100	100	المجموع Total		

<b>مصادر التعلم Learning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).</b>	
<b>٣. المراجع الرئيسة Required Textbook(s): ( لا تزيد عن مرجعين )</b>	
١- الخولى، حسين. الإرشاد الزراعى، الطبعة الأولى،	
٢- زهران، ، (٢٠٠٧)، الإرشاد الزراعى ، الطبعة الأولى.	
٣- الأغبرى، طارق. محاضرات فى الإرشاد الزراعى، كلية الزراعة - جامعة صنعاء. (١٩٥٠- ٢٠١٩) منظمة الأغذية والزراعة. لإرشاد الزراعى. روما. ١٩٩٠م.	
<b>٤. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.</b>	
منظمة الأغذية والزراعة. لإرشاد الزراعى.	

<b>.ii. الضوابط والسياسات المتبعة فى المقرر Course Policies</b>	
<b>بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتى:</b>	
<b>١</b>	<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</b> - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم فى حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان فى حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
<b>٢</b>	<b>الحضور المتأخر Tardy:</b>



- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.	
<b>ضوابط الامتحان/Exam Attendance/Punctuality:</b> - لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.	٣
<b>التعيينات والمشاريع/Assignments &amp; Projects:</b> - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.	٤
<b>الغش/Cheating:</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.	٥
<b>الانتحال/Plagiarism:</b> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك	6
<b>سياسات أخرى/Other policies:</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف ..... الخ	7