



## مواصفات مقرر: التدريب الصيفي

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course				
تدريب صيفي		اسم المقرر Course Title	١.	
ETA 327		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	٢.	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			٣.
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture	
١	-	1		
الاجازة الصيفية بعد المستوى الثالث		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤.	
اساسيات الهندسة الزراعية + مقررات المستوى الثالث في البرنامج		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥.	
-		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦.	
جميع البرامج في الكلية		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٧.	
العربي		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨.	
فصلي		نظام الدراسة Study System	٩.	
د/سليمان قوسي سحاري		معد (و) مواصفات المقرر Prepared By	١٠.	



تاريخ اعتماد مواصفات المقرر

Date of Approval

١١

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

### وصف المقرر Course Description :

يهدف هذا المقرر إلى استفادة الطالب من المهارات العلمية والعملية التي اكتسبها الطالب خلال دراسته للمقررات المختلفة بتدريبه في أحد المجالات التطبيقية ذات العلاقة بتخصص الهندسة الزراعية والتقنيات الحديثة في القطاعين الحكومي أو الخاص، وربط الاطار النظري بميدان العمل، وإتاحة الفرصة للطالب لكسب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج، وربط جسور التعاون وبناء علاقة متينة بين كلية الزراعة والمؤسسات ذات العلاقة، وإتاحة الفرصة لتلك المؤسسات تقويم أداء الطالب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منه وتوظيفه بعد تخرجه، وإعطاء الكلية فكرة واضحة عن حاجة سوق العمل ومتطلباته المختلفة من خلال التقارير والمقترحات المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس المشرفين على تدريب الطلاب، مما ينعكس ايجابيا على الكلية سواء من ناحية تطوير مناهجها أو فتح تخصصات جديدة تتناسب وتلك الاحتياجات، مما يتيح فرص عمل جديدة للطلاب بعد تخرجهم تتناسب واحتياجات هذه المؤسسات.

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

بعد الانتهاء من التدريب سوف يكون الطالب قادرا على أن:

- a1 - يسترجع المعلومات لاستخدامها في التطبيق العملي، ويعرف أساسيات تخطيط الأعمال ويلم بالصعوبات التي تواجهه أثناء العمل وكيفية التغلب عليها.
- a2 - يعرف المشكلات الزراعية الموجودة في البيئة ويوضح الحلول العلمية المناسبة، ويذكر الأجهزة والمعدات الموجودة في جهة التدريب وطرق تشغيلها.
- b1 - يربط بين العلوم النظرية والتطبيق الفعلي أثناء التدريب.
- b2 - يشخص المشكلات أثناء مراحل الانتاج المختلفة، ويقترح الحلول المناسبة، ويراقب الجودة، ويدرك أهمية الحفاظ على



### البيئة أثناء ممارسة المهنة.

- c1 - يجمع الدلائل حول مشكلة زراعية ما بهدف تفسير الظواهر وتقدير المخاطر، ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات وإيجاد الحلول المناسبة.
- c2 - يطبق الطرق العلمية لإنتاج غذاء آمن للإنسان والحيوان محافظاً على البيئة.
- c3 - يستخدم الموارد الطبيعية بصورة مثلى من أجل تنمية مستدامة.
- d1 - يتواصل بفاعلية مع الآخرين، ويظهر قدرات التعلم الذاتي والمستمر، ويستخدم التقنية في كتابة التقارير وإعداد العروض.
- d2 - العمل في مجموعات، واحترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم، وتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد.

### iii. 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)
A1) يشرح أساسيات العلوم التطبيقية ذات العلاقة بالعلوم الزراعية ولأغذية والموارد الطبيعية والبيئة والأنظمة البيولوجية	a1 - يسترجع المعلومات لاستخدامها في التطبيق العملي، للمقررات الأساسية ومقررات التخصص ليصبح ملم بأساسيات تخطيط الأعمال والصعوبات التي تواجهه أثناء العمل وكيفية التغلب عليها.
B1) يقترح حلول للمشكلات المتعلقة بالأنظمة والعمليات والآلات التي تتداخل مع الإنسان والنبات والحيوان والكائنات الحية الدقيقة والمواد الحيوية	a2 - يعرف المشكلات الزراعية الهندسية والتقنية الموجودة في البيئة ويوضح الحلول العلمية المناسبة، ويذكر الأجهزة والمعدات الموجودة في جهة التدريب وطرق تشغيلها.
C1) يصمم التجارب العلمية لحل المشكلات الزراعية	b1 - يربط بين العلوم النظرية والتطبيق الهندسي في مجال الزراعة أثناء التدريب.
B3) يختار حلول منطقية لمشكلات الأنظمة الهندسية ويحدد أهداف مختصرة وواضحة ويقترح حلول عملية ومعقولة ويحلل بدائل الحلول ويختار أفضل	b2 - يشخص المشكلات الهندسية والتقنية أثناء مراحل الإنتاج الزراعي المختلفة، ويقترح الحلول المناسبة، ويراقب الجودة، ويدرك أهمية الحفاظ على البيئة أثناء ممارسة المهنة.
B4) يشخص مشكلات الإنتاج الزراعي ويمكنه	c1 - يجمع الدلائل حول مشكلة زراعية ما بهدف تفسير الظواهر



وتقدير المخاطر، ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات وايجاد الحلول المناسبة.	وتقدير المخاطر، ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات وايجاد الحلول المناسبة.	وتقدير المخاطر، ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات وايجاد الحلول المناسبة لها
-c2	يطبق الطرق العلمية لإنتاج غذاء آمن للإنسان والحيوان محافظاً على البيئة.	(A1) (C5) يشرح أساسيات العلوم التطبيقية ذات العلاقة بالعلوم الزراعية ولأغذية والموارد الطبيعية والبيئة والأنظمة البيولوجية
-c3	يستخدم الموارد الطبيعية بصورة مثلى من أجل تنمية مستدامة.	(A1) يشرح أساسيات العلوم التطبيقية ذات العلاقة بالعلوم الزراعية ولأغذية والموارد الطبيعية والبيئة والأنظمة البيولوجية
-d1	يتواصل بفاعلية مع الآخرين، ويظهر قدرات التعلم الذاتي والمستمر، ويستخدم التقنية في كتابة التقارير وإعداد العروض.	(D3) يجيد مهارات التواصل بكفاءة، وإعداد التقارير المهنية وعرضها
-d2	العمل في مجموعات، واحترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم، وتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد.	(D2) يمتلك المقدرة على إدارة الموارد البشرية ويخلق بيئة العمل التعاوني

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies		
أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم: First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs		
استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
- امتحان شفهي - تقارير	- المحاضرة - مناقشة - التعلم ذاتي - التعلم التعاوني - العصف الذهني - مهام بحثية	-a1 يسترجع المعلومات لاستخدامها في التطبيق العملي، ويعرف أساسيات تخطيط الأعمال ويلم بالصعوبات التي تواجهه أثناء العمل وكيفية التغلب عليها.
		-a2 يعرف المشكلات الزراعية الموجودة في البيئة ويوضح الحلول العلمية المناسبة، ويذكر الأجهزة والمعدات الموجودة في جهة التدريب وطرق تشغيلها.



ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs
- التدريب ميداني - امتحان شفهي - تقارير	- المحاضرة - التدريب الميداني - مناقشة - التعلم ذاتي - التعلم التعاوني - العصف الذهني -	-b1 يربط بين العلوم النظرية والتطبيق الفعلي أثناء التدريب.
		-b2 يشخص المشكلات أثناء مراحل الانتاج المختلفة، ويقترح الحلول المناسبة، ويراقب الجودة، ويدرك أهمية الحفاظ على البيئة أثناء ممارسة المهنة

ثالثاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs
-التدريب الميداني - تقارير - عروض	- تدريب ميداني - مشاريع فردية - تكاليف - التعلم ذاتي - التعلم التعاوني - حل المشكلات - تدريب عملي - دراسة حالة	-c1 يجمع الدلائل حول مشكلة زراعية ما بهدف تفسير الظواهر وتقدير المخاطر، ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات وايجاد الحلول المناسبة.
		-c2 يطبق الطرق العلمية لإنتاج غذاء آمن للإنسان والحيوان محافظاً على البيئة.
		-c3 يستخدم الموارد الطبيعية بصورة مثلى من اجل تنمية مستدامة.

رابعاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقويم:

Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

استراتيجية التقويم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
--------------------	--------------------	---------------



Assessment Strategies	Teaching Strategies	Transferable (General) Skills CILOs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- التدريب الميداني</li> <li>- التقارير</li> <li>- العروض</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- محاضرات</li> <li>- تدريب ميداني</li> <li>- مشاريع فردية</li> <li>- التعلم ذاتي</li> <li>- التعلم التعاوني</li> <li>- حل المشكلات</li> <li>- العصف الذهني</li> </ul>	<p><b>d1</b>- يتواصل بفاعلية مع الآخرين، ويظهر قدرات التعلم الذاتي والمستمر، ويستخدم التقنية في كتابة التقارير وإعداد العروض.</p> <p><b>d2</b>- العمل في مجموعات، واحترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم، وتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد.</p>

### iv. موضوعات محتوى المقرر Course Content

#### أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
a1,2,b1,2, c1,2, d1,2	10 يمدل 2 ساعتان يومياً	1w	تحدد من قبل القسم المختص والمشرفين على التدريب وبالتنسيق مع الجهة التي سينفذ فيها التدريب	محاضرات قصيرة للتعريف بالمهام ومجالات التدريب تنفذ من قبل المشرفين على التدريب في القسم المختص أو المختصين في المؤسسة التي يتم فيها التدريب	1
===	10	1	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

#### ثانياً: 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
a1,2,b1,2, c1,2, d1,2	30	3 w	يختلف محتوى مقرر التدريب الصيفي العملي تبعاً للتخصص والجهة التي سينفذ فيها التدريب بحيث تقوم لجنة الإشراف على التدريب الصيفي المكلفة من قبل القسم المختص بإعداد مقترح	



			برنامج التدريب الصيفي لجميع طلاب القسم المستوى الثالث وبالتنسيق مع الجهات التي سينفذ فيها التدريب، وعرضة على مجلس القسم المختص لمناقشته وإقراره.
===	30	3 w	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 Practical in computer Lab (Lab works)</li> <li>المشروعات والمهام والتكاليف projects</li> <li>التعلم الذاتي Self-learning</li> <li>التعلم التعاوني Cooperative Learning</li> </ul>	

v. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments						
م	الانشطة / التكليف	نوع التكليف (فردى/ تعاونى)	الدرجة المستحقة	أسبوع التنفيذ	مخرجات التعلم	
No	Assignments/ Tasks		Mark	Week Due	CILOs (symbols)	
١	لا ينطبق					
٢						
٣						
	إجمالي الدرجة Total Score				===	==



## vi. تقييم التعلم : Learning Assessment

مخرجات التعلم CLOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
				التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	١
a1,2,b1,2,	%30	30	W4	المتابعة والملاحظة المستمرة من قبل المشرفين على التدريب من أعضاء هيئة التدريس في القسم المختص	٢
a1,2,b1,2, c1,2, d1,2	%40	40	بعد الانتهاء من فترة التدريب	مستوى التقرير المقدم من الطالب عن فترة التدريب، وطريقة عرض التقرير المقدمة من الطالب	٣
a1,2,b1,2, c1,2, d1,2	%30	30	بعد الانتهاء من فترة التدريب	تقرير الجهة التي تدرب فيها الطالب	٤
===	%100	100		Total الإجمالي	

## 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) • جميع الكتب والدوريات والمواقع الإلكترونية المتاحة وذات الصلة بكل تخصص
٢. المراجع المساندة Essential References
٣. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.

## vii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:
١ سياسة حضور الفعاليات التعليمية : Class Attendance - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.





٢	<p>- يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.</p> <p><b>الحضور المتأخر Tardy:</b></p> <p>- يسمح للطلاب 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.</p>
٣	<p><b>ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:</b></p> <p>- لا يسمح للطلاب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.</p>
٤	<p><b>التعيينات والمشاريع Assignments &amp; Projects:</b></p> <p>- 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.</p>
٥	<p><b>الغش Cheating:</b></p> <p>- 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.</p>
6	<p><b>الانتحال Plaqiarism:</b></p> <p>- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك</p>
7	<p><b>سياسات أخرى Other policies:</b></p> <p>- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف ..... الخ</p>



العام الجامعي: . مقرر: اللغة الإنجليزية (١)

خطة مقرر: تدريب صيفي

Course Plan (Syllabus):

i. معلومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course							
الساعات المكتبية (أسبوعيا) Office Hours						لا ينطبق	الاسم Name
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON	الأحد SUN	السبت SAT		المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.
							البريد الإلكتروني E-mail
ii. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course							
تدريب صيفي						اسم المقرر Course Title	١.
ETA 327						رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	٢.
المجموع Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours			٣.
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture				
1		1					
الاجازة الصيفية بعد المستوى الثالث						المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤.
						المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites	٥.



-	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisite	٦.
جميع البرامج في الكلية	البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر Program (s) in which the course is offered	٧.
العربي	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨.
المؤسسات ذات العلاقة في القطاع الحكومي أو الخاص	مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	٩.

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

iii. وصف المقرر Course Description:	
<p>يهدف هذا المقرر إلى توظيف المهارات العلمية التي اكتسبها الطالب خلال دراسته للمقررات المختلفة بتدريبه في أحد المجالات التطبيقية ذات العلاقة بتخصصه في القطاعين الحكومي أو الخاص، وربط الاطار النظري بميدان العمل، وإتاحة الفرصة للطلاب لكسب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج، وربط جسور التعاون وبناء علاقة متينة بين كلية الزراعة والمؤسسات ذات العلاقة، وإتاحة الفرصة لتلك المؤسسات تقويم أداء الطالب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منه وتوظيفه بعد تخرجه، وإعطاء الكلية فكرة واضحة عن حاجة سوق العمل ومتطلباته المختلفة من خلال التقارير والمقترحات المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس المشرفين على تدريب الطلاب، مما ينعكس ايجابيا على الكلية سواء من ناحية تطوير مناهجها أو فتح تخصصات جديدة تتناسب وتلك الاحتياجات، مما يتيح فرص عمل جديدة للطلاب بعد تخرجهم تتناسب واحتياجات هذه المؤسسات.</p>	

iv. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:	
<p>بعد الانتهاء من التدريب سوف يكون الطالب قادرا على أن:</p> <p>a1 - يسترجع المعلومات لاستخدامها في التطبيق العملي، ويعرف أساسيات تخطيط الأعمال ويلم بالصعوبات التي تواجهه أثناء العمل وكيفية التغلب عليها.</p> <p>a2 - يعرف المشكلات الزراعية الموجودة في البيئة ويوضح الحلول العلمية المناسبة، ويذكر الأجهزة والمعدات الموجودة في جهة التدريب وطرق تشغيلها.</p>	



- b1- يربط بين العلوم النظرية والتطبيق الفعلي أثناء التدريب.
- b2- يشخص المشكلات أثناء مراحل الانتاج المختلفة، ويقترح الحلول المناسبة، ويراقب الجودة، ويدرك أهمية الحفاظ على البيئة أثناء ممارسة المهنة.
- c1- يجمع الدلائل حول مشكلة زراعية ما بهدف تفسير الظواهر وتقدير المخاطر، ويوظف المعلومات بكفاءة للتغلب على المشكلات وإيجاد الحلول المناسبة.
- c2- يطبق الطرق العلمية لإنتاج غذاء آمن للإنسان والحيوان محافظاً على البيئة.
- c3- يستخدم الموارد الطبيعية بصورة مثلى من اجل تنمية مستدامة.
- d1- يتواصل بفاعلية مع الآخرين، ويظهر قدرات التعلم الذاتي والمستمر، ويستخدم التقنية في كتابة التقارير وإعداد العروض.
- d2- العمل في مجموعات، واحترام الآخرين والاستماع إلى آرائهم، وتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد.

### v. محتوى المقرر Course Content:

#### أولاً: الموضوعات النظرية Theoretical Aspect:

الرقم Order	الوحدات (الموضوعات الرئيسية) Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics	الأسبوع Week Due	الساعات الفعلية Con. H
1	محاضرات قصيرة للتعريف بالمهام ومجالات التدريب تنفذ من قبل المشرفين على التدريب في القسم المختص أو المختصين في المؤسسة التي يتم فيها التدريب	تحدد من قبل القسم المختص والمشرفين على التدريب وبالتنسيق مع الجهة التي سينفذ فيها التدريب	W1	10 2 ساعتان يوماً
16		اختبار نهاية الفصل (نظري)		
		عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	1	10



### ثانياً: خطة تنفيذ الجانب العملي :Training/ Tutorials/ Exercises Aspects

الرقم Order	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	الأسبوع Week Due	الساعات الفعلية Cont. H
1	يختلف محتوى مقرر التدريب الصيفي العملي تبعاً للتخصص والجهة التي سينفذ فيها التدريب بحيث تقوم لجنة الإشراف على التدريب الصيفي المكلفة من قبل القسم المختص بإعداد مقترح برنامج التدريب الصيفي لجميع طلاب القسم المستوى الثالث وبالتنسيق مع الجهات التي سينفذ فيها التدريب، وعرضة على مجلس القسم المختص لمناقشته وإقراره.	2-4	30
14	Final Exam (عملي)	3	30
اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		14	

### vi. 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 والتكاليف projects
- التعلم الذاتي Self-learning
- التعلم التعاوني Cooperative Learning

### VII . الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments

م No	النشاط/ التكليف Assignments	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due
١			
٢	لا ينطبق		
٣			



إجمالي الدرجة Total Score 0

vii. تقويم التعلم Learning Assessment :

الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقويم Assessment Method	م No
			التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	1
30%	30	W4	المتابعة والملاحظة المستمرة من قبل المشرفين على التدريب من أعضاء هيئة التدريس في القسم المختص	2
40%	40	بعد الانتهاء من فترة التدريب	مستوى التقرير المقدم من الطالب عن فترة التدريب، وطريقة عرض التقرير المقدمة من الطالب	3
30%	30	بعد الانتهاء من فترة التدريب	تقرير الجهة التي تدرب فيها الطالب	4
100%	100		المجموع Total	

viii. مصادر التعلم Learning Resources : (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

جميع الكتب والدوريات والمواقع الإلكترونية المتاحة وذات الصلة بكل تخصص

٤. المراجع الرئيسية Required Textbook(s) : (لا تزيد عن مرجعين)

٥. المراجع المساندة Essential References :

٦. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.

- <http://www.>
- <http://www.>
- <http://www.>



<b>viii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies</b>	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
١	<p style="text-align: center;"><b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</b></p> <p>- 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.</p>
٢	<p style="text-align: center;"><b>الحضور المتأخر Tardy:</b></p> <p>- 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.</p>
٣	<p style="text-align: center;"><b>ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:</b></p> <p>- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان - إذا غيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.</p>
٤	<p style="text-align: center;"><b>التعيينات والمشاريع Assignments &amp; Projects:</b></p> <p>- 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.</p>
٥	<p style="text-align: center;"><b>الغش Cheating:</b></p> <p>- 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.</p>
6	<p style="text-align: center;"><b>الانتحال Plagiarism:</b></p> <p>- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك</p>
7	<p style="text-align: center;"><b>سياسات أخرى Other policies:</b></p> <p>- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف .... الخ</p>