



## دليل خطة وتقييم مقرر التدريب الميداني ( التدريب الإذاعي والتلفزيوني )

للعام الجامعي 2025/2024

أ.د/ محمد عبدالوهاب الفقيه كافي

م	المحتوى
1	خطة التدريب
2	طريقة تقييم التدريب
3	جدول توزيع الدرجات
3	توزيع التقارير الدورية
4	تقديم شهادات الحضور للدورات التدريبية
5	ملاحظات عامة

## خطة التدريب

تستمر خطة التدريب لمدة 3 أشهر (12 أسبوعًا) بواقع يومين تدريب في الأسبوع، و4 ساعات يوميًا، بإجمالي 8 ساعات أسبوعية. يهدف هذا التدريب إلى تزويد المتدربين بالمعرفة والمهارات اللازمة للعمل في مختلف الإدارات في الجهات ومنشآت التدريب وتتنوع الخطة التدريبية كالتالي:

الأسبوع	القسم الذي سيتم التدريب فيه	المهام المتوقعة
الأول	قسم الإدارة	- التعرف على هيكل المنشأة وأقسامها. - التعرف على سياسة العمل والإجراءات. - إجراء مناقشات حول خطة التدريب.
الثاني	إدارة الأخبار	- متابعة الأخبار المقدمة في الإذاعة أو القناة. - تعلم كيفية كتابة الأخبار الإذاعية والتلفزيونية. - تقديم خبرين إذاعي أو تلفزيوني يتم عرضهما على دكتور المقرر نهاية الأسبوع.
الثالث	إدارة الأخبار	- التعرف على الأشكال البرمجية الإخبارية بما فيها نشرة الأخبار وكتابة التقارير الإخبارية. - كتابة تقرير إخباري قصير يتم عرضه على دكتور المقرر نهاية الأسبوع، أو قراءة الخبر في الاستوديو التلفزيوني أو الإذاعي وتقديمه بالنسبة لمن يريد أن يصبح مذيعاً
الرابع	إدارة البرامج	- التعرف على أبرز الأشكال البرمجية الإذاعية والتلفزيونية التي يتم تقديمها. - تقديم تصور برنامج إذاعي أو تلفزيوني يتم عرضه على دكتور المقرر نهاية الأسبوع.



الخامس	إدارة البرامج	- متابعة العمل مع مدير البرامج والتدريب على كتابة البرامج والاستفادة من الخبرات المهنية لمشرفي التدريب. - تقديم حلقة نموذجية لبرنامج من اختيار الطالب وتقديمها لدكتور المقرر وبالنسبة لمن يريد تطبيق المهمة فيتم تصويرها وفق إمكانيات الطالب وتقديمها مسجلة.
السادس	إدارة التنفيذ	- التعرف على أساسيات التعامل مع الأجهزة المستخدمة في الانتاج الإذاعي والتلفزيوني. - القيام بتسجيل مقطع صوتي مدته دقيقتين وتحريره بالنسبة لمتدربي الإذاعة أو تصوير فيديو لمتدربي التلفزيون.
السابع	إدارة التنفيذ	- العمل المباشر على الأجهزة المستخدمة في الإذاعة أو القناة. - تنفيذ الحلقة النموذجية التي تم تقديمها في الأسبوع الخامس وتسجيلها بالنسبة لمتدربي الإذاعة أو تصويرها بالنسبة لمتدربي التلفزيون.
الثامن	إدارة الانتاج	- التعرف على عملية إنتاج البرامج الإذاعية. - التخطيط لإنتاج برنامج إذاعي من البداية إلى النهاية. - العمل على إعداد نصوص البرامج وجدولة الإنتاج.

التاسع	إدارة الانتاج	- إعداد خطة إنتاج لبرنامج إذاعي أو تلفزيوني قصير (مدة 10 دقائق) تتضمن النص والجدول الزمني. - تقديم خطة الإنتاج لدكتور المقرر نهاية الأسبوع.
العاشر	إدارة الإعلان والتسويق	- التعرف على آليات الاعلان والتسويق المستخدمة في جهة التدريب. - تعلم كيفية تنفيذ الحملات الإعلانية وقياس أداؤها.
الحادي عشر	إدارة الإعلان والتسويق	- تنفيذ حملة إعلانية افتراضية للبرنامج الذي قمت بإعادة مسبقا على منصات التواصل الاجتماعي. - تحليل بيانات الحملة وتقديم تقرير أداء للمشرف.
الثاني عشر	الأسبوع الختامي	تسليم التقرير النهائي للتدريب

### ملاحظة:

هذه الخطة التدريبية مرنة إلى حد ما، حيث يسمح بتعديل المهام المطلوبة وفقا للقسم الذي يتدرب فيه المتدرب وحاجات التدريب وفقا لرؤية مشرفي التدريب مع ضرورة شرح تحديثات المهام في التقارير الدورية التي سيتم رفعها نهاية كل شهر، كما يهدف هذا التدريب إلى تطوير مهارات المتدربين في مجالات مختلفة من العمل الإذاعي والتلفزيوني بشكل متكامل وشامل.



## طريقة تقييم التدريب التعاوني

- ستعتمد طريقة تقييم الطالب على الأنشطة التالية طيلة فترة التدريب
- تقييم دكتور المقرر (الالتزام بمهام الخطة التدريبية السابقة وتنفيذها وفقا للأسابيع المحددة)
  - تقديم ثلاثة تقارير دورية عن الفترة التدريبية التي قضاها الطالب في الجهة التدريبية
  - تقديم شهادة حضور لثلاث دورات تدريبية مرتبطة بالتخصص وحديثة من إحدى منصات التدريب الالكترونية.
  - تقييم المشرف في جهة التدريب.
  - التقرير نهائي



### جدول توزيع الدرجات وفقا لخطة التدريب والأنشطة السابقة:

المعيار	الدرجة	المجموع	توزيع الدرجة
تقييم دكتور المقرر	10 درجات للشهر	30 درجة	2.5 درجة على تسليم المهمة المحددة نهاية الأسبوع
تقديم 3 تقارير دورية	10 درجات لكل تقرير	30 درجة	- درجتين عن تقديم التقرير في وقته المحدد وتخصم درجة على كل يوم تأخير. - درجتين على الالتزام بعدد الصفحات ونمط ونوع الخط وشكل التقرير - 4 درجات على محتوى التقرير وجودته - درجتين على ملائمة ساعات التدريب لمحتوى التقرير
تقديم 3 دورات تدريبية ذات علاقة بالتخصص	5 درجات لكل دورة	15 درجة	- درجتين على تسليم نسخة الشهادة لدكتور المقرر في الوقت المحدد وتخصم درجة لكل يوم تأخير. - 3 درجات لارتباط محتوى الدورة بالتخصص الدراسي
تقييم مشرف جهة التدريب	10 درجات	10 درجات	توزع حسب تقييم مشرف جهة التدريب وأداء المتدرب
التقرير النهائي	15 درجة	15 درجة	- درجتين على تسليم التقرير النهائي في موعده المحدد وتخصم درجة لكل يوم تأخير. - 12 درجة توزع حسب محتوى التقرير وجودته ورؤية دكتور المقرر



## توزيع التقارير التدريبية الدورية

المطلوب	رقم التقرير
- مقدمة عن جهة التدريب تشمل (اسم المنشأة، نشاطها، رؤيتها، رسالتها، أهدافها، هيكلها التنظيمي) - المهام التدريبية التي قمت بها كمتدرب. - الفوائد والمهارات المكتسبة خلال الشهر الأول من التدريب	الأول
- مقدمة عن القسم الذي تدرب به الطالب تشمل المهام والخدمات التي يقدمها القسم المستفيدون . - المؤهلات المطلوبة للعمل بهذا القسم - المهام التدريبية التي قمت بها - الفائدة والمهارات المكتسبة الخاتمة	الثاني
- مقدمة عن القسم الذي تدرب به الطالب توضح نقاط القوة ونقاط الضعف - المهام التدريبية التي قمت بها - الفائدة والمهارات المكتسبة الخاتمة	الثالث





## التوزيع الأسبوعي لتقديم التقارير والدورات التدريبية

الأسبوع	النشاط
الرابع	تقديم التقرير الأول ودورة التدريب الأولى
الثامن	تقديم التقرير الثاني ودورة التدريب الثانية
الثاني عشر	تقديم التقرير الثالث ودورة التدريب الثالثة
الخامس عشر	تقديم التقرير النهائي



### ملاحظات عامة

يجب عند كتابة التقرير مراعاة التالي:

- ضرورة وجود واجهة للتقرير بحيث تتضمن شعار الجامعة والكلية والقسم، عنوان التقرير ورقمه اسم المتدرب وكذلك اسم منشأة التدريب، اسم دكتور المقرر.
- يكون النمط (Times New Roman) وتكون أحجام الخط على النحو التالي ( عنوان التقرير 18، العناوين الفرعية 16، بقية النصوص 14).
- لا يستخدم الطالب تظهير الحرف (Bold) إلا في العنوان الرئيسي والعناوين الفرعية
- يجب أن يبتعد الطالب عن ترك مسافات بينية بين الأسطر إلا عند الانتقال بين العناوين الفرعية
- يجب أن يخلو التقرير من حالات الغش الأكاديمي والاستلال من مصادر وتقارير قديمة بأي شكل من الأشكال وفي حال مخالفة ذلك فيرصد للطالب صفر في المرة الأولى والرفع باسمه بعد ذلك لرئاسة القسم في المرة الثانية.
- تسليم الدورات التدريبية والتقارير الشهرية والأنشطة لدكتور المقرر.

تمنياتي لكم بالتوفيق والنجاح

أ.د. محمد عبدالوهاب الفقيه كافي





