|  |
| --- |
| **السيرة الذاتية**  **الاسم** : أماني عبدالله ابراهيم الأمير.  **الحالة الاجتماعية** : متزوجة .  **معلومات الاتصال:** الجوال :0554451045  **البريد الالكتروني**:  [am3bood@gmail.com -](mailto:%20%20%20%20am3bood@gmail.com%20%20%20-) amalameer@ksu.edu.sa  **المؤهلات العلمية:**  - بكالوريوس لغة انجليزية، كلية اللغات والترجمة، جامعة الملك سعود.  **التاريخ الوظيفي:**  - خبرة في مجال العمل الإداري لمدة سنة وثمان أشهر في كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع.  - 2009 معيدة في كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع، جامعة الملك سعود, قسم اللغات والترجمة.  **الخبرات:**  التعامل مع جهاز الحاسب الآلي باستخدام برامج:  **Excel-power point –word**  المشاركة في العديد من اللجان داخل الكلية كـ :  لجنة البت في الحرمان – لجنة مراجعة العبء التدريسي – لجنة اعداد الجداول النهائية – لجنة اعداد الجداول الدراسية – لجنة الرصد –لجنة الاختبارات  **الدورات :**  دورة الاتصالات الإدارية  دورة أساسيات استخدام نظام ادارة التعلم الالكتروني  دورة الفصول الذكية  دورة نظام الفصول الافتراضية**-**  دورة أخلاقيات مهنة التدريس الجامعي  دورة مهارة التعامل مع الرؤساء  دورة تقويم مخرجات التعلم  دورة البحث في قواعد البيانات والمكتبات الرقمية  دورة التغيرات النفسية والاجتماعية مابين المرحلة الجامعية ومرحلة التدريس  دورة تصميم وبناء المقرر الدراسي  دورة ادارة فصول التمارين والمعامل  دورة التدريس القائم على التخصص والبحوث التربوية  دورة التدريس المصغر  دورة اعداد فلسفة التدريس  دورة نظريات التعلم  دورة الخرائط الذهنية تطبيقات في التدريس الجامعي  دورة مهارات التدريس الابداعي  دورة الإسعافات الأولية والسلامة  **المواد التي سبق أن درستها :**  **117 نجد** الاستماع (1) – **118 نجل** الترجمة من الانجليزية إلى العربية -**193 نجد** المعاجم اللغوية - **120 نجل** بناء المفردات (1) - 1101 **نجم** دورة مكثفة في اللغة الانجليزية (1) - **101 نجم** اللغة الانجليزية - **1102 نجم** دورة مكثفة في اللغة الانجليزية ( 2) - |
|  |
| |  | | --- | | **Name:** Amani Abduallah AL-Ameer.  **Status**: Married.  **Contact Information:** Mobile: 0554451045  **E-mail:** [am3bood@gmail.com -](mailto:am3bood@gmail.com%20%20%20-) amalameer@ksu.edu.sa  **Address:** P.O. Box 132                Riyadh 11411                Kingdom of Saudi Arabia | | **Qualification:**  **2004 - 2005**  King Saud University, College of Languages and Translation, English Department.  **Experience:**  **-**A year and eight month of Experience in an administrative work in the Faculty of Applied Studies and Community Service.  **-2009-Present** Teacher Assistant**,** College of Applied Studies and Community Service, English Translation Department.  **- Participation in many committees within the college**  **Computer and other skills:**  **-Excellent knowledge in Microsoft office. Word, Ppowerpoint, Excel and internet research.**  **Courses:** - an administrative communications course.  - a black board course - a smart classrooms course  - an Elluminate Live course  - Ethics of university teaching profession  - Skills of Communicating with Bosses  - Assessment of Learning Outcomes  - Search in Databases and Digital Libraries  - University Enrollment Psychiatric and Social Changes  - Course Design and Construction  - Experiential Classes Management  - Discipline Based Teaching & Pedagogic Research  - Micro Teaching  - Preparation of Teaching Philosophy  - Learning Theories  - Mind Map course  - Creative Teaching Skills  - First Aid and Safety  **Materials that have already been taught:**  117 Listening 1 – 193 Dictionary Skills – 118 Translation from English into Arabic – 1102 Najm Intensive English Course (2) – 1101 Najm Intensive English Course (1) – 101 Najm General English- 120 vocabulary 1 | |