

وصف للأعمال التي أطلبها في مقرراتي:

(يختلف كل مقرر في متطلباته عن غيره من المقررات، والوصف يوضح المطلوب في كل نوع من الأنشطة)

أولاً: الأعمال الفصلية:

أ - المشاركة

■ المشاركة الفعالة مع المقرر وذلك من خلال المشاركة الجادة في الحوار والمناقشة وتقديم ما يثري المقرر من دراسات و أنشطة مختلفة، ويمكن أن يكون ذلك برسائل إلكترونية خارج أوقات المحاضرات.

ب - الأنشطة الصفية (عديدة)

وتشمل تطبيقات عملية، والإجابة على أسئلة مكتوبة، وعرض لآراء حول ما كتبه الطالب مع مناقشة ما طرحه زملائه، ولا تتطلب أي إعداد مسبق من قبل الطالب.

ج - القراءات:

وهي تختلف حسب المقرر، حيث تقل في بعض المقررات وتزداد في أخرى، لا سيما في مرحلة الدكتوراه. والمتوقع من الطالب أن يسجل أبرز النقاط التي لفت انتباهه أثناء القراءة لمناقشتها في القاعة. كما يطلب إعداد ورقة حول بعض القراءات (غالباً ورقة تحليلية تجمع بين معايير الورقة النقدية والتأملية).

د - المقالات النقدية (المقالة في حدود ٣- ٥ صفحات)

■ مقال نقدي (عددها من ٢- ٤) حول موضوعات المقرر يتم تحديدها من قبل أستاذ المادة وترسل للطلاب إلكترونياً أو توزع ورقياً لقراءتها ونقدها، بحيث يكتب الطالب أهم الأفكار الرئيسة التي يجب الاهتمام بها والتركيز عليها فيما يتعلق بالموضوع المختار، على أن يضمنه خبراته وآراءه ويعرض فيها قدراته في التفكير والتحليل. ويراعى أن تلتزم المقالة النقدية بالعناصر الرئيسية الأربعة للمقال النقدي وهي:

- تعريف موجز بالموضوع المراد الحديث عنه (عنوان المقال أو الدراسة، اسم المؤلف وصفته "متخصص في مجال كذا مثلاً"، طبيعة المادة "جزء من رسالة جامعية أو كتاب أو مقال صحفي..الخ"، تاريخ النشر ومكانه ووسيط النشر..الخ وذلك حسب المعلومات المتاحة).
- أبرز إيجابيات الموضوع (إما أن تكون من خلال عرض لأبرز ما تطرق له المؤلف من إيجابيات يراها الطالب سواء في طريقة عرضه أو في المعلومات المقدمة، أو عرض أبرز ما قيل عن المقال أو الكتاب من إيجابيات من قبل آخرين "إذا كان ذلك متوفر"، مع مراعاة الدقة وعدم طرح وجهة النظر الشخصية هنا.

○ أبرز سلبيات الموضوع (إما أن تكون من خلال عرض لأبرز ما تطرق له المؤلف من سلبيات يراها الطالب سواء في طريقة عرضه أو في المعلومات المقدمة، أو عرض أبرز ما قيل عن المقال أو الكتاب من سلبيات من قبل آخرين "إذا كان ذلك متوفر"، مع مراعاة الدقة وعدم طرح وجهة النظر الشخصية هنا.

○ الختام يكون خلاصة لرأي الطالب فيقدم رأيه الشخصي وله أن يركز على أي نقطة يرى أهميتها، ويراعى تجنب الأحكام العامة مثل (مقال ممتاز "بل يبين مجال التميز"، أو العكس إن كان ضعيف فيبين الضعف)، كذلك يتم تجنب الأحكام القطعية مثل: استخدام لفظ "عدم"، والأولى أن نقول "ضعف" أو "عدم كفاية".

هـ - تقارير (التقرير في حدود ٣ - ٥ صفحات، عدا تقارير الزيارات الميدانية)

■ يشمل التقرير موضوعات تحدد أثناء المحاضرات (عددها من ١ - ٣)، وتشمل مقارنة بين رؤى وفلسفات مختلفة، ومرئيات حول موضوعات منشورة أو نتائج ندوات و مؤتمرات. ويشمل التقرير: (أ) تعريف شامل بالموضوع الذي أعد عنه التقرير "طبيعته: فعالية أو مناسبة أو منشأة.. إلخ"، ووصف للمهام أو الأنشطة والموقع الإلكتروني وآلية الاتصال.. إلخ، (ب) تقييم الطالب للمنشأة أو الفعالية مع مراعاة إيضاح جوانب القوة والضعف أو القصور وبيان سبب حكم الطالب بذلك، (ج) يمكن أن يضاف مقترحات للاستفادة من تلك الجهة أو الفعالية أو لتطوير خدماتها.

و - ثالثاً: الأوراق التأملية:

■ عبارة عن أسئلة تقدم مع موضوع القراءة، وتكون الإجابة على هيئة خواطر وتأملات في رأي المؤلف أو الموقف، ولا يشترط أن تكون طويلة فليس هناك حد معين لها، فقد تكون نصف صفحة أو أقل. وهنا لا يتطلب الأمر الرجوع إلى مراجع إضافية. ويمكن أن تضمن الورقة نقل لعبارة أو نص قصير للاستشهاد أو التعليق عليها.

ثانياً: مشروع بحثي:

■ اختيار أحد موضوعات المقرر بالتنسيق مع أستاذ المقرر.

■ البحث في مصادر المعلومات المختلفة عن الموضوع شاملاً إطاره النظري والتطبيقي والدراسات السابقة حوله، مع تحديد أسلوب الدراسة المزمع إتباعه (يمكن أن يكون بحث كمي أو كيفي أو الجمع بينهما، ويمكن أن يكون دراسة حالة أو تقويم أو مقارنة).

■ طرح الموضوع في حلقة نقاش في الصف وسيتم التنسيق لذلك لاحقاً.

■ إعداد بحث حول هذا المشروع يقدم للنشر في إحدى الدوريات المحكمة، الالتزام بتعليمات التوثيق والطباعة، وتسليمه في الوقت المحدد قبل نهاية الفصل.

- في حال عدم التمكن من إنهاء البحث فيمكن أن تكون مقال للنشر في صحيفة أو نواة مستقبلية لورقة بحثية متقدمة أو ورقة للنشر في مجلة علمية محكمة أو لمشاركة للطالبة في مؤتمر أو نحوه.

ثالثاً: زيارة ميدانية (تقرير وعرض) (هناك تقييم للتقرير المعد، وتقييم لتقديم الموضوع في القاعة)

الموضوع: زيارة لجهة محددة مسبقاً

- سيحدد موعد الزيارة للمركز لاحقاً لاختيار موعد يناسب الجميع أثناء دوام الجهة.
- يتم تنسيق أستاذ المقرر مع الجهة لحضور عرض لمشروعاتها في حدود ساعتين.
- موعد إلقاء الموضوعات هو الأسبوعين الأخيرين قبل نهاية الفصل الدراسي.
- البحث في مصادر المعلومات عن المشروع المختار "ما تعلمته أثناء الزيارة، والموقع الإلكتروني للجهة، وآراء المستفيدين" شاملاً أهدافه ومكوناته ونتائجه وأبرز إيجابياته وسلبياته المتوقعة، وكيفية ربطه عملياً بدرس العلوم.
- إلقاء الموضوع في الوقت المخصص حسب توزيع الموضوعات، مع إعداد عرض للموضوع على أي برنامج يختاره الطالب (مثال: بوربوينت، وورد، أو غيرها).
- إعداد تقرير مفصل حول المشروع المختار، وتسليم التقرير في الوقت المحدد مع عدد من النسخ لطلاب المقرر في وقت تقديم العرض، وإرسال نسخة إلكترونية إلى مدرس المادة. مع الالتزام بتعليمات التوثيق والطباعة.

رابعاً: اختبار نصف الفصل والاختبار النهائي:

وهو يعتمد بشكل كبير على الأسئلة مفتوحة الإجابة، ويبرز فيها المقدرة على التحليل وصياغة الأفكار، ويمكن أن يتم تجزأة الاختبار إلى قسمين ، كما يمكن أن يكون من نوع الأسئلة التي يجيب عنها الطالب في المنزل، أو بالسماح بإحضار مراجع لكونها لا تعتمد على الحفظ.