**توصيف مقرر 405 عبر (الترجمة في المجالات التجارية)**

|  |  |
| --- | --- |
| **الكلية/القسم** | **كلية اللغات والترجمة – قسم اللغات الآسيوية والترجمة** |
| **أ . تحديد المقرر ومعلومات عامة** | |
| **1- اسم المقرر ورمزه** | **الترجمة في المجالات التجارية (405 عبر)** |
| **2- الساعات المعتمدة** | **ساعتان** |
| **3- البرنامج أو البرامج التي تقدم المقرر** | **برنامج اللغة العبرية.** |
| **4- اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر** | **أ/ سليمان خلف سليمان العتيبي** |
| **5- المستوى الذي يقدم فيه المقرر** | **المستوى الثامن** |
| **6- متطلبات هذا المقرر** | **مقدمة في علم الترجمة + مقررات الترجمة السابقة** |
| **7- المتطلبات المصاحبة للمقرر** | **-** |
| **8- موقع تدريس المقرر إذا لم يكن ذاك بمباني الجامعة** | **-** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ب . الأهداف** | |
| **1. ملخص بالحصيلة التعليمية الرئيسية** | **- إكساب الطالب مهارة الترجمة المتقدمة من اللغة العبرية إلى العربية وبالعكس في الفروع الاقتصادية والتجارية المختلفة، مثل: المصارف والشركات والمؤسسات التجارية والاستثمارية، والتجارة الداخلية والخارجية والنقل البحري والبورصة والتأمين والحماية الجمركية ومصلحة الضرائب.**  **- إكساب الطالب معرفة مصطلحات المعاملات الاقتصادية والمصرفية والرسائل والعقود الاقتصادية والتجارية .**  **- تنمية قدرات الطالب في الترجمة، وإكسابه السرعة اللازمة للترجمة في هذه الفروع .**  **- إكساب الطالب معرفة مصطلحات الفروع الاقتصادية والتجارية، وسلامة تعريبها .**  **- إكساب الطالب معرفة المعاجم المستخدمة في المجالات الاقتصادية والتجارية .**  **- إكساب الطالب معرفة الخصائص الأسلوبية واللغوية لنصوص المجالات الاقتصادية والتجارية .** |
| **2- خطط تطوير المقرر** | **- استخدام تكنولوجيا المعلومات، من خلال الاستعانة بمجموعة المواقع على شبكة المعلومات الدولية تقدم أبحاث ودراسات ومقالات متنوعة ومتباينة في المجالات الاقتصادية والتجارية.**  **- الاستعانة بمجموعة من الكتب المتخصصة في المجالات الاقتصادية والتجارية، مع الحرص على تغيير وتنويع هذه الكتب من حين لآخر .** |
| **ج. وصف المقرر** | |
| **1. المواد التي يغطيها المقرر** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **الموضوع** | **عدد الأسابيع** | **عدد الساعات** | | **- الوحدة الأولى** | **3** | **6 ساعات** | | **- الوحدة الثانية** | **1** | **ساعتان** | | **- الوحدة الثالثة** | **1** | **ساعتان** | | **- الوحدة الرابعة** | **1** | **ساعتان** | | **- الوحدة الخامسة** | **1** | **ساعتان** | | **- الوحدة السادسة** | **1** | **ساعتان** | | **اختبار الشهر الأول** | **1** | **ساعتان** | | **- الوحدة السابعة** | **1** | **ساعتان** | | **- الوحدة الثامنة** | **1** | **ساعتان** | |
| **2. مكونات المقرر** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **المجال (الموضوع)** | **عدد الأسابيع** | **عدد الساعات** | | **المحاضرات والساعات الدراسية** | **11أسبوع** | **22 ساعة** | | **التطبيقات والتدريبات** | **4 أسابيع** | **8 ساعات** | |
| **3- الساعات الخاصة أو الساعات التعليمية الإضافية** | **8 ساعات** |
| **4. تطوير الحصيلة التعليمية في مجالات التعلم** | |
| **أ. المعرفة** | |
| **1. المعرفة التي سيتم اكتسابها** | **- إكساب الطلاب مهارات الترجمة من العبرية إلى العربية والعكس في المجالات الاقتصادية والتجارية .**  **- تحقيق التغذية الاسترجاعية من خلال توظيف وتنمية المهارات التي يكتسبها الطالب في هذا المقرر .** |
| **2. استراتيجيات التدريس** | **- المحاضرات.**  **- التكليف بترجمة نصوص قي المجالات الاقتصادية والتجارية، والحرص على أدائها واستلامها من الطالب في مواعيدها المحددة .**  **- ينبه أستاذ المقرر الطلاب للأخطاء التي سبق تناولها من قبل، في محاولة الوصول بترجمة الطالب إلى المستوى المطلوب، كما يقوم بتسهيل المادة التعليمية لتيسير عملية الترجمة، والتدرج في طرح مقتضياتها .**  **- تشكيل مجموعات عمل تناقش الترجمة وتضع يدها على سلبيات أو مميزات ترجمات المجموعة الأخرى .**  **- يقوم أستاذ المقرر بشرح القواعد الترجمية، وبيان الترجمة المثالية لبعض الجمل مع التركيز على شرح الأخطاء الفردية والشائعة عند الطلاب في قاعة الدرس .**  **- يناقش أستاذ المقرر طلابه بشكل فردي وجماعي أثناء ترجمة النص، مع تنبيه الطلاب بضرورة تسجيل جميع الملاحظات التي تمت مناقشتها، ووضع حلول لها للتقليل من الأخطاء في النصوص التالية .** |
| **3. طرق التقييم** | **يتم التقييم من خلال الطرق التالية :**  **- الأسئلة الكتابية كطريقة تقييم هدفها قياس مدى اكتساب الطالب لمهارات الترجمة في المجالات الاقتصادية والتجارية .**  **- الواجبات: وهي تكليف الطلاب بترجمة نصوص متخصصة في المجالات الاقتصادية والتجارية .**  **- الاختبارات القصيرة: أداة تقويم يتم إعدادها من قبل أستاذ المقرر ليتم تطبيقها في نهاية عدد من وحدات المقرر .**  **- الاختبارات الفصلية .**  **- الاختبار النهائي .** |
| **ب. المهارات المعرفية** | |
| **1. المهارات المعرفية التي سيتم تطويرها** | **- القدرة على التحليل والتفكير الخلاق .**  **- التعرف على المشكلات وإيجاد الحلول .**  **- القدرة على الوصف والتلخيص والتحليل .** |
| **2. استراتيجيات التدريس** | **- تهدف المحاضرات إلى إكساب الطالب مهارات الترجمة في المجالات الاقتصادية والتجارية .**  **- يهدف النقاش في قاعة الدرس إلى إكساب الطالب مهارة التعرف على الأخطاء الفردية في محاولة لتجنبها .**  **- عقد لقاءات جماعية لمناقشة الأخطاء المشتركة بين الطلاب في ترجمة النصوص الاقتصادية والتجارية، في محاولة لعدم تكرارها .** |
| **3. طرق التقييم** | **- تعبر مشاركة الطلاب الفاعلة في قاعة الدرس عن قدرتهم على تحديد الأخطاء.**  **- تعبر الترجمات التي يكلف بها الطلاب عن قدرتهم على تحقيق ما يطلب منها واحترام المواعيد المحددة.**  **- نجاح طلاب في الاختبارات الفصلية والنهائية دليل على قدرتهم على استيعاب المعلومات.**  **- تقييم الأستاذ للطلاب ومدى جديتهم خلال أوقات مراجعة الترجمات المكلفين بها.** |
| **ج. مهارات التواصل مع الأشخاص والمسئولية** | |
| **1. المهارات التي سيتم تطويرها** | **القدرة على التواصل بين الأفراد من خلال مشاركة أكثر من طالب في ترجمة نص متخصص في هذا المجال ، على أن يكلف كل واحد منهما بتناول فقرة أو فقرات محددة ويتحمل مسئولية القيام بذلك .** |
| **2. استراتيجيات التدريس** | **يتم التنبيه على الطلاب أن يختار كل طالبين أو أكثر ترجمة نص أو نصوص يترجمانه بشكل فردي، ويحددان عناصره ويتولى كل طالب عناصر بعينها في الترجمة.** |
| **3. طرق التقييم** | **مراجعة هذه الترجمة بعناصرها المختلفة وتكويناتها المتعددة: صرفيا ونحويا ودلاليا، والتأكد من أن كل طالب قام بالدور المنوط به. مع أهمية إطلاعهم على الأخطاء التي وقعوا فيها وكيفية تجنبها، وعدم الوقوع فيها مستقبلا.** |
| **د. المهارات المتعلقة بالتواصل وتقنية المعلومات والأرقام** | |
| 1. **المهارات التي سيتم**   **تطويرها** | **مهارات التواصل وتقنية المعلومات الرقمية هى :**  **- استخدام قواعد البيانات على الحاسوب .**  **- استخدام مواقع الإنترنت .**  **- استخدام برنامج "باور بوينت" .**  **- تجربة تطوير مهارة التعاون الجماعى .** |
| **2. استراتيجيات التدريس** | **1. تشجيع الطلاب على زيارة مواقع على شبكة النت.**  **2. تشجيع الطلاب على طلب المساعدة من المتخصصين في مجال الحاسب الآلي.** |
| **3. طرق التقييم** | **1. تخصيص درجات مقابل استخدام مواقع على شبكة النت.**  **2. تخصيص درجات للطالب الذي يؤدي واجباته المنزلية مستخدما وسائل الإعلام.** |
| **هـ. المهارات الحركية النفسية** | |
| 1. **المهارات التي سيتم**   **تطويرها** | - |
| **2. استراتيجيات التدريس** | - |
| **3. طرق التقييم** | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. جدول تقييم الأعمال** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **العمل** | **توقيته** | **الدرجات المخصصة** | | **اختبار الشهر الأول** | **الأسبوع 7** | **20 درجة** | | **اختبار الشهر الثانى** | **الأسبوع 14** | **20 درجة** | | **الواجبات والمشاركات الصفية** | **طوال الفصل** | **20 درجات** | | **الاختبار النهائى** | **فى نهاية الفصل** | **40 درجة** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **و. دعم الطلاب** | |
| **1. وجود أعضاء هيئة التدريس بغرض تقديم الاستشارات والإرشاد** | **يقوم أستاذ المقرر بتخصيص فترات زمنية من ساعاته المكتبية ولتكن مثلاً ساعة أسبوعياً لطلاب المقرر، ويبلغ طلابه بها، حتى يتمكن من تقديم الاستشارات والإرشاد لكل طالب على حده، وتتحقق بذلك الفائدة المرجوة.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ز. المصادر التعليمية** | |
| **1. النصوص المطلوبة** | **كتاب يعده برنامج اللغة العبرية ويقره مجلس القسم للتدريس في هذا المقرر.** |
| **2. المراجع الأساسية** | **1- الكتب المتخصصة في هذا المجال .**  **2- دوائر المعارف .**  **3- المواقع ذات الصلة على شبكة الانترنت.** |
| **الكتب التي ينصح**  **بقراءتها والمواد المرجعية** | **نفس الكتب والمراجع السابقة .** |
| **4. المواد الإلكترونية** | **1- الاستعانة بالأقراص المرنة والمدمجة المسجل عليها مواد عبرية.**  **2- شرائط الكاسيت والفيديو.**  **3- مواقع تعليم اللغة العبرية على شبكة الانترنت.** |
| **5. المواد الأخرى** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ك. التسهيلات والمستلزمات المطلوبة** | |
| **1. المكان** | **القاعات الدراسية المجهزة بأجهزة البوديوم .** |
| **2. مصادر الحاسب الآلي** | **مواقع شبكة الانترنت.** |
| **3. المصادر الأخرى** | **دوائر المعارف الخاصة باللغة العبرية .** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ل. مراحل تقييم وتطوير المقرر** | |
| **1. استراتيجيات الحصول على تغذية استرجاعية من الطلاب حول جودة التدريس** | 1. **يقوم الأستاذ بإجراء استبيانات سرية يوزعها على الطلاب للتأكيد من انتظام عملية الاستيعاب وتحققها تطرح عليهم أسئلة عن جودة التدريس ونقاط الضعف ونقاط القوة، مع الإشارة إلى ما شاب العملية التعليمية من أخطاء وغير ذلك.** 2. **- تكوين مجموعة من الأساتذة تختص بعملية التشخيص يقوم أساتذة المقرر خلالها بتبادل الفصول وجمع المعلومات من بعضهم البعض، ويشارك الطلاب في عملية التقييم على ضوء نقاط بعينها يقوم القسم بتحديدها.** |
| **2. الاستراتيجيات الأخرى المتعلقة بتقييم التدريس** | **1- مناقشة الزملاء أعضاء هيئة التدريس الذين قاموا بتدريس هذا المقرر من قبل للاستفادة من خبراتهم .**  **2- معايير التقييم المستقل من جانب الطلاب .**  **3-الاستشارة المستقلة حول الأعمال والواجبات .** |
| **3. مراحل تطوير التدريس** | 1. **دورات تعليمية.** 2. **تنظيم ورش عمل على مستوى البرنامج وعلى مستوى القسم وعلى مستوى الكلية لتسهيل تبادل الخبرات.** 3. **عقد لقاءات منتظمة يتم خلالها طرح المشاكل وتقديم الحلول.** 4. **تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور المؤتمرات الهادفة إلى تطوير الأداء.** 5. **تحديث المعطيات على أن تكون مصحوبة بنظرية تربوية .** |
| **4. مراحل التحقق من مستويات إنجاز الطلاب** | **1- مراقبة نشاطات الطلاب .**  **2- تصحيح نموذج من أوراق الاختبارات، ويمكن للطلاب الذين لم يحصلوا على الدرجة المستحقة أن تُراجع إجاباتهم من قبل من يرى القسم أو الكلية من أعضاء هيئة التدريس. .**  **3- تصحيح عينات من الواجبات المنزلية .** |
| **5. وضع خطة عمل لتحسين الأداء** | **1- عقد لقاءات دورية لمناقشة سبل التطوير و المتابعة المتواصلة للمراحل السابقة .**  **2- تقوم لجان فحص المقررات من حين لآخر بتقديم المقترحات التي تراها ضرورية لتطوير المقرر.**  **3- مواكبة أحدث الوسائل العالمية لتطوير خطة العمل .** |