

King Saud
College of
Quality Unite

جامعة الملك سعود
University
كلية الآداب
Arts
وحدة الجودة

نموذج توصيف مقرر دراسي

الجامعة: جامعة الملك سعود الكلية: الآداب القسم : علوم المكتبات والمعلومات

1 اسم المقرر: التكشيف والاستخلاص

2. رقم المقرر ورمزه: 278 مكت

3. المؤهلات المطلوبة لتدريس المقرر: الدكتوراه في المكتبات والمعلومات

4. عدد الوحدات/ الساعات الدراسية للمقرر: 4 (2 نظري + 2 عملي).

5. توزيع ساعات المقرر على نشاطاته :

محاضرة 2 تمارين تدريب عملي 2

6. اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر: أ.د. فؤاد حمد رزق فرسوني

7. المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر: الرابع

8. متطلبات المقرر السابقة:

176مكت – تنظيم المعلومات

9. المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر:

التطبيقات العملية في التكشيف والاستخلاص بمراعاة المنهجية واستخدام الأدوات الاستنادية المتصلة

10. توصيف مختصر للمقرر الدراسي:

يتناول التكشيف والاستخلاص كأداة لتنظيم المعلومات، وأهميتهما وعلاقتهم، والتطرق إلى عمليتي التكشيف والاستخلاص، وعناصرهما، وتنفيذهما، وتقنيتهما، وأنواعهما، ومخرجاتهما، وأدواتهما الاستنادية المستخدمة في الوصف والتحليل الموضوعي، مع عرض الأمثلة التوضيحية لمباحث المقررة والتطبيقات في المجالات العملية للمقرر.

11. أهداف المقرر الدراسي:

الهدف العام

تزويد الطالب بالمعلومات المهمة والحديثة عن التكشيف والإستخلاص من مختلف جوانبهما، وتنمية مهاراته العملية فيهما. ويتحقق ذلك من خلال الأهداف المفصلة التالية:

أ. معرفة المصطلحات، والمفاهيم والأهمية والعلاقات للتكشيف والإستخلاص.

ب. معرفة إجراءات التكشيف والإستخلاص، وتطبيقها.

ج. معرفة تنظيم أعمال التكشيف والإستخلاص، وطرقه.

د. معرفة تقويم أداء التكشيف والإستخلاص.

هـ. معرفة المعايير والمواصفات والأدوات الإستنادية المتصلة بالوصف والتحليل الموضوعي في التكشيف والإستخلاص، ولغات التكشيف المقيدة والطبيعية.

و. تنمية قدرة الطالب على تقويم التكشيف والاستخلاص.

ز. تنمية قدرة الطالب على تنظيم المداخل في أعمال التكشيف والإستخلاص.

ح. تنمية قدرة الطالب على إعداد الوصف المقتن والتحليل الموضوعي للوثائق التي يتم تكشيفها/ استخلاصها.

12. مفردات المقرر الرئيسية:

| م | مفردات المقرر الدراسي | عدد الأسابيع | ساعات الاتصال |
|---|---|--------------|---------------|
| 1 | مصطلحات التشفير والاستخلاص ومفاهيمهما، وأهميتهما، وعلاقتهما | 1 | 4 |
| 2 | عملية التشفير والاستخلاص وعناصرهما | 1 | 4 |
| 3 | تنفيذ التشفير والاستخلاص، والأعمال التي إنجازها المتخصصون، والأعمال الآلية فيهما (التشفير الآلي والاستخلاص الآلي). | 1 | 4 |
| 4 | تنظيم مداخل الكشافات والمستخلصات | 2 | 8 |
| 5 | تقويم أداء التشفير والاستخلاص ومعاييرها | 2 | 8 |
| 6 | تقنين التشفير والاستخلاص: القواعد والمواصفات القياسية المتصلة. | 2 | 8 |
| 7 | الأدوات الاستنادية المستخدمة في التشفير والاستخلاص خاصة في الوصف والتحليل الموضوعي | 2 | 8 |
| 8 | أنواع التشفير والاستخلاص، ومخرجاتهما | 2 | 8 |
| 9 | استخدام الكشافات وقوائم المستخلصات المطبوعة والإلكترونية والبحث فيها بالطرق والإستراتيجيات المختلفة خاصة في الأعمال الإلكترونية أو الآلية | 2 | 8 |
| | عدد الأسابيع ومجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي | 15 | 60 |

13. استراتيجيات التدريس ومخرجات المقرر الدراسي وطرق تقويم الدارسين:

| المهارات الحركية النفسية Psychomotor Skills | التحليل ومهارات الاتصال Analytic & Communication skills | العمل المشترك وتحمل المسؤولية Interpersonal skills & responsibility | المهارات الذهنية Cognitive Skills | المعرفة Knowledge | |
|--|---|---|---|--|-----------------------------------|
| - تقدير أداء الطالب في التكشيف والإستخلاص وإجراءتهما (في الوصف والتحليل الموضوعي)، وتقويم التكشيف والإستخلاص باعتماد المعايير والمواصفات القياسية الإستنادية في المجال. - المشاركة المتحمسة الفاعلة في النشاط الجماعي في تقويم أداء التكشيف والإستخلاص على نحو مقنن. | - تحليل الكلمات الدالة في النص ودلالاته الموضوعية. - دعم الاتصال بين الطلاب أنفسهم وبينهم وبين موظفي المكتبة والمستفيدين - أداء التطبيقات المكتبية في التكشيف والإستخلاص. | - التطبيقات الجماعية في التكشيف والإستخلاص والتعامل معها بروح المشاركة التعاونية والمسئولية | - التمارين الصفية والمكتبية في التكشيف والإستخلاص - التكاليف العملية في المقرر | - المحاضرات - المناقشات - القراءات المهمة في المقرر - عرض الأمثلة التوضيحية لمباحث المقرر | استراتيجيات تدريس المقرر الدراسي |
| - المبادرة الذاتية لتنفيذ إجراءات التكشيف والإستخلاص، وتقويم مستوى الأداء على ضوء المعايير والمواصفات والأدوات الإستنادية في المجال. | - القدرة على تحليل الكلمات الدالة في النص - الاتصال السلس والنافع مع ذوي العلاقة بالتكشيف والإستخلاص لتنفيذهما على نحو ملائم، يلبي حاجات المستفيدين. | - أداء التكشيف والإستخلاص بروح المشاركة التعاونية والمسئولية | - إدراك أهمية وظائف التكشيف والإستخلاص - اكتساب مهارات التكشيف والإستخلاص | - معرفة التكشيف والإستخلاص بجوانبها النظرية والعملية | المخرجات التعليمية للمقرر الدراسي |
| - الإختبارات العملية - التكاليف العملية | - التطبيقات الموجهة - التكاليف العملية | - التطبيقات الموجهة | - التطبيقات الموجهة | - الإختبارات النظرية - الإختبارات العملية | طرق تقويم المقرر الدراسي |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| 14. توزيع تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي | | | |
|---|---|------------------------|-----------------------------|
| التقويم | نوع التقويم (تقرير، اختبار تحريري...الخ) | أسبوع التقويم | نسبته من الدرجة النهائية |
| 1 | اختبار تحريري | الرابع | 15% |
| 2 | تقارير، وتكاليف عملية | الرابع – الثالث عشر | 30% |
| 3 | اختبار تحريري | الرابع عشر | 15% |
| 4 | الإختبار النهائي | السادس عشر | 40% |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

15. مصادر التعلم:

أ. الكتاب أو الكتب المقررة (المذكرات):

1. التكتشف والاستخلاص/ محمد فتحي عبدالهادي وآخرون. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1420هـ

المراجع الإضافية:

1. التكتشف والاستخلاص/ أحمد بدر وآخرون. القاهرة: دار قباء، 2001م.
2. التكتشف/ حشمت قاسم. القاهرة: مكتبة غريب، 1999م.
3. المكانز كأدوات للتكتشف واسترجاع المعلومات/ محمد فتحي عبدالهادي. القاهرة: مكتبة غريب، 1999م.
4. التحليل الموضوعي للوثائق/ محمود أتييم. عمان: مؤسسة عبدالحميد شومان، 1997م.
5. تكتشف الاستشهادات المرجعية/ عبدالرحمن فراج. مجلة المكتبات والمعلومات العربية: س11، ع 3/2 (1991م)، ص137-176
6. كشافات النصوص العربية/ سعود الخريمي. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية: مج2، ع1.
7. المكانز كأدوات للتكتشف.../محمد فتحي عبدالهادي. القاهرة: مكتبة غريب، 1989م.
8. مهارات وتقنيات البحث عن المعلومات في الإنترنت/ مساعد الطيار. الرياض: دار الفيصل الثقافية، 1424هـ/2003م.
9. فاتن سعيد بامفلح. أساسيات نظم استرجاع المعلومات الإلكترونية. الريا: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1427هـ (ص 78-89: تكتشف الوثائق وأنواعه).
10. بريسيلا كابلن. أساسيات ما وراء البيانات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1428هـ (ص95-118: اللغات المقيدة وخطط التصنيف والمعرفات).

ج. المصادر الإلكترونية:

1. الخلاصة (www.alkhulasah.com).
2. خلاصات كتب المدير ورجل الأعمال (www.edara.com)
3. ميدل إيست مونيتور Middle East Monitor

د. التجهيزات المساندة:

1. صور مقالات للتطبيقات.
2. نماذج عن الكشافات وأنواع المستخلصات.
3. نماذج من قوائم رؤوس الموضوعات، والمكانز.
4. نسخ من المواصفات القياسية العربية للتكشيف والاستخلاص والتحليل الموضوعي
5. قوائم بأدوات التكشيف والاستخلاص الإلكترونية التي تشترك فيها مكتبة أمير سلمان المركزية على الإنترنت.

16. تقويم فعالية المقرر:

- أ. من الطالب: إثراء معلومات الطالب وتحسن مهاراته في التكشيف والإستخلاص (بإجراء اتها للوصف والتحليل الموضوعي)، وتقويم الأداء فيهما على ضوء المعايير والمواصفات والأدوات الإستنادية في المجال.
- ب. من عضو هيئة التدريس: التحقق من بلوغ أهداف المقرر
- ج. من القسم: توافر سجلات درجات الطلاب ومستوى نجاحهم (اعتمادا على نتائج تقويمهم النظري والعملي)

17. أساليب تحسين عملية التدريس:

- 1) تنوع طرق التدريس للمعلومات النظرية للمقرر.
 - 2) استخدام التقنيات الحديثة.
 - 3) التأكيد على التطبيقات والتكاليف العملية الفردية والجماعية في التكشيف والإستخلاص (بما يشمل إجراءات الوصف والتحليل الموضوعي والتنظيم المقتن للمداخل).
- #### 18. أساليب التحقق من مستويات إنجاز الطلاب:
- 1) الإختبارات التحريرية.
 - 2) التطبيقات والتكاليف العملية.
 - 3) مستوى المشاركة.
 - 4) استطلاع آراء الطلبة.

19. وصف للخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

- 1) دراسة ومقارنة نتائج اختبارات الطلبة.
- 2) الإسترشاد بآراء الطلبة حول مدى فاعلية مادة المقرر (مستوى استفادتهم وإثراء معلوماتهم في المقرر ومهاراتهم في التكشيف والإستخلاص).
- 3) السعي الدائب لتطوير أساليب التدريس والتدريب ومشاركة الطلبة.

تاريخ مراجعة نموذج توصيف

تاريخ اعتماد نموذج توصيف المقرر:
المقرر: