المملكة العربية السعودية

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

**توصيف مقرر**

|  |
| --- |
| **توصيف مقرر**  المشروع 470 روس |
|  |
| المؤسسة التعليمية : جامعة الملك سعود |
| الكلية/ القسم : كلية اللغات والترجمة/ قسم اللغات الحديثة والترجمة |
| **أ ) تحديد المقرر والمعلومات العامة**  |
| 1 – اسم المقرر و رقمه المشروع 470 روس |
| 2 – الساعات المعتمدة: 4 |
| 3 – البرنامج الذي يقدم المقرر: برنامج اللغة الروسية |
| 4 – اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر:  |
| 5 – المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه: م 8 س 4 |
| 6 – المتطلبات المسبقة لهذه المقرر( اذا كانت موجودة): قضايا ومشكلات الترجمة والتعريب 461 روس |
| 7 – المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر( اذا كانت موجودة) |
| 8 – مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية. برنامج اللغة الروسية |
| 9– طرق تدريس المقرر( اذكر كل الطرق المقدمة ونسبها:

|  |  |
| --- | --- |
| الطريقة | النسبة المئوية |
| الفصل التقليدي | 100% |
| مختلط( مابين الفصل التقليدي و التعليم باستخدام الشبكة العنكبوتية |  |
| التعليم الالكتروني |  |
| التعليم بالتراسل |  |
| طرق أخرى |  |

تعليق |
| **ب ) الأهداف :** |
| **1 –ما هو الغرض الرئيس لتدريس المقرر:**يهدف هذا المقرر الى تنمية قدرات الطالب ومعارفه التي اكتسبها في المستويات السابقة في الترجمة في مجالات متخصصة متنوعة. ويركز على تنمية المهارات الادراكية لتوظيف معارفه في القدرة على الترجمة في هذه المجالات ، كما يؤكد على زرع الثقة في النفس من خلال تحمل المسئولية التي تتمثل في تفرده في اختيار الموضوع محل الترجمة ، الى جانب تأهيله لسوق العمل من خلال تدريبه تدريبا عمليا بالتعاون مع احدى جهات العمل.  |
| **2 – صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر:*** الاطلاع على أحدث الإصدارات باللغتين العربية والروسية والاستفادة منها في المشروع.
* الاتفاق مع الهيئات والمؤسسات على ترجمة ما ترغب من كتب او مقالات لتحقيق احد اهداف الخطة الاستراتيجية في الكلية في خدمة المجتمع الذي تعيش فيه وربط مخرجاتها بما يفيد سوق العمل.
 |
| **ج ) وصف المقرر:** يهدف المقرر إلى تطوير وتقييم قدرات الطالب على الترجمة وذلك بتكليفه بترجمة مواد من العربية إلى اللغة الهدف وبالعكس ويرمي التقييم إلى التعرف على مدى استفادة الطالب من التدريبات العملية والدراسات النظرية للترجمة في المقررات السابقة يعكس المشروع قدرات الطالب في التحليل والترجمة على كافة المستويات: الدلالية والأسلوبية واللغوية بشكل عام، كما يعس المشروع في المقام الأول الأداء الترجمي للطالب يتم اختيار مواد الترجمة على أساس فائدتها وصلتها باحتياجات الكلية والجامعة والمجتمع ككل. |
| **1 – المواضيع المطلوب بحثها وشمولها** يقوم المشروع على محورين هما:**1-: الترجمة.****2-: التدريب العملي أو الميداني.****وينقسم محور الترجمة قسمين هما:**أ- ترجمة 50 صفحة (بواقع 10000 كلمة) من اللغة الروسية إلى اللغة العربية من كتاب معتمد سبق الحصول على اذن من صاحبه بترجمته.ب- ترجمة 50 صفحة (بواقع 10000 كلمة) من الموسوعة الالكترونية" ويكيبديا من خلال مشروع الملك عبد الله لزيادة المحتوى العربي للموسوعة.**اما محور التدريب العملي أو الميداني** فيقوم على مشاركة الطلاب في دورة تدريبية ميدانية عملية في إحدى المؤسسات أو الوزارات خلال المستوى الثامن، تبلغ ساعاتها العملية 100 ساعة. |
| ساعات الاتصال | عدد الأسابيع | الموضوع |
| 8 | 2 | * يقوم أستاذ المادة بإعطاء الطلاب فكرة عامة عن موضوع الكتاب، وعن العقبات التي قد تصادف الطلاب أثناء الترجمة، ويوضح لهم كيفية التغلب عليها.
 |
| 44 | 11 | * تخصص ساعات الدرس لمراجعة الترجمات ومناقشة الطلاب فيما ترجموه وكيفية معالجة الصعوبات التي يواجهونه، ولفت أنظارهم للأخطاء التي وقعوا فيها.
 |
| 8 | 2 | * تخصص ساعات الدرس لمراجعة الإخراج النهائي للمشروع وإرشادات حول الطباعة والتنسيق ومراجعة المشروع في مراحله النهائية قبيل الطباعة.
 |
|  |  | **لا يوجد امتحانات فصلية لهذا المقرر****اما محور التدريب العملي فيتم الاتفاق مع جهات العمل على الموضوعات التي يتوجب على الطلاب ترجمتها والتدريب عليها** |
| **2 – مكونات المقرر (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | محاضرة | درس مصغر | مختبر | تدريب | اخرى |
| ساعات الاتصال | 52 |  |  |  | 8 مراجعة و طباعة |
| ساعاتها المعتمدة | 4 |  |  |  |  |

 |
| 3 – دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع: يتوقع أن يدرس الطالب 60 ساعة أثناء الفصل بشكل مستقل في المنزل |
| **4 – تطوير نواتج التعلم في مختلف مجالات التعلم**  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **مجالات التعلم في الاطار الوطني للمؤهلات****ونواتج التعلم المتوقعة من المقرر** | **استراتيجيات تدريس المقرر** | **طرق تقويم المقرر** |
|  | **المعرفة:** |
| **1.1** | أن يتعرف الطالب على تقنية الترجمة ومشاكلها وكيفية ترجمة الكتب | الشرح – العرض – التدريب | اختبارات وواجبات منزلية |
| **1.2** | أن يطلع على كيفية التعامل مع المعاني المختلفة أثناء الترجمة | الاستشاراتالنصائح | اختبارات  |
|  | **المهارات الادراكية** |
| **2.1** | أن يترجم الطالب كتاباً أو جزءاً من كتاب | التدريب وتقديم الاستشارات والإشراف على الترجمة | تنفيذ المطلوب ، الدقة بالمواعيد، الإخراج الفني للكتاب، نوعية الترجمة |
| **2.2** | أن يترجم تحريرياً وشفوياً من الروسية إلى العربية وبالعكس | الإشراف على الترجمة.شرح الأخطاء | التقييم المستمر |
|  | **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:** |
| **3.1** | أن يتدرب الطالب على العمل الجماعي. | المقارنةالمهام الجماعية | ملف الطالبالملاحظة |
| **3.2** | أن ينفذ الطالب ما يطلب منه من تكليفات | العمل في مجموعاتأداء الأدوار | تقارير جلسات العملي |
|  | **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية** |
| **4.1** | أن يتدرب الطلاب على التواصل فيما بينهم باللغة الروسية. | العصف الذهنيلعب الأدوار | المراقبةندوات ومناقشات |
| **4.2** | أن يستفيدوا من المواقع الإليكترونية التي تتعلق بالمقرر | تدريباتالمحاضرة | مهام جماعيةأسئلة التفكير الناقد |
|  | المهارات الحركية النفسية (إن وجدت) |
| **5.1** | **لا ينطبق** | **لا ينطبق** | **لا ينطبق** |
| **5.2** |  |  |  |

 |
| **5- جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي** |
| **نسبته من التقويم النهائي** | **الأسبوع المحدد له** | **مهمة التقويم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي...الخ)** | **التقييم** |
| %40 | مستمرة | عرض مشكلات الترجمة وقدرة الطالب على حلها وحجم الأخطاء التي يرتكبها الطالب وملاحظات المشرف العلمي على الطالب  | 1 |
| %10 | مستمرة | الحضور والمواظبة على تقديم النصوص المترجمة | 2 |
| %10 | 14 | تقديم العمل النهائي في الوقت المحدد وتجليد الكتاب وتقدير النواحي الفنية للطباعة | 3 |
| %40 | في نهاية الفصل | اختبار نهائي | 4 |
| **د) د. اجراءات ارشاد الطالب وطرق دعمه اكاديميا:** |
| **تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطالب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).** 8 ساعات مكتبية |
| **هـ ) مصادر التعلم** |
| 1 – **قائمة بالكتب الضرورية:** Лингвистика перевода. В.Н. Комиссаров М., 2008 Теория перевода. А. Д. Швейцер, М., 2008  |
| **2 – قائمة بالمراجع الاساسية:**مقالات متنوعة من موسوعة و يكيبديا او من كتب و مراجع مختلفة |
| **3 – قائمة بالكتب و المراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،...الخ)** Технология перевода. Л. К. Латышев, М., 2008 |
| **4 – قائمة بالمراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:** |
| **5 – قائمة مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة:** |
| **و ) المرافق اللازمة** |
| **بيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...إلخ).** : |
| **1 – المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ**: قاعة صف |
| 2 – **مصادر الحاسب الآلي**: |
| 3 – **مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة, أذكرها، أو أرفق قائمة بها)**: |
| **ز ) تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره:**  |
| **1 – استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:** يقوم الطلاب بتعبئة استمارات حول رأيهم بالمقرر |
| **2– استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:**مراجعة الزملاء |
| **3 عمليات تطوير التدريس:**  حضور الأستاذ دورات تطوير المهارات.  |
| **4– عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دوريةً لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):** يمكن للزملاء فحص عينة من إجابات الطلاب للتيقن من صحة رصد الدرجات.  |
| **5- صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:**القيام بتحديث وتطوير المقرر بشكل مستمر. |

عضو هيئة التدريس .........................................................................................

التوقيع........................................ تاريخ استكمال التقرير:...........................................

اسم المستلم:................................................................................ عميد/ رئيس القسم

توقيع:........................................تاريخ............................................................