المملكة العربية السعودية

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الاكاديمي

**توصيف مقرر الترجمة التحريرية 2 /322 سبم**

|  |
| --- |
| **توصيف مقرر الترجمة التحريرية 2**  |
|  |
| المؤسسة التعليمية : جامعة الملك سعود |
| الكلية/ القسم : كلية اللغات والترجمة/ قسم اللغات الحديثة والترجمة |
| **أ ) تحديد المقرر والمعلومات العامة**  |
| 1 – اسم المقرر و رقمه: الترجمة في المجالات التحريرية – 322 سبم |
| 2 – الساعات المعتمدة: 2 ساعات |
| 3 – البرنامج الذي يقدم المقرر: برنامج اللغة الإسبانية |
| 4 – اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر: أحد أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج |
| 5 – المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه: المستوى الثامن |
| 6 – المتطلبات المسبقة لهذه المقرر( اذا كانت موجودة): لا يوجد |
| 7 – المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر( اذا كانت موجودة): مقدمة في علم الترجمة – تطبيقات الحاسب في الترجمة |
| 8 – مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية. |
| 9– طرق تدريس المقرر( اذكر كل الطرق المقدمة ونسبها:

|  |  |
| --- | --- |
| الطريقة | النسبة المئوية |
| الفصل التقليدي | 80 %  |
| مختلط( مابين الفصل التقليدي و التعليم باستخدام الشبكة العنكبوتية | 20 % |
| التعليم الالكتروني |  |
| التعليم بالتراسل |  |
| طرق اخرى |  |

تعليق |
| **ب ) الأهداف :** |
| **1 – وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في هذا المقرر:** - تنمية القدرة لدى الطلاب على الترجمة التحريرية.- تعريف الطلاب على طبيعة النص الإسباني و الصعوبات المحتملة التي يمكن أن تقابله ثم الارتقاء بمستواه وتأهيله لما سيواجهه لاحقاً من القيام بترجمة جيدة لنصوص من الإسبانية إلى اللغة العربية. |
| **2 – صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر:**- تكثيف الواجبات المنزلية وحث الطلاب على المزيد من المطالعات. - تمثل الواجبات والمطالعة أفضل طريقة لممارسة اللغة في غياب الممارسة الحقيقية مع أهلها. |
| **ج ) وصف المقرر:**  |
| **1 – المواضيع المطلوب بحثها وشمولها**  |
| ساعات الاتصال | عدد الأسابيع | الموضوع |
| 4 | 1 | -مقدمة عامة حول أهمية الترجمة. تعريف الطلاب بأنماط النصوص المختلفة الخاصة بالترجمة التحريرية من الإسبانية إلى العربية ترجمة نص من الإسبانية إلى العربية. تذليل الصعوبات الدلالية والنحوية في النص. إلقاء الضوء على بعض التراكيب اللغوية التي تمثل إشكالية في عملية الترجمة. تصحيح الواجبات. |
| 4 | 1 | -ترجمة نصوص من الاسبانية إلى العربية. إلقاء الضوء على الظرف والجملة الظرفية ومكانها في الجملة. تصحيح الواجبات. |
| 4 | 1 | - ترجمة نصوص من الإسبانية إلى العربية. تذليل الصعوبات الدلالية والنحوية في النص ومعرفة المصطلحات المتعلقة . إلقاء الضوء على أدوات الربط والوصل وما لها من أهمية كبيرة في الوحدة الدلالية للنص. تصحيح الواجبات. |
| 4 | 1 | - قراءة وفهم وتذليل الصعوبات الدلالية والنحوية وترجمة نص الى اللغة العربية. إلقاء الضوء على وظائف ومعاني حروف الجر لما لذلك من أهمية في عملية الترجمة. |
| 4 | 1 | - ترجمة نصوص من الاسبانية إلى العربية. تذليل الصعوبات النحوية والدلالية في النص. إلقاء الضوء على الجملة الخبرية والجملة الإنشائية في اللغتين ثم تحليل لبعض الجمل على ضوء ذلك. تصحيح الواجبات. |
| 4 | 1 | - اختبار الشهر الأول + تصحيح الاختبار. |
| 4 | 1 | - ترجمة نصوص من الاسبانية إلى العربية. تذليل الصعوبات النحوية والدلالية في النص. إلقاء الضوء على بعض التراكيب اللغوية. تحليل صرفي ونحوي لبعض الجمل. دلالات حروف الجر في اللغة الإسبانية وما يقابلها في العربية. تصحيح الواجبات. |
| 4 | 1 | - قراءة وفهم وتذليل الصعوبات الدلالية والنحوية وترجمة نص باللغة الأسبانية. إلقاء الضوء على الأوجه الدلالية المتعددة لبعض المفردات.تصحيح الواجبات |
| 4 | 1 | - ترجمة نص في المجالات الأدبية من الاسبانية إلى العربية. تذليل الصعوبات الدلالية والنحوية في النص. التعرف على الأساليب الأدبية المتنوعة وكيفية نقلها إلى العربية. ترجمة الصور البلاغية. الحقيقة والمجاز. إلقاء الضوء على التعبيرات اللغوية والأمثال والحكم الشائعة وما يقابلها في العربية.تصحيح الواجبات |
| 4 | 1 | - ترجمة نصوص في المحالات التجارية من الإسبانية إلى العربية. تذليل الصعوبات الدلالية والنحوية في النص. إلقاء الضوء على الأوجه الدلالية المتعددة لبعض الكلمات، وتعدد المعاني. تصحيح الواجبات |
| 4 | 1 | - قراءة وفهم وتذليل الصعوبات الدلالية والنحوية وترجمة نص باللغة الأسبانية. الأسلوب المباشر والغير مباشر.تصحيح الواجبات. |
| 4 | 1 | - اختبار الشهر الثاني + تصحيح الاختبار. |
| 4 | 1 | - ترجمة نصوص من الاسبانية إلى العربية. إلقاء الضوء على الظرف والجملة الظرفية ومكانها في الجملة. تصحيح الواجبات. |
| 4 | 1 | - قراءة وفهم وتذليل الصعوبات الدلالية والنحوية وترجمة نص باللغة العربية حول الهجرة. |
| 4 | 1 | - مراجعة عامة  |
|  |  |  |
| **2 – مكونات المقرر (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | محاضرة | درس مصغر | مختبر | تدريب | اخرى |
| ساعات الاتصال | 22 ساعة، إضافة إلى 8 ساعات للإختبارات |  |  |  |  |
| ساعاتها المعتمدة | 2 ساعات |  |  |  |  |

 |
| 3 – دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع: من الضروري أن يخصص الطالب ساعتين أسبوعيا لمطالعة نصوص تخصصية متنوعة باللغة الإسبانية. |
| **4 – تطوير نتائج 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 ينمي الطلاب قدرتهم على الترجمة في المجال التحريري**.** | - تقسيم المحاضرات إلى جانب نظري وآخر تطبيقي**.** | - اختباران فصليان.- اختبار نهائي. |
| **1.2** | أن يتعرفوا على المفاهيم والمصطلحات الأساسية. | شرح المفردات الصعبة والتراكيب التعبيرية الجديدة**.** |  |
| **1.3** | أن يتعرفوا على مختلف أطياف النصوص. |  |  |
|  | **المهارات الادراكية** |
| **2.1** | أن يكون قادرا على فهم النصوص . | - تكليف الطلاب بالواجبات التي من شانها تحديد المعرفة لديهم**.**- تصحيح أخطاء المعرفة والفهم في تلك الواجبات والتذكير بالقاعدة التي ترتبط بها**.** | - اختباران فصليان.- اختبار نهائي.- واجبات مفاجئة. |
| **2.2** | أن يكتسب المهارات اللازمة للوصول الى حلول عملية في مجال الترجمة التحريرية**.** | - تكليف الطلاب بالواجبات التي من شانها تحديد المعرفة لديهم**.**- تصحيح أخطاء المعرفة والفهم في تلك الواجبات والتذكير بالقاعدة التي ترتبطبها**.** |  |
| **2.3** | أن يكون قادرا على التكيف مع مختلف أطياف النصوص. |  |  |
| **2.4** | أن يكون قادرا على الترجمة التحريرية من اللغة الثانية الى اللغة الأم . |  |  |
| **2.5** | أن يكون قادرا على فهم التباينات الثقافية في النصوص المتنوعة. |  |  |
|  | **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:** |
| **3.1** | **أن يكون قادرا على التواصل مع الآخرين.** | تقسيم الطلاب إلى مجموعات عمل**.** | العمل في إطار مجموعات بروح الفريق الواحد**.** |
| **3.2** | **أن يكون قادرا على التعلم الذاتي من خلال المطالعة وحب الإستطلاع.** | - عقد اللقاءات الفردية والجماعية**.** |  |
|  | **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية** |
| **4.1** | أن يعزز الطالب المهارات التواصلية من خلال: المناقشة الصفية والعمل في مجموعات صغيرة و تشجيهم على التعبير اللفظي عن معرفتهم ويستفيد زملاؤهم عند الإصغاء اليهم. كما يشجع الطلبة على التعبير الكتابي. | عقدحلقات وورش ترجمة جماعية. | القدرة على الحوار وتبادل الأفكار من خلال التمارين الجماعية. |
| **4.2** | **ليست هناك مهارات عددية مطلوبة لهذا المقرر.** |  |  |
|  | المهارات الحركية النفسية (إن وجدت) |
| **5.1** | ليست هناك مهارات حركية مطلوبة لهذا المقرر. |  |  |
| **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** |
| 20% | الأسبوع السادس | الإختبار الشهري الأول | 1 |
| 20% | الأسبوع الثاني عشر | الإختبار الشهري الثاني | 2 |
| 20% | فجائية | اختبارات قصيرة | 3 |
| 40% | نهاية الفصل | الإختبار النهائي | 4 |
|  |  |  | 5 |
|  |  |  | 6 |
| **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).** - يتواجد الأستاذ 8 ساعات أسبوعية في مكتبه مضبوطة ضمن جدوله الدراسي ويكون جميع الطلاب على علم بها. وتخصص الساعات المكتبية لتقديم الدعم والمشورة للطلاب. |
| **هـ ) مصادر التعلم** |
| 1 – **قائمة بالكتب الضرورية:** مجموعة نصوص ثنائية اللغة من اختيار الأستاذ. |
| **2 – قائمة بالمراجع الاساسية: لا يوجد** |
| **3 – قائمة بالكتب و المراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،...الخ) : لا يوجد** |
| **4 – قائمة بالمراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:** |
| **5 – قائمة مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة: لا يوجد** |
| **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 محاضرات مزود ةبأجهزة كمبيوتر ومرتبطة بالإنترنت**.** |
| 2 – **مصادر الحاسب الآلي**:- أجهزة كمبيوتر مرتبطة بالإنترنت. |
| 3 – **مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة, أذكرها، أو أرفق قائمة بها)**:- أجهزة كمبيوتر مرتبطة بالإنترنت. |
| **ز ) تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره:**  |
| **1 – استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:**- أعمال الطلاب وواجباتهم المنزلية.- مناقشة ومقابلة الطلاب.-الإستبيانات حول المقرر وأداء عضو هيئة التدريس.- الملاحظات المباشرة لأعمال الطلاب. |
| **2 – استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:**- اختبارات قصيرة**.**- مراجعة مدى تحقيق الأهداف التعليمية للمنهج ومحتوياته**.**- مراقبة القسم لأداء المدرس**.** |
| **3 عمليات تطوير التدريس:** - تحديد نقاط الضعف (إن وجدت) في استراجيات التعليم الحالية والعمل على تلافيها.-التوسع في الإطلاع على استراتيجيات التعليم الأكثر فاعلية وحضور ندوات وورش عمل ذات صلة بالموضوع**.**- الإستفادة من تجارب الزملاء**.** |
| **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):** - اختبارات معيارية قصيرة والتي تستخدم للمقارنة بين أداء الطالب بمتوسط أداء صفه.- فحص النتائج من قبل عضو هيئة تدريس آخر.- مقارنة نتائج الفحص مع نتائج نفس المقرر من برنامج آخر. |
| **5- صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:**- مراجعة الأهداف التعليمية المتحققة وغير المتحققة: يتأكد المدرس من فعالية المعلومات المقدمة للطلاب ويقوم بتعديلها كلما اقتضى الأمر ذلك.- تحديث المقرر واعداده بما يتلائم مع حاجة الطلاب. |

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

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

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

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