

دورة طرائق التدريس الخامسة للعام الجامعي (2014-2015)

رئاسة الجامعة / مركز التعليم المستمر وتطوير الكوادر دورة طرائق التدريس الخامسة للعام 2014-2015
منهاج الدورة

برنامج دورة طرائق التدريس الجامعي الخامسة للعام الجامعي (2014-2015) (ط. ت- 2014/05-2015)
(2015) (2015/3/10 - 2015/3/31)

أولاً- ملاحظات مهمة إلى جميع الأساتذة الأفاضل المدربين :1- جميع دورات طرائق التدريس والتدريب الجامعي تنقذ برعاية سعادة السيد رئيس الجامعة. 2- ترفع إدارة المركز من أساتذة الجامعة الأفاضل المدربين ملاحظة ما يأتي: 1-2- قراءة محتويات الفولدر، وخاصة أهداف دورات طرائق التدريس والتدريب الجامعي من أجل العمل على تحقيق الجزء المرتبط بالمحور الذي يقدمه كل أستاذ، ثم التعليمات العامة من أجل الالتزام بها، من أجل تحقيق الأهداف المرتبطة بمحوره عند إعداد محتوى المادة التدريبية وخلال المحاضرة والورشة التدريبية المكمل لها. 2-2- مطلوب من جميع السادة الأفاضل المدربين مراجعة المادة التدريبية التي ستقدم إلى المتدربين في هذه الدورة، وفي الدورات القادمة، علمياً ولغوياً وتحديثها باستمرار، قبل تسليم نسخة منها إلى إدارة المركز مطبوعة على الورق وعلى (CD)، قبل بدء الدورة بأسبوع، لتتمكن إدارة المركز من مراجعتها وتوحيدها مع غيرها وتسليمها إلى المتدربين في الوقت المناسب. 2-3- تسليم إدارة المركز سؤاليين عن كل محور يقدمه الأستاذ المدرب بعد تقديم المحور مباشرة في ظرف مغلق. 2-4- ألا يقل طول وقت جميع المحاضرات أو الورش عن ساعتين كاملتين (120 دقيقة) (+ 10 دقائق). ولا يجوز اختصار المحاضرة أو الورشة ب (90 دقيقة). 3- ينتظم في هذه الدورة مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والحاصلين حديثاً على الماجستير والدكتوراه، من داخل الجامعة وخارجها. 4- جميع محاضرات هذه الدورة وورشها تتم بين (12.00 - 2.00) ب. ظ. ثانياً- أهداف دورات "طرائق التدريس والتدريب الجامعي" : تهدف دورات "طرائق التدريس والتدريب الجامعي" التي تنفذها "وحدة التدريب وتطوير التدريس الجامعي" بمركز التعليم المستمر وتطوير الكوادر بجامعة بابل إلى تنمية الثقافة المهنية والمهارات التدريسية التي يحتاجها السادة والسيدات المتدربين من أعضاء هيئة التدريس الجامعي الجدد من داخل الجامعة وخارجها وتطوير خبراتهم واتجاهاتهم نحو تعلم وتعليم العلوم والفنون والآداب وأساليب تدريسيها. ثالثاً- الملاحظات العامة الواجب الإطلاع عليها والالتزام بها من قبل جميع السادة الأساتذة الأفاضل المدربين والمتدربين من أجل العمل معاً على تحقيق أهداف الدورة: 1- تغلق جميع هواتف السادة الأساتذة الأفاضل المدربين والمتدربين عند دخولهم قاعة التدريب، وتستمر مغلقة طيلة فترة المحاضرة أو الورشة أو الاختبار أو يتم وضعها على الصامت حال دخول قاعة التدريب. 2- مدة كل محاضرة أو ورشة ساعتين كاملتين "120 دقيقة" بينهما ربع ساعة استراحة. ويتم تنفيذها بين الساعة (12.00 - 2.00) ب. ظ. 3- يتم تسجيل الحضور والغياب يومياً في تمام الثانية عشر والنصف ظهراً. 4- التدريسي المتدرب الذي لا يحضر يوم افتتاح الدورة يؤجل إلى الدورة التي بعدها. (تم إضافة هذه الفقرة بعد موافقة السيد رئيس الجامعة السابق خلال افتتاح الدورة التي بدأت بتاريخ (2011/9/19) ، وبحضور وموافقة 25 متدرباً ومتدربة). 5- المتدرب الذي يغيب أكثر من (10%) من عدد ساعات الدورة (أي الذي يغيب يومين من أيام الدورة) لا يحصل على شهادة اجتياز الدورة. وعليه إعادة الدورة على نفقته الخاصة. 6- على المتدرب تحديد استمراره في الدورة خلال اليوم الأول وخلاف ذلك يعتبر راسب وعليه تسديد أجور الدورة كاملة. 7- تنتهي جميع الدورات باختبارات تحريرية أو أدائية أو بأحدهما أو كليهما. 8- يتم منح المشاركين في الدورة شهادة اجتياز الدورة موقعة من قبل السيد رئيس الجامعة ومدير المركز. 9- يدفع المشاركون من خارج الجامعة أجور المشاركة في الدورة مقدماً، ومقدارها (100) ألف دينار. ولا تعاد أجور الدورة إلى المشترك بعد التسجيل وبدء الدورة واستلام الفولدر. ويغطي المبلغ المذكور أجور الدورة + المواد التدريبية مطبوعة على (CD) + تكاليف إصدار شهادة اجتياز الدورة. 10- يمكن إضافة محاضرات وورش تدريب جديدة إلى المحاضرات المدونة في فولدر الدورة، أو تحل محل أحدها، عند توافر خبراء تدريب في تخصصات مهنية وعلمية جديدة يحتاجها عضو هيئة التدريس الجامعي. 11- يتم حساب الدرجة النهائية لكل متدرب كالتالي: 1-11- (10%) من الدرجة لحضور المتدرب، وتحسم درجة عن كل يوم غياب. 11-2- (1-20%) من الدرجة لإعداد "خطة تقديم محاضرة واحدة" وتقديمها في محاضرة مصغرة. (8 درجات لإعداد الخطة + 12 درجات لتقديم المحاضرة المصغرة أمام (2) من الأساتذة). وسيتم تخصيص (15) دقيقة لكل متدرب لعرض محاضراته و (10) دقائق لملاحظات الأساتذة وزملائه. لذا نقترح أن يعد المتدرب نفسه لهذا العمل منذ اليوم الأول لبدء الدورة. علماً أنه ستخصص (6) درجات من المتدرب الذي لا يستخدم البور بوينت والداتاشو في عرض محاضراته. 11-3- (1-10%) من الدرجة لإعداد "اختبار تحصيلي" تتوافر فيه سمات الاختبار التحصيلي الجيد، على ضوء محاضرة "أسس إعداد فقرات الاختبار التحصيلي الجيد" وورشتها. (يتم تقديمها بعد تقديم المحاضرة والورشة بيومين). 11-4- (1-5%) من الدرجة للمكتبة الافتراضية. 11-5- (55%) من الدرجة للاختبار الشامل في نهاية الدورة. علماً أنه لا يوجد ترك في أسئلة الاختبار. 12- تضاف درجتين إلى درجات المتدرب عن كل براءة اختراع سجلها وعن كل كتاب نشره قبل تاريخ بدء الدورة. 13- المتدرب الذي لا يحصل على الحد الأدنى لدرجة اجتياز الدورة والتي محددة بـ (75%)، يعيد الاختبار في وقت لاحق أو مع زملائه في الدورة القادمة. 14- يمكن أن يحصل المتدرب على نتيجته بعد المصادقة عليها من قبل المركز عن طريق الموقع الإلكتروني للمركز. 15- ستقوم "وحدة البحوث والدراسات في المركز بمتابعة