

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

وثيقة تعريف مقرّر مهارات التواصل والكتابة العلمية

1- معلومات أساسية:

اسم المقرّر	مهارات التواصل والكتابة العلمية
رمز المقرّر	GTW301
ساعات الجلسات المسجلة	24
ساعات الجلسات المتزامنة	18
ساعات المذاكرة	لا يوجد
ساعات الامتحان	1.15
ساعات الجهد الدراسي المقابل للجلسات المسجلة	24
ساعات الجهد الدراسي المقابل للجلسات المتزامنة	24
عدد الساعات المعتمدة	5

2- المقررات المطلوب دراستها قبل المقرّر مباشرة:

المقرّر	الرمز
مهارات الحاسوب	GCS301

3- الهدف من المقرّر:

يركز مقرّر مهارات التواصل والكتابة العلمية على عدة مجالات متكاملة من التخطيط الأكاديمي والتعليم والتطوير الوظيفي، حيث يهدف إلى تزويد الطالب بمجموعة متنوعة من المهارات التي تؤهله لمتابعة تحصيله العلمي بفعالية وتؤهله بشكل أساسي للدخول إلى سوق العمل والتأقلم مع تطوراته السريعة، حيث يتم تعريف الطالب أولاً بمعنى التواصل والتواصل العلمي ومهارات التواصل الأساسية ومن ثم تعريفه بمفهوم تخطيط المسار المهني وأفضل الأساليب للبحث عن عمل من ثم التعرف على مهارات كتابة السيرة الذاتية وخطاب التقديم وتقنيات مقابلات التوظيف وبيان أهميتها في الحصول على عمل بالإضافة، كما يتم تعريف الطالب بمفاهيم جديدة كبناء العلامة التجارية الشخصية والذكاء العاطفي ومهارة العمل ضمن فريق ومهارة التفاوض وكيفية استخدام هذه المهارات في مجال العمل

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

بالإضافة لحصول الطالب على أهم المهارات الأساسية لتصميم استبيان وتقرير الاستبيان والتعرف على البحث العلمي وأنواعه وتقرير البحث العلمي إتقان مهارة العروض التقديمية وأهم المهارات التي يحتاجها لتطوير سيرة مهنية جيدة.

. المحصّلات التعليميّة المرجوة (ILO – Intended Learning Objectives/Outcomes):

الرمز	المحصّلات التعليميّة المرجوة
ILO	Intended Learning Objectives/Outcomes
ILO1	معرفة أسس منطق التواصل والتواصل العلمي ومراحله وعلاقته بتقنيات عامة وموقفه للسلوك الإنساني.
ILO2	التعرف على مهارات الاتصال الأساسية
ILO3	التعرف على مهارة الاتصال الكتابي والكتابة الخاصة بالأعمال Business Writing
ILO4	التعرف على أفضل الطرق للبحث عن عمل وآلية عمل ملف شخصي على أشهر مواقع العمل مثل (LinkedIn)
ILO5	التعرف على مهارات كتابة السيرة الذاتية CV ورسلة الإرفاق Cover Letter
ILO6	التعرف على مهارات المقابلة الشخصية Job Interview واختبارات القبول
ILO7	فهم العلامة التجارية الشخصية وكيفية بناءها (التميز الشخصي) Personal Brand
ILO8	التعرف على مهارات العمل ضمن فريق
ILO9	التعرف على مهارات التفاوض وحل النزاعات والذكاء العاطفي
IL10	تعلم كيفية تصميم استبيان وتقريره
IL11	التعرف على أنواع تقارير البحث العلمي وكيفية كتابتها
IL12	تعلم مهارات العروض التقديمية (تحضير وتقديم) public speaking Participating in Meetings

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

4- محتوى المقرر: (الجلسة الواحدة مدتها ساعتان وعدد الجلسات المتزامنة الفصلية هو 12 جلسة)

المحصولات التعليمية	القسم النظري مع ملاحظات وتوضيحات إن وجدت	ساعات مسجلة	ساعات متزامنة	أنماط المهام	القسم العملي مع ملاحظات وتوضيحات إن وجدت
ILO1	أسس التواصل والتواصل العلمي ومرآله <ul style="list-style-type: none"> • أشكال التواصل الأساسية. • بعض قنوات التواصل في المؤسسات. • المعنى الدقيق للتواصل. • مراحل عملية التواصل. • دور عملية التواصل وهدفها. • خلل عملية التواصل. • تقادي حدوث الخلل. • تقنيات التواصل. 	2	2	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	
ILO2	مهارات الاتصال الأساسية: <ul style="list-style-type: none"> • مهارة الاتصال الشخصي. • مهارة الاتصال غير اللفظي. • مهارة الاتصال الشفهي. • الاستماع والانصات. • مهارة التحدث. • مهارة القراءة. 	2	2	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	
ILO3	مهارة الاتصال الكتابي والكتابة الخاصة بالأعمال <ul style="list-style-type: none"> • مهارة الكتابة • مهارة الكتابة الخاصة بالأعمال 	2	2	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	2	2	<ul style="list-style-type: none"> • أفضل الطرق للبحث عن عمل وآلية عمل • ملف شخصي على أشهر مواقع العمل • كيفية التقدم لعمل • كيفية عمل ملف شخصي على أشهر مواقع التوظيف 	ILO4
	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	2	2	مهارات كتابة السيرة الذاتية CV ورسالة الإرفاق Cover Letter <ul style="list-style-type: none"> • تعريف السيرة الذاتية • مكونات السيرة الذاتية • أخطاء شائعة عند كتابة السيرة الذاتية • تعريف رسالة الإرفاق • مكونات رسالة الإرفاق 	ILO5
	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	2	2	المقابلة الشخصية، اختبارات القبول <ul style="list-style-type: none"> • تحضيرات مراحل المقابلة الشخصية • أخطاء المقابلة الشخصية • تعريف باختبارات القبول 	ILO6
	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	2	2	بناء العلامة التجارية الشخصية (التمييز الشخصي) <ul style="list-style-type: none"> • ماهي العلامة التجارية الشخصية الخاصة بك وما هي أهميتها بناءها • خطوات إنشاء العلامة التجارية الشخصية. • تعلم تقنيات مفيدة لتطوير والمحافظة على العلامة التجارية الشخصية 	ILO7
	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف	2	2	مهارات العمل ضمن فريق <ul style="list-style-type: none"> • نشأة وتطور منهجية فرق العمل 	ILO8

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

	<input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى			<ul style="list-style-type: none"> • تعريف فرق العمل • أهمية فرق العمل • مؤشرات الحاجة إلى بناء فرق عمل • أنواع فرق العمل • أهم المهارات المطلوبة للعمل ضمن فريق • مراحل بناء فريق عمل • مقومات نجاح العمل ضمن الفريق • أدوار الأعضاء في فرق العمل حسب بيلين. • الأدوار المناسبة لكل مرحلة من المشروع 	
	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	2	2	التعرف على مهارات التفاوض وحل النزاعات والذكاء العاطفي <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم الذكاء العاطفي • مكونات الذكاء العاطفي • مفهوم التفاوض وصفات المفاوض الناجح • محددات النجاح في التفاوض 	ILO9
	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	2	2	تعلم كيفية كتابة استبيان وتقريره <ul style="list-style-type: none"> • معنى الاستطلاع أو المسح الاستبياني. • تصميم مسح استبياني. • إجراء افتراضي لمسح استبياني. • تقرير نتائج المسح الاستبياني. 	IL10
	<input type="checkbox"/> تمارين (TD) <input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى	2	2	التعرف على أنواع تقارير البحث العلمي وكيفية كتابتها <ul style="list-style-type: none"> • إجراء افتراضي لبحث علمي بسيط. • تقديم نتائجه على شكل تقرير علمي 	IL11
	<input type="checkbox"/> تمارين (TD)	2	2	مهارات العروض التقديمية (تحضير وتقديم)	IL12

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

	<input checked="" type="checkbox"/> وظائف <input type="checkbox"/> حلقات بحث <input type="checkbox"/> مشاريع <input type="checkbox"/> تجارب <input type="checkbox"/> أخرى.....			Participating in Meetings <ul style="list-style-type: none"> • مهارات العرض والتقديم • لغة الجسد • مهارات العروض التقديمية باستخدام PowerPoint 	
--	--	--	--	---	--

5- معايير التقييم:

نمط التقييم					المحصّلات التعليميّة	ILO Code
تقارير	عروض ومقابلات	امتحانات	عملي	تفاعل في الجلسات المتزامنة		
X		X		X	معرفة أسس منطق التواصل والتواصل العلمي ومراحله وعلاقته بتقنيات عامة وموقفه للسلوك الإنساني.	ILO1
X		X		X	التعرف على مهارات الاتصال الأساسية	ILO2
X		X		X	التعرف على مهارة الاتصال الكتابي والكتابة الخاصة بالأعمال Business Writing	ILO3
X		X		X	التعرف على أفضل الطرق للبحث عن عمل وآلية عمل ملف شخصي على أشهر مواقع العمل مثل (LinkedIn)	ILO4
X		X		X	التعرف على مهارات كتابة السيرة الذاتية CV ورسالة الإرفاق Cover Letter	ILO5
X		X		X	التعرف على مهارات المقابلة الشخصية Job Interview واختبارات القبول	ILO6
X		X		X	فهم العلامة التجارية الشخصية وكيفية بناءها (التميز الشخصي) Build Your Personal Brand	ILO7
X		X		X	التعرف على مهارات العمل ضمن فريق	ILO8
X		X		X	التعرف على مهارات التفاوض وحل النزاعات والذكاء العاطفي	ILO9

Syrian Arab Republic	 الجامعة الافتراضية السورية SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY	الجمهورية العربية السورية
Ministry of Higher Education		وزارة التعليم العالي
Syrian Virtual University		الجامعة الافتراضية السورية

X		X		X	تعلم كيفية تصميم استبيان وتقريره	IL10
X		X		X	التعرف على أنواع تقارير البحث العلمي وكيفية كتابتها	IL11
X		X		X	تعلم مهارات العروض التقديمية (تحضير وتقديم) public speaking Participating in Meetings	IL12

6- أدوات ومختبرات القسم العملي:

اسم الأداة	توصيفها

7- المراجع الأساسية:

- 1- مبادئ الإدارة بين العلم والمهارة، د. أحمد ماهر، الدار الجامعية-الإسكندرية، 2014.
- 2- *The Smart Guide to Business Writing*, Gay Walley
- 3- *Introduction to Scientific Communication*, Dani Or
- 4- *Why Teamwork is important in the work place*, Laura Hutton, Australian Institute of Business, 2014.
- 5- *Fostering teamwork: How Four leading Companies Get it Right*, Tanya Ashworth, December 2018.
- 6- Veronika Tarnovskaya, *Reinventing Personal Branding Building a Personal Brand through Content on YouTube*, *Journal of International Business Research and Marketing*, Volume 3, Issue 1, 2017.
- 7- D.L. (2012), *Contemporary marketing*, 15th Edition, South-Western Cengage Learning, USA.
- 8- Brenna Collins, *The Importance of Personal Branding: Uses of Personal Branding for Career Development and Success*, The Faculty of the Journalism Department California Polytechnic State University, San Luis Obispo, 2012.