



جامعة برنسلبي الدولية
دليل دراسة

www.princelyiu.org



كتابة تقرير

التقييم ونظام العلامات
يشجع تقييمنا على تطوير قدرات التفكير ومعالجة سير المعلومات. يقيم المجلس الأكاديمي المواد (التقارير، المشاريع، والأطروحة) المقدمة من الطلاب وفق ثلاثة معايير تدخل في حساب العلامة النهائية.

* ٣٠٪ للشكل:

تركيب وتقديم المعلومات، تقييم تنظيم معلومات المنهج ووضوح التقديم.

* ٣٠٪ للمضمون

تقييم فهم المضمون ومهارات التلخيص وتفاعل المبدأ.

* ٤٠٪ نوعية التفكير الشخصية

يقيم المجلس الأكاديمي مدى التمكن من معالجة الموضوع من خلال دراسة قضية والتعليقات وتطبيق المعلومات المتعلمة. وينعكس تقييم تحليل الطلاب والتفكير النقدي بشكل خطي وطريقة تقديم الأسلوب.

من أجل نجاح أية مادة، من المفترض الحصول على معدل E (٢,٠ - ٥٠٪) أو أكثر. تتبع جامعة بريسلي الدولية نظام العلامات

الدولي:

٤- ممتاز

٣,٥- جيدة جداً

٣- جيد

٢- مقبول

A/١٠٠-٩١

B/٩٠-٨١

C/٨٠-٧١

D/٧٠-٦١

E/٦٠-٥١

في المبدأ، يتألف برنامج الشهادة المختار من دراسة النص ومن ثم كتابة تقرير عنه. يجب أن تراعي كتابة التقارير معايير الشكل التالية: صفحة العنوان، والفهرس، وعدد الصفحات الأدنى والأقصى، وترقيم الصفحات، إلخ ... تطابق تعليمات ومتطلبات كتابة التقارير الخطة التربوية والدقيقة من أجل زيادة قدرة التعليم. ويتراوح التقرير بين ٢٠ صفحة كحد أدنى و ٥٠ صفحة كحد أقصى ويجب أن يتبع الشكل التالي:

١. الفهرس

يتعين على الطالب استخراج الأفكار الرئيسية أو الأفكار المفاتيح من النص المقروء ويمكن أن يضع هذه الأفكار في فهرس.

٢. ملخص تحليلي

يجب أن يعالج ملخص إفهامي وفق التركيب ووضعه في الفهرس. ويتراوح هذا الموضوع بين ١٠ و ٢٠ صفحة. يتألف الإمتحان من كتابة التقارير ألا وهو عمل كل فرد مهما كان مجال عمله.

٣. دراسة قضية

يحلل الطالب قضية واحدة أو حتى ثلاثة بطريقة نقدية. وقد يختار الطالب قضية واحدة معقدة مع عدة مسائل مترابطة أو ثلاث قضايا بسيطة وفق خياره. ويشجع الطالب على إبداء رأيه أو تقديم حله بالإستناد ليس فقط إلى المبادئ التي تلقاها من الكتاب إنما على معايير الخاصة مثل الخلاصات الشخصية أو التطبيقات العملية للمبادئ النظرية. ويتراوح قسم دراسة القضية من ٥ إلى ١٠ صفحات.

الخاتمة:

يتعين على الطالب تقديم خاتمته التي تتراوح بين ٢٠ و ٣٠ صفحة ويجب أن تضم الخطوات المذكورة سابقاً: الفهرس، تلخيص تحليلي ودراسة قضية. وقد يكون ضرورياً إعادة كتاب العمل لمطابقة الشكل ومتطلبات الطول لتحسين الأسلوب وانسياب المضمون والتواصل.



نتائج التعليم المتوقعة

مستوى ١: المعرفة والفهم
من خلال قراءة كتاب المنهج، يحدد الطالب الأفكار الرئيسية للمنهج ويرتبها. يجب أن يتم تصنيف المبادئ المختارة من أجل تحضير فهرس متناسق. ويصبح هذا الفهرس عماد العمل المطلوب. ويظهر بالتالي هذا المؤشر قدرة الطالب على التقاط العلاقة والمعنى العام للعلاقة وعناصر البرنامج الأساسية.

مستوى ٢: تحليل وتلخيص وتوسيع
تحليل المواد واختيار مضمون النص وأول مسودة خطية يعاين الطالب الكتاب ويدمج مقاطع النص المختارة وفق المؤشر المحدد مسبقاً (الفهرس). يتعين على المقاطع المختارة أن تراعي شروط الشكل. وبالتالي، يتعين على الطالب البحث في الكتاب عدة مرات من أجل توسيع المعلومات عند الإقتضاء أو في الحالات الأخرى تلخيص المعلومات لأنها تكون مسهبة. إن ضبط النص يؤدي بالطالب إلى تصنيف المعلومات المقروءة من أجل إنتاج أول مسودة للعمل المطلوب. بعبارة أخرى، يجب تنظيم المواد المقروءة وكتابتها بشكل جديد. وقد يؤدي هذا الأمر إلى تفسير، وشرح وتلخيص.

مستوى ٣: الأسلوب
عند إنجاز مسودة العمل الأكاديمي الأولى، يتعين على الطالب توسيعه بحيث يكون الأسلوب والمضمون والتركيبة منطقية ويظهر المعرفة بالموضوع. تحدد قدرة الطالب على جمع الأجزاء وتشكيل نص متجانس العلامة النهائية للعمل المحدد. ويمكن إضافة بيانات، ورسوم، ونماذج من أجل توضيح المضمون.

مستوى ٤: تطبيق المعارف والتفكير النقدي
تحليل دراسة قضية، استنتاجات، حل المشاكل وتطبيق الخبرة المهنية. تحت الجامعة الطلاب على مباينة المواد المتعلمة مع معارفه الخاصة والخبرة لإبداء رأيه في الموضوع وأخذ التطبيقات العملية للمبادئ النظرية بعين الإعتبار وإظهار الإستنتاجات مع التطبيقات الخطية. يجب أن تركز الآراء الشخصية على المعايير الراضية ويجب أن تتم مناقشتها. يتم الوصول عادةً إلى نتائج تعليم التفكير النقدي في المشاريع والأبحاث. وقد تعكس بعض التقارير الآراء الواعية المبنية على معايير محددة بوضوح عندما تقدم استنتاجات مناسبة أو تحليل معمق لدراسة حالة.

يتم الوصول إلى نتائج التعليم من خلال نظام بريسلي المتعلق بالتعليم البعيد (Princely Distance Learning System)، تعليمات أكاديمية من خلال وحدات التقييم المطلوب: تقارير (٢٠-٥٠ صفحة)، مشروع (٥٠ صفحة) وأطروحة (أكثر من ٧٥ صفحة).





أصبحت الكتب في متناول يديك، إذاً من أين تبدأ؟

استلمت الكتب والتعليمات ... أنت جالس على مكتبك، ماذا تفعل؟

الخطوة الأولى: استهلال القراءة

اقرأ الكتاب بدقة، ركز على المواضيع التي تطلب تفكيراً وفهماً أكبر. اقرأ الكتاب بدون التركيز كثيراً على التفاصيل. كوّن فكرة عامة عن المضمون ثم طبق تقنيات القراءة والفهم التي تم شرحها في هذا الدليل (مثلاً الإشارة إلى الفكرة الرئيسية). إذا صعب عليك فهم أي مبدأ، واصل القراءة عندها تتضح لك التعابير الغامضة في الصفحات التالية.

الخطوة الثانية: الفهرس

عند القراءة، دوّن الملاحظات حول الأفكار التي تستقطب الإنتباه والعلاقة بين المبادئ المختلفة وطريقة تطابقها مع رأيك الخاص. وعوضاً عن الحفظ غيباً، دوّن أثناء قراءتك الأفكار الرئيسية في فهرس خطي. لا يلخص هذا الفهرس الخطي أفكار الكتاب الرئيسية أو يرسمها فحسب إنما يعكس العلاقة بين هذه الأفكار وتفكيرك الخاص: بعبارة أخرى، سجل حول تفسير نقاط الكتاب. عندما تقرأ وتسجل أفكارك وآراءك، ادرس إمكانية مطابقة هذه الأفكار مع خبرتك من أجل تحسين نوعية حياتك الخاصة والمهنية. ضع ملخص وجيز حول هذه النقاط.

الخطوة الثالثة: كتابة مسودة التقرير

استخدم النقاط التي جمعتها في الخطوة الثانية وطوّر هذه الأفكار الرئيسية خطياً محاولاً شرحها بأسلوب متناسق ومنظم. صغ تقريرك وفق هذه الملاحظات وتجنب فتح الكتاب قدر الإمكان إلا من أجل الإضطلاع على بعض المراجع المحددة والسريعة المتعلقة بالمعلومات (الرسوم التوضيحية، التواريخ، إلخ...) التي يصعب عليك تذكرها.

الخطوة الرابعة: مراجعة القراءة

اقرأ الكتاب مجدداً مركزاً على الفقرات التي تمت الإشارة إليها أثناء القراءة الأولى. قارن الشرح الموجود في مسودة تقريرك مع الشرح الموجود في النص. حلل الاختلاف الموجود وركز فهمك على كل نقطة. الآن أنت جاهز لكتابة التقرير النهائي واتخاذ القرار حول ما يجب إدخاله في التقرير وما يجب حذفه من أجل التقيّد بعدد الصفحات المحددة.

الخطوة الخامسة: إنتاج التقرير النهائي

عند كتابة أي كتاب يحدد كل كاتب أهدافاً مختلفة بالتالي يكون كل كتاب مختلف عن الآخر. وتتمحور مهمتك حول تحديد ما هو مهم وما هو ثانوي في الكتاب. في هذه الأثناء، يجب تلخيص النص فقط بينما في أوقات أخرى يتطلب مبدأ أكثر توسعاً. بعد قراءة فصل طويل وحافل بالمعلومات، يتعين عليك التوصل إلى بعض الأفكار المهمة لأن قراءة فصل بسيط قد تنتج تقرير حافل بالآراء الشخصية والتعليقات. في النهاية، كل المسائل هي المبادئ التي تقرر تطويرها.





شكل التقرير

الغلاف:

- عنوان التقرير / المشروع / الأطروحة

- اختصاصك وشهادتك

- اسمك الكامل

- التاريخ

- توقيعك

العبارة التالية: "أفيد أن هذا المشروع/ التقرير/ الأطروحة نتاج عملي الخاص"

الفهرس

يلي الغلاف ويتعين أن يتضمن هيكلية التقرير ويذكر الأفكار الرئيسية

صلب التقرير:

يتراوح عدد صفحات التقرير بين ٢٥ صفحة كحد أدنى و ٥٠ صفحة كحد أقصى. وإذا لم يتم احترام عدد الصفحات، قد يفشل تقريرك. ويتعين على الطلاب فهم انه تم تحديد عدد الصفحات لأهداف مهمة. يجبر مطابقة حدود مضمون التقرير الطالب على مراجعة المعلومات عدة مرات. وفي بعض الحالات، يجب ألا يتخطى الملخص ٣٥ صفحة وفي حالات أخرى يجب تطوير المبادئ من اجل مراعاة عدد الصفحات. في كلا الحالتين، يعزز سير المعلومات متطلبات التقرير بدون الحاجة لأي جهد إضافي.

ملاحظة حول المضمون

يتألف التقرير عادةً من ملخص عن كل كتاب تم درسه. بالإضافة إلى ذلك، يشجع الطالب على إضافة تعليقه، أو أفكاره أو آراءه حول المضمون. ويجب أن يظهر التقرير مستوى فهم الطلاب ومعرفتهم. تحظى أية خاتمة شخصية أو شرح المعلومات بقدر عالٍ من الإهتمام. ومن أجل ضرورات علمية: قد يتم إدخال البيانات والصيغ والصور والتمارين ولكن كمكملات للنص الخطي فقط. يجب أن يوسع التقرير في نموذج خطي ولا يتم قبول أي تصميم. لا يتم قبول أي فقرة على شكل تصميم إلا جدول المحتويات.



شكل المشروع/ الأطروحة

المشروع والأطروحة

من أجل إنجاز منهج برنامج شهادتك، يُطلب منك تقديم الأمور التالية:

- * المشروع النهائي الذي يتألف من ٥٠ صفحة على الأقل للماجستير
- * أطروحة من ٧٥ صفحة على الأقل للدكتوراه

في كلا الحالتين، يجب أن يكون باللغة الإنكليزية على ورقة بيضاء (قياس عادي) وعلى جهة واحدة. ويتعين عليك تقديم نسختين إلى جامعة برنسلي الدولية. وعندما يصحح المشروع أو الأطروحة، تختتم إحدى النسختين بختم الجامعة ومن ثم ترسل إليك. لا يقبل هذا المشروع إذا لم يلب الشروط التالية:

شكل المشروع/ الأطروحة

صفحة الغلاف

تتضمن الصفحة الأولى عنوان المشروع أو الأطروحة، اسم وشهرة الطالب واسم البرنامج والتاريخ. ويتعين أن يلي توقيع الطالب العبارة التالية "أفيد أنني الكاتب الوحيد لهذا المشروع/ الأطروحة وان مضمونه هو نتاج قراءاتي المتعددة وأبحاثي الكثيرة".

تحفظ جامعة برنسلي الدولية بنسخة واحدة تتضمن العبارة المذكورة أعلاه. أما النسخة الثانية فتمهر بختم الجامعة وتعاد إليك.



الفهرس/ المراجع

يتعين عليك ضم الفهرس ولائحة بالمراجع الكاملة المستخدمة بما في ذلك الكتب ومقالات الصحف وأوراق المؤتمرات، إلخ ... بعد صفحة الغلاف.

الملخص:

يتعين عليك وضع ملخص بعد صفحة الفهرس يتضمن شرح المضمون وهدف المشروع.

صلب التقرير

في هذه الفقرة، يتعين عليك توسيع مضمون المشروع/ الأطروحة. يجب أن تنظم المعلومات الواردة في صلب العمل على الشكل التالي: الفصول، الفقرات، الأقسام و/أو دراسة الحالة. وتنعكس هذه الهيكلية في جدول المحتويات ويجب أن ترقم. وكجزء من مناقشاتك، يمكنك إدخال بيانات، وصور ورسومات وصور مقالات وغيرها من المواد المناسبة. يجب أن يراعي صلب المشروع/ الأطروحة متطلبات الطول الدنيا المطلوبة بدون تخطي حدود الـ ١٥٠ صفحة.

يمكنك تقديم، بدون موافقة المجلس الأكاديمي المسبقة، المواد المنشورة مثل الكتب ومجموعة مقالات الصحف/ المجلات والأبحاث، إلخ... ولا تحتاج أن تراعي هذه المواد المتطلبات المذكورة أعلاه. ويمكن أن تقدم للجامعة بنسختها الأصلية. ولكن يفترض تقديم نسختين من هذه المنشورات.

تتمتع بحرية اختيار عنوان الأطروحة/ المشروع. وعندما تتخذ قرارك، يتعين عليك تقديم اقتراح من صفحة إلى ٣ صفحات يتضمن ملخص عن مشروعك/ أطروحتك وعنوان الموضوع إلى جامعة برنسلي. وتمنح الفرصة بسبر أغوار المواضيع التي تهتمك على المستوى الشخصي والمهني.