

التطبيق العملي في مجال المعلومات وتقنيات المعرفة ودوره في تنمية مهارات الطلبة تقليدياً والكترونياً

الأستاذ الدكتور علي عبد الصمد الفرهاد

الأستاذ الدكتور أمال عبد الرحمن عبد الواحد

قسم المعلومات وتقنيات المعرفة / كلية الآداب / جامعة البصرة

المستخلص

يهدف البحث للتعرف على المناهج والمقررات الدراسية التي تتضمن جوانب عملية ومفرداتها للمراحل والبرامج الدراسية الاولية في مجال المعلومات والمكتبات وتشخصي الجوانب العملية والتطبيقية منها فضلا عن تحديد نسبة المفردات النظرية والعملية من مجموع مفردات المنهج او المقر خلال فصل دراسي او سنة دراسية فضلا عن ذلك التعرف على مصادر المعلومات والمنهج المقرر رسمياً للتدريس وملاحظات اللجان العلمية على تلك المناهج ومدى ملاءمتها للمرحلة الدراسية فيما يخص الجانب العملي منها وكذلك يهدف البحث الى معرفة الطرق والوسائل والأساليب التي تستخدم في الجوانب العملية عند التدريس ومدى ملائمة المواد المكتبية التقليدية والالكترونية التي تساند المنج المقرر واستيعاب الطلبة لتلك المواد من ناحية الاستخدام سواء اكانت تقنيات حديثة او ادوات مكتبية المتمثلة بقوائم رؤوس الموضوعات والكشافات والبيوغرافيا العربية والاجنبية . تم اعتماد المنهج الوصفي بشكل مسحي وذلك من خلال عملية مسح لجميع المناهج الدراسية للدراسات الاولية والعليا من خلال عمل قاعدة بيانات للمفردات وعدد الوحدات والساعات لكل مادة دراسية لأجل تشخيص مدى ملاءمتها للمادة على وفق عدد الساعات الاسبوعية وطبيعة المنهج من خلال معرفة توزيع وجدولة عدد الساعات نظرياً وعملياً

تاريخ القبول: ١٦ / ٤ / ٢٠٢٥

تاريخ الاستلام: ١٠ / ١ / ٢٠٢٥

المقدمة

يعد التطبيق العملي من المناهج الدراسية الاساسية لقسم المعلومات وتقنيات المعرفة ركيزة أساسية في إعداد الطلبة وتأهيلهم لمواكبة التطورات المتسارعة في مجال إدارة المعلومات والتقنيات الحديثة. إذ تجمع هذه المناهج بين الجوانب النظرية والتطبيقية، مما يسهم في تزويد الطلبة بالمعارف الأساسية والمهارات العملية التي تمكنهم من التعامل بكفاءة مع بيئات العمل المختلفة. وتشمل المناهج مجموعة متنوعة من الدروس العملية التي تهدف إلى تعزيز الفهم التطبيقي للمفاهيم النظرية المكتسبة في مجالات مثل إدارة قواعد البيانات، وأرشفة المعلومات الرقمية، كما يولي القسم اهتمامًا خاصًا بتصميم هذه المناهج بما يواكب احتياجات سوق العمل ومتطلبات التحول الرقمي، حيث يتم التركيز على تنمية قدرات الطلاب في تحليل البيانات، وأمن المعلومات، وتطوير الحلول التقنية المبتكرة. بالإضافة إلى ذلك، يتم تنفيذ المشاريع التطبيقية والورش التدريبية التي توفر للطلبة فرصة حقيقية لاكتساب الخبرة العملية والتفاعل مع تحديات واقعية. وبذلك، تهدف المناهج الدراسية ذات الصبغة التطبيقية إلى إعداد خريجين قادرين على الاندماج في سوق العمل بمهارات متقدمة وكفاءة عالية، مما يسهم في تحقيق أهداف القسم في تلبية متطلبات المؤسسات والقطاعات المختلفة في مجال المعلومات وتقنيات المعرفة. يغطي البحث الحالي المناهج الدراسية ذات الطابع النظري والعلمي ومدى توان عدد الوحدات والساعات فيها على وفق مفرداتها التفصيلية محاولة منا في تحديد الاولويات لهذه المناهج بما ينسجم وحاجة الطلبة اليها و توظيفها فيما بعد التخرج في المؤسسات وحاجة سوق العمل
اولاً: الاطار العام للبحث:

١- مشكلة البحث :

لأجل الوصول الى نتائج تعكس واقع التطبيق العملي في المناهج الدراسية في مجال المعلومات وتقنيات المعرفة تم تمثيل مشكلة البحث في الاسئلة الاتية :

١-١ ما المقصود بالتطبيق العملي بصورة عامة وفي مجال المعلومات وتقنيات المعرفة خاصة

١-٢ ما المواد الدراسية التي تدخل فيها الجوانب العملية ضمن مفرداتها ؟

١-٣ ما وزن الوحدات الدراسية المعطاة للدروس العملية مقارنة بالدروس النظرية ؟

١-٤ ما الادوات المستخدمة في الجوانب العملية لمفردات المادة الدراسية ؟

١-٥ ما المهارات التي يمكن ان يكتسبها الطلبة من الدروس التطبيقية ؟

٢ - اهمية البحث :

يتوقع ان يكون للبحث اهمية كبيرة من خلال نتائجه الى التي تتمحور في تشخيص مدى ملاءمة المفردات العملية للمواد الدراسية وقدراتها في تطوير مهارات الطلبة المالية لمختلف الاجراءات والعمليات المكتنية التقليدية والالكترونية وزيادة مهاراتهم وقدراتهم الفكرية وامكانياتهم المهارية في انجاز المهام العملية في مؤسسات المعلومات والتي مستقبلا ستكون لها اهمية للمستفيدين من الخدمات التي تقدمها تلك المؤسسات سواء الكترونية او تقليدية والتي تسد احتياجاتهم من مصادر المعلومات التي يمكن الوصول اليها والحصول عليها بشكل اكثر دقة نتيجة للإجراءات العملية .

٣ - اهداف البحث :

يهدف البحث للتعرف على :

- ٣-١ مفردات الدروس العلمية للمناهج الدراسية في مجال المعلومات وتقنيات المعرفة
- ٣-٢ نسبة المواد النظرية الى المواد العملية ومدى ملائمتها للمنهج
- ٣-٣ توزيع عدد الوحدات النظرية والعملية وملائمتها للساعات المجدولة
- ٣-٤ المراحل الدراسية التي فيها استقلالية للدروس العملية
- ٣-٥ توزيع مفردات المنهج العملي على وفق المواد الدراسية
- ٣-٦ التعرف على الكتاب المنهجي والمصادر المساعد للمواد العملية

٤ - تساؤلات البحث :

لأجل تحقيق اهداف البحث تم وضع التساؤلات الآتية :

- ٤-١ كيف يتم توزيع مفردات التطبيق العملي على المواد الدراسية ؟
- ٤-٢ هل ساعات الدروس العملية كافية لسد مفردات المنهج ؟
- ٤-٣ هل الدروس العملية تكون بموازاة النظرية من ناحية وجود الكتاب المنهجي والمصادر المساعدة ؟
- ٤-٤ هل للمرحلة الدراسية اهمية في تحديد مواد التطبيق العملي ؟

٥ - منهج البحث :

تم اعتماد المنهج الوصفي المسحي في الجانب العملي من البحث من خلال قيام الباحثان بعملية المسح الشامل للمناهج الدراسية المقررة في قسم المعلومات وتقنيات المعرفة بكلية الاداب بجامعة البصرة والتي تعد مناهج معتمدة من قبل اقسام المعلومات وتقنيات المعرفة في كليات الاداب بالجامعة المستنصرية وجامعة الموصل مع بعض الاختلافات الطفيفة التي قد تحدثت لظروف القسم وبموافقة اللجان العلمية وضمن النسب المحددة للتعديل , فضلا عن ذلك تم اجراء مسح شامل لمفردات تلك المناهج النظرية والعملية , واعتمد المنهج الوثائقي لتغطية حدود البحث الموضوعية من خلال الدراسات النظرية لموضوع التطبيق العملي

٦ - ادوات جمع البيانات :

- ٦-١ تم الاعتماد على اداة الملاحظة من خلال عمليات المسح الشامل للمواد الدراسية ومفرداتها وتسجيل الملاحظات لغرض التحليل في الجان العملي
- ٦-٢ دليل توصيف مفردات المواد الدراسية الخاصة بقسم المعلومات وتقنيات المعرفة

٧- مجتمع البحث :

تمثل مجتمع البحث بالمناهج الدراسية الاولية التي تتضمن جوانب عملية ونظرية في مجال المعلومات وتقنيات المعرفة في كلية الاداب بجامعة البصرة

٨ - حدود البحث :

٨ - ١ الحدود الموضوعية :

اقتصرت الحدو الموضوعية بالتعريف والاهمية للتطبيق العملي في الدراسات الاولية الجامعية بصورة عامة و المعلومات وتقنيات المعرفة بصورة خاصة

٨ - ٢ الحدود الزمانية: العام الدراسي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

٨ - ٣ الحدود المكانية: جامعة البصرة - كلية الآداب - قسم المعلومات وتقنيات المعرفة

ثانياً الجانب النظري :

- ١ - مفهوم التطبيق العملي في التعليم الجامعي للدراسات الأولية عملية متكاملة تتيح للطلاب امكانية الربط والتواصل بين الدروس النظرية والعملية ، مما يساهم في تأهيلهم وتزويدهم بالمهارات العملية اللازمة لممارسة مهنة بعد التخرج (١)
- ٢- مفهوم التطبيق العملي في مجال المعلومات وتقنيات المعرفة شير التطبيق العملي في مجال المعلومات وتقنيات المعرفة إلى دمج المعرفة النظرية مع التدريب والتطبيق والممارسة ، والتي من خلالها يمكن للطلبة اكتساب المهارات الفنية والتقنية والتطبيقية للقيام بمختلف العمليات والاجراءات الخاصة بمعالجة المعلومات وتحليلها عند الاستخدام في مختلف مؤسسات المعلومات (٢)

٣- أهمية تدريس التطبيق العملي

يُعَدُّ التطبيق العملي في الدراسات الجامعية الأولية من العناصر الأساسية والحيوية في تعزيز جودة التعليم العالي، إذ من خلال تصبح هناك جلفة وصل بين الجوانب النظرية والعملية والتي من خلالها تزداد القدرات المهارية والابداعية لدى الطلبة وخاصة اثناء اجراء التدريب في المؤسسات ذات العلاقة بموضوع الاختصاص ، مما يُمكِّن الطلاب من اكتساب المهارات المطلوبة في سوق العمل. وتكمن أهمية التدريس العملي جنباً الى جنب مع النظري في الاتي :

- ٣-١ تطوير مهارات الطلاب التقنية (٣)
- ٣-٢ زيادة الخبرة لدى الطلبة وامكانية تطبيقها بشكل مميز في المؤسسات المختلفة .
- ٣-٣ تطوير مهارات الطلبة بشكل ابداعي ضمن تخصص الموضوعي
- ٣-٤ امكانية التعامل مع أدوات وتقنيات متطورة، للعمل بكفاءة بعد التخرج. (٤)
- ٣-٥ التعامل بكفاءة في سوق العمل .
- ٤- اهداف تدريس التطبيق العملي يهدف التطبيق العملي في المناهج الدراسية مع الجانب النظري الى تحقيق الاتي (٥) :
- ٤-١ تنمية مهارات وقدرات الطلبة العملية
- ٤-٢ تطبيق المفاهيم النظرية بالتجربة والتطبيق
- ٤-٣ التعامل مع المشكلات العملية بطريقة عملية ابداعية
- ٥- أهمية استخدام طلبة أقسام المعلومات وتقنيات المعرفة لأدوات التطبيق العملي تعد دراسة المعلومات وتقنيات المعرفة من المجالات التي تجمع بين الجانبين النظري والتطبيقي، إذ يعتمد نجاح الطلبة في هذا التخصص على مدى قدرتهم على تطبيق المفاهيم النظرية التي يتم تناولها في

المحاضرات داخل بيئة عملية حقيقية. إن استخدام الأدوات التطبيقية خلال الدروس العملية يُعد من الركائز الأساسية لتعزيز الفهم العميق للمفاهيم النظرية وتمكين الطلبة من تطوير مهاراتهم المهنية بشكل فعال. وتشمل هذه الأدوات مجموعة من الأدوات الأساسية مثل قوائم رؤوس الموضوعات التي تُساعد في تنظيم واسترجاع المعلومات بكفاءة، والتصانيف المستخدمة في تنظيم مصادر المعلومات، وأبرزها تصنيف ديوي العشري والتصنيف العشري العالمي، التي توفر إطاراً منهجياً لترتيب المعلومات بشكل يسهل الوصول إليها. إضافة إلى ذلك، فإن قوائم كتر الخاصة بأسماء المؤلفين تُمثل أداة مهمة لتوحيد أسماء المؤلفين وتحقيق الدقة في استرجاع المعلومات. علاوة على ذلك، فإن استخدام الأدوات التحليلية مثل الكشافات، والمستخلصات، والبيبليوغرافيات يُمكن الطلبة من تطوير مهارات البحث والتحليل والتقييم النقدي للمصادر المختلفة، مما يُعزز قدراتهم على التعامل مع مصادر المعلومات بطريقة احترافية. ومن خلال التدريب على هذه الأدوات، يصبح الطلبة أكثر قدرة على تقديم خدمات معلوماتية عالية الجودة عند العمل في المؤسسات المختلفة، سواء كانت مكتبات، مراكز معلومات، أو أرشيفات رقمية. إن دمج هذه الأدوات في العملية التعليمية لا يُسهم فقط في رفع كفاءة الطلبة بل يُساعدهم على تطوير مهارات إبداعية تمكنهم من تقديم حلول مبتكرة لتحديات سوق العمل. كما أنها تُمثل أساساً لا غنى عنه لتحسين مستوى الأداء المهني للطلبة وتعزيز جاهزيتهم للانخراط في بيئة العمل بمهارات عالية وكفاءة متميزة.

فيما يلي وصف لأهم الأدوات المساعدة في تنفيذ التطبيق العملي للمواد الدراسية في مختلف المراحل التعليمية:

١. الكشاف: دليل منهجي مرتب هجائياً، يسهل عملية الوصول إلى الوثائق المتعلقة بموضوع معين. (٦)
٢. التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي: مجموعة من القواعد المنظمة لفهرسة المواد الثقافية في المكتبات بطريقة معيارية. (٧)
٣. المستخلصات: أداة توفر ملخصات للمحتوى الوثائقي، مما يسمح بالحصول على فكرة شاملة دون الحاجة إلى قراءة الوثيقة بالكامل. (٨)
٤. قواعد الفهرسة الأنجلو-أمريكية: مجموعة من القواعد المعيارية لوصف البيانات الببليوغرافية الخاصة بالمواد المكتبية. (٩)
٥. التصنيف العشري العالمي: نظام يستخدم لتنظيم النتاج الفكري المنشور على الرفوف، مما يسهل على المستخدمين الوصول إلى المواد المكتبية بطريقة منهجية. (١٠)
٦. تصنيف ديوي العشري: نظام حديث يُستخدم لتنظيم المواد المكتبية على الرفوف، حيث يساعد في تقسيم المعرفة بطريقة تسهل الوصول إليها. (١١)

ثالثاً " الجانب العملي

تضمن هذا الجانب من البحث خمسة محاور وكما يلي :

- ١- المحور الاول : قسم المعلومات وتقنيات المعرفة بكلية الاداب بجامعة البصرة
- ٢- المحور الثاني : وصف وتحليل المناهج الدراسية لقسم المعلومات وتقنيات المعرفة على وفق المواد والوحدات والساعات النظرية والعملية التي تتضمن دروس عملية

٣- المحور الثالث : وصف وتحليل المناهج الدراسية لقسم المعلومات وتقنيات المعرفة على وفق المفردات التفصيلية للمواد الدراسية ذات الطابع النظري والعملي للفصلين الدراسيين ضمن النظام السنوي

٤- المحور الرابع : وصف وتحليل المناهج الدراسية لقسم المعلومات وتقنيات المعرفة على وفق الكتاب المنهجي والمصادر المساعدة للمواد الدراسية ذات الطابع النظري والعملي للفصلين الدراسيين ضمن النظام السنوي

٥- المحور الخامس : مناقشة وصف وتحليل المناهج الدراسية لقسم المعلومات وتقنيات المعرفة على وفق المفردات التفصيلية للمواد الدراسية ذات الطابع النظري والعملي
١ : قسم المعلومات وتقنيات المعرفة بكلية الآداب بجامعة البصرة
١-١ التأسيس :

أسس القسم في ١٩٨٣ و بدأ التدريس فيه اعتباراً من العام الدراسي ١٩٨٤-١٩٨٥ وتم تخرج أول دفعة من ويهدف القسم إلى إعداد متخصصين في علم المعلومات والمكتبات طلبة الدراسات الأولية عام ١٩٨٧-١٩٨٨ وإعداد الباحثين المتخصصين في حقل المعلومات والمكتبات وتهيئة الملاكات التدريسية للعمل في أقسام علوم المكتبات و اغتناء المكتبة العراقية و العربية بالأدب المكتبي و المعلوماتي عن طريق التأليف و البحث و الترجمة و تقدم الاستشارات الفنية للمكتبات و مراكز المعلومات و مؤسسات ذات العلاقة و تبادل الخبرات التدريسية و الفنية عن طريق التعاون و التنسيق مع الأقسام المناظرة داخل العراق و خارجه

١-٢ الرؤية :

اتساقاً مع رؤية واهداف الكلية فقد حدد القسم رؤيته كما يلي: تنوع خلاق في موضوعات وفروع تخصص المكتبات والمعلومات ومناهجه واتقان وابتكار في التعليم والبحث واسهام فعال في خدمات المجتمع والثقافة والبحث.

١-٣ الرسالة :

١-٣-١ التركيز على اكتساب المعرفة وتنمية مهارات التفكير العلمي والنقدي.
١-٣-٢ تأكيد اهمية تخصص المكتبات والمعلومات ودوره في التنمية الشاملة في المجتمع.
١-٣-٣ تشجيع الابتكار في التعليم والبحث وخدمة المجتمع والممارسات المهنية لأخصائي المكتبات والمعلومات.

١-٣-٤ دعم احترام القيم الاخلاقية في التعليم والبحث وخدمة المجتمع والممارسات المهنية لأخصائي المكتبات والمعلومات.

١-٤ الأهداف :

١-٤-١ تقديم برامج دراسية في مرحلة البكالوريوس تؤدي الى اعداد متخصصين في المعلومات والمكتبات مزودين بمهارات تمكنهم من ادارة وتطوير مؤسسات المعلومات وتحسين خدمات المعلومات.
١-٤-٢ تقديم برامج دراسات عليا تسهم في خدمة البحث العلمي في مجال المعلومات والمكتبات وتؤهل الدارسين لمستوى عالي في النواحي العلمية والمهنية والاخلاقية.

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

٣-٤-١- الاسهام في خدمة المجتمع ومؤسساته عن طريق التدريب والتعليم المستمر وتقديم الخدمات الاستشارية.

٤-٤-١- اعداد اجيال متعاقبة من اعضاء هيئة التدريس لديهم القدرة على التطوير الذاتي المستمر وعلى تقديم اداء جامعي متميز (١٢)

المحور الثاني : وصف وتحليل المناهج الدراسية لقسم المعلومات وتقنيات المعرفة على وفق المواد والوحدات والساعات النظرية والعملية التي تتضمن دروس عملية للعام الدراسي ٢٠٢٣-٢٠٢٤ في هذا الجانب العملي من البحث، سيتم تحليل المواد الدراسية التي تتضمن ساعات عملية ضمن مناهج قسم المعلومات وتقنيات المعرفة للعام الدراسي ٢٠٢٣-٢٠٢٤، مع التركيز على نسبتها من العدد الكلي للمواد الدراسية، والساعات المخصصة لكل منها، وعدد الوحدات المعتمدة. ويهدف هذا التحليل إلى تقييم مدى التوازن بين الجانبين النظري والعملي في المنهاج، والتأكد من أن الطلبة يحصلون على تدريب كافٍ يمكنهم من تطبيق المفاهيم النظرية بشكل عملي وفعال. كما سيتم تسليط الضوء على توزيع الساعات العملية عبر مختلف المناهج ومدى توافقها مع متطلبات سوق العمل والمعايير الأكاديمية الحديثة، مما يساعد في تقديم توصيات لتحسين الخطط الدراسية بما يضمن تعزيز المهارات التطبيقية للطلبة وزيادة جاهزيتهم المهنية. (١٣) يوضح الجدول رقم (١) أن إجمالي عدد المواد الدراسية للمرحلة الأولى بلغ (١٢) مادة، من بينها أربع مواد وزارية تشمل: اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الحاسوب، والحقوق والديمقراطية، والتي تشكل نسبة (٣٣,٣٣%) من إجمالي المواد، أي ما يعادل (٩) وحدات دراسية. وقد بلغ عدد الساعات النظرية لهذه المواد أربع ساعات، مقابل ساعة عملية واحدة ضمن مادة الحاسوب. أما بالنسبة لمعدل المواد التي تتضمن ساعات عملية، فقد بلغ (٥) مواد من أصل (١٢)، أي بنسبة (٤١,٦٦%) ويشير هذا إلى انخفاض عدد الساعات العملية مقارنة بالساعات النظرية، مما يستدعي إعادة توزيع الساعات الدراسية بشكل يراعي أهمية الجوانب التطبيقية، بهدف تعزيز المهارات العملية للطلبة. ويُعدُّ هذا الأمر ضروريًا خاصةً في المواد التقنية التي تتطلب تكثيف الدروس العملية لتلبية احتياجات الطلبة وتحقيق الكفاءة المطلوبة عند التطبيق العملي.

جدول (١) المواد الدراسية للمرحلة الاولى

ت	اسم المادة الدراسية	عدد الوحدات	عدد الساعات نظري عملي
١	الحاسوب	3	١ 1
٢	نظم ادارة قواعد البيانات	٤	١
٣	معالجة البيانات وصفي /١	4	١
٤	معالجة البيانات موضوعي /٢	3	١
٥	مصادر المعلومات الورقية	٤	1
	المجموع	١٨	٥ ٨

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

من خلال الجدول رقم (٢) والخاص بالمواد الدراسية للمرحلة الدراسية الثانية التي تتضمن ساعات نظرية وعملية يتضح ان مجموع تلك المواد هو (٣) ثلاثة فقط من اصل (١١) اي ما نسبته (٢٧, ٢٧ %) من اجمالي عدد المواد بعدد وحدات بلغت (١٢) من اصل (٤٢) وحدة اي بنسبة (٢٨,٥٧ %) مما يشير الى وجود فارق كبير بين المواد النظرية والمواد التي تتضمن ساعات عملية اذ بلغت عدد الساعات العملية اربعة ساعات فقط بينما بلغت عدد الساعات النظرية (٥) ساعات وهنا يوجد تقارب في عدد الساعات لتلك المواد والتي تعبر عن توازن فيما بين ساعات الدروس النظرية والعملية فقط لثلاثة مواد .

جدول (٢) المواد الدراسية للمرحلة الثانية

ت	اسم المادة الدراسية	عدد الوحدات	عدد الساعات نظري عملي
١	وصف الموارد واتاحتها /٢	4	٢ 1
٢	المعالجة الفنية (تحليل موضوعي)	٤	٢ ١
٣	نظم المعلومات	٤	١ 2
	المجموع	١٢	٥ ٤

تضمنت المرحلة الثالثة أربع مواد ذات طابع نظري وعملي من بين عشر مواد، مما يشكل نسبة (٤٠ %) من إجمالي المواد النظرية التي تبلغ ست مواد. وبلغ عدد الساعات النظرية لهذه المواد خمس ساعات من أصل إجمالي عدد الساعات البالغ سبع عشرة ساعة، أي بنسبة (٢٩,٨٥%) وقد تم توزيع الساعات بالتساوي بين الجانبين النظري والعملية للمواد التي تجمع بينهما، ليصل مجموع وحداتها إلى (١٨) وحدة من أصل (٤٢) وحدة لجميع مواد المرحلة. وقد أدى ذلك إلى عدم التوازن في توزيع عدد الساعات على المواد الأخرى، التي كان من المفترض أن تتضمن جوانب تطبيقية، نظرًا لأهمية المرحلة الثالثة في تحديد المواد التخصصية التي تسهم بشكل كبير في تعزيز مهارات الطلبة الخريجين. جدول (٣) المواد الدراسية للمرحلة الثالثة

جدول (٣) المواد الدراسية للمرحلة الثالثة

ت	المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات نظري عملي
١	التطبيق العملي	٦	2 2
٢	الارشيف الارشفة الالكترونية	٤	1 2
٣	ادارة المواقع الالكترونية	٤	1 2
٤	نظم المعلومات الإدارية	٤	1 2
	المجموع	١٨	٥ ٨

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

بلغت نسبة المواد التي تتضمن ساعات عملية إلى جانب الساعات النظرية في المرحلة الرابعة، كما هو موضح في الجدول رقم (٤)، (٢٠٪) حيث تشمل مادتين فقط من أصل عشر مواد. ويعكس ذلك قلة المواد التي تجمع بين الجانبين النظري والعملي، على الرغم من أهميتها في هذه المرحلة كونها تمثل المرحلة النهائية في التعليم الجامعي. وبلغ عدد الساعات النظرية لهذه المواد ثلاث ساعات من إجمالي سبع عشرة ساعة، أي ما نسبته (١٧,٦٤٪) في حين شكّلت الساعات العملية نسبة (٥٠٪) من إجمالي عدد الساعات لهذه المواد، والتي تبلغ ثماني ساعات. أما من حيث عدد الوحدات، فقد بلغ مجموعها عشر وحدات، ما يعادل نسبة (٢٣,٨٠٪) من إجمالي عدد الوحدات البالغ اثنتين وأربعين وحدة.

جدول (٤) المواد الدراسية للمرحلة الرابعة

ت	اسم المادة الدراسية	عدد الوحدات	عدد الساعات	
			نظري	عملي
١	شبكات المعلومات	٤	١	٢
٢	التطبيق العملي	٦	٢	٢
	المجموع	١٠	٣	٤

المحور الثالث: وصف وتحليل المناهج الدراسية لقسم المعلومات وتقنيات المعرفة على وفق المفردات التفصيلية للمواد الدراسية ذات الطابع النظري والعملي للفصلين الدراسيين ضمن النظام السنوي للعام الدراسي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

في هذا الجزء من البحث، تم إجراء مسح شامل للمواد التي تجمع بين الجانبين النظري والعملي، وذلك من خلال تحليل مفرداتها بدقة كما هو موضح في الجداول (٥-٨). وقد تبين من خلال التوصيف المعتمد أن هناك تركيزاً واضحاً على التفاصيل النظرية، في حين تفتقر المفردات ذات الطابع العملي إلى الدقة والتفصيل المطلوب. ويستثنى من ذلك مواد التطبيق العملي، التي تتضمن وصفاً أكثر وضوحاً ضمن مفردات المناهج العملية.

ففي المرحلة الأولى والموضح بالجدول رقم (٥) غالباً ما يكون التركيز الأكبر في هذه المرحلة على الجوانب النظرية، مما يقلل من فرص الطلاب لفهم التطبيقات العملية منذ البداية و يؤدي نقص الجانب العملي في هذه المرحلة إلى ضعف الفهم العميق لدى الطلاب للمفاهيم، لأنهم لم يختبروا تطبيقها بشكل عملي. وقد يشعر الطلاب بالملل نتيجة غياب الأنشطة العملية التي تعزز ارتباطهم بالمواد وتجعلها أكثر واقعية. أما الجدول رقم (٦) والخاص بمفردات مواد المرحلة الثانية فيتضح ان التوازن مفقوداً، مما يعيق انتقال الطلاب من الفهم النظري إلى التطبيق العملي وان عدم وجود توازن بين الجانبين يجعل الطلاب يعتمدون بشكل أكبر على الحفظ بدلاً من الفهم والتطبيق، وقد تكون البيئة التعليمية غير مهيأة بعد لإدخال الجوانب العملية بشكل كافٍ، مما يحد من قدرات الطلاب على تنمية مهاراتهم.

أما المرحلة الثالثة والموضح تفاصيل مفرداتها في الجدول رقم (٧) فإنها مرحلة تخصصية أكثر مما تكون عمامة ورغم ذلك انها تفتقر للتوازن مع وجود مادة متخصصة للتطبيق العملي، وفي هذه المرحلة، يحتاج

الطلاب إلى تطبيق ما تعلموه خلال المرحتين السابقتين، ولكن إذا لم يتم التوازن في المراحل الأولى، يصبح الانتقال إلى الجانب العملي صعباً. وان نقص التطبيق العملي في هذه المرحلة سوف يضعف أداء الطلاب في المشاريع الصغيرة أو المتوسطة التي تتطلب مهارات عملية بسبب غياب التدريب العملي في المراحل السابقة يؤدي إلى تراكم الفجوات، مما يجعل الطلاب أقل جاهزية لمتطلبات سوق العمل.

يتضح من الجدول رقم (٨) والذي يتضمن تفصيل مفردات مواد المرحلة الرابعة، فقد لوحظ وجود مادة واحدة مستقلة خاصة بالتطبيق العملي اسوة بما هو موجود بالمرحلة السابقة ومادة اخرى فيها جانب عملي فقط وهذا يؤدي الى عدم التوازن بين الجانبين النظري والعملي يظهر بشكل جلي في هذه المرحلة، اذ يصبح الطلاب غير مؤهلين بشكل كامل لأداء مشاريع التخرج والتطبيق العملي و يفترقون إلى المهارات العملية يجدون صعوبة في التكيف مع متطلبات سوق العمل، وان قلة التجربة العملية تحدّ من قدرة الطلاب على الابتكار أو إيجاد حلول واقعية للمشكلات التي تواجههم أثناء مشاريع التخرج .

المحور الرابع : وصف وتحليل المناهج الدراسية لقسم المعلومات وتقنيات المعرفة على وفق الكتاب المنهجي والمصادر المساعدة للمواد الدراسية ذات الطابع النظري والعملي للفصلين الدراسييين ضمن النظام السنوي للعام الدراسي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

في هذا المحور، يتم تحليل الكتاب المنهجي ومفرداته بالإضافة إلى المصادر المساندة للمادة الدراسية للمراحل الدراسية الأربع، كما هو موضح في الجداول (٥-٨). المرحلة الأولى (جدول رقم ٥) تشمل المرحلة الأولى خمس مواد ذات طابع نظري وعملي. وقد تبين أن عدد المواد التي أُقرّ لها كتاب منهجي من قِبَل أستاذ المادة بلغ ثلاث مواد من أصل خمس، مما يعني أن نسبة الكتب المنهجية المقررة إلى مصادر المعلومات المستخدمة بلغت ٦٠%. وعلى الرغم من أن هذه النسبة تُعدّ مقبولة إلى حدّ ما، إلا أنها تُشكّل صعوبة بالنسبة للطلاب، خصوصاً فيما يتعلق بالجوانب التطبيقية التي تتطلب وجود كتاب منهجي يوضّح خطوات عملية تتسجم مع الجوانب النظرية ومفرداتها. علاوة على ذلك، فإن مصادر المعلومات المساندة للمنهج لا تتضمن وصفاً واضحاً للجوانب العملية، باستثناء المواد التي تعتمد أصلاً على أدوات مساعدة عملية، مثل مواد المعالجة الفنية الوصفية والموضوعية.

المرحلة الثانية (جدول رقم ٦)

تُبين تفاصيل مفردات ومواد هذه المرحلة، سواء النظرية أو التطبيقية، أن نسبة استخدام الكتاب المنهجي مقارنة بالاعتماد على مصادر مساندة للمنهج بلغت ٣٣,٣٣% فقط، وهي نسبة منخفضة جداً. ويتضح ذلك بشكل خاص في المواد ذات الطابع العملي، مثل نظم المعلومات والأرشفة الإلكترونية، التي تحتاج إلى وجود كتاب منهجي مفصّل ومصادر مساعدة تُبرز الجوانب التطبيقية وأهميتها، لا سيما أنها تُعدّ ذات أهمية كبيرة لسوق العمل مستقبلاً.

المرحلة الثالثة (جدول رقم ٧)

تُعد هذه المرحلة أساس التخصص، حيث بلغت نسبة المواد التي تحتوي على كتاب منهجي ٦٦,٦٦%، أي مادتين من أصل ثلاث. وتُعتبر هذه المرحلة من المراحل التي يجب أن تحتوي على مواد مزودة بكتاب منهجي جنباً إلى جنب مع مواد الجانب التطبيقي، نظراً لأهمية التطبيق العملي في هذه المرحلة.

المرحلة الرابعة (جدول رقم ٨)

تتضمن هذه المرحلة عشر مواد، من بينها مادتان فقط تحتويان على كتاب منهجي، أي بنسبة ٥٠%. وتتطلب هذه المرحلة تكاملاً بين المواد الدراسية، سواء من خلال الكتب المقررة أو المصادر المساعدة، لتحقيق الفائدة المرجوة من المنهج الدراسي

جدول (٥) المواد الدراسية للمرحلة الاولى

اسم المادة الدراسية	المعالجة الفنية موضوعي
الكتاب المنهجي	الكتاب المساعد
	١- التصنيف بين النظرية والتطبيق / تأليف محمود أحمد اتييم ٢- كتاب مبادئ التصنيف / ربحي مصطفى عليان ٣- التصنيف العملي للمكتبات / محمد عبد الجواد

الفصل الاول		الفصل الثاني	
الاسبوع	المفردات	الاسبوع	المفردات
الاول	تعريف التصنيف وأغراضه - العلاقة بين الأقسام	الاول	الجدول المساعد رقم (٣)
الثاني	العلاقات في التصنيف	الثاني	تمارين الجدول
الثالث	تاريخ التصنيف - التصنيف عند العرب	الثالث	الجدول المساعد رقم (٤)
الرابع	التصنيف ومبادئه وأغراضه ووظائفه	الرابع	إعادة وتمارين , كوز
الخامس	الرمز , وظائفه , صفاته	الخامس	الجدول المساعد رقم (٥) مع التمارين
السادس	الكشاف الهجائي , المبادئ العامية للتصنيف العملي	السادس	إعادة مع الكوز ,

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

الجدول المساعد رقم (٦) مع حل التمارين	السابع	تحديد القسم الرئيسي , تحديد الصلات الجانبية , تحديد القسم المحدد , قواعد التصنيف	السابع
أضف من الجداول	الثامن	تصنيف ديوي العشري , الخلاصة الأولى والثانية (حفظ)	الثامن
أرقام جدول الى أرقام جدول رئيسي	التاسع	ملاحظات عامة للجداول المساعدة , الجدول المساعد رقم (١)	التاسع
إضافة تقريع رقم رئيسي الى رقم رئيسي آخر	العاشر	إعادة مع حل التمارين	العاشر
الأحاطة بمتطلبات التصنيف العملي	الحادي عشر	كوز , الجدول المساعد رقم (٢)	الحادي عشر
الإحاطة بمتطلبات التصنيف العملي	الثاني عشر	حل تمارين الجدول المساعد رقم (٢)	الثاني عشر
إعادة سريعة للمادة	الثالث عشر	واجبات على الجدولين مع حلها	الثالث عشر
إعادة سريعة للمادة السابقة	الرابع عشر	إعادة شاملة للموضوعات السابقة	الرابع عشر
امتحان الفصل الثاني	الخامس عشر	امتحان الفصل الأول	الخامس عشر

المعالجة الفنية وصفي	اسم المادة الدراسية
الكتاب المساعد	الكتاب المنهجي
وصفي عارف الشلول. الاتجاهات الحديثة في الفهرسة .- عمان : جمعية المكتبات والمعلومات الاردنية، ٢٠١٧، ٢٤٢ص	

الفصل الثاني	الفصل الاول
--------------	-------------

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

المفردات	الاسبوع	المفردات	الاسبوع
حقل العنوان	الاول	الفهرسه و الفهارس	الاول
بيانات النشر	الثاني	فائده الفهارس	الثاني
المجلدات والاجزاء في بيانات التعريف	الثالث	الفهرسة الوصفيه	الثالث
واجبات عملية	الرابع	انواع الفهارس	الرابع
بيانات التاليف والقواعد العامه الحذف من بيانات التعريف	الخامس	واجب عملي	الخامس
بيانات النشر القواعد العامه	السادس	بطاقات الفهارس	السادس
حقل للتوريق والسلسله	السابع	كيف تفهرس كتابا حسب التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي	السابع
تعدد صفحات العنوان	الثامن	عناصر البطاقه	الثامن
قواعد RDA	التاسع	تنظيم وصف العناصر	التاسع
الحقول التيجان	العاشر	ابعاد ومسافات البطاقه	العاشر
تطبيقات قواعد RDA	الحادي عشر	واجبات عملية	الحادي عشر
الملاحظات التي تخص القواعد	الثاني عشر	قواعد الفهرسه الوصفيه	الثاني عشر
واجبات عملية	الثالث عشر	تنظيم الوصف	الثالث عشر
مراجعة	الرابع عشر	علاقه صفحه العنوان بوصف العمل	الرابع عشر
	الخامس عشر	الايخطاء اعمال بدون صفحه عنوان	الخامس عشر

مصادر المعلومات	اسم المادة الدراسية
الكتاب المساعد	الكتاب المنهجي
مدخل الى علم المكتبات والمعلومات / المكتبات والمعلومات والبحث العلمي	مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات مع اشارة خاصة الى الكتب المرجعية

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

الفصل الثاني		الفصل الاول	
المفردات	الاسبوع	المفردات	الاسبوع
. ادوات التعريف بأعمال المؤتمرات.المشكلات .	الاول	المعلومات. ماهية المعلومات. خصائص المعلومات. انواع المعلومات.	الاول
براءات الاختراع. المعايير الموحدة (المواصفات والمقاييس)	الثاني	دورة المعلومات. مجتمع المعلومات. ثورة المعلومات	الثاني
معاجم التراجم. الادلة والموجزات الارشادية. الاعمال . الببلوغرافية.	الثالث	ماهية مصادر المعلومات اهمية مصادر المعلومات. لمحة تاريخية عن تطور مصادر المعلومات. التسميات المرادفة .	الثالث
الببلو غرافيات . الحوليات . والتقاويم والكتب السنوية . المطبوعات الحكومية.	الرابع	مراحل تطور مصادر المعلومات .انواع مصادر المعلومات . الموسوعات. المعاجم اللغوية والقواميس . تصنيف مصادر المعلومات	الرابع
امتحان	الخامس	امتحان	الخامس
المطبوعات الغير منشورة . مصادر المعلومات الالكترونية.مراجعة	السادس	اشكال مصادر المعلومات. تنظيم مصادر المعلومات .مصادر المعلومات التقليدية.. الكتب	السادس
تعريف مصادر المعلومات الالكترونية. مصطلحات مصادر المعلومات	السابع	تنمية مصادر المعلومات وادارتها. مفهوم تنمية مصادر المعلومات. تعريف تنمية مصادر المعلومات	السابع
تطور مصادر المعلومات الالكترونية. مراجعة	الثامن	سلسلة تنمية مجموعات مصادر المعلومات .تحديد سياسة تنمية مصادر المعلومات .اختيار مصادر المعلومات	الثامن
العوامل الدافعة لظهور مصادر المعلومات الالكترونية. .انواع مصادر المعلومات الالكترونية ,مراجعة	التاسع	تقييم مجموعة مصادر المعلومات .تنقية مجموعة مصادر المعلومات	التاسع
اشكال مصادر المعلومات الالكترونية فوائد واهمية مصادر المعلومات الالكترونية	العاشر	تقارير البحوث .الرسائل الجامعية. انماط الافادة من مصادر المعلومات.	العاشر
انواع فوائد مصادر المعلومات	الحادي	انواع الدوريات اهمية الدوريات. . مفهوم	الحادي

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

عشر	الدوريات	عشر	الالكترونية.مميزات مصادر المعلومات الالكترونية
الثاني عشر	. مميزات الدوريات .الدوريات الالكترونية	الثاني عشر	منافذ الحصول على مصادر المعلومات الالكترونية
الثالث عشر	. مشكلات الدوريات الالكترونية.ادوات اختيار الدوريات.مراجعة	الثالث عشر	مستلزمات ومتطلبات مصادر المعلومات الالكترونية. متطلبات البنى التحتية للمكتبات
الرابع عشر	المطبوعات الحكومية.تعريف المطبوعات. مميزات المطبوعات.اشكال المطبوعات الحكومية	الرابع عشر	دواعي استخدام مصادر المعلومات الالكترونية.مشاكل التعامل مع مصادر المعلومات الالكترونية
الخامس عشر	أعمال المؤتمرات. تعريف المؤتمرات. اهمية المؤتمرات	الخامس عشر	معايير تقييم مصادر لمعلومات الالكترونية. الاسباب والدوافع لتقييم مصادر المعلومات الالكترونية .

اسم المادة الدراسية	الحاسوب
الكتاب المنهجي	الكتاب المساعد
: زياد محمد عبود (واخرون) . اساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية .بغداد : الدار الجامعية للطباعة والنشر ، ٢٠١٤ - ١٩٢ص	: فراس محمد العزة ، ابراهيم ابو ذياب ، فادي محمد غنمة .المهارات العلمية في اكسس ، مايكروسوفت ، قواعد البيانات .- طهران : د،ن ، ٢٠٠٦ ، ١١٧

الفصل الاول		الفصل الثاني	
الاسبوع	المفردات	الاسبوع	المفردات
الاول	مكونات الحاسوب ، تحريك شريط المهام ، البرامج التطبيقيةتغير الوقت والتاريخ	الاول	مقدمة عن برنامج الورد
الثاني	أجهزة الادخال ، المصطلحات المستخدمة	الثاني	اوامر تبويب

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

الصفحة الرئيسية		في النظام ، أجهزة الإخراج ، شريط العنوان	
الجدول	الثالث	صندوق وحدة النظام والمعالجة ، شريط القوائم ، وحدات الخزن الخارجية ، شريط الادوات	الثالث
أوامر تبويب الصفحة	الرابع	اللوحة الرئيسية ، شريط الحالة ، المعالج ، الملف	الرابع
امتحان	الخامس	امتحان	الخامس
البوربوينت	السادس	أهمية وحدة المعالجة المركزية ، المجلد ، سرعة المعالج ، سطح المكتب	السادس
استخدامات برنامج البوربوينت	السابع	ذاكرة الخزن العشوائية ، خلفية سطح المكتب	السابع
إنشاء ملف و تطبيق المؤثرات و الخلفيات	الثامن	ذاكرة القراءة فقط ، برنامج معالجة النصوص Microsoft Word	الثامن
واجبات عملية	التاسع	واجبات عملية	التاسع
إضافة الصور و الفيديو و قائمة إدراج	العاشر	نظام التشغيل النوافذ ، تشغيل البرنامج	العاشر
برنامج excel	الحادي عشر	إصدارات النظام ، اشرطة البرنامج	الحادي عشر
استخدامات برنامج الإكسل	الثاني عشر	أنواع الايقونات ، قائمة الملف	الثاني عشر
	الثالث عشر	التعامل مع الايقونات ، طرق فتح الايقونة	الثالث عشر
كتابة البيانات في excel	الرابع عشر	شريط المهام ، خصائص شريط المهام	الرابع عشر

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

الخامس عشر	امتحان	الخامس عشر	شرح واجهة الاكسل
------------	--------	------------	------------------

اسم المادة الدراسية	نظم ادارة قواعد البيانات
الكتاب المنهجي	الكتاب المساعد
١- مجدي محمد ابو العطا . استخدام الحاسب الآلي في الأعمال المكتبية .- ط٣.- القاهرة : العربية لعلوم الحاسب، ٢٠١٥. ٢- ايهاب ابو العزم . ICDL. الرخصة الدولية لقيادة الحاسب. قواعد البيانات .- طرابلس : منشورات دار الحكمة .٢٠١٨.	١ - رائد محمد عبد ربه . نظم المعلومات الادارية .- عمان: الجنادرية، ٢٠١٤. ٢- أكرم ابو بكر الهوش. النظم الآلية المتكاملة للمكتبات ومراكز المعلومات.- القاهرة : دار حميثرا، ٢٠١٨

الفصل الاول		الفصل الثاني	
الاسبوع	المفردات	الاسبوع	المفردات
الاول	تحديد مفهوم وتعريف نظام ادارة قواعد البيانات (DBMS)، وظائف نظام ادارة قواعد البيانات، مزايا ومكونات نظام ادارة قواعد البيانات	الاول	مفهوم وتعريف النظام ، خصائص النظام
الثاني	التعريف بقواعد البيانات ، مكونات قواعد البيانات ، فوائد قواعد البيانات، ، أنواع قواعد البيانات، أنواع الموارد البشرية العاملة في قواعد البيانات، الفرق بين البيانات والمعلومات.	الثاني	مكونات النظام
الثالث	كيفية الدخول الى برنامج Access ، وإنشاء قواعد البيانات	الثالث	تعريف نظم المعلومات

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

		طريقة تسمية قاعدة البيانات ، التعرف على الاشرطة في نافذة قاعدة البيانات واستخداماتها ، وطرق إنشاء الجداول داخل قاعدة البيانات وكيفية تسميتها	
أنواع النظم الوظيفية والبيئية	الرابع	طرق حفظ الجداول في قواعد البيانات ، طرق حذف الجداول	الرابع
النظم الفرعية في النظام الالي المتكامل	الخامس	التعريف بقواعد البيانات ، مكونات قواعد البيانات ، فوائد قواعد البيانات، ، أنواع قواعد البيانات، أنواع الموارد البشرية العاملة في قواعد البيانات، الفرق بين البيانات والمعلومات.	الخامس
انواع البرمجيات في الحاسب الالي	السادس	كيفية الدخول الى برنامج Access ، وإنشاء قواعد البيانات طريقة تسمية قاعدة البيانات ، التعرف على الاشرطة في نافذة قاعدة البيانات واستخداماتها ، وطرق إنشاء الجداول داخل قاعدة البيانات وكيفية تسميتها.	السادس
طرق تطوير نظم المكتبة المبنية على الحاسوب	السابع	طرق حفظ الجداول في قواعد البيانات ، طرق حذف الجداول .	السابع
الفرق بين البرمجيات المفتوحة المصدر والبرمجيات التجارية	الثامن	كيفية إدخال البيانات في الجداول وحفظها أو تغييرها أو حذفها ، طريقة تغيير اتجاه النص .	الثامن
موارد نظام المعلومات الالي	التاسع	كيفية أدرج وحذف اعمدة أو سجلات في قواعد البيانات، كيفية إدرج وحذف حقل أو صف في قواعد البيانات	التاسع
انواع الشبكات ، مزايا و عيوب كل منها	العاشر	كيفية نسخ أو لصق أو حذف البيانات ، كيفية تغيير نوع البيانات في الحقل .	العاشر

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

مرحلة دورة حياة نظم المعلومات	الحادي عشر	استخدام عامل الفرز التصاعدي والتنازلي في قواعد البيانات.	الحادي عشر
نماذج من النظم الالية المستخدمة في المكتبات	الثاني عشر	كيفية تعين المفتاح الاساسي (Primary Key) (في الجداول بواسطة قيم فريدة ، طريقة تغيير أو حذف المفتاح الاساسي.	الثاني عشر
مراجعة	الثالث عشر	إنشاء العلاقات وكيفية الربط بين الجداول ، وطرق تعديل أو حذف العلاقات بين الجداول	الثالث عشر
مراجعة	الرابع عشر	طريقة إنشاء معالج الاستعلام ، انواع الاستعلامات ، طريقة إنشاء معالج النماذج	الرابع عشر
امتحان الفصل الثاني	الخامس عشر	امتحان الفصل الأول	الخامس عشر

جدول (٦) المواد الدراسية للمرحلة الثانية

التحليل الموضوعي	اسم المادة الدراسية
الكتاب المساعد	الكتاب المنهجي
وصفي عارف الشلول. الاتجاهات الحديثة في الفهرسة .-عمان : جمعية المكتبات والمعلومات الاردنية، ٢٠١٧، ٢٤٢ص	

الفصل الثاني		الفصل الاول	
المفردات	الاسبوع	المفردات	الاسبوع
قوائم رؤوس الموضوعات	الاول	مقدمه عن الفهرسه الموضوعيه وتعريف راس الموضوع	الاول
علاقه رؤوس الموضوعات في البحث العلمي	الثاني	الفهرس الموضوعي الهجائي	الثاني
اهميه المفردات المنضبطه	الثالث	الفهرس المصنف	الثالث
تطور مفهوم المكنز وتعريفه	الرابع	فوائد رؤوس الموضوعات	الرابع

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

الخامس	مبادئ اختيار رؤوس الموضوعات	الخامس	الفرق بين المكنز والادوات الاخرى
السادس	اشكال رؤوس الموضوعات	السادس	انواع المكنز
السابع	التجديد في رؤوس الموضوعات	السابع	واجبات عملية
الثامن	الاحالات والاحالات الخاصة	الثامن	المركبات التي لا يجوز فصلها
التاسع	التفريع من الناحية الشكلية والموضوعية	التاسع	العلاقات بين المصطلحات
العاشر	عناصر واسس الموضوعات	العاشر	تنظيم وعرض المصطلحات في المكنز
الحادي عشر	طبيعته الاسماء المستعمله كروس موضوعات	الحادي عشر	العرض الهجائي العرض البياني
الثاني عشر	اسماء المؤلفين	الثاني عشر	الاقسام الاضافيه والمكمله في المكنز
الثالث عشر	المشاكل التي تواجه بناء رؤوس الموضوعات	الثالث عشر	العرض التبادلي للكلمات
الرابع عشر	واجبات عملية	الرابع عشر	واجبات عملية
الخامس عشر	مراجعة	الخامس عشر	مراجعة

اسم المادة الدراسية	وصف المصادر واطاحتها
الكتاب المنهجي	الكتاب المساعد
د. وصفي عارف الشلول. الاتجاهات الحديثة في الفهرسة - عمان : جمعية المكتبات والمعلومات الاردنية، ٢٠١٧، ٢٤٢ص	د. ربحي مصطفى عليان ، ربحي مصطفى عليان . الفهرسة المقروءة اليا مارك ٢١ .- عمان : دار صفاء، ٢٠٢١

الفصل الاول		الفصل الثاني	
الاسبوع	المفردات	الاسبوع	المفردات
الاول	الهيئة : تعريفها ، والاعمال الصادرة عن الهيئات الرسمية وشبه الرسمية	الاول	حقل (المدخل الرئيسي) العنوان ٢٤٥ والعناوين الاخرى كالعنوان الثانوي والموازي والمختصر وكيفية ورودها والتعامل معها
الثاني	الهيئات الدولية ، الاعمال الصادرة عن	الثاني	حقل الطبعة ٢٥٠ (حسب RDA)

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

		الهيئات التشريعية ، الاعمال الصادرة عن المحاكم	
حقل الوصف المادي ٣٠٠ (حسب RDA)	الثالث	الاعمال الصادرة عن : المحاكم ، السفارات ، الوفود الحكومية + قواعد تستخدم في صياغة اسم الهيئة	الثالث
فترات صدور الدورية ٣١٠ وفترات الصدور السابقة ٣١٠	الرابع	المطبوعات الصادرة عن الدول العربية والأجنبية + مطبوعات الوزارات + امثلة عن الهيئات التقليدية	الرابع
امثلة لبطاقة الدورية بشكلها الحديث حسب RDA	الخامس	الدوريات التقليدية : تعريفها ، مشاكلها ، الحقول الخاصة في الدوريات (حقل بيانات النشر ، حقل التوريق ، حقل الملاحظات)	الخامس
حقل الملاحظات والمداخل الإضافية	السادس	حقل بيانات المتابعة ، كيفية اعداد بطاقة الدورية ، امثلة لبطاقة دورية تقليدية	السادس
واجبات عملية	السابع	فهرسة الخرائط : كيف يكون المدخل الرئيسي للخرائط والمعلومات التي تحتويها (المدخل الرئيسي + بيانات المسؤولية + مقياس الرسم + النشر + الملاحظات + المتابعة)	السابع
فهرسة المواد الخرائطية حسب RDA (المدخل الرئيس للخرائط + مصدر بيانات الوصف +	الثامن	ترتيب المعلومات لفهرسة بطاقة الخرائط + الأمثلة عن الخرائط التقليدية	الثامن
الوصف المادي للخرائط + التحديد العام للمادة	التاسع	اشكال بيانات التوريق في الخرائط + القواعد العامة في فهرسة المواد السمعية والبصرية	التاسع
الحقل الثابت (الكرات الأرضية) (نوع المادة + الوصف المادي + امثلة	العاشر	الملاحظات الخاصة بحقل (مقياس الرسم + الملاحظات +	العاشر
امثلة عن الخرائط والكرات الأرضية بالشكل الالكتروني	الحادي عشر	قواعد RDA مفهوما ومبادئها وتفاصيل عنها	الحادي عشر
ملاحظات وحالات عن الخرائط والكرات الأرضية	الثاني عشر	الحقول التيجان ، تطبيقات قواعد RDA ، الملاحظات التي تخص	الثاني عشر

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

القواعد			
الثالث عشر	كيفية عمل بطاقات للهيئات حسب RDA	الثالث عشر	حقل الطبقة للخرائط + حقل الطبعة الموازي
الرابع عشر	الدوريات: تعريفها و قواعدها وانواعها وتقسيماتها حسب RDA	الرابع عشر	تاج ٠٣٤ (حقل البيانات الخرائطية الرياضية المشفرة وتفصيلها
الخامس عشر	واجبات عملية	الخامس عشر	تاج ٢٥٥ (حقل البيانات الرياضية الخرائطية)

اسم المادة الدراسية	نظم المعلومات
الكتاب المنهجي	الكتاب المساعد

الفصل الاول		الفصل الثاني	
الاسبوع	المفردات	الاسبوع	المفردات
الاول	مفهوم النظم وتعريفها	الاول	دورة حياة النظام
الثاني	نظرية النظم وقوانينها	الثاني	مرحلة تحليل نظم المعلومات / محلل النظم مؤهلاته ووظائفه
الثالث	المبادئ العامة للنظم	الثالث	مراحل دراسة نظم المعلومات (المرحلة التمهيديّة وتشمل : تعريف المشكلة ، وضع الاهداف، دراسة الجدوى، اعداد الخطة).
الرابع	تصنيف النظم	الرابع	مرحلة الدراسة التفصيلية وتشمل (ايجاد الحقائق وجمعها ، تسجيل الحقائق)
الخامس	استخدام النماذج في تمثيل النظم والية عمل النظم	الخامس	ادوات جمع البيانات لتحليل النظم (المقابلة، الاستبانة، المشاهدات، الملاحظات)
السادس	نموذج نظام المنظمة	السادس	مرحلة التصميم وتشمل (تصميم المدخالت : تعريف المدخالت ، اختبار الوسط)

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

السابع	منهج النظم	السابع	تصنيف البيانات، تصميم نظام الترميز، الترميز الجيد، انواع نظم الترميز، اخطاء الترميز.
الثامن	مفهوم نظم المعلومات تعريفات اساسية لنظم المعلومات	الثامن	تصميم العمليات (التحرير، الترتيب، التحديث، التقرير).
التاسع	مكونات نظم المعلومات (العناصر الاساسية لنظم المعلومات).	التاسع	تصميم المخرجات (اختبار الوسط الذي تخرج فيه المخرجات ، تعريف المخرجات ، تعريف محتوى تقارير المخرجات ، تصميم تقرير المخرجات)
العاشر	ايجابيات وسلبيات النظم	العاشر	مرحلة تنفيذ النظام الجديد وتقييمه
الحادي عشر	دور النظم في المكتبات ومراكز المعلومات	الحادي عشر	تحديد اسلوب التحول الى النظام الجديد واختباره: التقييم الفني، التقييم المالي.
الثاني عشر	النظم الجاهزة والنظم المحلية	الثاني عشر	جداول القرارات : اهمية جداول القرارات، شكل جداول القرارات، خطوات الاعداد
الثالث عشر	نظام كوها تعريفه ، مميزاته ، وعملة	الثالث عشر	خرائط العمل : انواع الخرائط : خرائط التنظيم، خرائط جانت، خرائط سير العمليات
الرابع عشر	النظم الفرعية لنظام كوها	الرابع عشر	امنية نظم المعلومات وتكامل الملفات.
الخامس عشر	مراجعة عامة	الخامس عشر	مراجعة عامة

جدول (٧) المواد الدراسية للمرحلة الثالثة

اسم المادة الدراسية	الارشفة الالكترونية
الكتاب المنهجي	الكتاب المساعد
احمد نافع المدادحة .- الأشفه الالكترونية .- عمان : مكتبة المجتمع العربي ، ٢٠١٣	١- اشرف عبد المحسن .- الارشيف الالكتروني .- القاهرة : دار الجوهرة ، ٢٠١٥ . ٢- مجبل لازم المالكي .- علم الوثائق وتجارب في التوثيق والارشفة .- عمان : الوراق، ٢٠٢٢.

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

الفصل الثاني		الفصل الاول	
المفردات	الاسبوع	المفردات	الاسبوع
خصائص وسائط التخزين	الاول	مفهوم الارشيف ، التطور التاريخي للارشيف ، أهمية الارشيف ، خصائص الارشيف	الاول
الماسحات الضوئية ، انواعها ، متطلباتها	الثاني	تقسيم الارشيف ، اسباب الارشيف ، مميزات الارشيف	الثاني
معايير ودقة الصورة الرقمية ، معاييرها وعواملها	الثالث	دورة حياة الارشيف ، العمليات الفنية للارشيف	الثالث
مزايا ومخاطر عملية الرقمنة والغرض منها	الرابع	الاركان المعتمدة في علم الارشيف ، الوثيقة ، التوثيق ، أنواع واشكال التوثيق	الرابع
مفهوم الارشفة الذاتية ، اشكال الارشفة الذاتية ، اهداف الارشفة الذاتية	الخامس		الخامس
مفهوم الوثيقة الالكترونية ، مميزات ، اهميتها	السادس	الارشيفي ، مفهوم الارشيفي ، دور الارشيفي ، وظائف الارشيفي في البيئة الرقمية ، دور الارشيفي في تلبية احتياجات المستفيد	السادس
امن وحماية الوثائق الالكترونية ، المخاطر التي تهددها ، وسائل امن وحماية الوثائق .	السابع	التجارب العربية في التوثيق والارشفة	السابع
تقيم الوثائق الالكترونية ، اجراءات التخلص من الوثائق الالكترونية ، طرق التخلص .	الثامن	الارشفة الالكترونية ، مفهومها ، تطورها التاريخي ، اهميتها ، أنواع الارشفة ، اسباب استخدام الارشفة	الثامن
	التاسع		التاسع
سياسات الحفظ الالكتروني للوثائق ، مبادئ حفظ وتخزين الوثائق الالكترونية ،	العاشر	مزايا استخدام الارشفة ، اهداف الارشفة	العاشر
مشكلات الحفظ الالكتروني	الحادي عشر	مراحل الارشفة الالكترونية ،	الحادي عشر

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

		الاتجاهات الأساسية في التحول نحو الارشفة الالكترونية	
الاتاحة والوصول للوثائق الالكترونية ، انواع الاتاحة والوصول	الثاني عشر	شروط نجاح الارشفة الالكترونية ومتطلباتها	الثاني عشر
ادارة الاتاحة والوصول ، مبادئ واسس للإتاحة	الثالث عشر	خصائص نظم الارشفة الالكترونية ،	الثالث عشر
المتطلبات القانونية للإتاحة والوصول	الرابع عشر	نماذج دولية للارشفة الرقمية	الرابع عشر
معايير أمن وحماية الوثائق الالكترونية وأهميتها والغرض منها	الخامس عشر	وسائط التخزين للارشفة ، انواعها ، شروطها	الخامس عشر

التطبيق العملي	اسم المادة الدراسية
الكتاب المساعد	الكتاب المنهجي
د. ايمن محمد المصري . الدليل الارشادي لفهرسة الدوريات العربية : وفقا لقواعد RDA ومارك ٢١ .- القاهرة (د . ن) ، ٢٠١٥	د. وصفي عارف الشلول .الاتجاهات الحديثة في الفهرسة .- عمان : جمعية المكتبات والمعلومات الاردنية ، ٢٠١٧ ، ٢٤٢ص

الفصل الثاني		الفصل الاول	
المفردات	الاسبوع	المفردات	الاسبوع
حقل الطبعة ٢٥٠ (حسب RDA)	الاول	الدوريات التقليدية : تعريفها ، مشاكلها ، الحقول الخاصة في الدوريات (حقل بيانات النشر ، حقل التوريق ، حقل الملاحظات)	الاول
حقل الوصف المادي ٣٠٠ (حسب RDA)	الثاني	حقل بيانات المتابعة ، كيفية اعداد بطاقة الدورية	الثاني
فترات صدور الدورية ٣١٠ وفترات الصدور السابقة ٣١٠	الثالث	امثلة لبطاقة دورية تقليدية	الثالث
امثلة لبطاقة الدورية بشكلها الحديث حسب RDA	الرابع	واجبات عملية	الرابع
حقل الملاحظات والمداخل الإضافية	الخامس	فهرسة الخرائط : كيف يكون	الخامس

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

		المدخل الرئيسي للخرائط والمعلومات التي تحتويها (المدخل الرئيسي + بيانات المسؤولية +)	
واجبات عملية	السادس	حقل مقياس الرسم + احقل بيانات النشر + حقل الملاحظات + حقل المتابعة	السادس
فهرسة المواد الخرائطية حسب RDA (المدخل الرئيس للخارطة + مصدر بيانات الوصف +	السابع	ترتيب المعلومات لفهرسة بطاقة الخرائط + الأمثلة عن الخرائط التقليدية	السابع
الوصف المادي للخرائط + التحديد العام للمادة	الثامن	اشكال بيانات التوريق في الخرائط + القواعد العامة في فهرسة المواد السمعية والبصرية	الثامن
الحقل الثابت (الكرات الأرضية) () نوع المادة + الوصف المادي + امثلة	التاسع	الملاحظات الخاصة بحقل (مقياس الرسم + الملاحظات)	التاسع
امثلة عن الخرائط والكرات الأرضية بالشكل الالكتروني	العاشر	امثلة وواجبات عملية	العاشر
ملاحظات وحالات عن الخرائط والكرات الأرضية	الحادي عشر	الحقول التيجان ، تطبيقات قواعد RDA ، الملاحظات التي تخص القواعد	الحادي عشر
حقل الطبقة للخرائط + حقل الطبعة الموازي	الثاني عشر	كيفية عمل بطاقات للهيئات حسب RDA	الثاني عشر
تاج ٠٣٤ (حقل البيانات الخرائطية الرياضية المشفرة وتفصيلها	الثالث عشر	واجبات عملية	الثالث عشر
تاج ٢٥٥ (حقل البيانات الرياضية الخرائطية)	الرابع عشر	الدوريات :تعريفها و قواعدها وانواعها وتقسيماتها حسب RDA	الرابع عشر
مراجعة	الخامس عشر	حقل (المدخل الرئيسي) العنوان ٢٤٥ والعناوين الاخرى كالعنوان الثانوي والموازي والمختصر وكيفية ورودها والتعامل معها	الخامس عشر

إدارة المواقع	اسم المادة الدراسية
الكتاب المساعد	الكتاب المنهجي

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

--	--

الفصل الثاني		الفصل الاول	
المفردات	الاسبوع	المفردات	الاسبوع
مفاهيم اساسيه حول المواقع الإلكترونية والويب	الاول	تعريف المواقع الالكترونيه ما هي المواقع الالكترونيه	الاول
تطبيقات ويب الخاصة بمحتوى المواقع الإلكترونية	الثاني	تاريخ المواقع الالكترونيه	الثاني
التعرف على برامج ادارة المحتوى	الثالث	الفرق بين الصفحة والموقع الإلكتروني	الثالث
البرامج الخاصة بالمواقع الإلكترونية نقل الملفات اعداد المرشحين الاستخدام	الرابع	مكونات المواقع الإلكترونية	الرابع
لغات البرمجة الخاصة بالموقع	الخامس	انواع المواقع الإلكترونية	الخامس
منهجيته انشاء مشروع ويب(١)	السادس	انشاء موقع الكتروني	السادس
منهجيته انشاء مشروع ويب(٢)	السابع	كيفية ادارة المواقع الإلكترونية	السابع
خطوات ومراحل تصميم موقع لمكتبه	الثامن	ادوات ووسائل مهمه في انشاء واداره المواقع الإلكترونية	الثامن
موقع ويب المكتبة على شبكه التواصل الاجتماعي وتطبيقه على الهواتف الذكية	التاسع	اهميه المواقع الإلكترونية للمنظمات غير البرمجية	التاسع
اضافه المواقع الإلكترونية	العاشر	مدير الموقع مواصفاته ومهامه	العاشر
الدرمين او اسم النطاق	الحادي عشر	تسويق المنتجات عبر الموقع الإلكتروني	الحادي عشر
النموذج التطبيقي لأنشاء موقع الويب	الثاني عشر	ارشفه الموقع الإلكتروني	الثاني عشر
نموذج للأعمال التطبيقية لدعم التكوين لأداره المواقع	الثالث عشر	وظيفة ادارة المواقع الإلكترونية	الثالث عشر
تحديد نقاط قوه فريق ادارة موثوقة	الرابع عشر	نظم الامان في المواقع الإلكترونية	الرابع عشر
امتحان الفصل الثاني	الخامس عشر	امتحان نهاية الفصل	الخامس عشر

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

جدول (٨) المواد الدراسية للمرحلة الرابعة

شبكات المعلومات	اسم المادة الدراسية
الكتاب المساعد	الكتاب المنهجي
	محمد اديب . شبكات المعلومات الحاضر والمستقبل

الفصل الثاني		الفصل الاول	
المفردات	الاسبوع	المفردات	الاسبوع
التأليف الحر المفهوم المميزات والسلبيات , تطبيقات التأليف الحر wiki	الاول	مفهوم شبكات المعلومات , السمات الأساسية للشبكات , شروط الربط الشبكي	الاول
شبكات التواصل الاجتماعي المفهوم , الأنواع , الاستخدامات , نموذج الفيس بوك	الثاني	اشكال الشبكات , الشبك النجمية مفهومها مميزاتا عيوبها	الثاني
تطبيقات خدمة الاتصال عبر القوائم , مزاياها وفوائدها	الثالث	الشبكة الخطية (الباص) مميزاتا عيوبها , الشبكة الدائرية مميزاتا عيوبها	الثالث
تطبيقات منتدى التحوار عبر الشبكة	الرابع	الشبكة الهرمية , شبكة النظير للنظير مميزاتا عيوبها	الرابع
تطبيقات الدردشة او الحوار	الخامس	أنواع شبكات المعلومات	الخامس
تطبيقات نقل الملفات ftp	السادس	شبكات المناطق المحلية , المدنية , الواسعة	السادس
امن شبكات المعلومات	السابع	أنواع اخر من الشبكات الشبكة الداخلية الانترنت , الشبكة الخارجية الاكسترانت	السابع
أنواع الجرائم عبر شبكات المعلومات القرصنة والاختراق	الثامن	فوائد موقع المكتبة , المجالات والخدمات التي توفرها الشبكات	الثامن
الخداع إخفاء وانتحال الشخصية , الجرائم المالية والاقتصادية	التاسع	الانترنت الأهمية والنشأة	التاسع
إعاقة الخدمة عبر الشبكة , حقوق	العاشر	والتطور والمتطلبات	العاشر

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

الملكية الفكرية			
الجرائم الأخرى	الحادي عشر	البريد الالكتروني المفهوم والمميزات	الحادي عشر
الفيروسات اخطارها وانواعها	الثاني عشر	خطوات انشاء حساب gmail	الثاني عشر
كيفية اقتحام الفايروس للأجهزة , الاعمال التخريبية للفايروس , وظائف وخطوات عمل الفايروس	الثالث عشر	أدوات البحث في شبكة الانترنت	الثالث عشر
المصادر التي تنقل الفايروس , الوقاية من الفايروس	الرابع عشر	الأدوات البحثية ادلة البث , محركات البحث	الرابع عشر
الأقمار الصناعية مكونات القمر , فوائد الأقمار استخدامات الأقمار	الخامس عشر	المدونات مفهومها , أنواعها , عناصر مقالة المدونة	الخامس عشر

التطبيق العملي	اسم المادة الدراسية
الكتاب المساعد	الكتاب المنهجي
١- ربحي مصطفى عليان .- خدمات المعلومات .- عمان : دار صفاء , ٢٠١٠ ٢- جاسم محمد جرجيس , رياض بن لعلام . اساسيات علم المكتبات و المعلومات . مركز الاسكندرية للوسائط الثقافية و المكتبات (اكمل) , ٢٠٠٨ ٣- رحيم عبود , احلام فرج الصوصاع . مركز المعلومات و التوثيق و نظم معلوماتها .- عمان : دار زهران , ٢٠٠٧ ٤- فاتن سعيد بامفلح . خدمات المعلومات في ظل البيئة الالكترونية القاهرة : الدار المصرية الليبنانية , ٢٠٠٩ ٥- مالك جواد هاشم .- خدمات المعلومات في مكتبة ودار مخطوطات العتبة العباسية المقدسة -٠ دراسة حالة (رسالة ماجستير) البصرة : جامعة البصرة – كلية الاداب – قسم المعلومات و المكتبات , ٢٠٢٢ ٦- ميسم وليد ليو .- مكتبة معهد الموانئ في الشركة العامة لموانئ العراق : دراسة حالة () بحث دبلوم عالي (البصرة : جامعة البصرة – كلية الاداب – قسم المعلومات و المكتبات , ٢٠٢٢ ٧- احلام عزيز علي .- واقع مكتبة رئاسة محكمة استئناف البصرة الاتحادية / قصر القضاء : دراسة حالة (بحث دبلوم عالي) البصرة : جامعة البصرة – كلية الاداب – قسم	

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

المعلومات والمكتبات , ٢٠٢١	
٨- ندى عبد الحميد ياسين .- مهارات الموارد البشرية العاملة في المكتبة المركزية العامة في مدينة البصرة : دراسة حالة (بحث دبلوم عالي) البصرة : جامعة البصرة – كلية الاداب – قسم المعلومات والمكتبات , ٢٠٢١	
٩- وسن عبد الودود محمد علي .- واقع مكتبة معهد التدرييب النفطي / البصرة (بحث دبلوم عالي) البصرة : جامعة البصرة – كلية الاداب – قسم المعلومات والمكتبات , ٢٠٢٢	
١٠- ايمان عدنان صالح .- تسويق المعلومات وخدماتها في المراكز والمكاتب الاستشارية في جامع البصرة : دراسة ميدانية (رسالة ماجستير) البصرة : جامعة البصرة – كلية الاداب – قسم المعلومات والمكتبات , ٢٠٢٢	
١١- هبة عبد العظيم صفر .- مكتبات المتاحف في العراق : دراسة مسحية (رسالة ماجستير) البصرة : جامعة البصرة – كلية الاداب – قسم المعلومات والمكتبات , ٢٠٢٣	
١٢- مؤيد يحيى خضير .-خدمات المعلومات المحوسبة - عمان : دار دجلة , ٢٠٠٨	
١٣- محمد فتحي عبد الهادي , يسرية محمد عبد الحلیم زايد .- التكتشف والاستخلاص المفاهيم والاسس والتطبيقات .- القاهرة : الدار اللبنانية المصرية , ٢٠٠٠	
١٤- كريم حربي طرفة .خدمات المعلومات التقليدية والالكترونية في مكتبة وزارة الشباب والرياضة : دراسة حالة (بحث دبلوم عالي) البصرة : جامعة البصرة , كلية الاداب , قسم المعلومات والمكتبات , ٢٠٢١	
١٥- ياسر يوسف عبد المعطي . خدمات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات . دار الكتاب الحديث , ٢٠٠٠	
١٦- ابو الفتوح حامد عودة . المدخل الى علم المكتبات . الاسكندرية : دار الثقافة العلمية , ٢٠٠١	
١٧- سليم سكر كايم الصرايفي . دور المكتبة المركزية لجامعة البصرة في العملية التعليمية والبحثية : دراسة حالة (بحث دبلوم عالي) البصرة : جامعة البصرة , كلية الاداب , قسم المعلومات والمكتبات , ٢٠١٤	
١٨- غالب عوض النوايسة . الاستخلاص لأغراض استرجاع المعلومات .- مجلة رسالة المكتبة , مج ٣٤ , ع ٢١٤ , ١٩٩٩	
١٩- امجد الجوهري , متولي النقيب . خدمات المعلومات في البيئية الرقمية .- القاهرة : دار الجوهرة , ٢٠١٤	
٢٠- محمد فتحي عبد الهادي .-المكانز كأدوات واسترجاع المعلومات .- القاهرة : مكتبة غريب , ١٩٨٩	

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

الفصل الثاني		الفصل الاول	
المفردات	الاسبوع	المفردات	الاسبوع
الببليو جرافيا الوطنية	الاول	اولاً" المستخلص المفهوم - المستخلص - الخلاصة - الملخص - الفرق بينهما - خدمة الاستخلاص	الاول
المواد التي تتبعها الببليو جرافيا الوطنية	الثاني	- الانواع - الوثائق المستخلصة	الثاني
مشكلات الضبط الببليو جرافي محليا" وعربيا "و عالميا"	الثالث	- مكونات المستخلص	الثالث
مفهوم التكتشف	الرابع	- طرق بث المستخلصات	الرابع
خطوات التكتشف	الخامس	- خطوات اعداد المستخلص	الخامس
ضبط جودة التكتشف	السادس	- تقييم المستخلصات	السادس
العوامل المؤثرة في التكتشف	السابع	- مراجعة وتطبيق - القائمون بالاستخلاص	السابع
التكتشف باستخدام المكانز	الثامن	- ثانيا" الببليو جرافية والخدمات الببليو جرافية - نبذة تاريخية	الثامن
التكتشف باستخدام رؤوس الموضوعات	التاسع	- المفهوم - الاهمية	التاسع
مفهوم الكشافات	العاشر	انواع الببليو جرافيا النقدية - الوصفية - التعدادية - الحصرية - النسقية	العاشر
معايير تقييم الكشافات	الحادي عشر	الاسباب التي ادت الى استخدام الاساليب المحوسبة في الوصف الببليو جرافي	الحادي عشر
الجوانب العملية في اعداد الكشاف	الثاني عشر	خطوات اعداد الببليو جرافية	الثاني عشر

مجلة آداب البصرة / العدد ١١٢ حزيران ٢٠٢٥
ملحق خاص بالمؤتمر العلمي السنوي العاشر ٢٠٢٢-٢٠٢٣
(التدريس والتعليم المدمج في مواجهة تحديات عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات)

الثالث عشر	تقسيم البليوغرافيا (مجالاتها)	الثالث عشر	المكشفت واجباته وصفاته
الرابع عشر	التخطيط لاعداد البليوغرافية الموضوعية	الرابع عشر	مراجعة
الخامس عشر	انواع البليوغرافية التحليلية	الخامس عشر	اختبارات عملية

المحور الخامس : مناقشة وصف وتحليل المناهج الدراسية لقسم المعلومات وتقنيات المعرفة على وفق المفردات التفصيلية للمواد الدراسية ذات الطابع النظري والعملية .
يمكن تلخيص النتائج المستخلصة من تحليل مفردات المواد الواردة في الجداول (٥-٨) على النحو التالي:
١. غياب التوازن بين الجوانب النظرية والعملية يؤدي إلى افتقار الطالب عن تطبيق ما يتعلمه نظرياً، مما يضعف مهاراته العملية ويقلل من جاهزيته لسوق العمل.
٢. التركيز على جانب دون الآخر، سواء النظري أو العملي، يحرم الطالب من اكتساب مهارات التحليل والتطبيق اللازمة لحل المشكلات التي تواجهه في بيئة العمل.
٣. التفاوت في توزيع المفردات الدراسية يؤدي إلى تخرج طلاب يمتلكون معرفة نظرية قوية لكنهم يفتقرون إلى الكفاءة العملية، أو العكس، مما يؤثر على قدرتهم على التميز في مجالات العمل المختلفة.
٤. تحقيق التوازن بين الجانبين يتطلب توفير ادوات ومستلزمات عملية ، بالإضافة إلى وسائل تعليمية داعمة، وهو ما قد يكون غير متوفر نتيجة ضعف البنية التحتية الخاصة بالتطبيق العملي.
٥. افتقار المناهج إلى الجانب العملي يؤدي إلى زيادة العبء على المواد النظرية، مما يستهلك الوقت والجهد دون تحقيق الفائدة العملية المطلوبة.
٦. عدم التوازن في المقررات يجعل الطلاب يشعرون بأن المناهج تفتقر إلى التنوع والتطبيق العملي الذي يثري تجربتهم التعليمية، مما يقلل من حماسهم ورغبتهم في التعلم.
٧. الحاجة إلى مراجعة الخطط الدراسية تظهر بوضوح، اذ يجب إعادة توزيع مفردات المناهج بشكل عادل بين الجانبين النظري والعملي لتحقيق الأهداف التعليمية المرجوة.
٨- التركيز على المصادر المساعدة سواء تقليدية ام الكترونية نسبة غير متوازن مع الكتاب المنهجي المقرر وهذا اثر على توازن الجوانب النظرية والتطبيقية وفقدان التركيز على مراجعة التطبيقات العملية ضمن منهج مقرر موحد.

ثالثاً" النتائج والتوصيات

١- النتائج

أن مادة التطبيق العملي تلعب دوراً محورياً في تعزيز مهارات الطلبة على المستويين النظري والعملي ومن خلال عملية التحليل للمواد النظرية والعملية أظهرت نتائج الآتية :-
١- ١ ان لوحدات والساعات المحددة لمواد التطبيق العملي اهمية في ادراك المفاهيم النظرية من خلال ربطها بالتطبيقات العملية

- ٢-١ ضعف في تحسین استيعاب الطلبة للمفاهيم النظرية من خلال المحتوى العملي وتعزيز قدرتهم على تطبيق النظريات اثناء العمل بسبب ضعف الجانب العملي
- ٣-١ من خلال التدريب العملي يمكن للطلبة زيادة مهاراتهم العملية و الابداع عند التطبيق الفعلي في المؤسسات المختلفة و علة وفق التخصص
- ٤-١ للتدريب العملي اهمية بالغة في خلق روح التعاون بين الطلبة من خلال التفاعل والتواصل اثناء التدريب
- ٥-١ ان التدريب العملي خطوة مهمة نحو تطوير مهارات الطلبة الفنية والتقنية والمهارية
- ٦-١ ان اكتساب الخبرات اثناء التدريب مما يساعد الطلبة في ايجاد فرص فيما بعد التخرج
- ٧-١ هناك تفاوت في عدد الوحدات والساعات المحددة للجوانب النظرية والعملية وعد التوازن في التوزيع
- ٨-١ هناك مواد دراسية تحتاج الى ساعات عملية الى جانب النظرية لاجل القيام بتطبيق المفاهيم النظرية عمليا"
- ٩-١ تداخل بعض المواد في الجوانب العملية والنظرية دون وجود ساعات تدريبية لمعالجة هذا التداخل
- ١٠-١ التوصيف يحتاج الى توضيح ادق للمفردات ذات الطابع العملية
- ١١-١ افتقار اغلب المواد الدراسية الى المقرر المنهجي والاعتماد نظريا" على المصادر المساعد والتي تفتقر الى التوصيف العملي
- ٢- التوصيات
- فيما يلي التوصيات العامة المتعلقة بالمناهج الدراسية ذات الطابع العملي التطبيقي في مجال المعلومات وتقنيات المعرفة، بهدف تحقيق توازن بين الجانبين النظري والتطبيقي:
- ١-٢ أن تتضمن مفردات المواد الدراسية مزيجا متوازنا من المفاهيم النظرية الأساسية والتطبيقات العملية المتقدمة، بما يسهم في تزويد الطلبة بالمعرفة والمهارات اللازمة.
- ٢-٢ التأكيد على المهارات التقنية الحديثة التي توافق الخريجين مع متطلبات سوق العمل.
- ٣-٢ الاهتمام بالمختبرات العلمية وتزويدها بالمواد الخاصة بالتدريب والتطبيق العملي
- ٤-٢ ان يكون هناك توازن في عدد الوحدات والساعات النظرية والعملية لضمان القيام بالتدريب العملي على وفق مفردات المنهج النظري
- ٥-٢ مشاركة طلبة المرحلة الرابعة في المؤسسات الحكومية والاهلية من خلال عمل مذكرات تفتهم مع تلك القطاعات والافادة والاستفادة المتبادلة
- ٦-٢ اشراك الطلبة بالدورات والورش العملية ذات العلاقة بالتخصص
- ٧-٢ استخدام ادوات وطرق حديثة في الدروس العملية من خلال تفعيل ادوات التطبيق العملي
- ٨-٢ عمل برامج تدريبية للطلبة لزيادة مهاراتهم الموضوعية تقنيا" و علميا"
- ٩-٢ ان يكون هناك تحديث دوري للمناهج العملية على وفق احتياجات سوق العمل
- ١٠-٢ تفعيل التواصل العلمي بين الطلبة خلال التدريب العملي
- ١١-٢ اعادة النظر في عملية تصميم المناهج الدراسية وبما يتلاءم مع المرحلة الدراسية للطلبة وامكانياتهم النظرية والتقنية وضرورة توفر كتاب منهجي لكل مقرر دراسي.

الهوامش

- 1-https://educationaden.50webs.com/practicum/definition.htm?utm_source=chatgpt.com
- 2-https://drtazuhairi.blogspot.com/2023/01/blog-post_14.html?utm_source=chatgpt.com
- 3 -<https://www.alkhaleej.ae>
- 4 -<https://www.damascusuniversity.edu>.

- ٥- الدليل الإرشادي لتطوير المناهج الجامعية – وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- ٦- غالب عوض النواسية .- مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات .- عمان : دار صفاء , ٢٠٠٩ .- ص٣٥٤ .
- ٧- ربحي مصطفى عليان , وصفي عارف .- الفهرسة المتقدمة والمحوسبة .- عمان : دار صفاء , دار جرير , ٢٠٠٦ ص٤٠
- ٨- ربحي مصطفى عليان , امين النجاوي .- مقدمة في علم المكتبات والمعلومات .- ط٣ .- عمان : دار الفكر , ٢٠٠٥ .- ص٤٢٤
- ٩- سيد حسب الله .- الوصف الببليوغرافي للكتب .- الرياض : دار المريخ , ٢٠٠١ ص٢٨
- ١٠- عمر احمد الهمشري .- التنظيم و المعالجة الفنية في المكتبات .- عمان : دار صفاء , ٢٠٠٨ .- ص٢٨٢
- ١١- محمود احمد اتيم .- التصنيف بين النظرية والتطبيق .- الرياض : مكتبة الملك فهد , ١٩٩٨ .- ص٥٩
- ١٢-

الاداب <https://art.uobasrah.edu.iq/overview-department-of-libraries-and-information#> الموقع الرسمي لكلية

١٣- دليل التوصيف الشامل لمفردات المواد الدراسية للدراسات الاولية للعام الدراسي ٢٠٢٣-٢٠٢٤