



كلية الآداب والعلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم علم الاجتماع

مقياس تقييمات العمل الجامعي
مطبوعة بيادغوجية

المستوى: السنة الأولى ل.م.د

لغة إيطالية

إعداد الدكتورة: ملياني نادية
أستاذة محاضرة قسم "أ"

السنة الجامعية: 2020/2019

تقنيات العمل الجامعي	اسم المقياس
السنة الأولى ل.م.د لغة ايطالية	مطبوعة موجهة لـ:
<p>ليس هناك برنامج وزاري، لكن ثم اقتراحه من طرفنا نحن الأستاذة ملياني نادية بعدهما اطلعنا على البرامج المقترحة من طرف أستاذة المادة في جامعة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الاخوة متوري قسنطينة. - قاصدي مرباح ورقلة. - سوق أهراس. 	البرنامج ال رسمي للقياس
<ul style="list-style-type: none"> - بدراسة المقياس سيتمكن الطالب من الاندماج في المحيط الجامعي. - الوصول بالطالب إلى العمل بنشاط وجدية في ترقية الجامعة انطلاقا من الإرادة المكتسبة وروح العمل ضمن فريق. - تنمية القدرات المعرفية للطالب خاصة في مجال البحث العلمي بمنهجية أكاديمية. - تنظيم الوقت وتقسيمه بين الأعمال العلمية والعملية الحياتية. - التمكين من بعض التقنيات الجامعية كأخذ النقاط والبحث في المكتبة وكتابة الطلبات الخطية ... وغيرها. 	أهداف المقياس
- تقييم مستمر محاضرة 100%.	طريقة التقييم

فهرس المطبوعة

الصفحة	محاضرات في مقياس تقنيات العمل الجامعي
04	مقدمة عامة: وتتضمن التعريف بنظام ل.م.د وأهم محاور المطبوعة.
مقرر السدادسي الأول	
11	المحور الأول: سلوك الطالب الجامعي وأخلاقيه تنظيم التدريس: "اندماج الطالب في الجو الجامعي، تكوين شخصية الباحث و موقفه من العلوم والنظريات، الاندماج في محيط العمل ومقترحات مجالات العمل، النادي العلمي للقسم".
18	المحور الثاني: البحث العلمي أهميته وأهدافه "مفهوم البحث العلمي، أنواعه، أهميته ، مراحل إعداد عمل بحثي "بين النظري والميداني"
23	المحور الثالث: بطاقة أخذ نقاط وإعداد تقرير.
27	المحور الرابع: بطاقة قراءة لكتاب.
32	المحور الخامس: الطلبات الخطية
34	المحور السادس: جمع البيانات والمعلومات والقراءة العلمية.
37	المحور السابع: التمكين من التقنيات المكتبية والإعلام الآلي وطرق الكتابة وتهميشه المراجع.
مقرر السدادسي الثاني	
56	المحور الأول: تقديم عرض بحثي خاص بالطلبة.
59	المحور الثاني: إعداد يوم دراسي.
61	المحور الثالث: إعداد ملتقى علمي.
65	المحور الرابع: إعداد أبواب مفتوحة.

69	المحور الخامس: النشاط على الويب أي على الانترنت أو الشبكة.
78	المحور السادس: إعداد راديو قسم اللغة الإيطالية.
83	المحور السابع: نشاطات أخرى للطالب خارج التخصص كالموسيقى والرياضة وفنون الرسم والشعر والمقولاتية.
90	خاتمة عامة.
96	قائمة المراجع.

مقدمة

عامة

مقدمة عامة:

ينتقل الطالب إلى العالم الجامعي وكله أمل في الحرية الكاملة وعالم من الأصدقاء الجدد وطي صفحة الطفولة مع ذكرياتها والاحتفاظ بها إلى حين عودتها مرات ومرات نتيجة المثيرات التي قد يتعرض لها في مشوار حياته، لكن سرعان ما يكتشف تدريجياً أن هذا الحرم الجامعي له قواعده وضوابطه التي تنظم سلوكه وتحدد حقوقه وواجباته، والذي هو من يدرك استغلال مجال الحرية الواسع الذي يصاحب العملية التكوينية الأكاديمية.

تعتبر مرحلة الحياة الجامعية من أكثر مراحل الحياة أهمية؛ فهي أولى خطوات المستقبل المهني، وأنت للمرة الأولى ستكون مسؤولاً بشكل كامل عن حياتك وخصوصياتك، وسيكون عليك التأقلم مع الغرباء وتكونين صداقات، إيجاد حلول لمشاكلك، وهذا كله وأنت بعيد عن أصدقائك وأسرتك. ولكي تستوفي متطلبات هذه المرحلة فلا بد من فهم طبيعتها جيداً، ومتطلباتها، ومتغيراتها، والفارق بينها وبين ما قبلها من مراحل دراسية.

يرتبط مدى التأقلم والتقدم في المرحلة الجامعية ارتباطاً وثيقاً باستقرار الطالب نفسياً وأسرياً، وبالتالي ينعكس على مستوى الدراسي، فالغلبة على المشكلات الاجتماعية كانت أو النفسية أو الأسرية أهم سبب للتأقلم مع الحياة الجامعية وإحراز نتائج جيدة، ويفقس مدى التأقلم بمدى تقدم الطالب ونجاحه، وفيما يلي أهم النقاط التي على الطالبأخذها في الحسبان:

- الانتقال إلى بيئة جديدة هو بداية جديدة لمشوار الجامعة.
- معرفة الفرق بين الجامعة وما قبلها من هيئات التدريس.
- البدء بصداقات ومعارف جديدة.
- التفاعل وممارسة النشاط.
- البداية من حيث انتهاء الآخرون.
- معرفة الأوامر والأنظمة والإجراءات.

طلب المساعدة والمعلومات الصحيحة من خلال:

- أكسر حاجز الخجل والرهبة من السؤال أو طلب المساعدة ، فالجرأة والأدب مطلبان متكملاً.

- طلب المساعدة قبل وقوع المشكلة أو تفاقمها: ومن الجوانب التي قد يحتاج الطالب المساعدة فيها الوضع الدراسي والإرشاد الأكاديمي، وأنظمة الدراسة في الجامعة والخدمات المتاحة للطالب وضوابطها والاستشارات الصحية.
 - الوصول إلى المصدر الصحيح للمعلومات.
 - معرفة ضوابط الاتصال المساعدة.
 - الاعتدال في الرأي والتفكير.
 - مما يعين الطالب على التكيف على الحياة الجامعية والانخراط فيها، أن يكون معتدلاً في طريقة التفكير ومتوازناً، في طرح القضايا ومنطقياً في تحليلاته ومناقشته للأراء.
 - تحديد الأهداف والأولويات فبعض الناس إن لم يكن الكثير منهم لا يعرفون إلى أين هم ذاهبون في الحياة، ولا يبالغون بهذا الأمر ويحيطون عندما لا يجدون الطريق الذي يوصلهم إلى مستقبل زاهر، بل يريدونمواصلة مشوار الحياة وارتقاء سلم النجاح، ولكن لا يستطيعون ويحاولونمحاكاة أفعال الناجحين بالقراءة والتدريب، ويخيل لهم أنهم يتخطون العقبات وفي الواقع هم جامدون.
 - إن الدراسة في الجامعة تحتاج من الطالب جهداً مناسباً مع متطلباتها وتعرفاً دقيقاً على أنظمتها للحصول على أكثر فائدة من الخدمات المقدمة فيها.
 - الالتزام بالقواعد القانونية ولوائح الإرشادية فالقانون الذي يحكم علاقة الطالب بالطاقم الإداري والبيداغوجي لا يخرج عن الإطار العام الذي يرسمه العقل في المعاملات والعلاقات، وفي الجزائر صاغت الوزارة نظام ل.م.د كمسر التعليم في الطور الجامعي، وقد تمت صياغة قانون ل.م.د ضمن مشاريع اصلاح المنظمات الوطنية، ويفصله قوانين وتشريعات متعددة وهي على التوالي:
- "يخضع التكوين في الطور الأول والثاني لنظام ل.م.د للقرارات الوزارية الآتية:

قرار رقم 363 مؤرخ في 09 جوان 2014 يتضمن شروط التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر.

قرار رقم 362 مؤرخ في 09 جوان 2014 يحدد كيفيات إعداد ومناقشة مذكرة الماستر
قرار رقم 13 مؤرخ في 08 جانفي 2017 يحدد كيفيات الالتحاق والتسجيل وإعادة التسجيل

والتوجيه وإعادة التوجيه في المدرسة العليا

قرار رقم 12 مؤرخ في 08 جانفي 2017 يحدد تنظيم التكوين ونظام التقييم والانتقال في المدرسة العليا

قرار رقم 714 مؤرخ في 03 نوفمبر 2011 يتضمن كيفيات ترتيب الطلبة

قرار رقم 713 مؤرخ في 03 نوفمبر 2011 يحدد تشكيلة لجنة الإشراف وسيرها

قرار رقم 712 مؤرخ في 03 نوفمبر 2011 يتضمن كيفيات التقييم والتدرج والتوجيه في طوري الدراسات لنيل شهادتي الليسانس والماستر

قرار رقم 711 مؤرخ في 03 نوفمبر 2011 يحدد القواعد المشتركة للتنظيم والتسهيل¹ للبيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادتي الليسانس والماستر"

مما تقدم يمكننا أن نمنح للطالب هذه المطبوعة التي تحدد المجالات التي يمكنه استغلالها حتى يعبر من خلالها عن حريته ويدرك ذاته ويكون شخصيته وينمي في أعماله ويكتسب صفة الطالب الجامعي، وهذه المطبوعة أعدت لطلبة السنة أو للبل.م.د لغة إيطالية لكن يمكن تدريسها في كل تخصصات كلية الآداب والعلوم الاجتماعية والنسانية، لذلك من الأمور التي ستساعد أي طالب يقرأ هذه المطبوعة خطوات الأولى في الطريق الصحيح لحياة الجامعة:

- الحاجة للتعامل مع التغيرات سواء في بلد الدراسة أو بلد آخر يستضيف الطالب لمزاولة دراسته: قد يظهر للبعض أن تأثير عملية التغيير لا يكون إلا لمن ينتقل من مدينته أو دولته للدراسة، وهذا غير صحيح ، فعلاً سيكون على الطالب الذي ينتقل إلى بلد أو مدينة أن يراعي أموراً إضافية، ولكن تأثير التغيير في نظام الحياة سيؤثر على الجميع ، هناك شعور بالصدمة عندما تجد نفسك في محيط جديد لا تعرف عنه الكثير، وتجد نفسك محاطاً بأشخاص غرباء تراهم للمرة الأولى في حياتك، ولا تعرف الكثير عن عاداتهم وطبائعهم،

¹- قوانين وتشريعات نظام ل.م.د: الموقع الرسمي لجامعة باجي مختار عنابة، www.ubma.com، تاريخ 2020/02/08.

الاعتراف بحاجتك للتعامل مع عملية التغيير هذه هي الخطوة الأولى لتسهيل عملية الانتقال للحياة الجديدة.

- **توقع غير المتوقع: الإيجابية** أمر مهم في حياة الإنسان ويجب أن يقوم الطالب ب عملية التخطيط لغير المتوقع ، فأخيانا لا تسير الأمور كما هو متوقع لها أن تحدث، خاصة وأن المحيط الجامعي مفتوح على كل الفئات ومن مختلف الثقافات والقاعات، فـ لا يُتوقع أن الطالب أن الأمور ستسير كما يُهدى دائماً، سيكون هناك أستاذة محاضرين وطلاب سيني الخلق، وأكل غير لذيد، وسكن بعيد، ومحاضرات في الساعة الثامنة صباحاً وقد تستمر إلى غاية السابعة مساءً، وستكون هناك مواد يصعب فهمها ، فسقف الطموحات يجب أن يأخذ بعين الاعتبار هذه الجزئيات لكي لا يقع الطالب فريسة طموحات وهمية، و درجة غير منطقية، فتشعر بالإحباط عندما تتصدم بالواقع، تأمل أن تحصل على الأفضل، ولكن ضع في حسابك الأسوأ قد يحدث أيضا.
- **التفاعل الاجتماعي داخل الجامعة وخارجها:** للطالب الحرية في عدم التوقف على ما يلقيه الأستاذ المحاضر من الكتب والمراجع، إذ يحتفظ بإمكانية التعلم من المجتمع وصقل خبراته الجديدة وإسقاطها على متطلبات الحياة، فالطالب يتعلم من المجتمع ومن الزملاء، وتعد مزاولة الدراسة في الجامعة فرصة لتكوين شبكة علاقات اجتماعية تساعد الطالب في مستقبله المهني، العلمي، أو الاجتماعي.
- إن الأسابيع الأولى في الجامعة فرصة ذهبية لتكوين الصداقات، فالجميع يمر بما تمر به، الجميع يبحث عن أصدقاء وزملاء ، استثمر الفعاليات التي تقيمها الجامعة والأندية الطلابية في الحضور والتحدث مع الطلاب، وتأسيس قاعدة من المعارف في الجامعة والتي قد تتطور روابط بعضها لتكون صدقة تمتد لبقية العمر.
- لا تنسى دراستك :في خضم الازدحام في الجامعة، لا تنسى الأولوية الأولى التي لأجلها أنت قدمت للجامعة، وهي الدراسة والتحصيل الأكاديمي ، حاول الموازنة بين حياتك الاجتماعية والدراسية، ولا توجل العمل على واجباتك للحظة الأخيرة ، قسم الأعمال على الفصل الدراسي كاملاً، ولا تترك العمل يتراكم لحين فترة الاختبارات.
- الارتقى بالفكر عن التحيزات: من أهم الأمور التي يتوجب عليك تعلمها بنهاية دراستك الجامعية هي الاستقلال الفكري ، فأنت لست تابع لأي أحد، الطالب الجامعي لديه شخصية وقدرة على قراءة الأفكار ونقدها و اختيار أفضلها أو تركها، فلا يحاول أي أحد استدراجك إلى حلقته لكي يغلب ويؤثر عليك ويستغل طموحك، هذه المهارة لا يتقنها الكثير، وبالتالي

تجد أن عملية التطوير والتحسين تسير بشكل بطيء في مجتمعنا ، لأن الأشخاص يكونون حياناً كثيرة تابعين، هذا من جهة ومنظومة هيئة التدريس التي تريد ضمان ولاء وتبعة طلابها من جهة أخرى، لذلك حينما تبدأ دراستك حاول الإبعاد عن التحيزات أياً كان نوعها، شخصية، منطقية، فكرية، عرقية وعندما تنظر للفكرة أفصلها عن قائلها أو أصحابها، فالحكمة ضالة المؤمن أينما وجدت فهو أحق الناس بها لا تقبل بالأفكار على أنها حقائق، بل نقب فيها وابحث حولها، ولا تؤمن أو تعمل بها إلا بعد اقتناعك.

بعد هذا العرض الصغير للجو العام للحياة الجامعية سنعرض فيما يلي معطيات محتوى مقرر الطالب في الدراسة الجامعية ضمن مقاييس تقنيا العمل الجامعي الموجه لطلبة السنة الأولى لغة إيطالية وكل طالب يدرس مقاييس تقنيات العمل الجامعي، كما يمكن أن يستفيد منه كل طالب سنة أولى.

مقرر السادسى الأول:

المحور الأول: مدخل للعمل الجامعي "سلوك الطالب الجامعي وأخلاقيه تنظيم التدريس، اندماج الطالب في الجو الجامعي، تكوين شخصية الباحث و موقفه من العلوم والنظريات، الاندماج في محيط العمل و مقترات مجالات العمل، النادي العلمي للقسم".
المحور الثاني: البحث العلمي أهميته وأهدافه "مفهوم البحث العلمي، أنواعه، أهميته، مراحل إعداد عمل بحثي "بين النظري والميداني"
المحور الثالث: بطاقة أخذ نقاط وإعداد تقرير.
المحور الرابع: بطاقة قراءة لكتاب.
المحور الخامس: الطلبات الخطية
المحور السادس: جمع البيانات والمعلومات والقراءة العلمية.
المحور السابع: التمكين من التقنيات المكتبية والإعلام الآلي وطرق الكتابة وتهميشه المراجع.

المحور الأول مدخل للعمل الجامعي:

"سلوك الطالب الجامعي وأخلاقية تنظيم التدريس، اندماج الطالب في الجو الجامعي، تكوين شخصية الباحث و موقفه من العلوم والنظريات، الاندماج في محيط العمل و مقتراحات مجالات العمل، النادي العلمي للقسم".

المرور من الثانوية إلى الجامعة² يتبيّن للطالب أنه هناك كثير من الوقت الضائع بين الحصص المقررة للتدرّيس وهناك أيام تكون مليئة بالنشاطات والدروس على العكس من أيام أخرى، فالوقت المتاح يمكن أن يستغل في إعداد³ عمل شخصي مجموع هذه الأعمال قد يكون عمل طالب به الأستاذ أو عمل يقوم به الطالب للبحث عن المادة العلمية انطلاقاً من مجموعة النقاط المأخوذة من المحاضرات فالمحاضرات ما هي إلا منطلقات نحو المواضيع على اختلافها واتساعها، وهذه العملية تكون مقيدة بما يسمى البحث العلمي⁴ وطريقه ومساراته وعلى الطالب تعلمها وإنقائها حتى يتميز في الأخير عن أي طالب في أي مرحلة أخرى مدرسية أو مهنية.

الطالب الجامعي هو الذي "يتلقى دروس ومحاضرات ويتدرب على كيفية الحصول على المعلومات في مؤسسة التعليم العالي التلقين إحدى الطرق المعتمدة في تكوين الطالب الجامعي ولكنها ليست الطريقة الأهم فهو سلطتها يتم تقديم مادة علمية للطالب وزيادة رصيده المعرفي، ولكنه يحتاج أيضاً إلى استثمار تلك المعارف، ويتم ذلك عن طريق التدريب على استخدامها في الميدان

²- sidhoumlynda : conception et approches de l'apprentissage : facteurs de réussite de l'étudiant apprenant dans la formation universitaire, algerian journal of human and social sciences, Université de Constantine 3,num 04-2018, p71.

³- عبد الفتاح مراد: موسوعة البحث العلمي وإعداد الرسائل والأبحاث والمؤلفات، بدون دار نشر، الأردن، 1997 ص.56-24

⁴- أحميديوش مدني: الوجيز في منهجية البحث القانوني، فاس، المغرب، ط3، 2015. ص206.

بهدف اكتشاف حقائق جديدة. ويتم حصر مفهوم التدريب عادة وفي اغلب الجامعات الجزائرية في نشاط البحث العلمي فهو العامل الرئيس ويكان الوحدي⁵

ومسار التعليم في المستوى العالي⁶ به مراحل متعددة وهي الليسانس، الماستر وقبلها كان نظام الماجستير، والدكتوراه وقبلها كانت دكتوراه علوم ودكتوراه دولة، وعند تعيين المتدرب

الطالب في منصب أستاذ فله محطتانهما التأهيل الجامعي ودرجة البروفيسور اهوما يتقدمه من مناصب أو ما يمكنه من تحقيقه يعد جودة في مساره، و"الجدير بالذكر أن لكل مؤسسة تعليمية وحدة لإدارة الجودة وهي الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة والتي تضع نظاماً محدداً تتبعه المؤسسة لزيادة جودتها وضماناً لتحقيق أهدافها"⁷

- القيام بأعمال خاصة تمنح الطالب القدرة على الاطلاع على أكثر من موضوع وتنمي لديه ترسیخ موقفه من بين مختلف المعلومات⁸ المتاحة حتى تكون شخصيته ويكون في آخر مشواره الجامعي قادراً على القيام بأي عمل يطلب منه في مجال العمل.
- من المهم أن يأخذ الطالب أكبر قدر من النقاط في المحاضرات العلنية والتي يمكن لأي شخص الحضور إليها والاستفادة مما يقدم بها، كما أنه من الضروري أن يطالب الطالب بقائمة المراجع المتاحة لكي يتمكن من الاطلاع عليها وتوسيع دائرة المعلومات.
- العمل في مجموعات تقسيم الأدوار⁹ أو بصفة فردية للطالب حرية الاختيار في طريقة العمل وغالباً ما تكون جماعية حتى ينمي لدى الطالب روح الانتماء للجامعة¹⁰ وتوطيد العلاقات والاستفادة من خبرات الآخر التي يمكن أن يكون قد اطلع عليها ولم تتح لأحد الطلبة فرصة الاطلاع عليها فتتم عملية تبادل المعلومات.

⁵- خديجة لبيهي: البحث العلمي والطالب الجامعي... أية علاقة، مجلة الدراسات والبحوث الاجتماعية -جامعة الوادي، العدد الثالث، ديسمبر 2013، ص15.

⁶- صليحة رقاد: تطبيق نظام ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الجزائرية آفاقه ومعوقاته، رسالة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة سطيف 1، 2013-2014، ص25-25.

⁷- إبراهيم محمد فارس، ثناء مختار النحطة، نهى العاصي: مدخل علم الجودة، مطبعة جامعة قناة السويس، الإسماعيلية، مصر، 2016، ص07.

⁸- sidhoumlynda : op site, p73.

⁹- محمد السيد فهمي: طريقة العمل مع الجماعات [بين النظرية والتطبيق، ج 3، الممارسة والإشراف]، المكتبة الجامعية الحديث، الإسكندرية، 2002، ص165

¹⁰- محمد السيد فهمي: طريقة العمل مع الجماعات مرجع سابق ذكره، ص 163

- للطالب القدرة وإمكانية التقرب من الأستاذ لطرح سؤال لم تتم الإجابة عليه أو توضيح مبهم، المهم ألا يبقى الطالب بمفرده مع صعوباته.
- تخصيص أو قات محددة للعمل في المكتبة أو في مقهى الانترنت مع ضمان الحد الممكن من الترفيه وتبادل الأفكار مع جماعة الأصدقاء، لكن ليس بالضرورة أن يكون العمل في جماعة لأن هذا أحياناً يرتبط بالانضباط من طرف الأصدقاء وجماعة العمل.
- العمل الجامعي يكون متمراً أكثر إذا ما اتبع الطالب منهج حياة اجتماعية معتدلة أيضاً فعليه أن يكون معتدلاً في حياته اليومية كأن ينام بالقدر الكافي، الابتعاد عن المشاحنات، تخصيص أو قات الحديث مع العائلة مع الحفاظ على الروابط مع والديه وأقربائه ودينه، الفسحة والتزه على الأقل مرة كل أسبوع، الكل الصحي والمتوزن والجيد، القيام بنشاطات أخرى خارج محيط الجامعة تمكنه من تنوع مساحات تفكيره والرؤى من زاويتين، فإذا كان للطالب فكرة مشروع معين عليه أن ينميها ويسعى نحو تحقيقها خاصة إذا كانت ممكنته وخصص لها ما يمكنه من مال وجهد ويبداً في التطبيق المباشر دون تراجع.

"يمكنا القول أن النظام التعليمي عموماً ونظام التعليم الجامعي على وجه الخصوص، فإنه يتكون من أربعة مكونات رئيسية تمثل في المدخلات والعمليات والخرجات والتغذية الراجعة"¹¹ فالمؤسسة التعليمية "لها نقاط قوة تسهم بشكل فعال وایجابي في تحسين العملية التعليمية والتدريسية داخل المؤسسة"¹².

٤- سلوك الطالب الجامعي وأخلاقية تنظيم التدريس:

العلاقة التي ينسجها الطالب الجامعي مع محطيه¹³ ترتكز أساساً على الأخلاق، والأخلاق هنا هو ما يقبله العقل ولا يلحق أدى معنوي أو مادي بالأخرين أو بمتلكات الجامعة، ويكون في مقابل ذلك أن ينتظم الطالب في الحضور إلى محاضرات الأساتذة، فضلاً عن طرحه لكل اشغالاته العلمية، كما أن الطبيعة الإنسانية للعلاقة البيداغوجية فكثير من الطلبة يواجهون صعوبات متعددة أثناء مشوارهم الدراسي وهذا يمكن أن يتقربوا من

¹¹- إبراهيم محمد فارس وآخرون: مدخل علم الجودة، مرجع سبق ذكره، ص.04.

¹²- نعمان أحمد علي عبد الله: التخطيط الاستراتيجي مدخل لتنمية الموارد البشرية في الجامعات اليمنية، كلية التربية، جامعة أسيوط، اليمن، 2012، ص110.

¹³- مصطفى زايد: التنمية الاجتماعية ونظام التعليم الرسمي في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1986، ص 26.

الأستاذة أو من الإدارة للنظر فيما يمكن إنجازه أو تقديمها للطالب من دعائم حتى لا تؤثر عليه عقباته.

تجر الإشارة هنا على أن الطالب لا يمكنه بأي حال من الأحوال التعدي على خصوصية الأساتذة أو العمال الإداريين أو زملاء قسمه، لأن هذا ينجر عنه التوجيه نحو مجلس التأديب وهنا تسلط عليه عقوبات تختلف في شدتها بحسب سلوكه والضرر الذي ينجم عنه. يستفيد الطالب من دعم بيداغوجي إيجاري من طرف الأستاذ "لنقل المعلومة"¹⁴ قد يكون شفوي فقط أو دعائم مكتوبة أو مصورة أو أي طريقة أخرى توثق للمحتوى، فمجمل هذه الدعائم هي ما تدور حوله مادة الاختبارات، أيضا عملية التدريس يطبعها أخلاق الأستاذ في دقته وأمانته العلمية وتعامله مع الطلبة وترفعه عن كل السلوكيات التي ينجر عنها ازلاقات في العلاقة البيداغوجية.

2 1 اندماج الطالب في الجو الجامعي:

يتوقف كل المسار على رغبة الطالب في النجاح ليس فقط حصوله على شهادة الليسانس أو الماستر ولكن النجاح في الحياة الدراسية والحياة الشخصية، وتبرز قدرة الطالب في النجاح عندما يتمكن من نسج علاقات جد وثيقة مع محبيه واندماجه السريع والفعال في الجو الجامعي، هذا العالم الذي سيتيح له فرصة الظهور والنشر والإبداع والابتكار، فلو يستطيع الطالب تحقيق هذه الأهداف يمكن أن تناح له فرصة الالتحاق بجامعات عالمية أخرى.

- الحياة في المحيط الجامعي كالحياة خارجه مليئة بالمفاجئات السارة ومليئة بخيبات الأمل، لكن رغم كل ما يمكن أن يعرضه الطالب فهو لديه إمكانية التغلب على كل الصعوبات عندما فقط يضع نصب عينيه النجاح.

- إبداعات الطالبة لا حدود لها فهم كتلة من الطاقة الحية فقط يكفي أن يخرجها الطالب للعلن حتى يتلقاها المحيط الجامعي ويصوبها نحو ما هو أفضل، فالفضاء الجامعي هدفه الأول والأخير هو إعداد أجيال سليمة في تفكيرها وقدرة على دفع عجلة النمو وتحقيق الريادة.

3 1 تكوين شخصية الباحث و موقفه من العلوم والنظريات:

¹⁴- benaumemahiédine et autre : perception de la qualité de la formation universitaire au sein du system LMD, journal of business administration and economic studies, UniversitéZianeAchourdeDjelfa vol06, issue 01 bis, 2020, p340.

ت تكون شخصية الطالب¹⁵ عند دخوله للجامعة وت تكون شخصية الباحث عندما يبدأ الطالب في تحليل المعطيات التي يوردها له الأستاذة وتحليل معطيات الكتب والمراجع التي يزود بها الطالب عند دخوله الجامعي في كل مقياس، في الوقت الذي يسيطر على الطالب على الكتب والمراجع ستتاح أمامه فرصة تدوين أهم الأفكار للتعليق بها أما الأستاذ أو الاستعانة بها في تحليل أعمال وجهت له أو مباشرة تدوينه في قائمة الطلبة النشطين ويستفيد على إثرها من علامات إضافية.

ومن مواصفات الباحث الجيد:

- أن يكون محباً للعلم والاستطلاع، عميق التفكير. يحاول قراءة الموضوع من زوايا مختلفة وتأمل ما وراء سطور الموضوع. يحاول سبر أغوار المادة العلمية التي بين يديه الشيء الذي يسمح له باكتشاف المزيد من المعرف.
- أن يعتز برأيه ويحترم آراء الآخرين شريطة أن تكون آراؤه مبنية بشكل منطقي وعلمي بعيدة على الانطباعات والأحكام المسبقة، "فعليه أن يكون حريصاً على تحري الموضوعية والابتعاد عن الذاتية، فلا يخفي معلومات أو يحرفها أو يرفضها لأنها تتعارض مع رأيه، ولا يسمح لعاطفته وأهوائه أن تتدخل في البحث، يجب أن يكون همه تحري الحقيقة وأن يكون الباحث ميالاً إلى التأمل والتحليل أي تكون له قدرة على بناء تصوراته بطريقة منظمة معتمداً على مبدأي التفسير والتأنويل"¹⁶.

4.1 مجالات العمل:

(قطاع الاعلام – مجال السياحة والسفر – وزارة الخارجية – وزارة التجارة – مجالات الترجمة علم الآثار، دراسة علمية لمخلفات الحضارة الإنسانية الماضية. تدرس فيه حياة الشعوب القديمة، وذلك بدراسة مخلفاتها. وتشمل تلك المخلفات أشياء مثل: المباني والعمائر، والقطع الفنية، والأدوات والفخار والعظم بالإضافة إلى ما يكتشفه عالم الآثار، بدءاً من الصروح الكبيرة وانتهاء بالحبوب، يسهم في رسم صورة عن معالم الحياة في المجتمعات القديمة. إن البحث الآثاري هو السبيل الوحيد لكشف حياة المجتمعات التي وجدت قبل اختراع الكتابة منذ خمسة آلاف عام تقريباً الإدارية البنوك الخطوط الجوية التربية والتعليم القطاع الاقتصادي.

¹⁵- souheilahedid : chapitre 02 se connaitre pour mieux réussir à L'université, faculté des lettres et des langues, université frères mentouri constantine1, p02.

¹⁶- خديجة لبيهي: مرجع سبق ذكره، ص16.

- على الطالب الجامعي أن يتسم سلوكه باحتواء من حوله ويعبر بسلوكياته في تعاملاته مع من حلوه في الجامعة وخارجها بأخلاق طالب العالم.
- على الطالب أن يعدل من سلوكياته لأنه متعدد الأبعاد خاصة وأنه محظوظ منفتح على عديد الثقافات، فالطالب عندما ينظر لأبعد من مدى أنفه سيتمكن من الوصول إلى أهدافه خاصة إذا وسع وكثف من نشاط بحثه العلمي والمهني والفنى لتنمية ذوقه وقدراته في اللغات وهذا ما سيسمح له بتشكيل موقع له في الحياة¹⁷.

5.1 النادي العلمي للقسم:

تتوفر كل جامعة على مصلحة النشاطات الثقافية والترفيهية والرياضية خاصة بالأساتذة وبالموظفين بصفة عامة وخاصة بالطلبة بصفة خاصة، ويمكن للطالب أن يلتحق بهذه المصلحة وإنشاء نادي علمي خاص بقسمه، ومن خلال هذا النادي يمكن للطلبة القيام بكل الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية، فكل ما يرغب به الطالب يمكن تحقيقه في النادي العلمي، وبهذا تكون له التغطية المالية والقانونية لما يرغب به.

يمكن أن يقيم الطالب عن طريق النادي العلمي مسابقات ومعارض ونشاطات يدعون من خلالها فاعلين آخرين من المحيط الخارجي للجامعة، ويمكنهم كذلك كما ذكرنا سابقا اقتراح أيام دراسية أو أبواب مفتوحة أو ملنقيات علمية أو ندوات أو معارض أو نشاطات رياضية.

يضم الانخراط في النادي العلمي للطالب الجامعي:

- اطلاعه على كل النشاطات والمشاركة فيها.
- جلب وتسجيل متدخلين من خارج المحيط الجامعي ممن يثبتون علاقة اتصالية مع الجامعة ونشاطاتها.
- احتكاك الطالب بالإدارة ومعرفة طرق سيرها يمكنه من التعرف على العمل الإداري ومنطق وكيفيات التسيير.
- تقديم خدمات للمجتمع عن طريق أداء الواجب الإنساني مع المرضى أو المقيمين في دور العجزة أو المقيمين في دور الطفولة المساعدة وغيره من المساهمات الاجتماعية.
- تشجيع مبادرات الطلبة في الخلق والإبداع والابتكار.

¹⁷ - محمود شمال حسن: *سيكولوجية الفرد في المجتمع*، دار الآفاق العربية، القاهرة، ط١، 2001، ص 73.

- إنّ المشاركة في النشاطات والفعاليات الاجتماعية تساهم في تطوير علاقتكم مع الناس، وتنمية مقدراتكم على العمل الجماعي¹⁸.

- يضاف إلى ذلك أنّكم لن تجدوا الوقت للمشاركة في هذه الفعاليات عند دخول حياة العمل مع تحمل المسؤوليات الأسرية في المستقبل، لذلك احرصوا على تخصيص الوقت الكافي لهذه المشاركات في حياتكم الجامعية.

ومنه يتبيّن لنا الدور الإيجابي للانخراط في النادي العلمي وأنه يساهِم بشكل فعال في تحسين علاقات الطلبة وقدراتهم وتعزيز مكانة مكانتهم العلمية والثقافية.

ينبني تخصص اللغة الإيطالية وأدابها من حيث تراكيب اللغة والقواعد الأساسية على دراسة التراث الإيطالي (روايات – مسرح – شعر – قصه) واكتساب المهارات اللغوية في المجال الكتابي والشفهي، هناك نوعان أساسيان لهذا التخصص وهما:

اللغويات Linguistics، أداب اللغة الإيطالية literature.

المحور الثاني البحث العلمي أهميته وأهدافه "مفهوم البحث العلمي، أنواعه، أهميته

¹⁸- lounesbelkaid : les reseaux professionnels dans le monde du travail : organisation apport enjeux ,www.cnrs.fr, consulté le 06/12/2020, 00.01.

"مراحل إعداد عمل بحثي "بين النظري والميداني":

البحث العلمي¹⁹ هو ذلك المسار المنهج الذي يقتيد به الطالب الباحث من أجل الوصول إلى نتائج موثوقة وذات دلالة علمية، ويعرف "جون ديوي بأنه الدراسة الفكرية الواقعية التي يتبعها الباحث في معالجة الموضوعات التي يقوم بدراستها إلى أن يصل إلى نتيجة معينة" كما يعرف كذلك بأنه الاستخدام المنظم لعدد من الأساليب المتخصصة والإجراءات للحصول على حل أكثر كفاية لمشكلة ما"، وهو كذلك " هو محاولة لاكتشاف المعرفة والتعميق عنها وتنميتها، وفحصها وتحقيقها بتقصي دقيق، ونقد عميق، ثم عرضها عرضاً مكتملاً بذكاءٍ وادران، يسير في ركب الحضارة العالمية، ويسمى فيه إسهاماً إنسانياً حياً شاملاً"²⁰ وعليه فالبحث العلمي هو عمل دقيق يؤدي إلى اكتشاف الحقائق بغية الوصول إلى قواعد عامة و شاملة وبهذا الشكل فالباحث العلمي يكون من أجل:

- تكميل نقص.
- تصوير خاطئ.
- توضيح مبهم.

يحكم البحث العلمي²¹ مجموعة من القواعد المنهجية²² العلمية يمكن ذكر أهمها:

- يعتمد على الحقائق وليس على الخيال أو التخمين.
- استخدام الفرضيات العلمية وبذلك تصبح النتائج المتوصل إليها نتائج فرضية.
- يعتمد البحث على القياس الدقيق للظواهر.
- يجب أن يتحرر الباحث من ذاتيته حتى يتمكن من إجراء البحث العلمي²³ دون تدخل عواطفه التي تستدرج نحو نتائج غير دقيقة.

¹⁹- أنول باتشيرجي: بحوث العلوم الاجتماعية المبادئ والمناهج والممارسات، ترجمة خالد بن ناصر آل حيان، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط02، 2015، ص13.

²⁰- ثريا عبد الفتاح ملحس : منهاج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين، مكتبة المدرسة ودار الكتاب اللبناني، بيروت، لبنان، 1960 ، ص24.

²¹- أنول باتشيرجي: بحوث العلوم الاجتماعية المبادئ والمناهج والممارسات، مرجع سبق ذكره، ص19.

²²- عبود عبد الله: منهاجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية، دمشق، سوريا، ط1 2002 ، ص256.

²³- نادية سعيد عشور وآخرون: منهاجية البحث العلمي في العلوم الاجتماعية، مؤسسة حسين رأس الجبل للنشر والتوزيع، قسنطينة، 2017. ص494

ولكي يكون الطالب الجامعي في مصف النخبة ويلقب بباحث علمي عليه أن يستوفي بعض الشروط منها على سبيل المثال:

- إجاده وإنقان قواعد اللغة سواء كانت لغته الأصلية أو لغة المراجع المعتمدة في الدراسة.
- أن تكون لديه القدرة والاستعداد لتقبل النقد مما كانت الملاحظات الموجهة إليه ومهما أدت به إلى إعادة النظر فيما كتبه.
- القدرة على الكتابة بطريقة تسهل على القارئ الفهم لما يريد قوله لكن دون أن تخل بالمعنى وبقيمة العمل المنجز.
- الالتزام التام بقواعد البحث العلمي والأمانة العلمية والتوثيق الكلي للمراجع المعتمدة.
- التنظيم الجيد للعمل والالتزام بإنجاز عمل يرقى إلى طموح الأساتذة المشرفين ²⁴ عليه في التأثير أو التكوين.
- الاستعانة قدر الإمكان بمراجع متعددة اللغات وهذا يثبت صحة التوجيه النظري ²⁵ لدراسة الطالب.
- الإثبات بالبرهان العلمي الرياضي والاحصائي، وهذا حتى لا ينحاز لفكرة أو يتطرف لها، ولا يكون بهذا الطالب مادة تستخدم لأغراض غير علمية.
- التفكير كباحث ²⁶.

1-2 الجانب النظري:

يكون ترتيب العمل العلمي بالدرج الآتي ذكره: الورقة الخارجية، الملخص، الفهرس، فهرس الجداول والأشكال، المقدمة، الفصل الأول ويعنون في الغالب العام بالفصل النظري لدراسة ويتضمن: الإشكالية، أهمية الموضوع وأهدافه وأهميته، تحديد المفاهيم ²⁷، الدراسات السابقة، منهجية الدراسة.

الفصول المتبقية عناصر الموضوع المراد دراسته.

²⁴ - محمد السيد فهمي: طريقة العمل مع الجماعات، مرجع سبق ذكره، ص164-166.

²⁵ - علي عبد الرزاق جلبي: الاتجاهات الأساسية في نظرية علم الاجتماع، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 1990، ص 26.

²⁶ - أنور باتشيري: بحوث العلوم الاجتماعية المبادئ والمناهج والممارسات، مرجع سبق ذكره، ص37.

²⁷ - جودة أحمد سعادة: مناهج الدراسات الاجتماعية، دار العلم للملاتين، الأردن، ط١، 1984، ص 315.

الفصل الميداني يتضمن: المنهج²⁸ المعتمد في الدراسة وأحياناً قد تتطلب الدراسة أكثر من منهج²⁹، العينة حجمها وطرق اختيارها، المجال ألمكاني، أدوات جمع البيانات الاستمارية المقابلة³⁰ دليل الملاحظة³¹، تقنية عرض البيانات بالصور والجدول التكراري والمنحنيات البيانية مع التحليل، النتائج النهائية، خاتمة الدراسة، قائمة المراجع والمصادر، الملحق.

وتتوقف كل العملية على طريقة الكتابة الخاصة بالطالب والتي يجب أن تكون سلسة مفهومة بعيدة عن الغموض واضحة بسيطة.

2-2 الجانب الميداني:

بعد الجانب الميداني الجزء الذي يجب أن يوليه الطالب أكثر عناية لأنه الجزء الذي سيبرز طاقته وشخصيته وهو الجزء الذي سيكون من إنجازه هو ، لذلك وجب على الطالب أن يتأنى في كتابته ويصوغ نتائجه حتى تكون معبرة عن الحقيقة العلمية³²، كما أن الدراسة الميدانية سيحاول من خلالها الطالب التحقق من صحة فرضياته الأولو الاجابة على التساؤل المركزي والأسئلة الفرعية التي طرحتها أول الدراسة، كما أنه الجزء الذي سيثبت الطالب من خلاله صحة توجهه النظري ويبرز قدرته على صياغة استمارية بحث ميداني تكون خلاصة ما توصل اليه من قناعات ومعلومات استقاها من الدراسات السابقة والمنظرين الذي أجروا دراسات وصاغوا نظريات توجه موضوعه، "فاطلاع الباحث على الدراسات السابقة وأدبيات الموضوع يمكنه من كشف الثغرات والجوانب التي لم يتم بحثها، كما يجنبه تكرار المواضيع التي أشبعـت بحثا"³³.

يتضمن الجزء الميداني بعد ان يكون الطالب قد عرف بمنهجيته في الفصل الأول المتضمن المعالجة النظرية والمنهجية للدراسة والتي سيذكر ضمنها كل الخطوات المنهجية التي تتبعها في

²⁸- أنول باتشيرجي: بحوث العلوم الاجتماعية المبادئ والمناهج والممارسات، مرجع سبق ذكره، ص23.

²⁹- أحمد عبد الله الللح، مصطفى محمود أبو بكر: البحث العلمي، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2002، ص43.

³⁰- حسين عبد الحميد أحمد رشوان: العلم والبحث العلمي(دراسة في مناهج العلوم)، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، ط4 2004، 7، ص63.

³¹- موريس أنجرس: منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية، ترجمة بوزيد صحراوي وآخرون، دار القصبة، الجزائر، 2006، ص197.

³²- Jean Cazeneuve et alii : Guide de l'étudiant en sociologie, Paris, PUF, 1971, p.85.

³³- سعيد جاسم الأسد: أخلاقيات البحث العلمي في العلوم الإنسانية والتربية والاجتماعية، مؤسسة وارث الثقافية، العراق، ط2، 2008، ص14.

موضوعه بدءاً من المنهج بأنواعه الكمية والكيفية³⁴ والعينة والمجال الزماني والمكاني واختبار انتشار معطياته الميدانية والمعالجة الإحصائية³⁵ أو الرياضية التي سيعالج بها معطياته والبيانات العامة لعينة دراسته ممثلة في جد أول تحليلية، ليأتي في الجزء الميداني ويعرض المح اور عرض نتائج الدراسة الميدانية بترتيب الأسئلة الفرعية التي يحولها إلى محاور الدراسة الميدانية، ويقوم هنا بوضع كل الجداول بطريقة متسلسلة التي تخص المحور الأول مع تحليل كل واحد منها، ثم عرض كل جداول المحور الثاني هناك عدة أنواع من التحليل تطلق عليها:

- "التحليل الوصفي" (Descriptive Analytics)
- التحليل التشخيصي (Diagnostic Analytics)
- التحليل التنبؤي (Predictive Analytics)
- التحليل التوجيهي (Prescriptive Analytics)

التحليل الوصفي : يُجيب على سؤال: ما الذي يحدث الآن في المنظمة؟ سهل التنفيذ، شامل، يعطي صورة مباشرة لما يحدث في المنظمة وكأنه نقل مباشر عن طريق Dashboards، وقيمتها تعتمد على توفر البيانات ودققتها الأدوات المستخدمة: أدوات تصوير البيانات مثل الجداول، أشهر مثال على التحليل الوصفي العرض الذي قام به الاحصائي السويدي Hans Rosling في استعراض مبهر جداً يصف فيه التحول الذي طرأ على مجموعة دول في عدة مجالات خلال ما يقارب 50 سنة وكأنك تشاهد التاريخ يسير أمام عينيك.

التحليل التشخيصي: يُجيب على سؤال: لماذا يحدث؟ سهل التنفيذ، القدرة على الوصول إلى الأسباب الجذرية (cause-root)، القدرة على عزل جميع المعلومات المربكة (الفترة)، قيمته تعتمد على فهم البزنس جيداً وعلى قدرات المحلل الأدوات المستخدمة: أدوات تصوير البيانات وعروض الكمبيوتر ثلاثة الأبعاد.

التحليل التنبؤي: يُجيب على سؤال: ما الذي سيحدث؟ صعب التنفيذ ولكن قيمته عالية، يساعد على أن تبقى استراتيجيات العمل متسقة مع مرور الوقت، يستخدم الأنماط التاريخية

³⁴- ذوقان عبيادات، عبد الرحمن عدس، كايد عبد الحق: البحث العلمي مفهومه وأدواته وأساليبه، دار الفكر، عمان، الأردن، 2012، ص213-214.

³⁵- حسن محمد حسن: مبادئ الإحصاء الاجتماعي، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 2000، ص 305.

للتنبؤ بنتائج محددة في المستقبل، يدعم متلذى القرار الأدوات المستخدمة خوارزميات تعلم الآلة (ML) والتعلم العميق (DL).

- التحليل التوجيهي: يجيب على سؤال: ما الذي يجب على عمله؟ يطبق نماذج رياضية كالبرمجة الخطية لتحليل عدة خيارات، يستخدم لمعرفة الإجراءات والاستراتيجيات الموصى بها والتي تحقق التحسين الأمثل، يستخدم المحاكاة الأدوات المستخدمة: نماذج رياضية متقدمة وقد يستخدم Excel³⁶.

المحور الثالث بطاقة أخذ نقاط وإعداد تقرير:

أخذ نقاط في محاضرة أو أثناء اجتماع عملية تعتمد أساساً على مجهود يقوم به المعنوي بإعداد تقرير أو متابعة محاضرة في الجامعة أو أثناء لقاء علمي يكون فيما بعد منطلق الطالب

³⁶ - رامي صلاح جبريل: تحليل البيانات خطوة بخطوة في spss، دار الكتب الوطنية، بنغازي، ليبيا، 2020، ص 17.

لإعداد عمله التخرجي هو مجهود يبدأ منذ السنة الأولى ليصل في النهاية إلى اعداد مذكرة³⁷ التخرج لمرحلة الليسانس أو مرحلة الماستر.

وتقن عمليةأخذ النقاط بناء على:

- الإنصات الجيد.
- فهم ما يقال.
- اختيار المهم.
- الكتابة الجيدة والمختصرة وأحياناً اعتماد الرموز.

وفي الغالب العام تكون عمليةأخذ النقاط ناجحة خاصة إذا اتبعنا مجموعة القواعد التالية:

- التحضير الجيد: ويكون بعد الوصول متأخر يوم اللقاء أو المحاضرة، كم المعلومات التي تعرفها عن الموضوع.
- الاستماع الجيد: حيث أن الفكر يعمل سريعاً في مقابل الكلام فكثيراً ما يقع آخذ النقاط في مطين هما: لأن الفكر يستغل أكثر من اللسان فعادة ما نعتقد أننا فهمنا المتحدث قبل أن يكمل جملته، أو قد نسمع ما نريد سماعه وليس ما قيل حقيقة من قبل المتحدث... الخ وهذا ما يدفع للقول إنه يجب أن نتريث في الاستماع والفهم ونضع الآراء الشخصية جانبًا سواء كنا معارضين أو موافقين الرأي حتى ننفادي الوقوع في هذين الخطأين.
- وضع الثقة في النفس³⁸: من خوف البعض من عدم كتابة كل الملاحظات المهمة يجد البعض أنفسهم أمام موقف إعادة كتابة كل ما يقال فينتهي العمل بنقاط غير مكتملة، وهذا أيضاً يؤثر على طاقتك كطالب أو عضوفي الجلسة، وانتظار حتى يتم التعمق في الفكرة لكي يظهر ما يجب أخذه كنقاط.
- التقليل من النقاط وأخذ الأهم مع المحافظة على الهيكلة العامة خاصة ويجب عدم الكتابة على وجهي الورقة لكن ترك مساحات بيضاء يمنح إمكانية إعادة توضيح الفكرة أو أخذ ملاحظات بخصوصها مع العلم أن البعض يكون لديهم جداول خاصة بالملاحظات وهذا بحسب الموضوع وعدد المرات التي تم إلقائه من قبل.

³⁷ - الهاشمي بن واضح: منهجية اعداد بحوث الدراسات العليا، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2016. ص 98

³⁸ Souheilahadid : ibid, p09.

- البعض من الكتاب يقومون مباشرةً بالكتابة على جهاز الكمبيوتر وهذا من شأنه أن يقلل من الجهد ففي كثير من الحالات تسمح هذه العملية بإمضاء المتدخلين على العرض قبل خروجهم من القاعة كما أنه يتسم بالشفافية ويعطي إمكانية التدخل أثناء الاجتماع لطرح سؤال لم تتم الإجابة عنه أو لم يفهم جيداً.
- الكتابة النهائية للنقاط ففور الانصراف يجب أن تتم عملية الكتابة والتحrir وهذا مخافة أن يأخذ منا التسخين نصبيه مع الوقت، وهذا من خلال إعادة قراءة النقاط بعد الكتابة، تعديل العنوانين وإيجاد عناوين ناقصة للأفكار، إعادة كتابة المسارات المبهمة وتذكر ما قيل حولها، إعادة كتابة الرموز.
- تتوقف العملية كذلك على الشخص الملقى.
- تتوقف العملية على الخطاب وما نحمله من معلومات على الموضوع.

١-٣ كتابة التقرير وشروطه:

١-١-٣ الكتابة بصفة العامة: تتفق معظم المنشآت والهيئات والمنظمات والمصالح الحكومية وأموال طائلة على الاتصالات الكتابية لأهميتها البالغة باعتبارها وسيلة من أهم وسائل الاتصالات وأكثرها شيوعاً، وتعتبر الاتصالات الكتابية بكافة أنواعها كالخطابات والرسائل والمذكرات والتقارير ... الخ:

- انعكاساً لمن يكتبها،
 - تعبّر عن وجهة نظره ورؤيته للمواضيع،
 - جدية الكتابة والموضوع المتطرق اليه.
- لذلك تسعى المنظمات جاهدة لتنمية مهارات الكتابة الإدارية لدى العاملين بها لضمان استيفائهم للشروط الفنية واستكمالاً للمقومات العلمية والإدارية عند قيامهم بالكتابة الإدارية على اختلاف أنواعها:

- بالشكل المنسق،
- والأسلوب الواضح المذهب،
- الإعداد الجيد،
- الإخراج المميز،
- و اختيار نوع الورق المناسب،

فكل هذه المتغيرات تؤثر في العملية الاتصالية أي المتعاملين بدرجة كبيرة، فرغم تطور وسائل الاتصال التكنولوجية تبقى الكتابة الإدارية دائماً تتصدر واجهة الادارة، فهي أسلوب تقريري يسيطر عليه المنطق وتفاصيل الأحداث الواقعية في لغة دقيقة، وهي فن له قواعد وأصول ويحتاج للدقة واللباقة والهدوء والاتزان والثروة اللغوية التي تعين الكاتب على توضيح أفكاره في عبارات واضحة خالية من التكرار وضعف العبارة والأخطاء اللغوية والنحوية والصرفية.

3-1-2 أهمية الكتابة: تبرز أهمية الكتابة أنها تقوم مقام التخاطب الشخصي وبكلفة أقل وانتشار أوسع، بالإضافة إلى أنها تتيح للكاتب تنظيم أفكاره للتعبير عنها بكل دقة وموضوعية وبأسلوب حاسم، كما يمكن الرجوع إليها كوثائق محفوظة عند الحاجة.

3-2 مراحل عملية الكتابة:

لكي تتسم الكتابة بالسهولة وعدم التعقيد ينبغي للكاتب تطبيق بعض المهارات الأساسية المتخصصة التي يمكن اكتسابها بسهولة تامة، وهناك أربع خطوات رئيسية يجب إتباعها:

1 - التخطيط: يعني التفكير فيما يمكن كتابته عن الموضوع المراد الكتابة بشأنه وذلك باستعمال الأدوات اللازمة من أو راق وأقلام وخلافه، وتشمل عملية التخطيط استعراض كافة الموضوعات التي تلزم لاستخدامها في الموضوع و يتم تدوينها على هيئة خطوط عريضة دون ترتيب أو مراعاة للأهمية ليضمن الكاتب عدم نسيان أي معلومة قد يحتاجها عند الكتابة.

2 - تحرير المسودة: في هذه المرحلة يتم حبك عناصر الموضوع التي سبق تدوينها في المرحلة السابقة على هيئة نص مقروء وينبغي هنا استعمال العبارات المباشرة والضرورية مع تحذب استخدام الكلمات والعبارات المبهمة التي قد يصعب على القارئ فهمها فما يسهل عليك فهمه قد يكون صعباً على الآخرين.

3 - المراجعة الأولية: تبرز أهمية المراجعة الأولية في تحسين النص الذي سبق كتابته في المسودة عن طريق حذف العبارات غير الضرورية وإيضاح العبارات الغامضة والنظر في مدلولات العبارات وما يمكن فهمه من صياغتها وتغييرها إن كان يفهم منها خلاف معناها الحقيقي. وفي هذه المرحلة يجب عدم التردد في حذف أي عبارة قد تشوش على ذهن القارئ.

4 - المراجعة النهائية: في هذه المرحلة ينبغي على الكاتب إعداد النسخة النهائية، لذا يجب على الكاتب مراجعة الأخطاء النحوية والإملائية إن وجدت مع وضع علامات الترقيم كالفواصل وعلامات الاستفهام والنقط.

3-3 مواصفات الكتابة للطالب:

- أسلوب تقريري مبسط يسيطر عليه المنطق.
- لغة دقيقة بعيدة عن الاحتمالات.
- أسلوب علمي لا يعبر عن اتجاهات الكاتب.
- عدم استخدام بعض الكلمات والعبارات السلبية التي تعطي انطباعا سيرا.
- اجتناب العبارات والكلمات غير الضرورية.
- استخدام الجمل المبنية للمعلوم لأن وقوعها يكون كبير.
- التخلص من عبارات الحشو والإطباب دون الإخلال بالمعنى وتجنب العبارات المطولة.
- استخدام الكلمات ذات الدلالة المحددة لزيادة وضوح الرسالة وتفادي الكلمات القديمة والتي لا معنى لها.
- تطبيق قواعد اللغة واحترام علامات الوقف مع مراعاة تفادي الأخطاء اللغوية والإملائية وأخطاء الكتابة.
- الاستعانة بالمخترفات المتعارف عليها دون طغيانها على الرسالة.

4- الشروط الواجب توافرها في الكاتب:

- صفاء الذهن.
- التفكير المنطقي.
- ضبط النفس.
- هدوء الأعصاب.
- التبصر بالعواقب واللباقة.
- معرفة ما وراء الألفاظ من مدلولات ومعاني.
- معرفة التسلسل الإداري أي معرفة لمن يرفع كتابته.
- معرفة المستويات التي يمكن مخاطبتها.
- الاجراءات الإدارية المتبعة في كل موضوع على حدى.
- معرفة المراحل المختلفة التي تمر عليها المكاتبة.

المحور الرابع بطاقة القراءة:

١- القراءة:

القراءة هي طريقة يقوم من خلالها الطالب الجامعي بتجميع قراءاته حول موضوع معين لأن تكون المادة التي ستجمع للفراء ، بحثا أو بطاقة قراءة أو عملا خاصا كلف به الطالب من الإداره أو من الأساتذة أو عمله النهائي أثناء التحضير لمذكرة التخرج.

للقراءة أهمية كبيرة في حياة الإنسان، بها يغذي وينمي عقله، وبالقراءة تتقدم الأمم والشعوب. فيجب على الإنسان أن يعود نفسه على القراءة وأن يخصص لها يومياً ساعات محددة، ويحرص ألا تقل مدة القراءة عن ساعتين يومياً، إن المرحلة الجامعية هي أكثر المراحل التي تجدون فيها وقتاً للقراءة والتعلم بالنسبة لما بعدها من مراحل الحياة التي تنتظركم، لذلك ننصحكم باستغلال هذه السنوات من هذه الناحية بالشكل الأفضل

إن حب القراءة وممارستها بالاستمرار في الأساس يعتمد على التعودوتنمية عادة القراءة يتطلب تحديد أوقات محددة للقراءة بها أثناء النهار، مثل: تحديد وقت القراءة يتراوح من خمس إلى عشر دقائق بعض النظر عن مشغلات أخرى تحدث خلال اليوم ، "فواحدة من الركائز الأساسية لترسيخ العلم هي القراءة".³⁹

يمكن القراءة أثناء تناول طعام الفطور والعشاء والغداء، خاصة إذا كان الشخص يتناول الطعام لوحده، كذلك يمكن استغلال الأوقات التي يجلس بها الشخص على الكتبة والقراءة بدلاً من مشاهدة التلفاز ، وعند الذهاب إلى الفراش أيضاً لبعض دقائق، وبهذا يقسم الشخص الأوقات على أربع مرات خلال اليوم للحصول على قراءة جيدة لمدة أربعين دقيقة في البداية، ومع الوقت تصبح عادة لدى الشخص لا يستغني عنها ، وهناك أساليب عديدة ومتعددة لتحبيبك في القراءة، ويجب أن يكون هناك دافع لها، لتعود نفسك على حب القراءة:

- اختر ما يناسبك من الكتب.
- اختر مكاناً هادئاً ومناسباً للقراءة.
- اختر الأوقات المناسبة بحيث لا يكون وقت الراحة أو عند سماع الأخبار.

³⁹- saidmachrafi : la dichotomie lecture/ ecriture apprendre le fle c'est d'abord apprendre a lire, revue didactiques, université yahiafares m »dea, volume 08 num01, janvier-juin 2019, p73.

- وسّع دائرة اطلاعك ولا تجعلها تختصر في مجال واحد.
- اطرح على نفسك أسئلة أثناء القراءة، واختبر فهمك لكلمات المؤلف وأفكاره.
- احرص على استخدام أقلام التلوين كي يسهل لك العودة إلى الجزء المراد.
- اعتمد على السرعة المناسبة أثناء القراءة بحيث تستوعب وتفهم الكلام.
- خذ قسط من الراحة كلما شعرت بالتعب.
- غير المكان إذا مللت أو إذا كانت الإضاءة غير مناسبة.

"وضع الكاتب دانيال بيناك danielpennac الحق المطلق للشخص بأن لا يكون مجبرا في قراءة كتاب معين أو قصيدة معينة فقط من أجل القول بأنك قرأتها، وصاغ هذا الرفض في 10 نقاط أساسية هي على التوالي:

- الحق في عدم القراءة.
- الحق في القفز على الصفحات.
- الحق في عدم تنمية قراءة كل الكتاب.
- الحق في إعادة القراءة.
- الحق في قراءة أي شيء حتى ولو كان تافها.
- الحق في نقل حب القراءة ونقل الأفكار.
- الحق في القراءة أينما نشاء.
- الحق في الاختلاف أي اختلاف القراءة.
- الحق في القراءة بصوت مرتفع.
- الحق في التزام الصمت."⁴⁰

ويجب أن تحمل بطاقة القراءة بعضا من العناصر وهي:

2.4 مواصفات بطاقة القراءة⁴¹:

2-1-2 المواصفات العامة والظاهرة: وتشمل المظهر الخارجي للكتاب من خلال العناصر التالية:

⁴⁰- fatihaferhani : faire aimer la lecture aux élèves une des mission de l'enseignant, revue EducRecherche, Institut National de recherche en éducation, volume 04 num 01, 2014, p25.

⁴¹- Caroline Robitaille, Alexandra Vallée : comment faire un article scientifique ?, collection devenir chercheur, université laval, 2017, p11.

- الاسم الكامل للكاتب أو المؤلف.
- عنوان الكتاب أو المجلة أو الصحيفة أو أي محتوى يشير إليه الطالب ودار الطب.
- عدد صفحات الكتاب.
- حجم الكتاب: الطول، العرض، السمك الحجم.
- دار ومكان النشر والطباعة وعدد الطبعة.
- المكان الذي تم استخراج الكتاب منه كالمكتبة العامة أو الخاصة أو الجامعة أو قرأه عند صديق أو أي مكان آخر.
- عدم التدوين فوق الكتاب والتسطير خاصة إذا كان الكتاب ليس ملكاً.

٤-٢-٢ الوصف الخارجي للكتاب وتشمل:

- الواجهة الأمامية والخلفية من حيث اللون والبساطة والتعقيد.
- وصف محتوى الكتاب ويشمل:

 - عدد الأقسام، أو الفصول والعناصر الجزئية في كل فصل.
 - المصادر والمراجع التي اعتمد عليهم الكاتب كثيراً.

- الدراسة الباطنية وتشمل:

 - الفكرة العامة للكتاب.
 - الأفكار الجزئية وإن كان مهما تدوين الصفحة التي تعبر عن الفكرة.
 - الأفكار الفرعية.
 - اعتماد المخطوطات في الكتابة والترميز برموز متداولة ولا تحمل إمكانية النسيان أو التغيير.
 - تحديد المسارات المهمة للأفكار والكتاب مع تدوين رقم الصفحات.
 - الاستعانة بعبارات الكتابة الجيدة فمثلاً بدون بدءاً ومع ذلك، بدون تحفظاً أو رئياً باستعمال لكن أو من جهة أخرى، اعطاء أمثلة وحجج من الكتاب، التحدث مع أشخاص آخرين عما كتب لتنمية المعارف وتبادل المعلومات بما يوجد من كتب ومصادرها.
 - تلخيص بطريقة خاصة وشخصية الأفكار الرئيسية والجزئية والفصوص والفرضيات الموجودة.
 - إيجاد الروابط مع قراءات لكتب أخرى.

- القراءة التي لا نراها مفيدة أو التي لا تكون نافعة لنا نتوقف عنها لأنها ستتسبب في هدر الوقت والجهد وتضعف تركيزنا وهنا قد نلجأ إلى معاون يكون أعلى درجة منا لنعرض عليه مجال الكتاب الذي رأيناه غير نافع لنا لكي يعطينا خلاصة محتواه، مثل الكتب التي يستلزم ان تكون لدينا معلومات مسبقة حتى نتمكن من قراءته.
- التعرف جيدا على هدف الكاتب من الكتاب.
- التعريف المهمة وليس كلها.
- تعليق شخصية حول الكتاب توضع في هامش الورقة.
- يمكن إضافة نقد للأفكار الوراد ذكرها في الكتاب.
- إبراز الأهمية والقيمة العلمية لكتاب.

3-2-4 أهمية بطاقة القراءة:

- تسمح بتخزين المعلومات في بطاقة صغيرة الحجم.
- ترتيب المعلومات كما يريدها الطالب.
- تتيح السيطرة على معلومات البحث حيث تسمح للطالب بالتحكم في أهمية المعلومات وإدراجها حسب ترتيب أولوياته.
- ضمان حفظ المعلومات وعدم ضياعها.
- سهولة المراجعة والتذكر والربط بين قراءات متعددة.
- يمكن استعمال الألوان بحسب تخصصات العلوم المتاحة.
- إمكانية لتعديل والإضافة متاحة في كل وقت.

عطفا على ما سبق ذكره فإن "القراءة عامة تكون من أجل تعلم القراءة ومن أجل الشعور بالسعادة، وكذلك من أجل الفهم وتعلم الكتابة"⁴²

⁴²- nebbouabdelkader, milimouadh : l'impact de la lecture sur le compréhension du conte cas de la 5eme A.P, revue elarabia, Ecole normale supérieure de Bouzaréah, 2019, p178-179.

المحور الخامس الطلبات الخطية:

هي وثيقة إدارية يتوجه بموجبها الشخص المعني إلى شخص آخر يمثل الشخص المعنوي بحاجته ويحصل على إثره على منفعة وتكون اما امتيازاً أو حقاً و تستعمل هذه الوثيقة أو هذا الطلب في حدود ما يسمح به القانون، ويتأسس الطلب على أساسين هما أساس الشكل وأساس المضمون.

1-5 جانب الشكل:

- التعريف بطالب الوثيقة.
- احترام السلم الإداري.
- التوجّه إلى المسؤول الأول في المؤسسة.

- التنظيم وعدم وجود الأخطاء والتصحيحات فوق الورقة، احترام الأسلوب الإداري كما في كتابة التقرير، احترام قواعد اللغة⁴³ والأسلوب المباشر الواضح والمختصر والموضوعي.
- احترام الفراغات وترك مساحات بيضاء للتفريق بين التقديم والمضمون والخاتمة وهي عبارات اللباقة والوثائق المرفقة وهذا ما يسمح للمسؤول من وضع علامات معينة على طلبكم عند توجيهه من أجل التنفيذ.
- راحة البال وصفاء الذهن وشخصية طالب المصلحة تظهر من طريقة كتابته.

2- جانب المضمون:

- أن يكون مختصراً ويعبر بعبارات بسيطة وسلسة مما يريد.
- أن يبتعد عن اللوم والمشاعر الفياضة ولكن يسرد طلبه بشكل اداري موضوعي وهادف.
- أن يعرض من خلال طلبه مميزاته التي تخدمه وتناسب مع طلبه لا كل الامتيازات.
- عبارات اللباقة والاحترام للشخص المطلوب منه.

خطوات كتابة الطلب الخطّي يجب التقدّم بمجموعةٍ من الخطوات لكتابه الطلب الخطّي، وهي:

- كتابة الاسم الكامل من أربعة مقاطع، أو الاسم المُتعارَف عليه ضمن بيئه العمل في حال الطلبات الخطّية الوظيفية .تبعه العنوان التفصيلي لمقدم الطلب الخطّي، والذي يشمل على مكان السكّن أو (العمل)، بالإضافة إلى أيّ معلومات أخرى تساهم في توضيح العنوان الشخصي .تدوين رقم الهاتف الشخصي، أو الأرقام الشخصية التي من الممكن التّواصل من خلالها مع مقدم الطلب الخطّي، وتشمل الأرقام الآتية: رقم الهاتف المحمول، ورقم هاتف المنزل، ورقم هاتف العمل .كتابة عنوان البريد الإلكتروني في الطلبات الخطّية الإلكترونية، أو التي تحتوي على ملفات مرفقة عبر الإنترنـت .ذكر الموضوع الرئيسي للطلب الخطّي، والذي يشير إلى الغرض من تقديم الطلب إلى الجهة الرسمية، أو الشخص المسؤول عن استلامه .كتابة محتويات الطلب الخطّي، والتي تُعتبر النصّ الخاصّ به، وتحتوي على مجموعة من التفاصيل المهمّة .تدوين تاريخ تقديم الطلب، والذي قد يُعتبر تاريخ استلامه أو إرساله للعمل على تنفيذ محتوياته، أو لدراسته من أجل الموافقة عليه أو

⁴³- belmihoubsoltana : pourquoi nos étudiants ne parlent-ils pas français ? revue de traduction et langue, université Oran 2 Mohamed Ben Ahmed Oran, volume 17, 2018, p88.

رفضه .مُكونات الطلب الخطي يحتوي الطلب الخطي غالباً على مجموعة من المكونات الرئيسية، وهي:

- عنوان جهة الإرسال الخاصة في الفرد أو المؤسسة المسؤولة عن الطلب الخطي .المحتوى (النص) الخاص في الطلب الخطي، والذي يحتوي على الأسباب الموجبة لكتابته وإرساله .
- . عنوان الجهة المستلمة للطلب الخطي، أو اسم الشخص الذي سيتم تسليم الطلب له المعلومات التفصيلية الأخرى، كرقم الهاتف، والبريد الإلكتروني، ورقم حساب البنك إنْ كان مطلوباً.

المحور السادس جمع البيانات والمعلومات القراءة العلمية:

جمع البيانات والمعلومات⁴⁴ والقراءة العلمية هو المنتظر من الطالب الجامعي إتقانه لأن هذه المكونات الثلاثة أساس البحث العلمي، وتظهر قيمة عمل الطالب في حجم البيانات وجديتها وقيمتها وحسن توظيفها وعرضها والاستشهاد بها، وتختلف طرق جمع البيانات باختلاف مناهج

⁴⁴ - جامعة الجنان: دليل الباحث في كتابة البحث وشكله، الاصدار رقم 02، طرابلس، لبنان، 2015-2016، ص.05.

البحث التي يعتمدتها الطالب من أجل انجاز أعماله وبحوثه، ويمكن للطالب الحصول وجمع البيانات بطرق متعددة كأن يعتمد على نفسه ويسعى نحو البيانات من مصدرها كأن يلجأ إلى المديريات والإدارات الفرعية ومراكز البحث ومراكم الإحصاء وغيرها وتسمى هذه بمصادر البيانات المباشرة، ويمكن أن يقوم بجمع المعلومات والبيانات بعد مراجعتها من قبل متخصصين وقواعد البيانات العالمية وهذه الطريقة غير مباشرة، وتنقسم مصادر جمع البيانات إلى قسمين:

1- المصادر التقليدية:

المصادر التقليدية عادة ما تكون ورقية أو سمعية أو بصرية أو مطبوعة، وهذا النوع هو المعتمد بصفة أساسية من طرف الباحثين وهذا نتيجة للتوثيق العلمي وصحة المعلومات الواردة في هذه البيانات، لكن تظل الطريقة تقليدية مقارنة بحجم المعلومات التي يتم تداولها من خلال الوسائل الرقمية، وتنقسم إلى مصادر أولية ومصادر ثانوية وندرجها فيما يلي:

1-1 المصادر الأولية:

عندما يقوم الباحث بجمع معلوماته وبياناته بنفسه أو تحت إشرافه فإن هذا يدل على المصادر المباشرة أو الأولية، وكذبك ما تقوم به مصالح الاحصائيات العامة في كل الدول من أجل الحصول على بيانات تخص تعداد السكان وتعداد القراء وتعداد البطالين وغيرها، ويتم الحصول على المعلومات إما عن طريق المقابلة الشخصية أو توزيع الاستبيانات على المبحوثين، وعادة تكون هذه المصادر هي الأولى في توزيع البيانات الخام لأول مرة وتميز بمصداقية عالية.

1-2 المصادر الثانوية:

وهي مجموع البيانات التي لا يستطيع الباحث تجميعها بنفسه من المصدر وبطريقة مباشرة نظراً لعدة أسباب كالتكلفة وضيق الوقت، وبعد المسافة، فيبقى لديه خيار المصادر الثانوية، وفي الغالب تكون:

- تقارير ونشرات رسمية: كالتي يحصل عليها من الجهات والدوائر الإحصائية وبنوك المعلومات وهي معلومات صحيحة ودقيقة أيضاً.
- تقرير ونشرات شبه رسمية: وهي معلومات صدرت عن هيئات وجهات غير رسمية كالغرف التجارية والصناعية لكن تكون عادة تحت إشراف الهيئات الرسمية.
- التقارير والنشرات الخاصة: وهي التقارير التي تنشر في بعض المجلات العلمية المحكمة والتي اتبعت خطوات البحث العلمي في انجاز تقريرها.

- المصادر غير المنشورة: تحفظ الإدارات أحياناً مجموعة من المعلومات ولا تتيحها في مناشيرها أو جرائد她的 الرسمية أو في موقعها عبر الويب وهذا لخصوصية المعلومات وسريتها، لذلك تحجبها وتخزنها في بنوك معلومات ليس للإعلان، وقد يستعين الباحث بهذه المعلومات إذا أوضاع الحجة العلمية أما الجهات المعنية لتعطيه الإذن بالولوج إلى هذه المعلومات.

كما أن هناك مجموعة من المعلومات والبيانات الواردة في رسائل الماجستير والدكتوراه وهي مذكرات ليس منشورة فيسعى الباحث ويجهد في الذهاب إلى مكتبات الجامعات التي تتوفّر على النسخ النهائية لأعمال الباحثين السابقين، ومن الأفضل الولوج إلى المعلومات والمصادر الرئيسية⁴⁵.

2- المصادر الالكترونية:

تتحمّل المصادر الالكترونية⁴⁶ أساساً على المعلومات التي أتاحتها تكنولوجيا المعلومات ورقمنة الإدارات والتوثيق الرقمي للأرشيف، وقواعد البيانات الخاصة بالمؤسسات وقواعد البيانات الخاصة بالمجلات ودور النشر والطباعة، ومن مزايا القواعد الالكترونية أنها سهلت الطريق أمام الباحثين في الوصول إلى المعلومة وإلى ما يحتاجونه بسرعة ودقة، كما يمكن التحقق رقمياً من صحة المعلومات الواردة في المصدر الالكتروني، وتمثل أساساً هذه المصادر في الأقراص المضغوطة والأشرطة الرقمية، والأقراص الليزرية المكتنزة، شرائح الذاكرة وغيرها وقد تكون محلية أو خارجية، متخصصة وعامة، إقليمية ودولية".

3- المصادر الميدانية:

تمثل في استخدام الباحث للأدوات والوسائل التقنية ميدانياً للحصول على المعلومات التي لم يتمكن من جمع مادتها بالاستعانة بالمصادر السابقة وأيضاً من أجل تتمة العمل بدراسة ميدانية تكشف صدق الفرضيات النظرية من عدمه وتعطي تحليلاً أكثر دقة للمعطيات النظرية، كما تسمح

⁴⁵ - Caroline Robitaille, Alexandra Vallée : op cite, p17.

⁴⁶ - Marie-Odile Safon : source d'information et methodologie de recherche documentaire en santé , centre de documentation de l'Irdes, septembre 2020, p06.

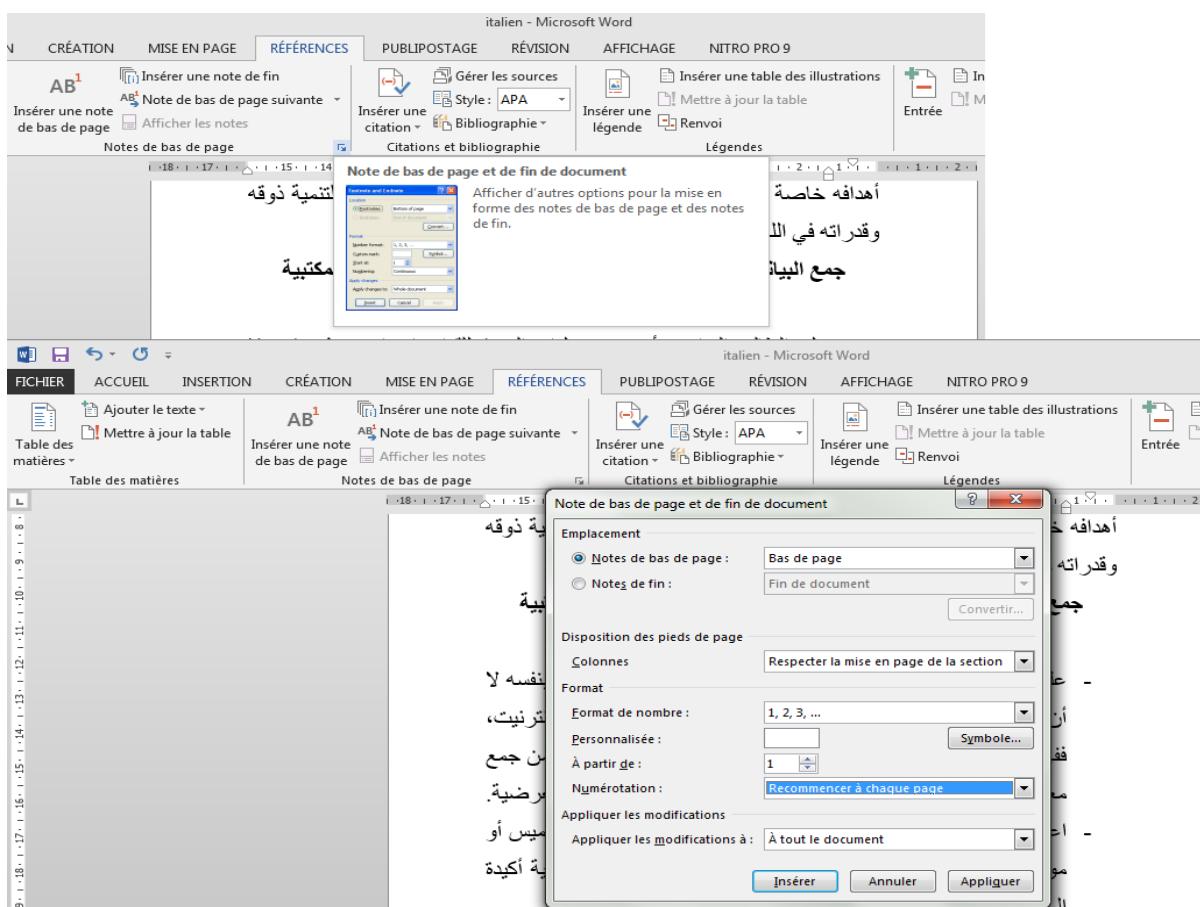
الدراسة الميدانية بإجراء المقارنة بين ماضي – حاضر – مستقبل الظواهر، وعادة تستخدم الاستبيان، المقابلة، واللحوظة العلمية.

المحور السابع التمكين من التقنيات المكتبية والإعلام الآلي وطرق الكتابة وتهميشه المراجع:

- على الطالب الجامعي أن يجيد عمليات البحث للقيام وإجراء بحوثه بنفسه لا أن يوكل بهذه المهمة إلى غيره من زملائه أو صاحب محل مقهى الانترنت، ففي بحثه عن المادة العلمية

لأعماله التي يكلفه بها أستاذته سيمكن من جمع معلومات متعددة لموضوعه ولمواضيع أخرى تظهر له عن طريق العرضية.

- اعتماد الموسوعات العلمية في جمع البيانات عن المواضيع أو القواميس أو موقع الأستاذة والمؤتمرات العلمية والمنظمات التي تقدم مادة علمية أكيدة المراجع.
- اعتماد طريقة التهميش⁴⁷ الآوتوماتيكي لأنها يسهل العمل ويساعد في التمكين من الأمانة العلمية وعدم ضياع عمل الآخرين ضمن عملنا وعليه نفصل بيننا وبين الباحثين الآخرين، مع إتباع خطوات التهميش لمدرسة كامبول.



1-7 المعايير الأساسية لإعداد مذكرة ماستر:

- معايير اختيار الموضوع: الحداثة، التخصص، قابلية التحقق منه ميدانياً.
- معايير شكلية:

⁴⁷ جامعة الجنان: مرجع سبق ذكره، ص06

- هناك نموذج على مستوى إدارة كل قسم يحدد كيفيات تنظيم شكل المذكرة في النهاية، مع عدد الصفحات، كتابة العناوين الرئيسية والفرعية،
- تكتب كل المذكرة بلون موحد الأسود والأبيض ما عدا الجداول والأشكال تكون ملونة،
- ترقيم الصفحات من فهرس المحتويات "مع تسجيل اختلاف في آراء الأساتذة"، والصفحات التي تفرق بين الفصول تحتسب ولا ترقم.
- الملخص يكون بعد الصفحة الرئيسية ليس قبله شيء أو في الصفحة الأخيرة ليس بعده شيء ويحتوي على:
 - الفكرة العامة للمذكرة.
 - التساؤلات الرئيسية والفرعية.
 - منهجية الدراسة.
 - أهم النتائج.
 - غالبا لا يتجاوز الصفحة أو الصفحتين.

- معايير كتابة الخطة:

- أن تكون منسجمة مع عنوان البحث.
- أن تصاغ بطريقة سليمة ولغة دقيقة.
- التوازن بين عناصر الخطة بين الفصول والعناوين الفرعية.
- التوازن الطولي والعرضي للمذكرة.
- الانقال من العام إلى الخاص.
- التسلسل الزمني.

- معايير الأمانة العلمية:

- "تظهر الأمانة العلمية لدى الباحث في عدم نسبة أفكار الغير وآرائهم إلى نفسه، وفي الاقتباس الجيد والإسناد لكل رأي أو فكرة أو معلومة إلى صاحبها الأصلي، وبيان مكان وجودها بدقة وعنایة في المصادر والمراجع

المعتمدة وكلما تقدّم الباحث بقواعد الأمانة العلمية كلما ازدادت شخصيته العلمية قوّة وأصالّة".⁴⁸

- عند الاستعانة بمراجع أخرى لا بد وأن تقدّم بأمانة تهميشها لأنّها لا تعود علينا، ويشار إليها بين مزدوجتين.
- الدقة في النقل والاقتباس.
- عدم إدراج أي تعديل عما يتم اقتباسه لأنّه ليس من ملكيّتنا.
- الاقتباس الحرفي أو المباشر هو عملية نقل كلام المؤلّف أو نص المادّة أو مضمون معين دون تغيير ونوثقه بين مزدوجتين إن كان صغيراً ونضيف (...) إذا كان مطولاً ونزيد الإيجاز.
- الاقتباس غير المباشر وهو نقل مضمون فكرة معينة بأسلوب الباحث مع المحافظة على معناها وتهّمّش الفكرة عادي.
- لا ينقل الطالب صفحة كاملة، وقد حدّده البعض في 40 كلمة وما تجاوز ذلك يوضع بخط مغاير، ولا يمكن اقتباس أكثر من 500 كلمة، ويحدّد البعض أن نسبة 30% هي الحد الأقصى من الاقتباس في كل المذكورة أو العمل العلمي.
- تجنب الاقتباس من مرجعين أو ثلاّث واهمال الباقي أو ذكره مرة واحدة.
- التوثيق للاقتباس يكون بطريقة أو توماتيكية اعتماد طريقة التهميش الأوتوماتيكي لأنّه يسهل العمل ويساعد في التمكّن من الأمانة العلمية وعدم ضياع عمل الآخرين ضمن عملنا وعليه نفصل بيننا وبين الباحثين الآخرين، مع اتباع خطوات التهميش لمدرسة كامبولا أو شيكاغو أو apa.

⁴⁸ - خديجة لبيهي: مرجع سبق ذكره، ص 16.

italien - Microsoft Word

RÉFÉRENCES

- AB¹ Insérer une note de fin
- AB¹ Note de bas de page suivante
- Insérer une note de bas de page
- Afficher les notes
- Notes de bas de page
- Format de la note de bas de page
- Style : APA
- Insérer une citation
- Bibliographie
- Insérer une légende
- Mettre à jour la table
- Renvoi
- Entrée

Note de bas de page et de fin de document

Format de la note de bas de page

Notes de bas de page et de fin de document

italien - Microsoft Word

RÉFÉRENCES

- AB¹ Insérer une note de fin
- AB¹ Note de bas de page suivante
- Insérer une note de bas de page
- Afficher les notes
- Notes de bas de page
- Table des matières
- Table des matières
- Format de la note de bas de page
- Style : APA
- Insérer une citation
- Bibliographie
- Insérer une légende
- Mettre à jour la table
- Renvoi
- Entrée

Note de bas de page et de fin de document

Emplacement

Notes de bas de page : Bas de page

Notes de fin : Fin de document

Disposition des pieds de page

Colonnes : Respecter la mise en page de la section

Format

Format de nombre : 1, 2, 3, ...

Personnalisée : Symbole...

À partir de : 1

Numérotation : Recommencer à chaque page

Appliquer les modifications

Appliquer les modifications à : À tout le document

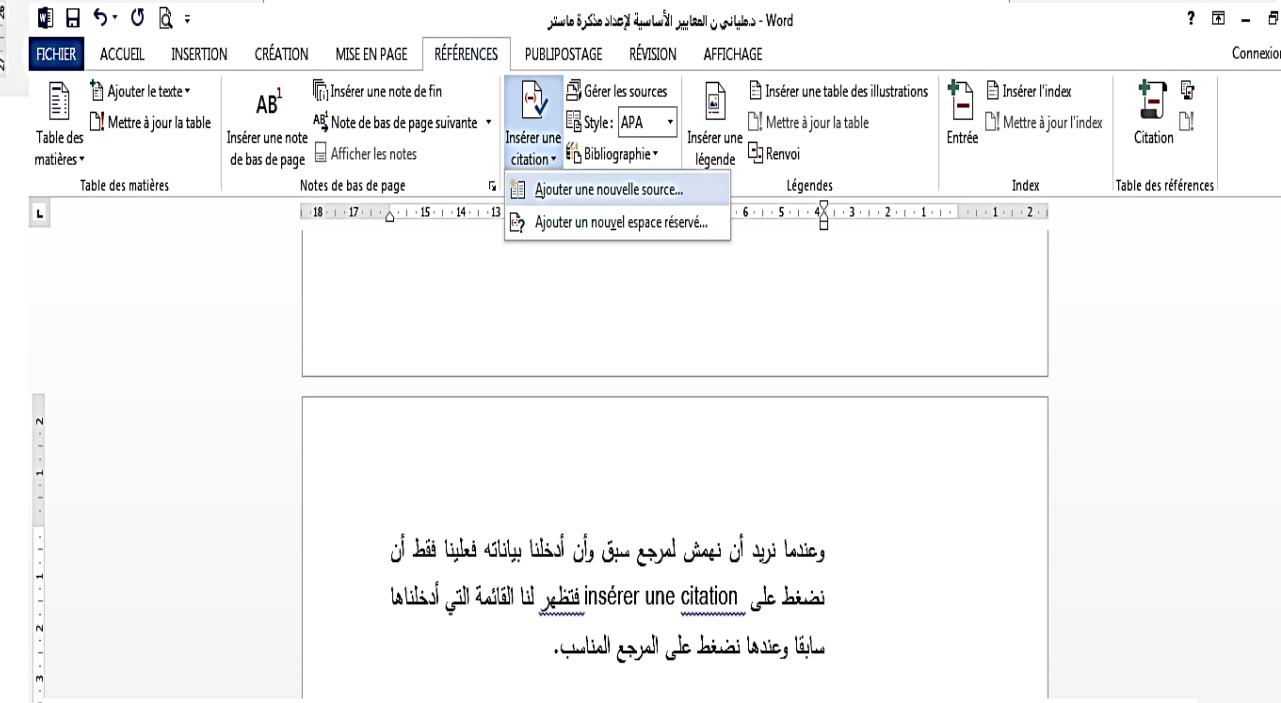
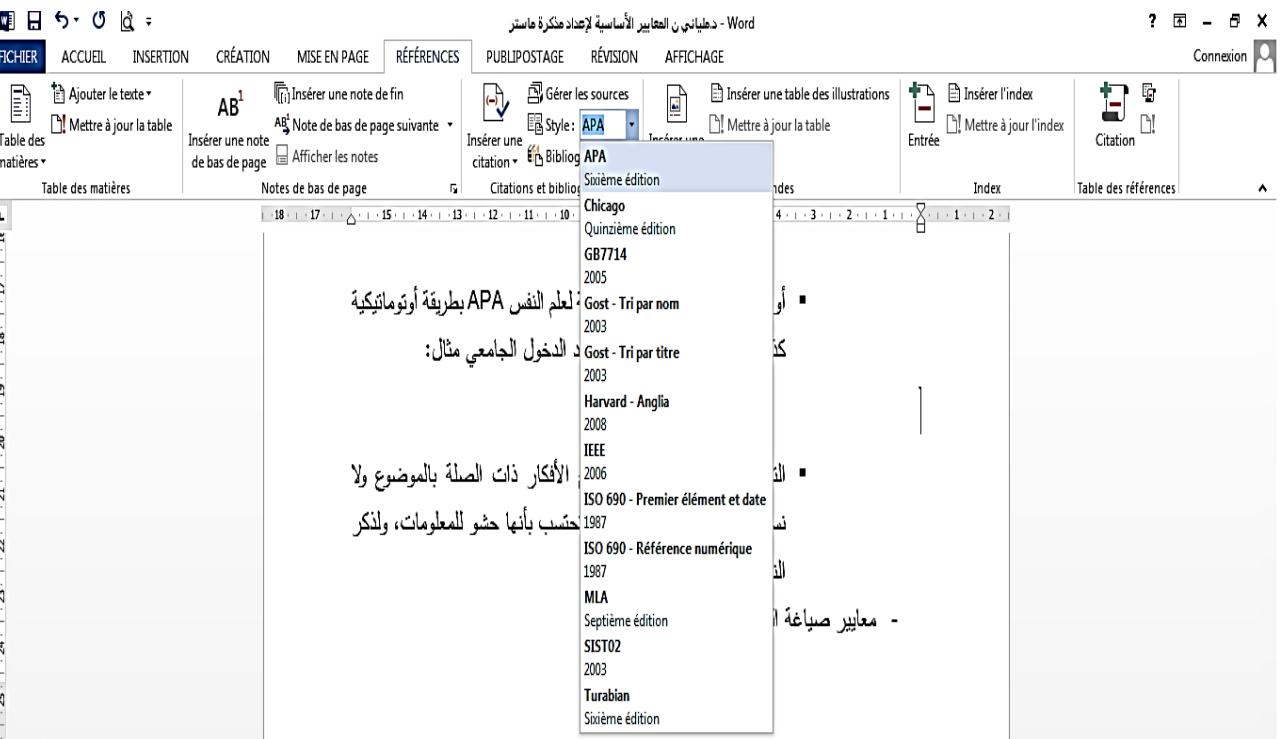
Insérer Annuler Appliquer

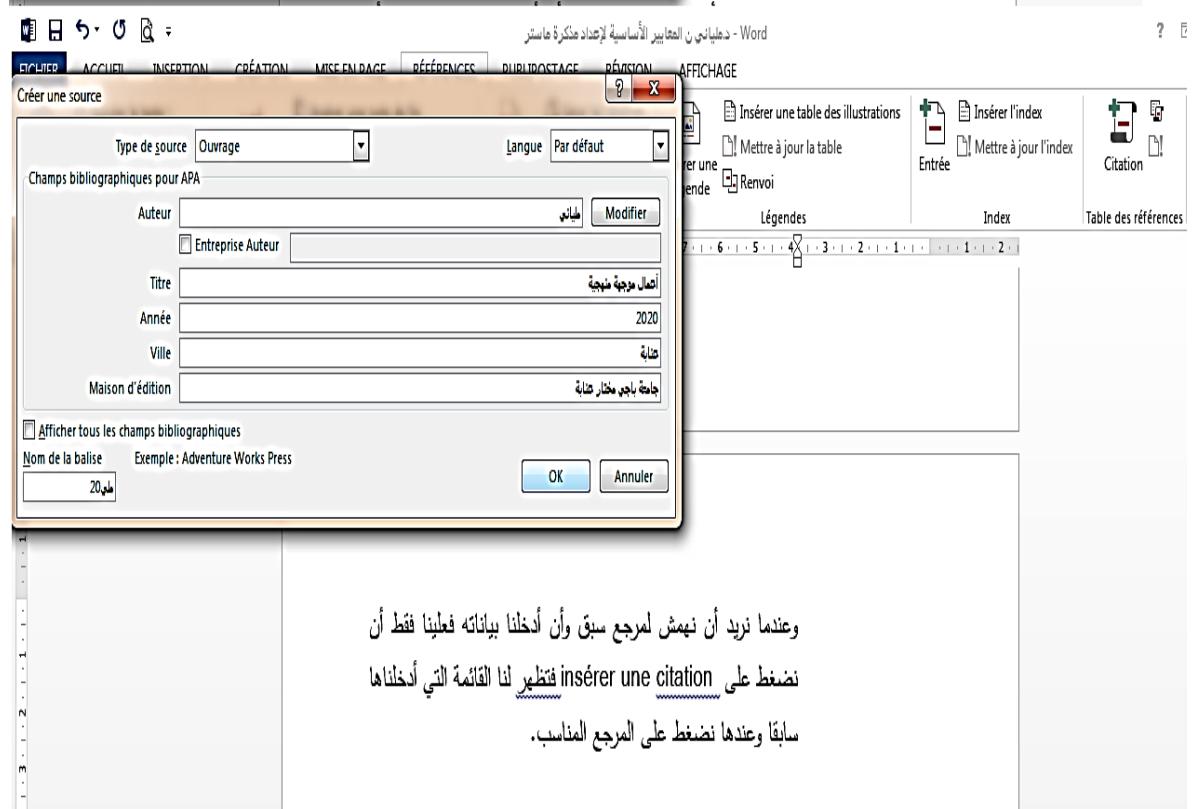
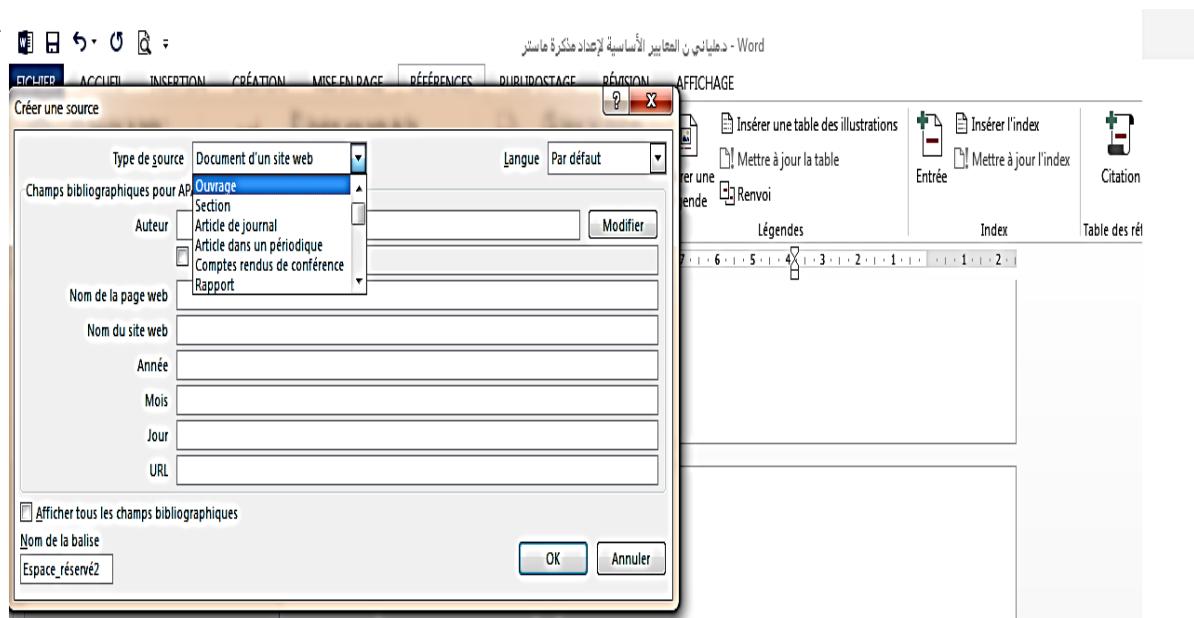
▪ أو التهميش وفق الجمعية الأمريكية لعلم النفس APA بطريقة أو

توماتيكية كذلك يمكن أن نوردها بتطبيق عند الدخول الجامعي مثل:

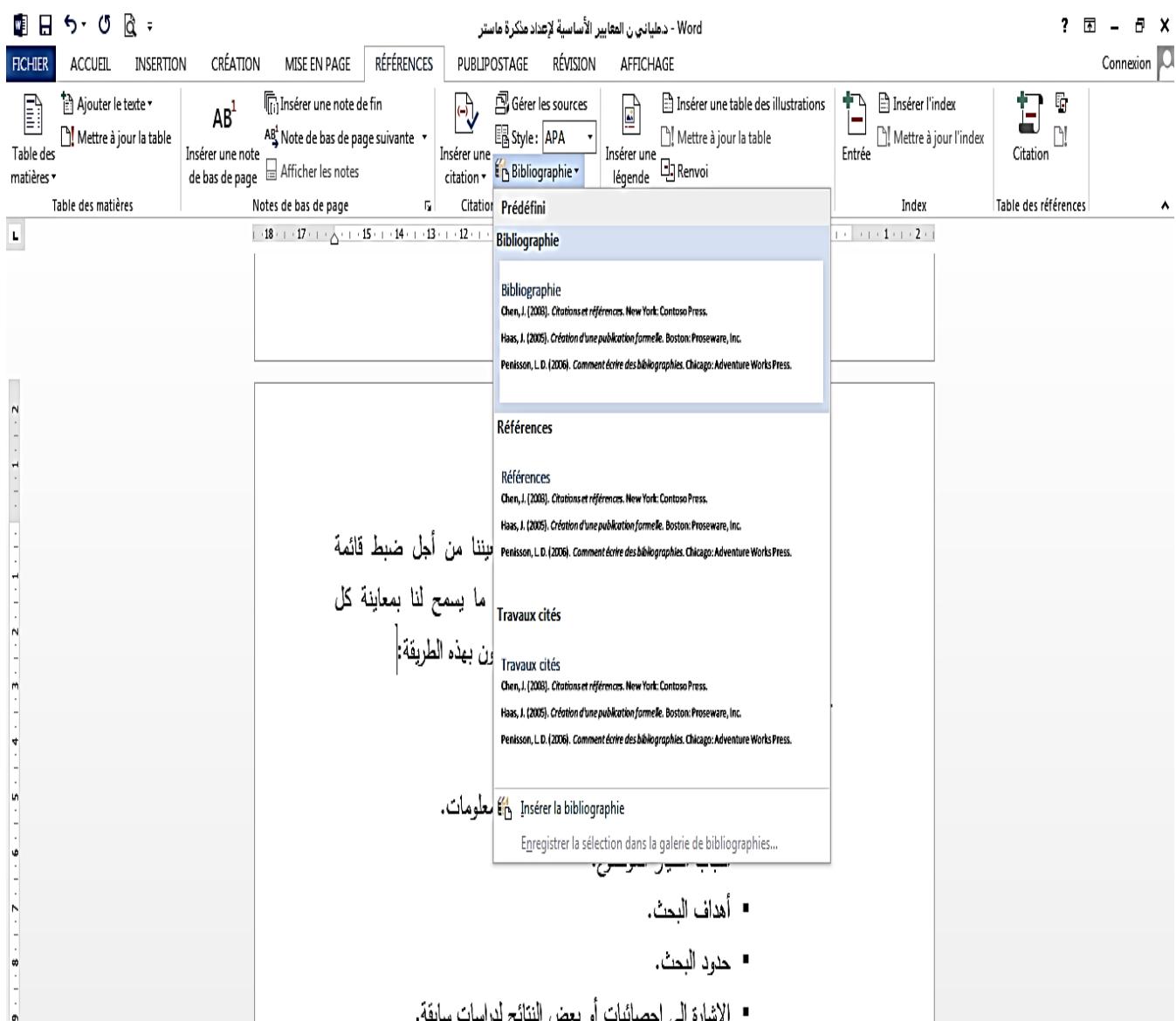
نختار طريقة تهميش في خانة style ثم نضغط على insérer une ثم نختار citation ثم نختار ajouter une nouvelle source فيظهر لنا جدول به مقتراحات، فنختار منها ما يناسبنا إن كان المرجع كتاباً أو مقالاً أو تقريراً أو ... وعندما نملاً المعلومات الخاصة بالمرجع في الخانات المناسبة لها.

وعندما نريد أن نهمس لمرجع سبق وأن أدخلنا بياناته فعلينا فقط أن نضغط على insérer une citation فتظهر لنا القائمة التي أدخلناها سابقاً وعندما نضغط على المرجع المناسب.





- التهبيش يستخدم كذلك في شرح الأفكار ذات الصلة بالموضوع ولا نستطيع ذكرها في البحث، لكيلا تحتسب بأنها حشو للمعلومات، ولذكر النصوص باللغة الأجنبية.
- ملاحظة: هذه الطريقة الآوتوماتيكية ستعيننا من أجل ضبط قائمة المراجع بطريقة آوتوماتيكية كذلك، وهذا ما يسمح لنا بمعاينة كل المصادر والمراجع دون نسيان أحدتها، وتكون بهذه الطريقة:



2-7 معايير صياغة المقدمة:

- لمحه عن الموضوع.
- أهميه البحث أي ما سيضيفه الباحث من معلومات.
- أسباب اختيار الموضوع.
- أهداف البحث.
- حدود البحث.
- الإشارة إلى احصائيات أو بعض النتائج لدراسات سابقة.
- عرض خطة البحث مع التبرير.
- الأصل في المقدمة أنه لا يوجد بها تهميش ما عدا القرآن والاحصائيات.
- حجم المقدمة لا يكون في ورقة واحدة أو نصف ورقة.

3-7 معايير صياغة الإشكالية:

- لا يكرر العنوان في الإشكالية.
- الصياغة أصلية وقابلة للحل.
- ادراج متغيرات الدراسة المحاور التي سيتم التركيز عليها كل في شكل فقرات دون تشويش على القارئ.
- لا ذكر عنوان الدراسة في الإشكالية.
- صياغة التساؤل المركزي والتساؤلات الفرعية.
- صياغة فرضيات الدراسة.
- عرض مجال الدراسة والإشارة إلى المنهجية التي ستعتمد.

4-7 معايير صياغة المتن:

- يحرص الباحث على عرض المصادر وأمهات الكتب ثم العلماء البارزون في مجال البحث ثم الأعلى درجة علمية.
- احترام التسلسل الزمني.
- تفادي الحشو والكتابة بلغة غير سليمة أو بلغة العامة من الناس لأن لكل علم حقله المفهми.
- يحرص الطالب على تمهيد وخلاصة كل فصل.

- يحترم علامات الوقف والترقيم ولا يضعها كلما طاب له ولكن لديها ضوابط مثل:
- الفاصلة توضع بين الجمل القصيرة متصلة المعنى، التي تشكل جملة طويلة ذات معنى كلي، وهي تتيح أخذ نفس لقراءات البحث حتى لا ينقطع.
- توضع كذلك بين المعطوف والمعطوف عليه.
- توضع بين أقسام الشيء وانواعه.
- بعد المنادي مثل سيدي المدير،
- بين جملتين متراابطتين، لفظاً ومعنى.
- بين حروف الجواب.
- بين الشرط والجزاء.
- الفاصلة المنقوطة: لإبراز العلاقة بين السبب والنتيجة.
- النقطة: عند نهاية كل جملة، أو في نهاية كل فقرة.
- علامات الاستفهام والتعجب والنقطتان الرأسitan.

5.7 معايير كتابة نظرية الدراسة:

النظرية هي الإطار الذي يحدد كل البحث العلمي⁴⁹، والنظرية بدون البحث العلمي الذي يمدّها بحقائق جديدة، ويمتحن صحتها باستمرار، تكون عديمة الجدوى؛ لأنها قد تبقى مجرد تجريد لا يعكس الواقع.

- النظرية هي دليل إرشادي، وتصور ذهني، ونسق فكري-معرفى على درجة عالية من التجريدتشتمل على مجموعة من القضايا، ينبغي أن تتوافر فيها عدة شروط أربعة: "أن تكون مستندة إلى أفكار محددة تماماً، ومتسقة الوحدة مع الأخرى، ويمكن أن تستقرأ منها

⁴⁹ - عبد الرحمن بن عبد الله الوادل: البحث العلمي، إدارة الأشراف التربوي والتدریب، السعودية، 1999. ص.113

تعميمات، وتقود الباحثين إلى مجموعة من الملاحظات والتع咪مات التي تؤدي إلى توسيع نطاق المعرفة."

- تصاغ النظرية في شكل مجموعة من المصطلحات والتعريفات والافتراضات المترابطة.
- تترجم النظرية علاقة ثابتة بين متغيرات بعينها بهدف تحديدها والتنبؤ بما يحدث لها من تغيرات.
- على الباحث أن يربط بين النظرية والبحث الميداني الذي يريد إنجازه:
 - يمكن للباحث أن يختار موضوع دراسته في أحدى النظريات لتوضيح أو اثبات أو نفي قضايا أثارتها النظرية.
 - يمكن للباحث اختيار موضوع محدد ومن ثم يبحث في النظرية المناسبة له وهذا على الباحث أن يتتجنب قدر المستطاع النظريات العامة أو الكبرى.
 - على الباحث أن يعرف مدى صلاحية النظرية لموضوع دراسته وألا يحول ضمه إليها بطريقة تعسفية.
 - عد أن يضع الباحث يده على الإطار النظري الذي سيحدد له مسار بحثه عليه أن يستخرج من هذا الإطار المفاهيم والفرض وتساؤلات والمتغيرات التي ينطلق منها في دراسته، وهذه خطوة يغفل عنها الباحثون.
 - يمكن للباحث أن يحدد عبر هذا الإطار النظري البيانات التي يجب عليه جمعها في بحثه ويعزلها عن البيانات غير الضرورية.
 - أن يستعين الباحث بمسلماً وفرض النظرية في وصف وتحليل وتفسير الظاهرة التي يدرسها والوقوف على العلاقات بين متغيراتها.
 - أن يستفيد الباحث من ملاحظاته الميدانية في تقييم القضايا النظرية التي انطلق منها، ويستفيد من النظرية في تنمية المهارة النقدية عند.
 - قد يلجأ الباحث إلى النظرية في حل التناقضات بين النتائج التي توصل إليها.
 - يستفيد الباحث من النظرية في رؤية واستشراف مستقبل الظاهرة وفي صياغة رؤية عقلية للواقع الواقع تكون مصدراً لنظريات جديدة.
 - عند اختيار النظرية يقوم الباحث بـ:
 - صياغة أفكار النظرية في شكل نقاط.

- تشكيل تلك الأفكار الأساسية في شكل فقرات حتى تفيق معنى، وتظهر من خلالها ما يريد الباحث البحث عنه.
- تلك الأفكار يسقطها الباحث على موضوعه حتى يظهر الترابط في الأفكار وليس ذكر النظرية من أجل الذكر، وفي هذه الحالة تبرز العلاقة المباشرة بين موضوع الدراسة والنظرية.
- يستعين الباحث بتلك الأفكار في صياغة أسلمة الاستمار، إما أن تكون أفكار النظرية منطلقات أو نهايات.

6.7 معايير كتابة الدراسات السابقة:

الدراسات السابقة هي مجموعة الأبحاث التي تناولت موضوع دراسة الباحث⁵⁰، ولها فوائد كثيرة نوجزها في:

- تساعد الدراسات السابقة الباحث على تجنب دراسة الأشياء المستهلكة وإضفاء لمسة الإبداع على الدراسة وتحقيقنتائج لمجالات لم تدرس من قبل.
- تساعده على معرفة الفائدة التي ستقدمها دراسته للمجتمع.
- تساعد الدراسات السابقة على اكتساب الخبرات في كافة المجالات، حيث أن الباحث يكتسب الخبرة من خلال الأبحاث العلمية التي قام بها الباحثون السابقون.
- تساعد الباحث على وضع أسلمة جيدة ومحكمة لدراسته، وذلك من خلال اطلاعه على أسلمة الدراسة التي قام الباحثون السابقة بوضعها في دراساتهم.

⁵⁰- Aurélien Martineau, notice méthodologique pour réaliser un état de l'art en sciences humaines et sociales, workingpaper, université angers, p04.

- من خلال الدراسات السابقة يتمكن الباحث من معرفة الإجابة عن عدد كبير من الأسئلة التي تدور في ذهنه، حيث أن الإجابة قد تكون موجودة بشكل مباشر أمامه.
- تنبه الدراسات السابقة الباحث إلى أمور قد لا ينتبه إليها، ويجدها في تلك الدراسات.
- تعطي الدراسات السابقة الباحث فكرة عامة عن موضوع الدراسة الذي يقوم به، وتكون له خلفية كبيرة عن الموضوع الذي يبحث به.
- تساهم الدراسات السابقة في إيضاح مشكلة البحث⁵¹ بالنسبة للباحث، كما أنها تقدم له كما كثيراً من المصادر والمراجع التي بإمكانه العودة إليها.
- ومن خلال هذه الدراسات يصبح لدى الباحث:
 - فكرة عامة وكاملة عن الموضوع الذي يبحث فيه.
 - تساعد الباحث على اختيار منهج البحث العلمي الذي يتلاءم مع الدراسة التي يقوم بها، وذلك نظراً لوجود العديد من مناهج البحث في الدراسات السابقة.
 - يقوم الباحث بكتابة اسم الدراسة السابقة، ومن ثم يكتب ملخص صغير لها، وبعد ذلك يكتب نتائج الدراسة السابقة التي عاد إليها ويناقش صحة نتائجها أو عدم صحتها، ومن ثم يقوم بإبداء رأيه في الدراسة السابقة.
 - يورد الباحث أو جه التشابه والاختلاف بين هذه الدراسة والدراسة التي يقوم بها.

⁵¹ - عقيل حسين عقيل: فلسفة مناهج البحث العلمي، مكتبة مدبولي، بدون بلد، 1999. ص 317

- يمكن أن يعرض الدراسات السابقة بحسب التسلسل التاريخي أو بحسب طريقة الموضوعات، أو بحسب طريقة المقارنة.
- للدراسات السابقة أهمية كبيرة في البحث العلمي وتكون أهميتها في عدة أمور منها مساعدة الباحث على تخطي الأخطاء والعثرات التي وقع فيها الباحثون السابقون.
- العناصر التي يجب أن يتم تضمينها في تلخيص الدراسات السابقة: اسم الباحث وسنة تأليف الدراسة السابقة، كتابة عنوان الدراسة، الهدف الرئيسي من الدراسة، منهجية الدراسة، مجتمع وعينة الدراسة، أهم النتائج الميدانية والنظرية.

7-معايير كتابة فصول الدراسة:

- لابد من الحرص على أخلاقيات البحث العلمي خاصة النزاهة والأمانة العلمية.
- الابتعاد عن التضليل بذكر مراجع غير مستعملة أو نتائج لدراسات أخرى ونسبها إلى شخص الباحث أو الطالب.
- اظهار شخصية الباحث من خلال الكتابة المتأنية والتحليل الجيد للمعطيات.
- أن تكون الفصول متوازنة ولها تسلسل منطقي في الطرح.
- الطرح يكون من العام إلى الخاص إلى الجد متخصص.
- أن يجيب كل فصل على سؤال فرعي بحيث تتحول معلومات تلك الفصول وما بها من معطيات إلى بيانات في استماراة البحث الميداني.

7-معايير كتابة نتائج الدراسة الميدانية:

نتائج البحث العلمي من أهم الخطوات التي يمر بها البحث العلمي، ومن الممكن أن نطلق عليها المرحلة الهدف، وهي ترتبط بجميع الخطوات السابقة لها، فهي خطوة بنائية فاعلة في سبيل استكمال الدراسة البحثية أي مذكرة أو مقال، والنتائج الميدانية تعد مجموعة من البنود التي

تعبر عن إجابة وافية للأسئلة أو الفرضيات⁵² التي قام الباحث بصياغتها وتكون إما مُؤكدة للفرض أو نافية لها،

- تمثل نتائج البحث العلمي دليلاً واضحاً على ما قام به الباحث من جهود مضنية، والتي ساقته لتلك النتائج، وحدها لو كانت منطقية تتوافق مع طبيعة البحث العلمي.
- تعد نتائج البحث العلمي مهمة بالنسبة لمقيمى البحث، ففي كثير من الأحيان يتجاوز المقيمين جميع أجزاء البحث، ويطلعون بشكل مباشر على النتائج لما فيها من خلاصة لصفحات البحث التي قد تمتلئ لكثير من الأبواب والفصوص.
- تعتبر نتائج البحث العلمي هي المرحلة الممهدة لوضع مجموعة من المقترنات أو التوصيات، والتي تعد بمثابة العلاج الفعال للمشكلة البحثية.
- تسهم نتائج البحث العلمي في إجراء المقارنات بين طبيعة المشكلة في أكثر من مكان داخل الدولة، أو إجراء مقارنة بين دولة وأخرى.

للوصول إلى نتائج البحث العلمي يستلزم ذلك مجموعة من عدة خطوات مهمة، وسوف نفصلها كما يلى:

- تحديد مشكلة الدراسة أو موضوع البحث العلمي، وهو ما يطلق عليه بالمعنى الدارج "فكرة الموضوع"، ومن المهم أن يكون ذلك نابعاً من انشغال الباحث بتلك الفكرة، وتحفزه لإيجاد حل مناسب لها، بالإضافة إلى أهمية أن تكون تلك المشكلة على علاقة بطبيعة دراسة الباحث العلمي، حتى يستطيع أن يفندها ويفسرها بالأسلوب العلمي المنهجي، وعندما يريد الباحث أن يختار موضوعاً للبحث فإنه يسأل نفسه الأسئلة التالية:

- "أين أستطيع أن أجد الموضوع الجيد الذي أريد أن أبحثه؟"
- ما الذي أفكر فيه عند اختياري موضوع البحث؟
- ما التعديلات الضرورية التي علي أن أجربها بعد اختياري الموضوع؟
- ما هي الهدف من أسئلة البحث والفرضيات؟
- ما هو وجه الشبه والاختلاف بين أسئلة البحث وفرضياته؟

⁵² - أول باتشيرجي: بحوث العلوم الاجتماعية المبادئ والمناهج والممارسات، مرجع سابق ذكره، ص46

■ كيف يمكن كتابة المقترن وكيف يمكن عرضه؟⁵³

- أن يكون موضوع البحث جديداً أو يتم تناوله بالدراسة بطريقة جديدة، وممكناً أي يقبل الاستدلال العلمي.
- أن يكون الموضوع ذو فائدة اجتماعية أو اقتصادية أو تكنولوجية أو غيره.
- تدوين عنوان البحث العلمي ويمكن أن نعرف العنوان البحثي بأنه عبارة عن جملة تحمل في طياتها المشكلة البحثية المعبرة عن كامل الدراسة، ويجب أن تكون مُتطرقة لجميع جوانب البحث.
- بعد ذلك يقوم الباحث بوضع المقدمة، وهناك من يقوم بوضعها كثاني صفحة بعض صفحة العنوان، أو كثالث صفحة بعد العنوان، ومخلاص الدراسة، وفقاً لطبيعة الجهة المقدم لها البحث، وما تتطلبه من ترتيبات بالنسبة لمُحمل الرسالة، فلا يوجد قالب نمطي في ذلك، وجدير بالذكر أن المقدمة ينبغي لها أن تكون مختصرة قدر الإمكان، ولا تزيد على صفحة ورقية، ويجب أن تتضمن المقدمة مشكلة الدراسة العلمية بأسلوب موجز، مع شمولها على أهمية البحث أو الدراسة، والتي تتمثل في مُسببات دراسة ذلك الموضوع.
- بعد الانتهاء من المقدمة يقوم الباحث بوضع أسئلة أو فرضيات البحث، والتي تعبر عن صيغة الحل بشكل أو لي، ويسعى الباحث لإثبات كون الفرضية صحيحة أم لا، وفي سبيله لذلك يعمل على استخدام المصادر والمراجع المكتوبة؛ للتعرف على حياثات المشكلة، وبالإضافة إلى ذلك يستخدم أدوات البحث العلمي في ضوء ما هو متاح له من موارد مالية، ومن أكثر أدوات البحث المستخدمة للحصول على البيانات الاستبيانات واللاحظات والاختبارات، وذلك في ضوء ما يتم تحديده من عينة الدراسة.
- في ظل الكم الكبير من المعلومات التي يتوصل إليها الباحث، يبدأ في عملية التصنيف ثم الوصول إلى نتائج البحث العلمي، مستعيناً في ذلك بالطرق الإحصائية ذات الدلالة الرقمية، أو الوصفية.

٩٧ معايير كتابة الخاتمة:

مثلاً للبحث مقدمة له خاتمة، ويجب أن تتضمن:

⁵³ منذر الضامن: أساسيات البحث العلمي، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2006، ص.63.

- حوصلة موجزة عن الموضوع.
- أهم النتائج المتوصّل إليها في شكل فقرات.
- الإجابة على الإشكالية المطروحة أو ل البحث.
- الإجابة على فرضيات الدراسة بالنفي أو الإثبات.
- آفاق البحث المستقبلية وتضم العناصر التي لم يغطّها الباحث ويرى بضرورة التعرض لها في بحوث أخرى.

- **قائمة المصادر والمراجع:** تخضع المراجع والمصادر لقواعد ذكر منها:

- بالإضافة إلى الطريقة الأوتوماتيكية في كتابة المصادر والمراجع يمكن للطالب أن يرتبها ألفبائيًا "أ، ب، ت، ث، ج C" داخل الفئات.
- ترتيب فئات قائمة المراجع كماليّي: الكتب، المذكرات والأطروحات، المقالات والمدخلات العليّة، النصوص القانونية، الوثائق والتقارير، الواقع الإلكتروني، الجرائد.
- ترتيب بهذه الطريقة وتفويت ذلك مراجع باللغة العربية ومراجع باللغة الأجنبية.
- **الملاحق:** توضع الملحق في نهاية البحث بشرط أن تكون خادمة للموضوع أي يتم الإشارة إليها في التحليل على البيانات التي تتضمنها، غالباً ما تكون: ملحق الاستمار الاستطلاعية، ملحق الاستمار النهائية، ملحق جداول الدراسة الميدانية، ملحق الوثائق الإدارية الادارية المتحصل عليها من ميدان الدراسة، ملحق الوثائق الخاصة بالطالب كتصريح بإجراء التربص أو تعهد معين.
- **الفهرس:** يتضمن عادة محتويات البحث النظرية والميدانية، مع الإشارة إلى ترقيم الصفحات المحتوية على كل عناصر البحث وأن تكون متناسبة أي عندما نعطي لفصل معين رقم صفحة ما في المتن عندما نتصفح تلك الصفحة لا بد وأن نجد عنوان الفصل ذاته وليس عنصرا آخر.

7-10 تقديم الطالب لعمله البحثي:

من المهم أن ينتبه الطالب لما يتم تقديمها في المحاضرة والطريقة التي يلقي بها الأستاذ الدروس والمحاضرات حتى يتمكن من صياغة قالب له أثناء عملية عرض مواضيع بحثية يتم تكليفه بها، فالمحاضرة تشكل القاعدة الأساسية لمنطلقات فكرية تخص الطالب ويبنّه الحضور إمكانية أخذ النقاط المتعددة التي تخص المواضيع البحثية، وبهذا يبني شخصيته كباحث من خلال التحليل والمقارنة وابداء مواقفه العلمية مما تم عرضه.

المعرفة والمنهجية ⁵⁴ وطريقة الوصول إلى المعلومة وانتقاء أفضل المصادر والمراجع يشكلون نقاط البداية للبحث الذي يكلف به الطالب، كما يمكنه أن يكون مبادراً ولا ينتظر أن يعين له أستاذه موضوع بحثه بل يمكنه اقتراح موضوع ما على الأستاذ أو إنجاز العمل المكلف به في الحصة البيداغوجية وإنجاز عمل شخصي آخر بالموازاة مع ذلك ويقوم بعرضه على مجموعة من الأساتذة وبح اول أن يصوغ قالباً فكريًا ويكتب بطريقة منهجية حتى يعتاد على الكتابة والتفكير، وفي هذا الإنجاز الإضافي سيحضر الطالب بتقدير أستاذته ويمكن تمويله بمختلف المراجع التي يمكن أن يزودوه بها.

عملية أخذ النقاط تساعد على الفهم الجيد للمحاضرة ودعم الإجابة في الاختبارات، وكمراحلة متقدمة من العملية فإن بطاقات المراجعة تساعد الذاكرة على تثبيت المعلومات وسهولة استرجاعها

- هذه البطاقات يجب أن تضم أهم نقاط المحاضرة وتبيان الأفكار الأساسية، فالاستدلالات البصرية تسهل عملية الاسترجاع وتخزل الوقت.

- في الجامعة يجب تتمة المحاضرات التي يتلقاها الطالب بمجموعة معلومات ينتقيها بعد عملية البحث في المعطيات والمعلومات التي توفرها قائمة المراجع المعتمد عليها في كل مقياس، مثل الكتب، المقالات، المدخلات العلمية في الأيام الدراسية أو الملتقيات العلمية، الندوات والمؤتمرات التي يمكن للطالب حضورها وتنمية رصيده المعرفي من خلالها، وسيجد الطالب العديد من الكتب بمكتبة الجامعة.

.54 - أحمد عبد الله الللح، مصطفى محمود أبو بكر: البحث العلمي، مرجع سبق ذكره، ص 41.

مقرر السادسى الثانى

المحور الأول: تقديم عرض بحثي خاص بالطلبة.
المحور الثاني: اعداد يوم دراسي.
المحور الثالث: اعداد ملتقى علمي.
المحور الرابع: اعداد أبواب مفتوحة.
المحور الخامس: النشاط على الويب أي على الانترنت أو الشبكة.
المحور السادس: اعداد راديو قسم اللغة الإيطالية.
المحور السابع: نشاطات أخرى للطالب خارج التخصص كالموسيقى والرياضة وفنون الرسم والشعر والمقولاتية.

المحور الأول: تقديم عرض بحثي خاص بالطلبة

١١ إعداد خطة البحث:

في هذه المرحلة والتي تعد الأولى بالنسبة للطالب فسيتمكن من تحديد مسار عمله دون أن يحيد عن المسار الأساسي الذي يحدده بغية الوصول إلى أهداف الدراسة أو البحث الأكاديمي الذي ينجزه الطالب أثناء تواجده مع زملائه في الحصة التدريسية، إضافة إلى أن هذه الخطة تمثل جهد مضاعف للطالب لأنه سيقوم باستثمار المعلومات الملقاة أثناء الدرس والأعمال الموجهة حتى يتمكن من صياغة خطة تتماشى والبحث المطلوب منه إنجازه.

٢١ تحرير البحث:

يحرر البحث في لغة سليمة تقريرية بعيدة عن التكلف، كما يجب ألا يكتب الطالب أي معلومة يجهل معناها حتى لا يتعرض للضغط وتخالط معلومات الإجابة على الأسئلة التي سيوجها لها زملائه.

٣١ مهارات عرض البحث:

في فن العرض على الطالب أن يعد جيدا لاحتمالات الأسئلة واحتمالات انقطاع التيار الكهربائي ان كان عمله سيلاقى بوسائل العرض الالكترونية، واحتمالات سقوط أو راق ملخصات العروض، لذلك فيمكن للطالب أن يعد بطاقيات تحوي مختصرات ومعلومات في شكل نقاط ولا ينسى تدوين أرقام الأوراق بصفة متتالية حتى لا تختلط عليه مع ضغط القسم والزملاء.

"تستخدم العروض التقديمية لعرض الأفكار والمعلومات والبيانات وتقديمها بشكل متسلسل ومنطقي لمجموعة من المشاهدين بهدف الإخبار أو التأثير أو التدريب ، وهناك العديد من برامج الحاسب الآلي تستخدم في إعداد مثل هذه العروض ومن البرامج التي يمكن من خلالها تقديم هذه العروض برنامج باور بوينت أو برنامج أوبن أوفس والعديد من البرامج الأخرى وكذلك يستخدم جهاز العرض على الشاشة بروجكتور (Projector) لتقديمها للطلبة الحاضرين أثناء القاء الأعمال

البحثية، ويجب على الطالب أن يلقي بشكل صحيح وسلس ومضبوط لأن هذه العروض تعتبر وسيلة لنقل المعلومات وإقناع الآخرين ، وبالتالي فقد تكون ممتازاً في عملك ولكن عندما يُطلب منك ان تَعرض نتائج عملك في عرض تقديمي لا تستطيع عرضه بشكل جيد فيؤخذ عنك انطباع سيء⁵⁵.

وتنطبق هذه الفكرة على الطلبة في أقسامهم كما يمكنهم الاستفادة من هذه العروض ليكونوا قدراتهم ومهاراتهم في الالقاء تحضيراً للعرض محظوظ العمل واللقاءات والمجتمعات وغيرها، فكثير من الأفكار تظهر بدون قيمة عندما نخطئ في طريقة ايصالها إلى المجموعة المجتمعين معها.

لضمان عرض مؤثر على المقدم للعرض أن يحل الهدف بعمق ويكمel كل الإعدادات الضرورية ويستخدم أساليب التقديم الضرورية التحليل العميق للهدف يعني أنه على المتحدث أن يجدد إذا ما كان كل الأشخاص المشاركون لهم الهدف ذاته من العرض إذا يتناول المتحدث العرض ليحقق هدفاً مختلفاً عن هدف الحاضرين عاملاً.

"وعندما يصبح الهدف واضحاً فيجب إكمال الإعداد الضروري والإعداد يشمل تحليل الحاضرين وأهدافهم ومستوياتهم ، خطوة العرض تقوم على اختيار المقدمة وترتيب الوسائل البصرية المساعدة، التنقل بين النقاط مهم للتأكد من أن المتكلمي بإمكانه متابعة وفهم رسالة العرض، فعند البدء يجب أن يسيطر الطالب على انتباه زملائه"⁵⁶.

وعندما تضمن انتباه الحاضرين فإن الوسائل البصرية المساعدة تساعده في المحافظة عليه وتوصل الرسالة بدقة الرؤية، الوضوح والبساطة والوقت المحدد تتم التواصل اللفظي خصائص المتحدث اللفظية وغير اللفظية مهمة للتقديم المؤثر والمحترف التواصل البصري تعبر باللوجه، الحركات، الإشارات والتحرك كلها يجب أن تكون في الاعتبار سرعة الصوت، صوته وعلوه تؤثر في الجودة اللفظية للعرض، على المتحدث أن يج دول وقتاً كافياً للأسئلة والأجوبة في نهاية العرض وعندما يبدأ هذا الجزء من العرض جيداً فإن التغذية الراجعة والاتصال الثنائي الأطراف يتتطور، أوضاع العروض الخاصة التي تواجه الطلبة اليوم تتطلب الحديث أمام الكاميرا أو ميكروفون الإذاعة.

⁵⁵- أزهر رزاق هادي وتوت: فوائد العرض التقديمية، كلية التربية الأساسية، جامعة بابل،
العرض والالقاء باستخدام الوسائل التكنولوجية،<http://www.uobabylon.edu.iq/uobcoleges/lecture>
، تاريخ النشر 11/08/2017، تاريخ الاطلاع: 11.00، 2020/11/11

⁵⁶- حيدر صبحي إبراهيم: محاضرة مهارات العرض والالقاء باستخدام الوسائل التكنولوجية،<https://www.researchgate.net/publication/340234418>، تاريخ النشر: مارس 2020، تاريخ الاطلاع: 11/11/2020، 11.30

الإجابة على أسئلة الطلبة: لا ينبغي للطالب أن يصاب بالإحراج عن لم تتم الإجابة على أسئلة الأستاذ أو الطلبة خاصة عندما يكون عرضه بطريقة جيدة، وفي هذه الحالة الإجابة على الأسئلة تكون بطريقة ذكية عن طريق ربط الأحداث وتدوين نقاط ضعف العرض وتفادي الاصطدام مع الزملاء ولكن الطريقة الذكية أن يعد إجابات لاحتمالات الأسئلة الممكن طرحها خلال الحصة.

التقىد بـ ملاحظات الأستاذ وإعادة تنظيم البحث وفق التوجيهات الجديدة: بعد تتمة العرض يتوجه الأستاذ عادة إلى إعطاء رأيه وتقييمه للعمل مرفوقة بمجموعة ملاحظات على الطالب تصويبها ليتمكن من تسليمه للأستاذ في صيغته النهائية.

المحور الثاني إعداد يوم دراسي:

إن الطالب في الجامعة يمكنه بعد الانخراط في النادي العلمي للقسم إعداد اقتراح نشاط علمي كاليوم الدراسي، وتخالف المواضيع التي يمكن إثارتها فقد يكون الموضوع مقياس صعب الفهم أو جد مطول وبه مح اور متعددة تستلزم التغطية ولا تكفي الحصص البيداغوجية المخصصة لذلك، كما قد تكون المواضيع مقترنات لغير مذكرات التخرج، أو منهجة البحث العلمي لكل تخصص.

1-2 إجراءات اليوم الدراسي:

- يقترح الطالب إعداد يوم دراسي ضمن بطاقة تقنية تتضمن أهم المحاور التي يمكن إثارتها.
- يقترح الطالب على مجموعة من زملائه العمل معه ضمن فريق⁵⁷ التنظيم بالإضافة إلى الطلبة أعضاء النادي العلمي.
- يجري الطالب اتصالاته مع رئيس القسم حتى يتم تحديد الحصص البيداغوجية بما يتواافق والجدول الزمني بهدف المحافظة على السير الحسن للبيداغوجيا وبقية المقابليس.
- يملئ الطالب استمارة النشاط العلمي "يوم دراسي" ويرفقها بالوثائق التي تراها مصلحة النشاطات العلمية الخاصة بالطلبة ضرورية.
- تتضمن بطاقة اقتراح النشاط ما يلي:
 - اختيار صورة ترمز لليوم الدراسي logos.
 - المواعيد كتارikh انعقاد اليوم الدراسي والمكان المخصص لذلك وتوقيت البدء والانتهاء.
 - المحاور الكبرى التي سيتم عرض مداخلات الأساتذة أو طلبة الدكتوراه أو مختصين من خارج قطاع الجامعة ضمنها.
 - عروسين المراسلة والاستعلام.
- يرسل مقترح اليوم الدراسي إلى رئاسة القسم ومن بعده إلى عمادة الكلية حتى يتم التأشير عليه وإعطاء الموافقة بعقده

⁵⁷ - محمد سيد فهمي: طريقة العمل مع الجماعات، المكتب الجامعي الحديث، الأزاريطة، ج 2، بدون سنة نشر، ص

اليوم الدراسي يشبه كثيرا الملتقى العلمي لكنه بشكل جد مصغر كما وقد يقتصر على أستاذة القسم فقط دون اللجوء إلى أستاذة من جامعات أخرى، ويكون موضوعه في الغالب العام موجه نحو مجال علمي معرفي ومحدد بدقة، بحيث تكون محاور التدخل محدودة مقارنة بالملتقى العلمي، وتكون عادة مداخلات الأستاذة توجيهية أكثر وتصب مباشرة في انشغالات الطلبة.

يسمح اليوم الدراسي بتقديم نسخ بيادغوجية يستعين بها الطالب في المراجعة والمذاكرة، وهي تعد بمثابة دروس رسمية بحيث يمكن إدراج محتوياتها ضمن أسئلة الاختبار.

2-2 مميزات اليوم الدراسي:

يتميز اليوم الدراسي بأنه أكثر تفاعل لأن الطالب يجد نفسه بين ثلاثة من أستاذته الذين هم في تفاعل يومي معه، وعليه لا يجد الطالب حرجا في طرح أسئلته وهذا يعزز لديه القدرة على الطرح والنقد وتوجيه الملاحظات، مزايا الأيام الدراسية لها تأثيرات إيجابية على الطالب بحيث سيتمكن من:

- التفاعل المستمر مع الأستاذة.
- تكوين شخصية الطالب.
- تكوين شخصية الباحث.
- إدراج الأسئلة ذات الأهمية وترك تلك غير المهمة.
- الصياغة الجيدة للأفكار ولمحتويات العروض والتدخلات.
- التمكن من محتوى المادة العلمية لمقياس يوصف من قبل الطلبة بأنه صعب.
- توسيع دائرة المكتسبات العلمية والتفاعلية مع أصدقاء الدراسة.

المحور الثالث اعداد ملتقى علمي:

من أجل التقدم في الدروس أو من أجل توضيح مقياس يصعب فهمه وإمكانية تدارك النقاط المتحصل عليها في مقياس يوصف بالصعب يمكن للطلبة اعداد ملتقى علمي حول محتوى المقياس والاستفادة من خبرات الأساتذة على مستوى كامل التراب الوطني خاصة وأن أثناء العروض يمكن للطلبة تسجيل وطرح أسئلتهم بخصوص المقياس كما ستمكنهم العملية منأخذ اتصالات مع أساتذة آخرين، كما أنهم سيتحققون هدف آخر وهو اجراء محادثات عن بعد أو اجراء محاضرات عن بعد صوتا وصورة "télé enseignement ou enseignement en conférence" ، وحتى يحقق الطلبة مبتغاهم هناك مجموعة من الإجراءات التنظيمية لإقامة ملتقى علمي يمكن تبيان أهمها في:

1-3 إجراءات تنظيم ملتقى⁵⁸:

- استكمال إجراءات حجز مكان انعقاد الملتقى.
- تكوين أعضاء لجان الملتقى.
- عمل قائمة بأسماء المتحدثين.
- إرسال دعوات للمشاركة في الملتقى.
- إنشاء موقع للملتقى على شبكة التواصل الاجتماعي وتحديثها تدريجيا وكلما كان هناك جديد بخصوص الملتقى، مع التقيد بالإجابة عن كل اشغالات المهتمين بالملتقى.
- عمل ختم رسمي للملتقى.
- تحديد قوائم المدعويين والضيوف لحفل الافتتاح.
- اعداد وطباعة وتوزيع الكلمات المشاركة والتسجيل.
- اعداد وطباعة الملصقات لحفل الافتتاح.
- اعداد وطباعة شهادات الحضور وشهادات الشكر للمشاركين والمحترفين.

⁵⁸- زكي بن شاكر صديقي: لكي يكون مؤتمر ناجحا، منظمة المجتمع العلمي العربي، 23.01.2013/02/14، تاريخ الاطلاع 2020/12/05، <https://arsco.org/article>

- اعداد مركز اعلامي وسكريتاريا للمؤتمر يحتوي على الأجهزة الخاصة بتقديم خدمات النسخ والطباعة والتصوير والانترنت والاتصالات والفاكس وصور الفعاليات.
- اعداد برنامج كمبيوتر خاص للتسجيل وإصدار بطاقات المشاركة.
- تأمين بطاقات مع تعليقات بلاستيكية بألوان مختلفة لفئات المشاركين.
- توفير مقرئ متمن لقراءة القرآن الكريم في حفل الافتتاح.
- توفير مذيع محترف لتقديم حفل الافتتاح.
- اعداد تكريم لراعي الملتقى.
- عمل شكر للمتحدثين ورؤساء الجلسات وأعضاء اللجنة العليا ورؤساء اللجان.
- تجهيز أجنة الملتقى وورش العمل.
- اعداد وطباعة بطاقات الدعوة لافتتاح الملتقى.
- ارسال بطاقات الدعوة للمسؤولين وكبار الشخصيات لحفل الافتتاح "وهذا من شأنه أن يدعم الملتقى ماليا، كما انه فرصة لعرض مقترحات تع اون وشراكة مع مؤسسات خارج المحيط الجامعي، كما يمكن أن يتم تعيين فرق بحث تحسن من إنتاجية المؤسسات المدعوة للملتقى، وبهذا يحقق الملتقى أحد أهم أهداف الجامعة وهو الانفتاح على سوق العمل والمحيط الخارجي والمجتمع بكل قطاعاته".
- دعوة وسائل الاعلام محلية ووطنية لتغطية الملتقى.
- تزويد موقع الملتقى بالمعلومات والأخبار.
- اعداد وطباعة دليل الملتقى وكتيب وثائقى للملتقى.
- وضع واعتماد برنامج الافتتاح.
- اعداد وطباعة برنامج حفل الافتتاح.
- اعداد قرص مدمج من وثائق ومدخلات الملتقى.
- تجهيز غرفة عمليات بمقر انعقاد الملتقى للجان الملتقى مزودة بالتجهيزات الأساسية.
- تحديد رؤساء الجلسات.
- اعداد وطباعة اعلان رسالة الملتقى.
- تحديد لجنة الاستقبال والتوديع.
- تحديد مواعيد وصول ومجادرة الوفود والمحاضرين الضيف وجداولتها والتنسيق للاستقبال والتوديع.

- على الطلبة تحديد مدة الملتقى بدقة فإن كانت لأكثر من يوم فعليهم ضمان المبيت للمشاركين في الملتقى من غير ولاية جامعتهم.
- تحديد قوائم الطعام والوجبات الخفيفة.
- الاعداد لحفل العشاء التكريمي لجميع المشاركين.
- التنسيق لتنفيذ ملتقى اعلامي وتحديد المتحدثين بعد حفل الافتتاح.
- تجهيز نسختين من عروض power point لجميع المتحدثين.
- الاعداد لتصوير وتوثيق الجلسات.
- عمل اللوحات الارشادية والترحيبية في صالة وقاعة الملتقى.
- ضمان استراحات القهوة والشاي طيلة أيام الملتقى.
- ضمان وجبات الغذاء.
- تعيين موظفين للتنظيم داخل وخارج قاعة الملتقى.
- تصميم اللافتة خلف منصة الافتتاح.
- تجهيز مكان مخصوص لجلوس الحضور من النساء والرجال في حفل افتتاح وأيام الملتقى.
- تجهيز مكان لاستراحة النساء والرجال بين الجلسات.
- تهيئة القاعة الرئيسية وصالة استقبال كبار الضيوف لحفل الافتتاح وتوريد بوكيهات الزهور وعمل ترتيبات الجلوس.
- اعداد لوحة أسماء جلوس المنصة والمتحدثين ورؤساء الجلسات.
- التنسيق لتبديل لوحات أسماء المحاضرين ورؤساء الجلسات.
- اعداد مظروف الجلسة وتسليمه لرئيس الجلسة ويحوي السيرة الذاتية للمتحدثين وارشادات إدارة الجلسة.
- جمع التوصيات لكل جلسة من رئيس الجلسة⁵⁹.
- اعداد وتوزيع وجمع وتحليل استمارات تقييم فعاليات الملتقى.
- إجراءات توزيع شهادات الحضور والمشاركة.
- اختتام الملتقى.
- توديع الضيوف.

⁵⁹ - زكي بن شاكر صديقي: مرجع سبق ذكره.

عند اختتام فعاليات الملتقى سيدرك الطالب جدية الموقف الأكاديمي الذي كان يتواجد ضمنه، وسيدرك أيضاً أن العمل العلمي والبحث العلمي يلزمـه تخطيط وهدف وتغلـب على الصعـاب، وهذا سيمـنـحـ الطـالـبـ مـجمـوعـةـ منـ المـكتـسـباتـ وـهـيـ عـلـىـ سـبـيلـ المـثالـ:

- تكوين شخصية الطالب وتنبيتها لتبصر الحياة الاجتماعية بكل جدية.
- توسيع دائرة المعارف مع أساتذة من مختلف المناطق وهذا ما سيتيح له تنوعاً في ثقافته وسيدرك طاقته وقوته الكامنة.
- سيتمكن من تعزيز مكتسباته المعرفية خاصة وأن شبكة الاتصالات التي نسجها خلال أيام الملتقى ستمنـحـ فـرـصـةـ تصـوـيبـ وـأـوـ تعـديـلـ وـأـوـ تـغـيـيرـ وـأـوـ دـعـمـ مـعـارـفـهـ السـابـقـةـ.
- سيتم استيعاب موضوع الملتقى وتحصيل علامات جيدة إذا كان موضوع الملتقى مقياس من مقاييس التدريس وبه محتوى مطول لا يمكن تغطيته بالحصص البيداغوجية العادية.
- يرتقي الطالب ويبرز أنه أهل للبحث العلمي بقدرته على تنظيم تظاهرة علمية.

3-2 يهدف هذا النشاط إلى:

- تمكـينـ الطـالـبـ منـ مـخـتـلـفـ الـمـعـارـفـ حـتـىـ يـكـونـونـ قـادـرـينـ عـلـىـ تـقـدـيمـ بـحـوثـ أـكـادـيمـيـةـ رـاقـيـةـ.
- اـعـدـادـ وـتـحـضـيرـ الـطـالـبـ لـدـرـاسـاتـ عـلـيـاـ وـماـ بـعـدـ التـدـرـجـ.
- تعـزـيزـ مـكـانـةـ الـطـالـبـ فـيـ الـوـسـطـ الـأـكـادـيمـيـ.
- التخلص من عقدة الطالب الملتحق ودفعـهـ إـلـىـ الطـالـبـ الـخـلـاقـ الـمـبـدـعـ.
- تـفـجـيرـ الطـاقـاتـ الـكـامـنـةـ لـلـطـلـبـ الـمـتـمـيـزـينـ.
- إـيـجادـ حـاضـنـةـ أـكـادـيمـيـةـ وـعـلـمـيـةـ وـمـنـ ثـمـ اـقـتصـادـيـةـ لـلـأـفـكـارـ الـتـيـ تـكـوـنـ السـبـاقـةـ وـالـرـائـدةـ.
- تمـكـينـ الطـلـبـةـ الـمـتـخـرـجـينـ فـيـ دـفـعـاتـ سـابـقـةـ مـنـ عـرـضـ اـسـهـامـاتـهـ الـعـلـمـيـةـ بـمـاـ تـحـويـهـ مـنـ إـنـجـازـاتـ وـمـاـ وـاجـهـهـ مـنـ صـعـوبـاتـ حـتـىـ يـكـونـواـ السـنـدـ لـلـطـلـبـةـ الـلـاحـقـينـ.
- تعـزـيزـ الثـقـةـ بـالـنـفـسـ وـالـعـمـلـ عـلـىـ التـمـكـينـ مـنـ عـمـلـيـةـ إـسـقـاطـيـةـ لـلـنـفـسـ وـمـكـنـونـاتـهـ.

المحور الرابع: اعداد أبواب مفتوحة:

يندرج اعداد أبواب مفتوحة ضمن التقنيات الجامعية المهمة التي يمكن للطالب إنجازها والظفر بشرف اعدادها، ويتلخص تعريف هذه التقنية على أنها نشاط يقوم به الطالب بهدف التعريف بقسمهم للطلبة الجدد أو للطلبة الذين سيلتحقون مستقبلاً بالتخصص وباللغة الإيطالية، ويمكن إجرائها في الجامعة كما يمكن للطلبة التنقل بهذه التقنية إلى أو ساط تعليمية أو اقتصادية خارج المحيط الجامعي وهي غالباً أو ساط تكون مستهدفة من قبل الطلبة ليتمكنوا التلاميذ من اختيار اللغة الإيطالية منذ الصغر أو التأثير على قرارات التلاميذ لاختيار اللغة الإيطالية كمادة تدرس للغة ثلاثة في أو ساط تلاميذ مرحلة الثانوية للتعرّيف بتخصص اللغة الإيطالية وجذب أكبر ناطقين بها.

كما يمكن اختيار أي موضوع من المواضيع ذات الاهتمام الكبير في الوسط الطلابي وإعداد أبواب مفتوحة كأن يكون الموضوع أبواب مفتوحة على مواهب الطلبة وهو ما يسمح بدعاوة كبار المسؤولين وتقدير المواهب وانتقاء أفضلها وتوجيهها نحو أكثر تكوين في مجال التخصص ولما لا قد يكون هذا جزء من علاقة الجامعة بالمحيط الخارجي الذي يتعرف على المواهب الموجودة ومن تم دعمها وتشغيلها عند نهاية الأطوار الدراسية.

1-4 أهمية الأبواب المفتوحة:

يمكن للأبواب المفتوحة التأثير مباشرة في الأوساط الاجتماعية والثقافية بعرض الثقافة الإيطالية في كل مجالات الحياة، ويمكن للطلبة أيضاً عرض إمكانيات قسم اللغة الإيطالية في تحقيق بعض التميز من أجل المحيط الاقتصادي كأن يتم ترجمة الاتفاقيات للشركات من اللغة الإيطالية إلى اللغة العربية أو الفرنسية أو الإنجليزية، وكذلك يمكن للطلبة عرض قدراتهم في التسويق باللغة الإيطالية أو إعداد شراكة مع القسم وعمل ومضات اشهارية لشركات اقتصادية للتعرّيف بمنتجاتها الشركة لدى الأجانب، وغيره من المنافع التي يمكن للطلبة تحقيقها من الأبواب المفتوحة على قسم اللغة الإيطالية.

من المواضيع المقترحة كذلك أبواب مفتوحة على المكتبة أو على أهم الإنجازات العلمية التكنولوجية التي تمكن الطلبة من إعداد مقترنات نماذجهم التكنولوجية التي تصب في سد حاجة

الشركات الخاصة أو التابعة للدولة كل في مجال خصصه، وهنا تكون نقطة تحول نحو عالم التشغيل.

يمكن كذلك اعداد أبواب مفتوحة على الترجمة من وإلى اللغة الإيطالية وستكون العملية ذات قيمة علمية أكثر لو يتم اعتماد الأبواب المفتوحة على الترجمة من قبل خبراء أو مراكز بحث، حتى تكون للترجمات ثبوتيّة علمية وتعزز الثقة في مسامين النصوص أو المقالات أو المساهمات أو المراسلات المترجمة، فهذه النقطة ترفع التحدى وتغذي روح المنافسة فيما بين الطلبة وفيما بين الحاضرين كذلك.

ومن أجل تحقيق نجاح التقنية مطلوب من الطلبة الاعداد الجيد لهذه الأبواب من خلال الدعاية والاشعار، اختيار شخصيات الطلبة التي تتمتع بكاريزما، انتقاء العناصر المؤثرة والتي سيتم عمل الأبواب من أجلها فمن الأفضل أن يكون موضوع التقنية ذا صلة باشغالات المجتمع والثقافة والاقتصاد، وبهذا يحقق الطلبة نجاح النشاط ويوسعون مجال حراكيتهم وخلفهم وإبداعاتهم ومنه الظفر بعد تمويل لمشاريع القسم أو لمشاريع خاصة بهم، كما أنهم سيستبقون مجالات عملهم المستقبلية بعدد المراحل فبدل من ان يتضرر الطالب إلى حين حصوله على شهادة تخرجه والبحث عن منصب عمل يمكنه ومن خلال هذه التقنيات أن يعد سلفاً لعمله ويرتبط مع سوق العمل بعقود ما قبل التشغيل الكامل، فيستفيد من مصدر مال غير قار ويحمل الى جانب دراسته وينحصل على شهادته.

4-2 تنظيم الأبواب المفتوحة:

يمر تنظيم الأبواب المفتوحة بنفس الإجراءات سابقة الذكر الخاصة باليوم الدراسي أو الخاصة بالملتقى العلمي مع الإبقاء على الخرجات الميدانية ضمن حيز الأمن والسلامة للطلبة، والتسيق الجيد مع مديرية التربية والمؤسسات التعليمية الثانوية أو المتوسطات، واجمالاً يمكن ذكر ما يأتي من نقاط إضافية من أجل إعداد تقنية الأبواب المفتوحة:

- الاختيار المناسب للتاريخ حتى لا يتم اعداد التقنية في فترة اختبارات تلاميذ الأطوار الدراسية، وبهذا يضمن الطلبة حضور قوي للمتقين.
- العمل ضمن اتفاقيات الجامعة مع المحيط الخارجي وإن لم يكن هناك اتفاق مسبق فما على الطلبة إلا التقدم إلى رئاسة الجامعة من أجل عقد اتفاقيات النشاطات الخارجية مع مختلف الأوساط التي يريدون ضمها من أجل التقنية.

- اختيار أحدث المواضيع حتى تتناسب والوسط المستهدف كذلك مواضيع الساعة.
- الالتزام بالمواعيد حتى يضمن الطلبة الشفافية والمصداقية لأن الانضباط أحد أسرار النجاح الدائم.
- الاهتمام بالتفاصيل حتى وإن كانت تبدو كثيرة فـمز عجة لأن المتألقين يؤتون من بيئة مختلفة.
- تمكين متألقي الأبواب المفتوحة من الحصول على المعلومة بأسهل الطرق وأبسطها.
- الدعاية والأشعار والتسويق الجيد للأبواب المفتوحة.

4- الفرق بين الندوة والملتقى والاجتماع وغيرها من اللقاءات⁶⁰:

هنا مجموعة من التعريفات لمصطلحات خاصة ب الاجتماعات بكل أنواعها، وفقاً للتصنيفات والتعرفيات المتداولة في المنظمات الدولية المختصة بالمعارض والمؤتمرات.

- اجتماع: لقاء يتم تنظيمه من قبل أفراد أو جهات معينة في مكان محدد خارج مقر الجهة المنظمة، ويشارك فيه عشرة أشخاص وأكثر لمدة لا تقل عن أربع ساعات لمناقشة موضوع محدد، ولا يصحب الاجتماع أنشطة أخرى.
- اجتماع مؤسسي: يصنف الاجتماع بأنه "مؤسسي" إذا تم تنظيمه من قبل الجهات الحكومية أو الخاصة لغرض تطوير أعمالها وتواصلها مع منسوبيها أو عملائها.
- اجتماع جمعية: يصنف الاجتماع بأنه "اجتماع لجمعية" إذا تم تنظيمه من جمعية مدنية أو اتحاد أو منظمة (محلية أو دولية) معينة لأعضائها في مكان وزمان محدد، وتميز هذه اللقاءات بكثرة عدد المشاركين فيها، وقد يستمر اللقاء عدة أيام، وتتنافس الوجهات على استقطاب هذه اللقاءات. وقد يشمل اللقاء تنظيم معرض مصاحب للرعاية فقط.
- ندوة: اجتماع لعدد من المتخصصين في مجال معين، ويتم فيها مناقشة موضوع محدد، وقد تقع الندوة ضمن فعالية أشمل مثل أسبوع محدد أو حملة وطنية، وعادة يكون فيها تغطية إعلامية.
- مؤتمر: اجتماع علمي يناقش موضوعاً محدداً في عدد من المحاور، يقدم المشاركين المتخصصين فيه أبحاث وأوراق عمل مُحكمة تُعتمد من اللجنة العلمية للمؤتمر، ويختتم المؤتمر أعماله بتوصيات، ولا يتطلب تنظيم المؤتمر الاستمرارية، أو التواتر السنوي في

⁶⁰ - المجلات العلمية المحكمة: الفرق بين الندوة والملتقى والاجتماع وغيرها من اللقاءات، 2020/11/20، تاريخ الاطلاع: <https://1bibliothequedroit.blogspot.com>

تنظيمه، أو تحديد زمن معين له خلال السنة. وقد يشمل المؤتمر تنظيم معرض مصاحب للرعاية والداعمين والتعاونيين فقط، وعادة يكون فيها تغطية إعلامية.

- **منتدى:** اجتماع يناقش موضوعاً عاماً في عدد من المحاور، يتبادل المشاركون فيه وجهات النظر من خلال جلسات وورش عمل، ولا يتطلب تنظيم المنتدى الاستمرارية، أو التواتر السنوي في تنظيمه، أو تحديد زمن معين له خلال السنة. وقد يشمل المنتدى تنظيم معرض مصاحب للرعاية والداعمين والتعاونيين فقط، وعادة يكون فيها تغطية إعلامية.
- **مؤتمر / منتدى دولي:** يصنف المؤتمر أو المنتدى بأنه "دولي" إذا شارك فيه 15% أو أكثر من عدد الحاضرين من خارج المملكة أو أن يكون الحاضرين من 3 دول أو أكثر.
- **محاضرة:** اجتماع يحضره مجموعة من الأشخاص ويكون فيه متحدث واحد يقدم عرضاً أو ورقة عمل عن موضوع معين، وقد تقع المحاضرة ضمن فعالية أشمل مثل أسبوع محدد أو حملة وطنية.
- **ورشة عمل:** اجتماع يحضره عدد من الأشخاص لمناقشة موضوع محدد أو حل مشكلة أو تطوير منتج.
- **دورة تدريبية:** اجتماع تنظمه جهات تدريبية معتمدة يقدم معارف ومهارات لتطوير قدرات المشاركون.

المحور الخامس: النشاط على الويب أي على الأنترنت أو الشبكة:

تعتبر تقنية النشاط على الويب أي على الأنترنت من التقنيات المتقدمة التي يتقنها الطلبة خاصة وأنهم يطّلعون أكثر من غيرهم على المستجدات الذكية المرتبطة بميدان الاتصال، وعليه ستمكنهم هذه التقنية من تطوير ذواتهم على الصعيد الشخصي وعلى الصعيد البيداغوجي، ويحمل النشاط على الويب تسميات متعددة كالنشاط على: الشبكة والحملات الإلكترونية والنشاط الرقمي والتنظيم على ويتأسس على استخدام تقنيات التواصل الإلكتروني كوسائل التواصل الاجتماعي والبث الصوتي والمرئي على الإنترت لتأشكال مختلفة من النشاط ليتمكن مرتدى المواقع من تصفح عروض ونشاط وتدوين أصحاب الصفحات بسرعة وفاعلية كبيرتين، تخلق الفورية في التفاعل الحالة الأساسية والخاصة لهذا النوع من التواصل البشري، لهذا يمكن للطالب أن يستغل هذا العالم لتمرير حياته الطلابية والبيداغوجية إلى العالم الافتراضي، فهذا النشاط يتميز بسرعة وفاعلية التواصل في الحركات التي يقوم بها الطالب يوميا وبطريقة تكاد تكون آلية، علاوة على أن هذه الطريقة تتيح المعلومات للجميع معالتنسيق بين الطالبة والإدارة والأستاذة، تستخدم تقنيات الإنترت لتمويل المسائل المرتبطة بقضايا معينة وفي بناء المجتمع والضغط والتنظيم.

1-5 تكمن أهمية النشاط على الخط في:

- متاح للجميع ودون تكلفة كبيرة.
- سهولة نقل المعلومة وتغطيتها لجميع الفئات.
- التفاعل الصفي الافتراضي.
- تقليل المسافة بين الطالب والأستاذ والإدارة ومتابعة جيدة للجميع لإخلاء المسؤوليات.

2- مواضع النشاطات على الويب:

تتعدد مواضيع التفاعل على الويب وخاصة لدى الطلبة فيمكن فتح النشاط على سبيل المثال لا على سبيل الحصر:

- مواضيع بيداغوجية وشخص التعليم.
- خلق نشاط تكنولوجي لغاية إنسانية.
- اعداد حملات تضامنية مع طلاب الدول من غير الجزائر لمن يعانون من مشكلات يستعصى حلها على الادارة.
- اعداد مسابقات افتراضية في الألعاب والرياضيات.
- تخصيص حصص لعروض السير الذاتية لطالبي العمل وعروض العمل المتاحة.
- تسجيل صوت وصورة للقدرات الشبابية في مجالات الفن المتعددة.

3-أخلاقيات النشاط على الويب:

يمكن للطالب أن يدرس ويتوسيع من دائرة التقنيات التي يدرس بها ولا تختلف أخلاقيات النشاط على الويب عن الأخلاقيات العامة المتعارف عليها، كما يمكن تحديد مجموعة من العقوبات لمن يتسببون في زعزعة استقرار النشاط على الويب، وتظهر الأخلاق كذلك في الابتعاد عن الابتزاز أو التحرير أو الاستهانة وغيره من المظاهر الأخلاقية.

4-استراتيجية التعلم عن بعد⁶¹:

للأستفادة من عملية التعلم عن طريق الإنترت والخروج بأكبر فائدة ممكنة، وإليكم تفصيلها:

- **التأكد من عمل الأجهزة:** فال المشكلة هو حرص الكثرين على الانضمام لتلك المجموعات الدراسية عبر الإنترت، ثم يكتشفون أن أجهزتهم لا تعمل، أو أنه لا يمكن تشغيل التطبيقات التعليمية عليها، فلا بد من التأكد من فعالية الإنترنت وسرعته سيما إذا كان هناك أكثر من فرد يعمل أو يدرس من المنزل ويستخدم الإنترنت.
- **التجربة والتدريب:** كثير من الفصول الدراسية تفشل ولا تكتمل بسبب عدم تدريب الأساتذة والطلبة على استخدام الإنترت والتطبيقات والتعامل معها، ولا يكون الخطأ في كثير من

⁶¹ - بادي سوهام: سياسات واستراتيجيات توظيف تكنولوجيا المعلومات في التعليم، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير تخصص علم المكتبات، جامعة منتوري قسنطينة، 2004-2005، ص43.

الأحيان في التطبيق أو البرنامج، بقدر ما هو عدم اعتماد الطلبة والأساتذة بالذات على استخدام تقنيات التعلم الحديثة في الشرح وتقديم المعلومة.

- **الإرشادات والتوقعات الواضحة:** من أكبر المشكلات التي يمكن أن تواجهنا أثناء استخدام أي برنامج أو نظام جديد هو عدم وضوح الإرشادات والتوقعات بين الأطراف المعنية، فأثناء التعلم عن طريق الإنترن트 يزيد القلق والتوتر، لذا، نقترح تجهيز قائمة بالإرشادات والتوقعات المطلوبة من كل الأطراف سواء كانوا طلبة أم مدرسين أم مدراء وأولياء أمور، وقبل بدء أية مجموعة تعليمية على الإنترن트 مع الطلبة يجب التأكد من تجهيز منصة على الإنترن트 تضم التالي:

- الواقع والأدوات التي يحتاجها الطالب للتعلم.
- الفروض المنزلية
- أبرز الأسئلة المتعلقة بتلك الأدوات والواقع من قبل المستخدمين السابقين لمساعدة الطلبة الجدد على استخدامها.
- كيفية الدخول على تلك الواقع، وتوفير بديل في حالة لم تعمل على النحو المرجو.
- بيان توقعات أولياء الأمور وأبرز الوسائل التي سيتبعها الأساتذة لتحقيق تلك التوقعات في حدود ما هو منطقي ومتاح.
- توفير البريد الإلكتروني ومجموعات مراسلة على موقع التواصل الاجتماعي لتسهيل التواصل بين الطلبة والأساتذة.
- **التحضير والاستعداد:** لا بد من البدء بكثير من التحضيرات وعمليات التجربة للتأكد من فعالية النظام وتلبية للغرض قبل تعميمه على الجميع.
- **جهز كل الأغراض:** تأكيد من وجود جميع الأغراض والمواد الدراسية في المنزل في حالة لم تتمكن من الرجوع للمدرسة.
- **إعداد جداول يومية:** يفضل تحديد فترتين أو أكثر لجلسات التعلم عبر الإنترن트، لتوفير مرونة أكبر، وفرصة للطلبة ليأخذوا استراحة ثم يستكملاً لاحقاً الدراسة في المنزل وعمل الواجبات

- **نشاط العملية التعليمية⁶²:**لا بد أن تكون حصة التعليم عن طريق الإنترن特 ملفتة لانتباه أكثر من حصة الفصل، فالطلبة يقضون جل وقتهم في المنزل ولا مجال كبير للترفيه، أوأخذ استراحات ومن هنا، فالهدف من هذه الحصص ليس توصيل المعلومة والشرح فحسب بل تحبيب الأطفال في العملية التعليمية ذاتها، وذلك بعد تغير ظروف ألفوها وأحبوها، وأقترح عدة أمور لجعل التعليم عن طريق الإنترن特 أكثر فائدة ومتعة:
 - تقسيم الدروس والمعلومات إلى أجزاء صغيرة.
 - على الأستاذ توضيح طبيعة المشاركة المطلوبة من الطلبة أثناء شرحه للدرس عبر الإنترن特.
 - مشاركة وتبادل الآراء بين الطلبة والأستاذة بخصوص الموقع والأدوات المستخدمة في الشرح وطريقة تقديم المعلومة.
 - يفضل وجود جلسات دراسية عبر الفيديو من حين لآخر من باب التجديد.
 - تشجيع الطلبة على الدراسة المستقلة:في هذه الفترة يعمل الكثير من الآباء من المنزل، فقد لا يملكون الوقت أو الطاقة للمشاركة في العملية التعليمية أو المساعدة في تأدية الواجب، فننصح بعمل ملف واحد يضم كل الأمور التي يحتاجولي الأمر لمراجعتها: كالواجبات ومستوى الطالب والجدول والمشروعات الدراسية... الخ
 - **الإعداد النفسي:**فقد لا تجد الاستعداد النفسي سيما عند الأستاذة الذين لا يعتمدون كثيراً على التكنولوجيا، في تطبيق نظام التعلم عن بعد، فلا بد من التهيئة النفسية لهم وتوضيح المميزات والعقبات التي قد تواجههم، مع خطة عملية واضحة لكيفية تخطيها، ولأنه قد يستصعب البعض تحضير جدول منزلي منظم، فإليكم بعض الاقتراحات:
 - أخذ استراحات دورية.
 - تخصيص وقت للتمارين الرياضية.
 - تنظيم أوقات النوم.

⁶²- بادي سوهام: المرجع السابق، ص60.

- التقليل من المشتتات، فاحرص أثناء وقت الدراسة على عدم الانشغال بوسائل التواصل الاجتماعي، وتخصيص وقت محدد لها وعدم تجاوزه.
- تحديد أهداف يومية وأسبوعية.
- خصيص وقت للتواصل الاجتماعي مع الأقارب والأصدقاء.
- تحديد التطبيقات والموقع المستخدمة والالتزام بها : هناك المئات من التطبيقات والمواقع اليوم المخصصة للتعلم عن بعد، ولكن من غير المنطقي أو العملي الحرص على تجربتها جميعاً، وإنما اختر بعضها وتأكد من مناسبتها لغالبية العظمى من المستخدمين ثم داوم على استخدامها.

التعلم عن طريق الإنترت يشكل تحدياً كبيراً إذا كان ذاتياً، فما بالكم إذا تخللته عدة أطراف، فلإنجاح هذه العملية التعليمية لا بد من قدر كبير من التفهم والتعاون من الجميع، وكيف يشعر الطالب والأستاذ أن العلاقة التي تربطهم حقيقة ليس مبنية على مبنيٍ سبورة ومقاعد، وإنما هو العلم الذي يقدمه وأساليب التعليمية والتربية التي يوصلها، والاحترام والود المتبادل بين الأطراف.

- مع بداية النشاط : من المهم أن تكون بداية النشاط بداية فعالة وحيوية .. وحتى يستمر الطالب في المشاركة والعطاء التربوي ينبغي الاهتمام بالأمور التالية:
 - حسن الاستقبال والبشاشة والتعامل الصادق غير المتكلف.
 - جودة الإعلانات والقدرة على جذب الطالب بإبراز الجانب المرغوب.
 - الاستفادة من التسجيل ومن بطاقة التسجيل الإلكترونية.
 - تضييف الطلاب إلى أسر حسب القدرات أو المستويات الدراسية أو العلمية.
 - تفعيل التعارف بين الطالب والمشرفين وكذلك بين الطالب أنفسهم.
 - ربط الطالب الجدد ببرامج قوية أو وظائف محددة أو أنشطة مرغوبة يقومون بعملها.
 - انتقاء أصحاب القدرات من الطلاب والمميزين دراسياً ومهارياً والتفكير في كيفية نفعهم ورفع مستوياتهم حتى يقدموا للنشاط وللجامعة
 - بطاقة التسجيل: تعتبر بطاقة التسجيل من الأمور المهمة لل التالي:

- في ارتباط الطالب في النشاط وانتاجته.
 - في القدرة على متابعة الطالب.
 - في إعطاء تصور قديم عن الطالب.
 - في إعطاء نظرة مبدئية تجاه النشاط.
 - في ارتباط الطالب هناك شعور نفسي عند الطالب أنه عندما يقوم بتبينه بطاقة التسجيل يصبح أحد أفراد هذا النشاط ويتجاوز حدود الضيافة إلى منطقة المشاركون ويستشعر بالالتزام ببنود التسجيل.
 - ومن خلال بطاقة التسجيل يمكن متابعة الطالب خاصة الكترونياً عند تغييره فالطالب المسئول عن النشاط قد لا ينتبه لكل الطالب في النشاط ولكن في وقت الفراغ يمكنه متابعة الطالب من خلال المعلومات الموجودة في بطاقة التسجيل الالكترونية.
- الأهداف التي يراها البعض في الأنشطة الطلابية:**
- تكوين بيئة صالحة لكي نتمكن من التربية النافعة.
 - تكوين بيئة صالحة تبعد الطالب عن أصحابسوء.
 - رفع الطالب في أمور الحياة عامة.
 - ثبيت ورفع السلوك الصحيح لدى الطالب وتعديل السلوك السيئ لديهم.
 - رفع الطالب في أمور الدراسة.
 - رفع الطالب في الأمور الاجتماعية والنفسية.
 - تحذير الطالب من شرور الأشرار والأخطار بالمجتمع.
 - تطوير مهارات الطالب وقدراتهم من قراءة وفن وغيرها.
 - رفع الطالب في الأمور الجسمية.
 - رفع الطالب في الأمور الدينية.
 - تعويذ الطالب على الانضباط والالتزام وإدارة البرامج.
 - محاولة استكشاف طاقات الطالب وتطويرها.

- مواجهة التغيرات البيئية بالتنويع والتجديد.
- التشجيع على الاستفادة من المواسم واقامة رحلات افتراضية.
- دراسة حالة المجتمع والتأثير الإيجابي فيه.
- ارتباط الطالب بمنظومة الدراسات الجامعية ارتباطاً إيجابياً بعيداً عن حواجز التعامل الرسمي.
- م عالجة مشكلات الطالب داخل وخارج الجامعة بالتعرف عليها وطرح الحلول المناسبة والتعاون معه في حلها مع الاهتمام بخصوصيتها.

5- نظرة على البرامج⁶³:

- برامج الأنشطة المتعلقة بالقرآن الكريم: من المهم جداً على المشرف على الأنشطة الاهتمام بفترات القرآن الكريم ويمكن أن يكون ذلك في التنويع في البرامج واستهداف المؤثر منها على الطلاب وتكوين حلق التحفيظ مع عمل مسابقات حفظ القرآن الكريم ووضع الأسس التي تضمن استمرار الحفظ ومراجعته.
- تنويع البرامج والموضوعات ملاحظة صعوبة طرح موضوعات علمية مكثفة في فسحة بين الحصص ... ويمكن طرح القضايا التي تحتاج التركيز في أوقاتها كفترات المساء ونهاية الأسبوع أو في المحاضرات والدروس العامة في الجامعة، وتم التنويع في المشاركات حتى لا يمل الطالب والذي طبيعته تحب التجدد.
- برامج الندوات [عنوان] متعددة كآداب المجالس (ويستفاد منه طرح بعض الأفكار التي تحب نقلها إلى الطالب الذي لا يعرفون كيفية التأدب في البرامج النافعة لكلمة للمشرف وتكون دورية يمكن من خلالها طرح بعض الأفكار.
- الاستفادة من عرض الشرائح والحاسب الآلي (الطب / الفضاء / الإغاثات / المهاجرين عبر العالم، قضايا الغذاء والأمن... الخ
- أيام المقالات، وأيام الأشرطة والفيديوهات، وأيام البرمجيات الحاسوبية.

⁶³ - بادي سوهام: المرجع السابق، ص80.

- تطبيقات تعلم اللغات الأجنبية يمكن تسهيل عملية تعلم لغة أجنبية للطلاب من خلال الإنترنٌت، حيث إنّهم يُسْتَطِعُون تعلُّم اللغة المطلوبة بمساعدة التطبيقات المختلفة، والألعاب المخصصة لتعليم اللغات بطرق مرحٌة، وسلسة، و يمكن توجيهها للفئات العمرية الصغيرة كذلك.
- إرشاد الطلاب لاستخدام الأنشطة في العطل الصيفيّة، بهدف التحضير للعام الجامعي الجديد.
- وسائل التعليم الافتراضي تُستَخدَم التكنولوجيا في التعليم الافتراضي عن طريق الاستعانة بالتسجيلات المرئيّة، والعروض التقديميّة من منازل الطلبة.
- تزويد الطلاب بفيديوهات تعليميّة، ومُخَطَّطات بيانيّة لتقديم مُختلف التوضيحات والتفسيرات، حيث يمكن الإجابة على أسئلة الطلاب، والحصول على أي معلومة عند الحاجة أثناء الاتصال بشبكة الإنترنٌت.
- صفحات تعليم الرياضة يحتوي الإنترنٌت على العديد من الواقع لتعليم التمارين البدنيّة المختلفة، كاليوغا، ورفع الأثقال، والتأمل، وكلّها عن طريق توفير فيديوهات عالية الجودة، ونصائح من قبل خبراء.
- الوسائل الترفيهيّة الثقافية يمكن استخدام الوسائل الترفيهيّة المنوّعة على شبكة الإنترنٌت لتعلم المهارات المختلفة، ولتجنب الشعور بالملل، فعند محاولة تعلُّم لغة ما، والرغبة في تذكّر وحفظ مفرداتها، يمكن مشاهدة الأفلام، وعروض النّفاذ، والاستماع إلى التسجيلات الصوتية، وإلى الموسيقى، ومقاطع الفيديو باللغة المطلوبة، وغيرها من وسائل الترفيه التي تُساعد على تعلُّم معلومات جديدة حسب الرغبة.
- أهميّة استخدام الإنترنٌت في التعليم باستخدام التكنولوجيا عند الطلبة تكوين الخبرة التعليميّة الشاملة والمتكاملة، حيث إنّ الطلبة يُسْتَطِعُون القيام بمهامهم الدراسية عبر الإنترنٌت، والبحث عن المعلومات بسهولة سواء كانت بصفة حضوريّة أو افتراضيّة.
- استخدام الإنترنٌت في التركيز على الأنشطة التعليميّة التفاعلية التي تتم داخل الفصل الدراسي، ومع باقي الطلبة، مما يساعد الطّلاب على اكتساب مستوى تعليمي أعلى، كما يُعزّز التواصل والعمل بين مجموعات الطلبة داخل قاعة التدريس وخارجها.

- الاجتماعات الطلابية ينبغي للنشاط توفير الاجتماعات الدائمة لمتابعة الأوضاع القائمة في النشاط والتخطيط والترتيب للبرامج المستقبلية.
- من أجل نجاح الاجتماعات الطلابية الالكترونية ينبغي الاهتمام بشرف المجموعة من الطلاب ويكون ذلك على النحو التالي:
 - انتقاء رئيس مناسب لكل مجموعة . وتكون فيه بعض الصفات القيادية التي يمكن للطالب من خلالها متابعة الأسرة وتوزيع المهام ومتابعة ما فات من أعمال وأنشطتهم وستكون هذه المهمة من الوسائل التربوية الجيدة لاكتسابه المهارات القيادية المناسبة.
 - يتم تدريب رئيس المجموعة على المهام والمهارات المطلوبة والمتوقع احتياجها في ترتيبه لل الاجتماعات مثل كيفية توزيع المهام ، طرق المتابعة، وضع الجداول الازمة ، حسن التعامل مع الآخرين، ويكون ذلك بلأسلوب ميسر وسهل.
 - يتم تبليغ رئيس المجموعة بالمطلوبات في الاجتماعات الطلابية من خلال ورقة يستلمها مبكراً هذه الورقة موضح فيها كل ما يحتاجه الطالب في البرامج والمحاضرات وغيرها، تأخذ في برنامج الحصص القادمة.
 - الالتقاء برؤساء المجموعات من الطلاب قبل الاجتماعات وتنسيق برامج الأنشطة القادمة معهم وأخذ آراءهم وملحوظاتهم على ما فات و تكون هذه الاجتماعات بين الفينة والأخرى لتطوير قدرات رؤساء المجموعات.
 - يمكن الاستفادة من الاجتماعات الطلابية بعمل ندوات وأنشطة خاصة لكل مجموعة
 - توجيهات وتعليقات ينبغي أن تكون هناك توجيهات مستمرة للطلاب من قبل المشرف الالكتروني على الأنشطة ويمكن تعديل ذلك من خلال التعليق على الأحداث التي تحيط بوسط الطالب الجامعية والأسرية والزملاء مع عدم التشهير بهم، ومتابعة الأحداث الجامعية أو الأنشطة ويتم التعليق عليه و التنبيه على كيفية تلافي الأخطاء الواردة في عمل الطلبة أو الطواقم البيداغوجية.

المحور السادس: اعداد راديو قسم اللغة الإيطالية:

اعداد راديو قسم اللغة الإيطالية من التقنيات التي يمكن للطلبة إنجازها بصفتين:

- 1 - ضمن الحيز الجغرافي للجامعة
- 2 - العمل على الراديو عن طريق الأنترنت.

6-1 أهداف البث الإذاعي عبر النت:

سيتمكن الطلبة بعد الانخراط في النادي العلمي من اعداد راديو خاص بالقسم يحمل نشاطات متعددة يومية أو أسبوعية وذلك بعد التنسيق مع إدارة القسم، ويكون ذلك بالتوجه إلى مصلحة النشاطات الثقافية التي ذكرناها سابقاً وسيقوم المسؤولين على المصلحة بتزويدهم بمكبر صوت وتحصيص قاعة لهم وإمدادهم بكل ما يحتاجونه من أجل نشاط راديو القسم.

أما راديو الإنترت أو إذاعة الشبكة أو راديو.نت فهو مصطلح يشير إلى استخدام الإنترنلتقديم الخدمات الإذاعية .تقنياً فإن المواد الإذاعية المقدمة من خلال الويب أو الإنترت لا يتم إرسالها عبر خطوط لاسلكية، لذا تطلق التسمية إذاعة ويب.

من مميزات مذيع الشبكة (الإنترنت) انخفاض تكلفة إدارة الخدمة الإذاعية وتشغيلها، وإمكانية وصولها إلى أي مستمع يستخدم الشبكة في أي مكان في العالم .

يمكن أن تنشأ محطات الإذاعة التقليدية موقعاً خاصاً بها على الشبكة، وتبدأ في بث محتوياتها كما أن العديد من محطات الإذاعة في الشبكة هي محطات خاصة بمستخدمين أو شركات لا تمتلك محطات إذاعية تقليدية وهو حال الطلبة أين يمكنهم بث برامجهم عبر هذه التقنية وتكون الاستفادة للجميع.

6-2 عمل إذاعة بواسطة الهاتف:

يمكن عمل بث مباشر بواسطة الهاتف باتباع الخطوات الآتية

- "تنزيل تطبيق(Mixlr)، ثم فتحه.

- الضغط على خيار متابعة(Continue) ، عند الدخول للمرة الأولى ليتم الانتقال إلى شاشة التطبيق الرئيسية.
- الضغط على خيار أنا(Me) ، الموجود في الجزء السفلي من الشاشة، عندها ستتم مطالبة المستخدم بتسجيل الدخول أو إنشاء حساب .
- تسجيل الدخول أو إنشاء حساب، من خلال إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور، والضغط على خيار إرسال(Submit) ، ويمكن استخدام حساب الفيسبوك لتسجيل الدخول دون إنشاء حساب جديد .
- الضغط على زر البث(Broadcast) ، ثم الضغط على خيار سماح(Allow) ، عند المطالبة بالسماح للتطبيق بتشغيل الميكروفون، للتمكن من البث .
- كتابة عنوان ونوع البث .
- الضغط على الزر الموجود وسط الشاشة لبدء البث المباشر .
- الضغط على زر إيقاف(Stop) عند الانتهاء من البث، ثم حفظ أو حذف تسجيل البث⁶⁴.

3-6 عمل إذاعة بواسطة الكمبيوتر:

- يمكن عمل بث مباشر بواسطة جهاز الكمبيوتر باتباع الخطوات الآتية:
- "توصيل الميكروفون بالكمبيوتر .
 - تثبيت تطبيق(Mixlr) ، ثم فتحه . تسجيل الدخول أو إنشاء حساب، من خلال إدخال اسم المستخدم، وكلمة المرور، والضغط على خيار تسجيل الدخول(Log in) ، ويمكن استخدام حساب الفيسبوك لتسجيل الدخول دون إنشاء حساب جديد .
 - الضغط على رمز(Mixlr) لبدء البث المباشر الموجود في الجانب من النافذة .
 - في حال رغبة المستخدم في إضافة ملفات صوتية أخرى للبث، يمكن تشغيل المسارات وإيقافها مؤقتاً وتخطيّها وتكرارها في قائمة التشغيل حسب الرغبة .
 - الضغط على زر إيقاف(Stop) لإيقاف البث المباشر، ثم حفظ أو حذف تسجيل البث⁶⁵.

4 6 عمل إذاعة على الفايسبوك:

⁶⁴- سرى نه: كيفية عمل إذاعة على الانترنت، <https://mawdoo3.com>، تاريخ النشر: 2019/02/27، تاريخ الاطلاع عليه: 2020/12/02، 18.36

⁶⁵- سرى نه: المرجع نفسه.

سواء كان مستخدم الفيس بوك يرغب بعمل بث مباشر لحدث معين بواسطة الفيديو أو بث مباشر صوتي كإذاعة، فإن البثين متشابهين إلى حد كبير من حيث الإجراء، وفيما يلي ذكر كيفية عمل بث راديو أو أي بث صوتي عبر موقع الفيس بوك:

- الضغط على تبويب "النص" المجاور لصورة ملف الحساب الشخصي على الفيس بوك.
- الضغط على زر "الذهاب في بث حي" والمرموز لها بصورة كاميرا فيديو.
- الضغط على الثلاث نقاط الأفقيات.
- الضغط على "بث صوت مباشر" والمرموز لها بصورة مكبر صوت "مايكروفون".
- الضغط على "بدء تسجيل صوتي مباشر"، وقد يتخل هذا التسجيل صوت إذاعي من الراديو أو حتى تسجيل صوتي شخصي.

6- أهمية العمل الإذاعي عبر النت:

- تزويد الطلاب والأباء بمعلومات حول الأنشطة الحالية التي تجري داخل الحرم الجامعي.
- التدريب والاعلام حول إجراءات الطوارئ في حالات الكوارث خاصة إذا كانت الجامعة بعيدة.
- الترويج لعمل تجاري، أو خاص نشر موسيقى، أو مقاطع صوت، أو أفكار يجدها الطالب مثيرة للاهتمام، ويرغب بمشاركتها مع بقية الطلبة.
- عمل مجموعات التواصل المسموع، ومجموعات الاستماع وغيرها.

ونورد فيما يلي لأحد تجارب طلبة دولة مصر "جامعة عين شمس المصرية في بث أول راديو طلابي على شبكة الإنترنت على مستوى الجامعات المصرية، أطلقوا عليه اسم راديو النجوم، يقوم على جهد طلابي كامل في كافة نواحي العمل الإذاعي من تقديم وإعداد وإخراج وهندسة إذاعية، واستطاعوا ببراعة شديدة أن يستحوذوا على إعجاب الآلاف من طلاب الجامعة المتردد़ين على شبكة الإنترنت، بل تخطوا حدود الجامعة حتى أصبح راديو النجوم من أفضل موجات البث الإذاعي على شبكة الإنترنت على المستويين المحلي والعربي خلال العامين 2009 و2010 بشهادة الكثير من الجهات المختصة بالنشاط الطلابي الجامعي في الوطن العربي وبنشاط موجات البث الإذاعي على شبكة الإنترنت.

استطاع الطلاب القائمون على إدارة الراديو أن يسجلوا أرقاماً قياسية في أعداد المستمعين بالمقارنة مع كل أنواع إذاعات الإنترنت الطلابية المقدمة على الشبكة العنكبوتية بشهادة موقع غوغل

الشهير، حتى أصبحوا مؤخرًا حديث وسائل الإعلام المصرية ومحل تقدير الكثير من المسؤولين عن العملية التعليمية والمهتمين بالنشاط الطلابي الجامعي في مصر.

بداية الفكر يقول مدير المركز الإعلامي باتحاد طلاب جامعة عين شمس، والذي تخرج في كلية التجارة وأحد المسؤولين عن الراديو: بدأت الفكرة في إطار نشاط اتحاد طلاب الجامعة، فقد حاولنا أن نبحث عن نوع مختلف من الخدمة نقدمه إلى زملائنا الطلاب بخلاف الخدمات التقليدية التي تقدمها كل الاتحادات الطلابية في الجامعات المصرية، ولاحظنا أن هناك عدداً كبيراً من الطلاب يمتلكون مواهب في مجال الإعلام الإذاعي من تقديم وإعداد وإخراج وهندسة إذاعية، ولا يجدون الطريق للتنفيذ عن هذه المواهب، فضلاً عن أن الكثير من الطلاب لديهم آراء وأفكار مبتكرة في شتى نواحي الحياة ولبيت القضايا السياسية والاجتماعية فقط، ولا يستطيعون توصيلها بالشكل الصحيح لمن حولهم، كذلك وجدنا أن هناك من المشكلات والقضايا التي تهم شباب جامعة عين شمس ولا تغطيها وسائل الإعلام بالشكل المطلوب وتحتاج إلى إلقاء الضوء عليها إعلامياً، كل ذلك جعلنا نبحث عن طريقة تحقق بها كل هذه الأهداف ، وكان جوهر فكرتنا أن نبحث على موقع الاتحاد على الشبكة العنكبوتية راديو يتناول في كل ما يقدمه ما يهم شباب الجامعة وكل الشباب بشكل عام، وذلك في قالب عصري حيوي، وفي إطار شبابي يناسب سننا وأسلوب تفكيرنا، وينطلق من الطلاب أنفسهم بحيث تكون كل الكوادر العاملة من تقديم وإعداد وهندسة إذاعية وإخراج من الطلاب الجامعيين.

أولى خطوات التنفيذ، كانت تجهيز المكان المناسب للبث، واختيار إحدى غرف مبني الاتحاد وقمنا بتجهيزها لتناسب طبيعة البث الإذاعي الحي واستكملنا ذلك بشراء الأجهزة الأكثر أهمية في عمل الراديو والاتفاق على النواحي التقنية والفنية في تحويل الراديو على موقع الاتحاد على شبكة الإنترنت، ورغم ضعف الميزانية المخصصة للاتحاد والتي استقطعنا جزءاً منها لتنفيذ فكرتنا، إلا أنها تحاينا على متطلبات كثيرة بشراء بدائل أو الاستغناء عن أجهزة من الأصل حتى تخرج فكرتنا إلى النور ، وعن كيفية استقبال طلاب الجامعة للراديو وتفاعلهم مع ما يقدم من برامج كانت هناك حملة دعائية تستهدف زملاءنا في الجامعة من خلال لقاءات مباشرة معهم في كل التجمعات الطلابية، وفي القاعات والمدرجات قبل بداية المحاضرات، فضلاً عن تعليق لافتات ورقية في أماكن تردد الطلبة، والحديث عن مضمون ما سوف نقدمه في الراديو من فقرات وبرامج، ومع بداية البث حاولنا أن نستخدم الراديو نفسه للترويج لأهم ما نقدمه من فقرات من خلال التدوينه عن البرامج وأهم الضيوف بشكل متتابع، ورغم كل هذا إلا أنها لم نكن نتوقع أبداً هذا التجاوب الكبير

من طلاب الجامعة والمترددين على موقع اتحاد طلبة عين شمس على الإنترت، فقد فوجئنا بأن نسبة الاستماع لبرامجا وصلت إلى 60 ألف مستمع في اللحظة الواحدة فضلاً عن حجم الاتصالات المكثف من المستمعين والتواصل منقطع النظير عبر إيميلات الراديو، وعلى صفحة الفيس بوك الخاصة بفريق عمل الراديو، وهو ما يعكس تفاعل أعداد كبيرة من المستمعين مع ما نقدمه من برامج.

ومن طبيعة البرامج التي يقدمها الشباب في محطتهم الإذاعية قسمت البرامج إلى 6 أقسام على رأسها قسم عن تطوير الذات، ...، والقسم الثاني تستهدف منه تزويد مستمعينا من الطلاب بكل جديد في مجال السياسة ونقدم برامجين في هذا القسم ببرنامج ع المكشوف ووسط البلد، وفي مجال الثقافة نقدم برامجين الأول فتح عينك والثاني إحنا هنا، وفي مجال الفن نقدم المشخصاتي وشباك تذاكر وعلى صوتكم، وفي مجال الرياضة وما يهم الشباب فيها نقدم كورة أون لاين ومن الآخر وكلام من القلب وراديو الأشباح.⁶⁶

⁶⁶- راديو النجوم صوت الشباب عبر الأنترنت، تاريخ النشر 12/10/2010، <https://www.alkhaleej.ae> تاريخ الاطلاع: 24/11/2020، 18.24.

المحور السابع: نشاطات أخرى للطالب خارج التخصص كالموسيقى والرياضة وفنون الرسم والشعر والمقولاتية.

يتميز طلاب الجامعة بأفكارهم المبدعة والجريئة وهم على تربية وأخلاق عالية، ويمكن تحويل الطاقة المفرطة لديهم نحو نشاطات مبدعة وابتكارية كأن ينخرطوا في نوادي الموسيقى والرياضة والرسم والشعر، وكلها وغيرها مجالات تكسبهم شخصية وابداعا في تحقيق ذاتهم، فالافكار تولد من الممارسة كما قد تكون هبة تنتظر مثيرا لها، لهذا فنشاط الطالب خارج تخصصه الذي يدرس به يمكن تعريفه على أنه: ذلك الجهد المضاعف الذي يبذله الطالب خارج محيط قسمه ليشبّع حاجة لديه، أو لأنّه يتمتع بقدرات عالية مقارنة مع زملائه.

وتتعدد مجالات الأنشطة كالموسيقى والشعر والخياطة والتقطير والرياضة والغناء والعزف على الآلات الموسيقية، أو حتى الإبداعات التكنولوجية أو هاوية ألعاب العقل والتفكير وغيرها.

وهذه التقنية خارج مجال الدراسة تمكن الطالب من:

- التعرف على قدراته وملكاته.
- فتح الباب واسعا أمامه ليتعرف أكثر على نفسه.
- تحقق له التوازن والاستقرار خاصة توازن الطاقة والسرعات الحرارية والجهد البدني.
- قد تشكل إبداعاته انطلاقة لمشاريع ذاتية التمويل ذات العائد المالي البسيط، وتوجد لهذا نوعان من الصيغ، الصيغة الأولى هي المشاريع ذاتية التشارك بحيث يمكن للطالب من خلق مشروع خاص به وتسويقه وتحقيق هامش ربح صغير بواسطة أعماله وقدراته، والصيغة الثانية وهي المشاريع ممكنة التطور وتخص المشاريع التي تتجه نحو اقامة

شركات ذات العمل البسيط وتحتاج مساندة أكثر هيكلية وأكثر تنظيم، ليتمكن الطالب من تنفيذ مشروع شركته⁶⁷.

مثال عن المقاولاتية:

تعمل الجامعة على ضمان التكوين الأكاديمي للطالب وهذه مهمتها الأولى، وتتوفر له الظروف والأدوات للبحث فذلك من مهامها الرئيسية، لكن دورها يمتد إلى استحداث الهيئات التي تلبي احتياجات طلابها، ووفق هذا المنظور نشأت دار المقاولاتية في الجامعات كفرصة للمتعلعين من الطلاب لدخول عالم العمل وتجسيد أفكارهم ومشاريعهم.

فمنذ عديد السنوات بدأت دار المقاولاتية في الجامعات الجزائرية تظهر بشكل تدريجي باعتبارها هيئة مرنة تشبه في تكوينها النوادي العلمية، لا تلزم الطالب بالحضور ولا بالتسجيل ويكون مقرها الجامعية، وتمثل مهمتها في توعية وتكوين وتحفيز الطلاب الذين يملون أفكار مشاريع لمؤسسات صغيرة ومتوسطة.

تتمثل مرافقة الطالب في التوعية واستقبال الأفكار وتقديم المشروع وتأطيره، وشرح مختلف المرحل التي يمر بها إلى غاية تجسيده، وتتوفر المؤسسات الجامعية على دار مقاولاتية تعمل على معرفة رغبات الطلاب واتجاهاتهم نحو انشاء المؤسسات، ثم تعمل على انشاء المشاريع لحماية الطالب من البطالة،

فالمقاول هو الشخص الذي لديه الإرادة والقدرة، وبشكل مستقلـ إذا كان لديه الموارد الكافية – على تحويل فكرة جديدة أو اختراع إلى ابتكار يجسد على ارض الواقع ،بالاعتماد على معلومة هامة ،من أجل تحقيق عوائد مالية، عن طريق المخاطرة، ويتصنف بالإضافة إلى ما سبق بالجرأة ،الثقة بالنفس، المعارف التسليبية، والقدرة على الإبداع . وبهذا يقود التطور الاقتصادي للبلد

ويعرف "Beranger" وأخرون المقاولية (Entrepreneuriat) المشتقة من (Entrepreneurship) والمرتكزة على إنشاء وتنمية أنشطة، فالمقاولية يمكن أن تعرف بطرقتين:

1-7 تعريف المقاولاتية:

⁶⁷- takefisaliha, laouedjzouaoui : développement de l'entreprenariat étudiant au Maghreb, revue afaq, Centre Universitaire d'Illizi, volume 02 num03, janvier 2019, p227.

- على أساس أنها نشاط: أو مجموعة من الأنشطة والسيرورات تدمج إنشاء وتنمية مؤسسة أو بشكل أشمل إنشاء نشاط.

- على أساس أنها تخصص جامعي : أي علم يوضح المحيط وسيرورة خلق ثروة وتكوين اجتماعي من خلال مجابهة خطر بشكل فردي.

- أما "Alain fayol" فقد حددتها على أنها " حالة خاصة، يتم من خلالها خلق ثروات اقتصادية واجتماعية لها خصائص تتصرف بعدم تواجد الخطر، والتي تدمج فيها أفراد ينبعي أن تكون لهم سلوك يلي ذات قاعدة تخصص بقبول التغيير وأخطار مشتركة والأخذ بالمبادرة والتدخل الفردي.

- أما بالنسبة للأنجلو - ساكسون وخاصة الأميركيون فقد استعملوا المصطلح منذ سنوات التسعينات، إذ نجد أن البروفيسور "Howard Stevenson" بجامعة Harvard يوضح بأن: "المقاولاتية عبارة عن مصطلح يغطي التعرف على فرص الأعمال من طرف أفراد أو منظمات ومتابعاتها وتجسيدها"⁶⁸

إذ فالمقاولاتية هي الأفعال والعمليات الاجتماعية التي يقوم بها المقاول، لإنشاء مؤسسة جديدة، أو تطوير مؤسسة قائمة في إطار القانون السائد، من أجل إنشاء ثروة، من خلال الأخذ بالمبادرة، وتحمل المخاطر، والتعرف على فرص الأعمال، ومتابعاتها وتجسيدها على أرض الواقع.

2- مقومات الفكر المقاولاتي:

يحتاج المقاول إلى مجموعة موصفات تجعل منه المقاول الناجح والمسير الجيد، وهذا عن طريق الدمج بين مجموعة من الصفات الشخصية والعوامل البيئية، ويمكن تقسيم هذه المقومات إلى قسمين:

- مقومات شخصية⁶⁹: تتمثل في:

- الحاجة إلى الإنجاز: أي تقديم أفضل أداء والسعى إلى إنجاز الأهداف وتحمل المسؤولية والعمل على الابتكار والتطوير المستمر والتميز، ولذلك فال مقاول دائمًا يقيم أداءه وإنجازه في ضوء معايير قياسية وغير اعتيادية.

⁶⁸. صندرة صبابي: سيرورة إنشاء المؤسسة، أساليب المراقبة، دار المقاولية، قسنطينة، 2008-2009، ص 5,4.

⁶⁹. فلاح حسن الحسيني: إدارة المشروعات الصغيرة، مدخل استراتيجي للمنافسة والتميز ، دار الشروق للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى، 2006 ، عمان، الأردن، ص 47

- **الثقة بالنفس:** حيث يمتلك المقومات الذاتية والقدرات الفكرية على إنشاء مشروعات الأعمال وذلك من خلال الاعتماد على الذات والإمكانيات الفردية وقدرته على التفكير والإدارة واتخاذ القرارات لحل المشكلات ومواجهة التحديات المستقبلية، وذلك بسبب وجود حالة من الثقة بالنفس والاطمئنان لقدراتهم وثقتهم بها.
- **الرؤيا المستقبلية:** أي التطلع إلى المستقبل بنظرة تفاؤلية وإمكانية تحقيق مركز متميز ومستويات ربحية متزايدة.
- **التضحيّة والمثابرة:** يعتقد المقاولون بأن تحقيق النجاحات وضمان استمراريتها، إنما يتحقق من خلال المثابرة والصبر والتضحية برغبات آنية من أجل تحقيق آمال وغايات مستقبلية، ولذلك فالضمانة الأكيدة لهذه المشروعات إنما تُنبع من خلال الجد والاجتهد والعطاء.
- **الرغبة في الاستقلالية:** ويقصد بها الاعتماد على الذات في تحقيق الغايات والأهداف، والسعى باستمرار لإنشاء مشروعات مستقلة لا تتصرف بالشراكة خاصة عندما تتوافر لديهم الموارد المالية الكافية، كما يستبعد المقاولون العمل لدى الآخرين تجنباً لحالات التجريم بحيث يتمكنون من التعبير والتجسيد الحقيقي لأفكارهم وآرائهم وطموحاتهم، كما "يُوفر لهم إنشاء المؤسسات الخاصة الدخل الكافي للمعيشة وتحقيق الثراء، إلى جانب التحكم في شؤون العاملين لديهم مما يعطّيهم استقلالية في العمل ،وهذا ما سماه "Shumpeter بالململة الصغيرة"⁷⁰.
- بالإضافة إلى العديد من المهارات الواجب توفرها في المقاول الناجح⁷¹.
- **المهارات التقنية:** وهي تمثل في الخبرة، المعرفة، والقدرة التقنية العالية المتعلقة بالأنشطة الفنية للمشروع في مختلف المجالات من إنتاج، بيع، تخزين وتمويل وهذه المهارات تساعده في إدارة أعمال المشروع بجدارة.

⁷⁰- Michel Adam, Réinventer l'entrepreneuriat : poursoi, pour nous, pour eux, Editions Harmattan, Paris, 2009, p21,22

⁷¹- بوشنانة أحمد، بوسهمين أحمد: متطلبات تأهيل وتفعيل إدارة المؤسسات الصغيرة في الجزائر، مداخلة في الملتقى الدولي متطلبات تأهيل المؤسسات الصغيرة والمتوسطة في الدول العربية ، جامعة الشلف، يومي (17-18) أفريل 2006.

- **المهارات التفاعلية:** وهي قدرات الاتصال، نقل المعلومات استلام، ردود فعل، مناقشة القرارات قبل إصدارها، الإقناع.. إلخ التي يحتاجها المقاول في حالة تحويل الصالحيات الازمة لإدارة النشاط لآخرين.

- **المهارات الإنسانية:** وتمثل في القدرات التي تمكن المقاول من تطوير علاقاته مع مرؤوسيه وزملائه لخدمة المشروع والمؤسسة بشكل عام، حيث أن هذه العلاقات تبني على الاحترام والثقة والدعم المستمر للعنصر البشري داخل المؤسسة والاهتمام بمشكلاته خارج المؤسسة، وهي قدرات تتعلق بالاستجابة والتحفيز والاستمالة لآخرين والمعاملة الحسنة والتصرف اللائق مع أعضاء المؤسسة.

- **مهارات فكرية:** تتمثل في اكتساب أساس ومبادئ علمية في ميدان الإدارة واتخاذ القرار والمحاكمة المنطقية وتحليل المشكلات وإيجاد العلاقات بين المشكلات وأسبابها وحلولها... إلخ.

- **مهارات تحليلية:** أي القدرة على التفكير المجرد حيال نظرتهم إلى مؤسساتهم التي تعمل ككل وليس كجزء وان أجزاؤها ووظائفها تتراوح مع بعضها البعض لتصبح كلا في محیطها، حيث أن هذا الإدراك في حد ذاته تخوله تعقيدات العمل الحاصلة أمامه بعد مواجهته أغلبية المشاكل ليتمكن فيما بعد من وضع الحلول المناسبة.

- **المقومات البيئية:** تتمثل في:

- **المحيط الاجتماعي:** يعتبر المحيط الاجتماعي عنصرا مهما في الدفع نحو إنشاء المؤسسة نظرا لتركيبته المعقدة.

- **الأسرة:** تعمل الأسرة على تربية القدرات المقاولاتية لأبنائها ودفعهم لتبني إنشاء المؤسسات كمستقبل مهني خاصية إذا كان هؤلاء الآباء يمتلكون مشاريع خاصة عن طريق تشجيع الأطفال منذ الصغر على بعض النشاطات وتحمل بعض المسؤوليات البسيطة.

- **الدين :** يدعو الدين الإسلامي الحنيف إلى العمل وإتقانه وكذا الاعتماد على النفس في الحصول على القوت.

- **العادات والتقاليد:** تعتبر العادات والتقاليد من العوامل المؤثرة على التوجه إنشاء المؤسسات، فالمجتمعات البدوية تمارس الزراعة والرعي مع أبنائهما أما الصناعات التقليدية والأنشطة التجارية فتتوارثها الأجيال.

- **الجهات الداعمة:** نظرا لأن ثقافة المقاولاتية تنشأ من المجتمع الذي تنشأ فيه ممثلا في المؤسسات العامة والخاصة، وهيئات الدعم المرافقة التي تلعب دورا أساسيا في دفع من كثافة المقاولية ولعل من أهم هيئات الدعم:

▪ **ANSEJ** أنشأت الوكالة سنة 1996 وهي مؤسسة عمومية مكلفة بتشجيع وتدعيم

ومراقبة الشباب البطل الذين لديهم فكرة، مشروع إنشاء مؤسسة. يستفيد الشباب من خلال إنشاء مؤسسة:

▪ مساعدة مجانية (استقبال، إعلام، مراقبة، تكوين).⁷²

▪ امتيازات جبائية (الإعفاء من الرسم على القيمة المضافة وتخفيض الحقوق الجمركية في مرحلة الإنجاز والإعفاء من الضرائب في مرحلة الاستغلال).

▪ الإعانات المالية (قرض بدون فائدة – تخفيض نسب الفوائد البنكية).

▪ **CNAC**: تم إنشاءها سنة 1994 كمؤسسة عمومية للضمان الاجتماعي تعمل على تحقيق الآثار الاجتماعية المترتبة الناجمة عن تسريح العمال الأجراء في القطاع الاقتصادي إذ تعمل على تمويل مشاريع البطالين (إنشاء، توسيع) بالبالغين من العمر بين (30-50) سنة ويصل التمويل فيه إلى 10 ملايين دينار.⁷³.

▪ **ANGEM**: تمثل إحدى أدوات الحكومة لمحاربة البطالة من مهامه تسخير جهاز القرض المصغر⁷⁴

▪ **ANDI**: شهدت الوكالة التي أنشئت في إطار الإصلاحات الأولى التي تم مباشرتها في الجزائر خلال التسعينات والمكلفة بالاستثمار تطورات تهدف للتكييف مع تغيرات الوضعية الاقتصادية والاجتماعية للبلاد. خولت لهذه المؤسسة الحكومية التي كانت تدعى في الأصل وكالة ترقية ودعم ومتابعة الاستثمار من 1993 إلى 2000 ثم أصبحت الوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار مهمة تسهيل وترقية واصطحاب الاستثمار.⁷⁵

⁷² - <http://www.ansej.org.dz/GenerateurAr.aspx?PageGenerer=ANSEJenBrefar>

⁷³ - <http://www.cnac.dz/default.aspx?id=250>

⁷⁴ - <http://www.angem.dz/>

⁷⁵ - <http://www.andi.dz/ar/?fc=apropos>

- **حاضنات الأعمال**⁷⁶: تعرف الجمعية الوطنية الأمريكية لحاضنات الأعمال (NABIA) على أنها هيئات تهدف إلى مساعدة المؤسسات المبدعة الناشئة ورجال الأعمال الجدد، وتتوفر لهم الوسائل والدعم الأمني، الخبرات، الأماكن، الدعم المالي، لتخطي أعباء ومراحل الانطلاق والتأسيس، كما تقوم بعمليات تسويق ونشر منتجات هذه المؤسسات وتعتبر الولايات المتحدة الأمريكية رائدة في هذا المجال حيث يعود تاريخ أول حاضنة Batavia إلى 1959.
- تعد تجربة الجزائر في مجال حاضنات الأعمال متأخرة نوعا ما مقارنة بالدول النامية وال العربية، حيث لم يصدر مرسوم ينظم نشاط هذه الأخيرة حتى سنة 2003 باستثناء القانون 01/180 المتضمن القانون التوجيهي لترقية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة سنة 2001، والذي أشار إلى مشاكل المؤسسات.
- سعت وزارة المؤسسات الصغيرة والصناعات التقليدية إلى إنشاء 11 محضنة، بالإضافة إلى أربع ورشات ربط في كل من الجزائر، قسنطينة، سطيف، وهران.
- **الجامعة والتعليم:** يعتبر التعليم بصفة عامة والجامعي بصفة خاصة محورا أساسيا لتطوير مهارات المقاولاتية، إذ يجب أن تركز المناهج الدراسية على تشجيع الاستقلالية والمثابرة ، الثقة بالنفس وغيرها من المهارات المقاولاتية الأخرى ، كما أن للجامعة دور هام في بناء المعرفة الخاصة بالمقاولاتية وتدريس المفاهيم العلمية التي تبني عليها.

⁷⁶- برحمة عبد الحميد : واقع حاضنات الأعمال التقنية في الجزائر وسبل تغييره على ضوء التجارب العالمية : عرض نماذج عالمية لحاضنات الأعمال، مداخلة في الملتقى الدولي الثاني حول المقاولاتية بسكرة 2011.

خاتمة عامة

خاتمة عامة:

الطالب الجامعي هو ذخيرة مراحل عمرية متقدمة وسنوات من الخبرات وكتلة من الطاقة، فمجال التعليم العالي سيمكنه من استغلال كل التراكمات المعرفية في عمله في المستقبل، سواء كان موضوعه الذي يدرسه من العلوم التطبيقية أو من العلوم الاجتماعية أو غير ذلك، ولكن ثمة بعد آخر ينبغي أن ينتبه إليه الطالب وهو بناء عقله وتفكيره وهو "الثقافة"، وهي شيء آخر وراء مجرد التعليم أو الحصول على شهادة جامعية.

تعتبر مرحلة الجامعة من أحسن المراحل التي يمرّ بها الشباب المتعلّم في حياتهم ومسيرتهم، فهي مرحلة تختلف كلياً عن المرحلة الثانوية، وتمتاز بالإرهاق البدني والنفسي من كثرة التخصصات والمقاييس وكثرة الأساتذة وتشعب طرق وآليات التقييم، كما تمتاز بالإحساس بالغربة للطلبة الجدد نظير جهلهم بواجباتهم وحقوقهم في هذا الصرح الجديد، كما أنها مرحلة يتلقى فيها التكوين الشامل إذا ما أحسن الشاب الجامعي استغلالها، ولعل أكثر ما يجب على الطلاب الحاملين لشهادة البكالوريا للأول مرة عندولوجهم للحياة الجامعية أعمال عديدة منها:

- التميّز الدراسي، وهو أساس دخلكم الجامعة، وهو أولى الأهداف التي يجب عليكم تحقيقها من خلال الحضور الدائم والمستمر لكل الحصص سواء تميّزت هذه الحصص بالإجبارية في الحضور أو لا، وأن يجعل كل المقاييس على نفس الدرجة من الأهمية، فلا يجب أن تضع في ذهنك بأن هناك مقاييس أساسية وأخرى ثانوية، كما لا يجب أن تعتقد بأن حضورك المتواصل للحصص كافياً، بل عليك السعي لملء وقت فراغك بمراجعة الدروس

والبحث ومناقشة الزملاء ومحاورة الأساتذة في كل فرصة تتاح لك، وتذكر أنَّ الذي يتخرج بمعدل عالٍ ليس كالذي يتخرج بمعدل عادي، فالأول تناح لهم فرص عديدة كالتكوين في الخارج والتوظيف.. إلخ.

- على الطالب معرفة بيئته الجامعية وكلَّ ما يحيط بك، فلا يمكنك الذي درس في كلية الطب وعندما سأله عن مبني كلية الإعلام في جامعته فلم يعرف موقعها، بل خذ جولة في جامعتك كلَّما ستحت لك الفرصة لذلك، وتعرف على كل التخصصات الموجودة فيها، ومقرَّ كل إدارة ومكتب، فقد تحتاج إليها يوماً ما، كما أنَّك قد تجد أصدقاء لن تجدهم في كليةك وقسمك، بل حتى التنوُّع في قائمة الأصدقاء مفيد في تكوين النفس، كما أنَّ هناك مكاتب لتعليم اللغات وأخرى لأنشطة الثقافية والرياضية.. إلخ، فلا تكن عزيزي الطالب كالموظف الروتيني الذي يذهب كل صباح لمكتبه ولا يعرف المكاتب المجاورة له في نفس الطابق أو في الطوابق الأخرى.

- العمل التطوعي، حيث يكاد يكون هذا الأخير هو أحد أهم أسباب حصولك على حياة أفضل بعد التخرُّج، لأنَّ الطالب الذي يزاول النشاط الطلابي بمختلف أنواعه (الثقافي، والرياضي، والنابلي...) أفضل بكثير من ذلك الطالب الذي يقضي كل وقته بين أضلاع مثلث الموت (المدرج - الغرفة - المطعم)، فعليك بالمسجد في الجامعة وحضور المحاضرات والندوات والدروس الدينية والفكرية والعلمية والأنشطة الرياضية و.. إلخ. والذي مارس مثل هذه النشاطات في حياته الجامعية يفهم جيداً قيمة هذا الإنجاز، فهذا يتبع لك التعرُّف على أشخاص جدد خارج محيط الأصدقاء والأسرة، ومن خلفيات مختلفة، وفرصة جيدة لاكتشاف نفسك ومهاراتك والكثير من الأشياء الجديبة.

- تعلم شيئاً جديداً، بل أشياء جديدة، لأنَّ الحياة الجامعية تمتاز بالكثير من الحرية وأوقات الفراغ، ويمكنك خلالها تعلم أشياء جديدة لم تتعلَّمها في مراحلك السابقة، كتعلم تقنيات استخدام التكنولوجيا أو التدرِّب على مهارات أخرى غير تلك التي تمتلكها، كتعلم تقنيات التخطيط والخطابة، أو المطالعة الحديثة، ومهارة التصوير والتصميم والتسويق ومهارة التخطيط والخطابة، أو المطالعة وتلخيص بعض الكتب، وخاصة حفظ القرآن الكريم الذي أنسح به كل طالب في الجامعة، مهما كان تخصصه، وغيرها من المهارات الجديدة التي ستضاف إلى رصيده شخصيتك، وتذكر بأنه عليك أن لا تخرج من الجامعة كما دخلتها أول مرَّة.

- لا تتوقَّع الكثير بعد التخرُّج، حتى لا تصطدم بواقع مرير، ووجب عليك أن تفهم جيداً بأنَّ مرحلة الجامعة ليس مرحلة الحصول على الشهادة من أجل العمل بها فقط، بل هي مرحلة

التكوين وفتح آفاق جديدة ولتعلم مهارات وصفل شخصيتك وموهبك، ومن ثم تتطلق إلى سوق الشغل ك التجارة ودخول عالم الشغل من أبوابه الواسعة والمتنوعة، وليس إلى الوظيفة فقط كما يتم دوما برمجة طلابنا بشكل خاطئ على هذا الأمر. فالجامعة في الدول المتقدمة هي مرحلة لفتح آفاق لكل الدارسين بها، وما هي إلا عهدة وفتررة أكاديمية تليها عهدة مهنية حرة وآفاق مستقبلية عديدة.

- تعلموا اللغة أجنبية هنا يجب أن نوجه نصيحة خاصة لطلابنا المقبولين على بلدان أجنبية، بأن تحرصوا على تعلم اللغة التركية وإنقاذها بشكل جيد، حتى ولو كنتم تدرسون فرعاً بلغة أخرى كالإنجليزية مثلًا.
- بناء الصداقات مع زملائكم من الطلاب الأجانب والتحدث إليهم لاكتساب مهارات التحدث باللغات الأجنبية.
- أكثروا من القراءة: إن المرحلة الجامعية هي أكثر المراحل التي تجدون فيها وقتاً للقراءة والتعلم بالنسبة لما بعدها من مراحل الحياة التي تنتظركم، لذلك ننصحكم باستغلال هذه السنوات من هذه الناحية بالشكل الأفضل.
- اجعلوا اختصاصكم جزءاً لا يتجزأ من حياتكم: لقد دخلتم في المرحلة الجامعية فأنتم منذ هذه اللحظة تتتمون إلى فئة من الفئات الفاعلة في المجتمع، لا تقولوا نحن لم نحصل على الشهادة بعد بل ابدعوا بخطاب أنفسكم بـ " أنا مهندس، أنا طبيب، أنا محامي، أنا معلم، أنا خبير علاقات دولية، أنا مدیر، أنا معماري..."، واجعلوا مسألة تطوير الذات في إطار التخصص هاجساً لا يفارقكم.
- ارسموا نشاطاتكم المفضلة واغتنموا فرصة المرحلة الجامعية.
- احرصوا على تطوير أنفسكم أثناء المرحلة الجامعية من خلال القيام بالأعمال التي تحبونها، التقروا الصور، تحدّثوا في الاجتماعات بخطابات منمقة، ألغوا قاموساً خاصاً بكم
- قوموا ببرمجة جداولكم الخاصة على برنامج Excel من أجل إعداد المشاريع الدراسية والعملية، استغلوا فترة الحياة الجامعية لتكوّنوا قاعدة ترتكزون عليها لدخول الحياة المهنية بقوّة وثقة، ولا تنسوا المطالبة بحقّكم في التخفيضات في أيّ خدمة تحصلون عليها أو أيّ سلعة تشترونها
- احرصوا على المشاركة في الفعاليات والنشاطات الاجتماعية إنّ المشاركة في النشاطات والفعاليات الاجتماعية تسهم في تطوير علاقتكم مع الناس، وتنمية مقدراتكم على العمل الجماعي.

- يضاف إلى ذلك أنكم لن تجدوا الوقت للمشاركة في هذه الفعاليات عند دخول حياة العمل مع تحمل المسؤوليات الأسرية في المستقبل، لذلك احرصوا على تخصيص الوقت الكافي لهذه المشاركات في حياتكم الجامعية.
- تحملوا المسؤولية تصرّفوا كراشدين، وتحمّلوا المسؤولية تجاه الناس وتجاه أعمالكم وقضاياكم، ولا تنتظروا من أحد حل المشاكل التي قد تواجهكم
- أحسّنوا استغلال الوقت بالخطيط وفق جداول زمنية يعتبر إنجاز العمل المخطط له وفق جداول زمنية أكثر سلاسة ونجاحاً والعامل الأهم هنا هو تحديد الأولويات وتخصيص الزمن المناسب مع قيمة العمل المزمع القيام به
- تعرّفوا على أنفسكم لقد نضجتم بالفعل، ولكن أمّاكم الكثير لتعلّموه، فاكتشفوا أنفسكم، واعرفوا ما تحبّون مما تكرّرون، تعرّفوا على طموحاتكم وعلى مخاوفكم، اعرفوا حدودكم والزموها.
- تسأّلوا عن الغاية من الحياة ومن وجودكم فيها ولا تكونوا مجحفين بحق القيم التي اكتسبتموها في الماضي، ثقوا بكلمات من هم أكبر منكم سنًا فالعاقل من يستخلص العلم والعبرة من تجارب من سبقوه.
- تعرّفوا على الناس كل الناس بوجوههم الحقيقة بل إنّ الكثير منهم سيظهرون لكم بأقنعة تخفي الوجه الحقيقي ، فلا تثقوا بأيّ شخص بسهولة وفي نفس الوقت لا تكونوا منغلقين على الآخر.
- قوموا باختبار الناس وانظروا إلى تصرفاتهم عندما يحين وقت المنفعة والمال والمصلحة، فكلّ هذه الأمور في الحياة الجامعية عبارة عن مرآة للحياة العملية التي تنتظركم
- تعلّموا من أخطائكم لا تجافوا من الواقع في الخطأ، فالإنسان لا يكبر بدون أخطاء ولا يتعلّم دونها.
- انظروا إلى كل شيء سلبي يحدث لكم على أنه زيادة لكم في الخبرة، واعملوا أن تستخلصوا منه العبرة.
- خذوا ممّن هم في الصفوف الأعلى منكم معلومات عن المحاضرات والدروس والامتحانات في وقتها، وابنوا عليها طريقة تعاملكم مع الدروس وطريقة تصرّفكم أثناء المحاضرات، وطريقة الدراسة التي ستعتمدونها قبل كل درس وقبل كل امتحان.
- اكتشفوا المكتبات التي تبيع كراسات المحاضرات.
- لا تؤجلوا الدراسة للامتحانات النصفية والنهائية والمذاكرات الفصلية.

- اعلموا أن المجتمع الجامعي يختلف كثيراً عن مجتمع المدرسة الثانوية ولا تنسوا أنكم ستخالطون بأشخاص يختلفون عنكم في الانتماء والعرق والقومية والدين والمذهب والطريقة وغيرها.
- قوموا بالتجوال والتترّزه والتعرّف على المنطقة من خلال تنظيم وقتكم بحيث يُتاح لكم التترّزه والتجوال وخوض تجربة السفر للتعرّف على أماكن جديدة، والجئوا إلى الخروج للأماكن الطبيعية والتحدث مع الأصدقاء عند شعوركم بالضيق أو الملل.
- قوموا في المراحل الأولى بالتعرّف على الموجودين من أبناء بلدكم ومناطقكم في الجامعة حتى لا تشعروا بالغربة إلى حدّ كبير.
- اعلموا بأنّكم لن تجدوا في الجامعة أصدقاءً كأصدقاء الطفولة يتقدّلونكم في كلّ حالاتكم.
- لا تخلّفوا عن الدخول إلى أيّ امتحان مهما حدث.
- اجتهدوا في دراستكم فأنتم بهجة الحاضر وأمل المستقبل

إنّ الحدّ الأدنى من التعليم يكسبك ثقافة كافية في مجال تخصصك، ويعطيك رخصة لمزاولة مهنة ما، ولكن الاقتصر على هذا الحدّ الأدنى مؤذٌ للمجتمع؛ ذلك أنّ الطالب إذا لم يبادر إلى بناء ثقافته -في مجاله قبل كل شيء- زيادة على الإطار المنهجي في الدراسة الأكاديمية فلن يساهم في بناء ثقافته الذاتية وثقافة المجتمع من حوله، بل سيعطي صورة سلبية عن "المتعلم غير المثقّف" الذي يتعامل مع شهادته باعتبارها رخصة لمزاولة المهنة فحسب.

فالثقافة إحدى أكبر المشكلات التي تواجه الطالب الجامعي وهي تتدخل في سلوكه ورؤيته للعالم من حوله وتحدد اختياراته العلمية والشرائطية والعملية، لذلك فمشوار سنوات الدراسة فرصة لصقل كل مكونات الطالب من كينونته إلى عقله.

قائمة



المراجع



قائمة المراجع:

الكتب:

- 1 - إبراهيم محمد فارس، ثناء مختار النحلة، نهى العاصي: مدخل علم الجودة، مطبعة جامعة قناة السويس، الإسماعيلية، مصر، 2016.
- 2 - أحمد عبد الله اللحظ، مصطفى محمود أبو بكر: البحث العلمي تعريفه، خطواته، مناهجه، المفاهيم الإحصائية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2001/2002.
- 3 - أحميديوش مدنی: الوجيز في منهجية البحث القانوني، فاس، المغرب، ط 3، 2015.
- 4 - أنول باتشيرجي: بحوث العلوم الاجتماعية المبادئ والمناهج والممارسات، ترجمة خالد بن ناصر آل حيان، دار البيازوري للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2015.
- 5 - ثريا عبد الفتاح ملحس: منهج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين، مكتبة المدرسة ودار الكتاب اللبناني، بيروت، لبنان، 1960.
- 6 - جودة أحمد سعادة: مناهج الدراسات الاجتماعية، دار العلم للملايين، الأردن، ط 1، 1984.
- 7 - حسن محمد حسن: مبادئ الإحصاء الاجتماعي، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 2000.
- 8 - حسين عبد الحميد رشوان: العلم والبحث العلمي دراسة في مناهج العلوم، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، ط 7، 2004.
- 9 - سعيد جاسم الأسدی: أخلاقيات البحث العلمي في العلوم الإنسانية والتربية والاجتماعية، مؤسسة وارث الثقافية، العراق، ط 2، 2008.
- 10 - صندرة صيابي: سيرورة إنشاء المؤسسة ، أساليب المراقبة، دار المقاولية، قسنطينة، 2008-2009.

- 11 - عبد الرحمن بن عبد الله الوacial: البحث العلمي، إدارة الأشراف التربوي والتدريب، السعودية، 1999.
- 12 - عبد الفاتح مراد: موسوعة البحث العلمي وإعداد الرسائل والأبحاث والمؤلفات، بدون دار نشر،الأردن، 1997.
- 13 - عبود عبد الله: منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية، دمشق، سوريا، ط 1، 2002.
- 14 - عقيل حسين عقيل: فلسفة مناهج البحث العلمي، مكتبة مدبولي، بدون بلد، 1999.
- 15 - علي عبد الرازق جلبي: تصميم البحث الاجتماعي الأسس والاستراتيجيات دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- 16 - محمد سيد فهمي: طريقة العمل مع الجماعات الجزء الثاني-التحليل، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، بدون سنة نشر.
- 17 - محمد سيد فهمي: طريقة العمل مع الجماعات بين النظرية والتطبيق الممارسة والإشراف، الجزء الثالث، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 2002.
- 18 - محمود شمال حسن: سيكولوجية الفرد في المجتمع، دار الآفاق العربية، القاهرة، ط 1، 2001.
- 19 - مصطفى زايد: التنمية الاجتماعية ونظام التعليم الرسمي في الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1986.
- 20 - منذر الضامن: أساسيات البحث العلمي، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2006.
- 21 - نادية سعيد عشور وآخرون: منهجية البحث العلمي في العلوم الاجتماعية، مؤسسة حسين رأس الجبل للنشر والتوزيع، قسنطينة، 2017.
- 22 - نعمان أحمد علي عبد الله: التخطيط الاستراتيجي مدخل لتنمية الموارد البشرية في الجامعات اليمنية، كلية التربية، جامعة أسيوط، اليمن، 2012.
- 23 - الهاشمي بن واضح: منهجية اعداد بحوث الدراسات العليا، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2016.
- 24 - فلاح حسن الحسيني: إدارة المشروعات الصغيرة، مدخل استراتيجي للمنافسة والتميز، دار الشروق للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2006.

- 25- Caroline Robitaille, Alexandra Vallée : comment faire un article scientifique ?, collection devenir chercheur, université laval, 2017.
- 26- Marie-Odile Safon : source d'information et méthodologie de recherche documentaire en santé , centre de documentation de l'Irdes, septembre 2020.
- 27- Jean Cazeneuve et alii : Guide de l'étudiant en sociologie, Paris, PUF, 1971
- 28- Michel Adam, Réinventer l'entrepreneuriat : pour soi ,pour nous,pour eux ,Edition l'Harmattan,Paris, 2009.
- 29- Souheilahedid : chapitre 02 se connaître pour mieux réussir à l'université, faculté des lettres et des langues, université frères mentouri constantine1.

المقالات العلمية:

- 30 - خديجة لبيهي: البحث العلمي والطالب الجامعي... أية علاقة، مجلة الدراسات والبحوث الاجتماعية -جامعة الوادي، العدد الثالث، ديسمبر 2013.
- 31- Aurélien Martineau, notice méthodologique pour réaliser un état de l'art en sciences humaines et sociales, workingpaper, université angers.
- 32- belmihoubsoltana : pourquoi nos étudiants ne parlent-ils pas français ? revue de traduction et langue, université Oran 2 Mohamed Ben Ahmed Oran, volume 17, 2018.
- 33- benaumemahiédine et autre : perception de la qualité de la formation universitaire au sein du system LMD, journal of business administration and economic Université Ziane Achour de Djelfa,studies, vol06, issue 01 bis, 2020.

- 34- fatihaferhani : faire aimer la lecture aux élèves une des mission de l'enseignant, revue EducRecherche, Institut National de recherche en éducation, volume 04 num 01, 2014.
- 35- nebbouabdelkader, milimouadh : l'impact de la lecture sur le compréhension du conte cas de la 5eme A.P, revue elarabia, Ecole normale supérieure de Bouzaréah, 2019.
- 36- saidmachrafi : la dichotomie lecture/ écriture apprendre le fle c'est d'abord apprendre à lire, revue didactiques, université yahiafares m »dea, volume 08 num01, janvier-juin 2019,
- 37- sidhoumlynda : conception et approches de l'apprentissage : facteurs de réussite de l'étudiant apprenant dans la formation universitaire, algerian journal of human and social sciences, Université de Constantine 3,num 04-2018.
- 38- takefisaliha, laouedjzouaoui : développement de l'entreprenariat étudiant au Maghreb, revue afaq, Centre Universitaire d'Illizi, volume 02 num03, janvier 2019.

الرسائل والأطروحة:

- 39 - بادي سوهام: سياسات واستراتيجيات توظيف تكنولوجيا المعلومات في التعليم، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير تخصص علم المكتبات، جامعة منتوري قسنطينة، 2005-2004
- 40 - صلاحية رقاد: تطبيق نظام ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الجزائرية آفاقه ومعوقاته، رسالة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة سطيف 1، 2014-2013

الملتقيات العلمية:

- 41 - برحومة عبد الحميد: واقع حاضنات الأعمال التقنية في الجزائر وسبل تغييره على ضوء التجارب العالمية: عرض نماذج عالمية لحاضنات الأعمال، مداخلة في الملتقى الدولي الثاني حول المقاولاتية بسكرة 2011.

- 42 - بوشنانة أحمد، بوسهمين أحمد : متطلبات تأهيل وتفعيل إدارة المؤسسات الصغيرة في الجزائر، مداخلة في الملتقى الدولي متطلبات تأهيل المؤسسات الصغيرة والمتوسطة في الدول العربية ، جامعة الشلف، يومي (17-18) أفريل 2006.
- موقع أنترنت:
43 - أزهر رزاق هادي وتوت: فوائد العروض التقديمية، كلية التربية الأساسية، جامعة بابل،<http://www.uobabylon.edu.iq/uobcoleges/lecture> تاريخ النشر 2017/11/08
- 44 - ¹ حيدر صبحي إبراهيم: محاضرة مهارات العرض والالقاء باستخدام الوسائل التكنولوجية،<https://www.researchgate.net/publication/340234418>، تاريخ النشر: مارس 2020.
- 45 - سرى نه: كيفية عمل إذاعة على الأنترنت، <https://mawdoo3.com> ، تاريخ النشر: 2019/02/27.
- 46 - قوانين وتشريعات نظام ل.م.د: الموقع الرسمي لجامعة باجي مختار عنابة، www.ubma.com
- 47 - زكي بن شاكر صديقي: لكي يكون مؤتمر ناجحا، منظمة المجتمع العلمي العربي، <https://arsco.org/article>، تاريخ الاطلاع 2020/12/05، 2013/02/14، .23.01
- 48- <http://www.ansej.org.dz/GenerateurAr.aspx?PageGenerer=ANSEJenBrefar>
- 49- <http://www.cnac.dz/default.aspx?id=250>
- 50- <http://www.angem.dz/>
- 51- <http://www.andi.dz/ar/?fc=apropos>
- 52- lounesbelkaid : les reseaux professionnels dans le monde du travail : organisation apport enjeux ,www.cnrs.fr, consulté le 06/12/2020, 00.01.