

النموذج الموحد لكتابة المادة العلمية

1. عنوان الدورة التدريبية: (يتم كتابة عنوان الدورة التدريبية كما هو مدرج ضمن الخطة التدريبية)

2. نظرة عامة حول الدورة التدريبية: (تقديم نظرة شمولية عن محتوى الدورة التدريبية والهدف العام منها، وكيفية ارتباطها بالمتدربين بحدود 200 كلمة على الأكثر)

3. المخرجات المتوقعة للدورة التدريبية: (كتابة 8 من المخرجات المتوقعة كحد أقصى)

4. محاور الدورة التدريبية: (كتابة قائمة بالموضوعات الرئيسية للدورة التدريبية)

5. المحتوى العلمي للدورة التدريبية: (يتم كتابة المحتوى العلمي لموضوعات الدورة التدريبية وفق معايير كتابة المادة العلمية المشار إليها بدليل المدرب، ويراعى في تنظيمه المبادئ التالية: الاستمرارية، المتابع، التكامل، التوازن بين الترتيبين المنطقي والنفسي)

6. خاتمة الدورة التدريبية: (يتم كتابة ملخص ختامي موجز حول أبرز ما تم تناوله في الدورة التدريبية، وعرض مجموعة من التوصيات العملية في موضوع الدورة التدريبية التي من شأنها أن تؤدي إلى ممارسات أفضل في مجال الدورة التدريبية)

7. قائمة المراجع: (يتم كتابة قائمة بكافة المراجع التي تمت الإشارة إليها أثناء كتابة المحتوى العلمي للمادة التدريبية وفق أحد نظم التوثيق المعتمدة)