

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مهارات الكتابة ٢
رمز المقرر:	ARB 385
البرنامج:	بكالوريوس اللغة العربية
القسم العلمي:	اللغة العربية
الكلية:	التربية والآداب
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... ٤
١. الوصف العام للمقرر: ..... ٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر ..... ٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ..... ٤
- ج. موضوعات المقرر ..... ٤-٥
- د. التدريس والتقييم: ..... ٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... ٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة ..... ٦
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... ٦
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... ٦-٧
١. قائمة مصادر التعلم: ..... ٧
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... ٧
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... ٧-٩
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٩

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:	ساعتان معتمدتان
٢. نوع المقرر	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب.	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الخامس
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	مهارات الكتابة ١ ARB 184
	لا يوجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	٣٠	%١٠٠
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	٣٠
٢	معمل أو إستوديو	
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر)	✓
	الإجمالي	
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	٥
٢	الواجبات	١٠
٣	المكتبة	٥
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	١٠
٥	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	٦٠

\* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر:
يتناول هذا المقرر؛ مقدمة مفصلة عن أنواع الكتابة، كالكتابة الوظيفية والإبداعية، وما يندرج تحتها من فروع كتابية، كالرسائل والتقارير، والقصة والمقالة، مع بيان ما تقوم عليه من تعريفات، وخصائص، ومعايير، وشروط، ومحاولة تطبيقها على النصوص الخاصة بها؛ كما يتم المقارنة بينها، للتعرف على نقاط التشابه والاختلاف.
٢. الهدف الرئيس للمقرر:
يُعنى المقرر بدراسة الكتابة الإدارية، والكتابة الإبداعية، والكتابة العلمية، والتلخيص، كما يتناول المقرر مبادئ معالجة النصوص في الحاسب الآلي.

## ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعارف</b>
a2	1.1 أن يذكر الطالب القواعد الأساسية للكتابة بأنواعها ( الوظيفية، والإبداعية ، والعلمية )
a2	1.2 أن يوضح الطالب القواعد الأساسية للكتابة بأنواعها مراعيًا قواعد اللغة العربية.
	<b>2 المهارات</b>
b3	2.1 أن يفرّق الطالب بين أنواع الكتابة المختلفة.
b3	2.2 أن يطبق الطالب مهارات الكتابة الحاسوبية.
	<b>3 الكفاءات</b>
c2	3.1 أن يشارك الطالب بفاعلية في حل المشكلات التي تُثار في قاعة الدرس أثناء المحاضرة.
c4	3.2 أن يكتسب الطالب مهارتي التعلم الذاتي والتعلم المستمر.
d3	3.3 أن يتقن الطالب استخدام تقنية المعلومات والاتصالات المناسبة، لجمع المعلومات وتفسيرها.

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مقدمة عن المقرر تتناول أنواع الكتابة.	٢
٢	الكتابة الوظيفية أولاً: الرسائل الإدارية: تعريفها، أنواعها، عناصرها، شروطها، أخطائها الشائعة في كتابتها. معرفة الألقاب الإدارية الرائجة. ثانياً: التقارير: مفهومها، أهميتها، أنواعها، مراحل كتابتها، معايير التقرير الجيد.	٤
٣	تدريب وتطبيق.	٢
٤	اختبار التقويم الأول (كتابة رسالة إدارية وتقرير)	٢
٥	الكتابة الإبداعية -أوجه التشابه والاختلاف بين الكتابة الوظيفية والكتابة الإبداعية. -أسلوب الكتابة الإبداعية.	٢
٦	القصة: ( تعريفها، خصائصها البنائية، أصول كتابتها).	٢
٧	المقال: (تعريفه، أنواعه، خطواته، مناهجه).	٤
٨	تدريب وتطبيق.	٢
٩	اختبار التقويم الثاني (كتابة قصة أو مقالة).	٢
١٠	أصول تلخيص الكتابات العلمية والإبداعية والوظيفية - تعريف التلخيص، أهميته، خطواته، شروطه، وأسس التلخيص السليم.	٤

	التطبيق على نموذج (علمي، وإبداعي، ووظيفي)، من خلال: - تلخيص فقرة. - تلخيص مقالة. - تلخيص كتاب.
٢	محاضرة عملية في الكتابة الحاسوبية: - التحكم بنوع الخط وحجمه. - التعرف إلى مفاتيح التشكيل والترقيم. - إدراج الحواشي. - ترقيم الصفحات.
٢	اختبار عام لمدى تقدم الطلبة في مهارات الكتابة المتضمنة في المقرر.
٣٠	<b>المجموع</b>

#### د. التدريس والتقييم:

٤. ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعارف</b>		
1.1	أن يذكر الطالب القواعد الأساسية للكتابة بأنواعها ( الوظيفية ، والإبداعية ، والعلمية )	المحاضرة	التقويم المستمر - الاختبارات التحريرية الأسئلة الشفهية
1.2	أن يوضح الطالب القواعد الأساسية للكتابة بأنواعها مراعيًا قواعد اللغة العربية.	المناقشة والحوار	الاختبارات التحريرية ملف الإنجاز
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	أن يفرّق الطالب بين أنواع الكتابة المختلفة.	العصف الذهني حل المشكلات	الاختبارات التحريرية ملف الإنجاز
2.2	أن يطبق الطالب مهارات الكتابة الحاسوبية.	المحاضرة العصف الذهني	التقويم المستمر
<b>3.0</b>	<b>الكفاءات</b>		
3.1	أن يشارك الطالب بفاعلية في حل المشكلات التي تُثار في قاعة الدرس أثناء المحاضرة.	التعلم التعاوني تعلم الأقران	الأسئلة الشفهية
3.2	أن يكتسب الطالب مهارتي التعلم الذاتي والتعلم المستمر	التعلم التعاوني تعلم الأقران	الأسئلة الشفهية
3.3	أن يتقن الطالب استخدام تقنية المعلومات والاتصالات المناسبة، لجمع المعلومات وتفسيرها.	التعلم التعاوني تعلم الأقران	الأسئلة الشفهية ملف الإنجاز

٥. ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	حضور ومواظبة + تمرينات، وواجبات، وتكليفات	٤	٢٠%
٢	التقويم المستمر	٧	٢٠%
٣	التقويم المستمر	١١	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	١٦	٤٠%
٥	المجموع		١٠٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

#### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

٤ ساعات تواجد للإرشاد الأكاديمي



## و - مصادر التعلم والمرافق:

٦. ١. قائمة مصادر التعلم:

<p>فن التحرير العربي (ضوابطه وأنماطه): محمد صالح الشنطي، دار الأندلس للنشر والتوزيع- الرياض/حائل، ١٤٢٢ هـ - ٢٠٠١ م.</p>	<p><b>المرجع الرئيس للمقرر</b></p>
<p>- الكتابة الوظيفية والإبداعية: المجالات، المهارات، الأنشطة، والتقييم: ماهر شعبان عبد الباري، دار المسيرة-عمان، ٢٠٠٣ م. - فن كتابة القصة: فؤاد قنديل، الهيئة العامة لقصور الثقافة، ٢٠٠٢ م. - المهارات الكتابية: د. إبراهيم رفعت عثمان، د. عبد الله محمود فجال، إصدارات عمادة السنة التحضيرية، جامعة الملك سعود، ١٤٣٢ هـ.</p>	<p><b>المراجع المساندة</b></p>
<p>- المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:  <a href="http://www.al-mostafa.com/index.htm">http://www.al-mostafa.com/index.htm</a> مكتبة المصطفى <a href="http://www.alwaraq.net/index">http://www.alwaraq.net/index</a> موقع الوراق <a href="http://www.almeshkat.net/books/index.php">http://www.almeshkat.net/books/index.php</a> مكتبة مشكاة الإسلام <a href="http://www.imamu.edu.sa/arabiyah">/http://www.imamu.edu.sa/arabiyah</a> الجمعية العلمية السعودية للغة العربية <a href="http://www.alukah.net">/http://www.alukah.net</a> الألوكة <a href="http://www.iwan.fajjal.com">/http://www.iwan.fajjal.com</a> الإيوان <a href="http://www.alarabiyah.ws">/http://www.alarabiyah.ws</a> صوت العربية <a href="http://www.alfaseeh.com/vb/index.php">http://www.alfaseeh.com/vb/index.php</a> شبكة الفصيح <a href="http://pdfbooks.net/vb/login.php">http://pdfbooks.net/vb/login.php</a> منتديات الكتب المصورة</p>	<p><b>المصادر الإلكترونية</b></p>
<p>المواد التعليمية الأخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: أقراص ممغنطة CD الموسوعة الشاملة.</p>	<p><b>أخرى</b></p>

## ٧. ٨. ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
<p>- حجم قاعة الدرس (٨٠) مترًا - تحتوي على : سبورة تفاعلية ومستلزماتها - منصة لأعضاء هيئة التدريس - ميكروفون - توصيلات كهربائية مناسبة ، وفي تناول المستخدم - إضاءة مناسبة - ستائر - مكيفات. - مقاعد ثابتة - حاسب آلي. - عدد المقاعد: (٤٠) مقعدًا حدًا أقصى.</p>	<p><b>المرافق</b> (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)</p>
<p>- توفير أجهزة حاسوب في معامل مناسبة وملائمة لعدد الطلبة. - منصة الكترونية. - السبورة الذكية.</p>	<p><b>التجهيزات التقنية</b> (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)</p>
<p>- أجهزة فيديو وتلفاز لعرض المقررات الدراسية أو التعليمية. - أشرطة تعليمية. - أجهزة أوفر هيد بروجيكتور (العارض الرأسي).</p>	<p><b>تجهيزات أخرى</b> (تبعًا لطبيعة التخصص)</p>

## ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
مباشر	الطالبة	استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة بخصوص فعالية التدريس: - نتائج استبانة تقييم المقرر الدراسي من الطلبة ومناقشتهم. -استمارة تقويم المقرر الدراسي. -استبانة رضا الطلبة. -استبانة إلكترونية تقدم للطلبة في نهاية الفصل الدراسي لإبداء الرأي في فاعلية التدريس. - تلقي انطباعات الطلبة عن المقرر الدراسي، وعن مَنْ يقوم بتدريسه على موقع إلكتروني مخصص لذلك الأمر تابعاً للجامعة.
مباشر	أعضاء هيئة التدريس، وقيادات البرنامج	استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: -اجتماعات دورية لأعضاء هيئة التدريس. -استمارة تقييم ذاتي. -التقرير السنوي من قبل رئيس القسم (تقييم الأداء). -المراجعة الدورية الداخلية للمقرر الدراسي . -استبانة تقييم عضو هيئة التدريس للمقرر الدراسي. - تقرير عضو هيئة تدريس مناظر في القسم. - تقرير خبير من كلية مناظرة. - ورش عمل لتطوير أساليب التقييم. - إجراء تقييم داخلي بمشاركة أعضاء القسم.
غير مباشر	أعضاء هيئة التدريس، الأساتذة الزائرون	إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب: - تكوين لجنة من الأعضاء لمراجعة عينات الأوراق بعد تصحيحها. - تصحيح عينة من واجبات الطلبة. - الاستعانة بأساتذة زائرين لتقويم المقرر الدراسي. -تبادل الأساتذة إجابات الطلبة وتقييمها - مراجعة ورقة الاختبار. - مراجعة عينة من أوراق إجابة الطلبة. - تصحيح الاختبار مناصفة مع زميل آخر. مراجعة النتائج من خلال زميل آخر.

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
مباشر	لجنة الجودة للتعرف إلى كل جديد فيما يتعلق بالتوصيف مراجعة لجنة الخطط للتوصيف	<p>إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مراجعة التوصيف بشكل دوري نهاية كل فصل دراسي.</li> <li>- مقابلة المقرر بمقررات مماثلة في أقسام متشابهة.</li> <li>- اجتماع دوري لأعضاء هيئة التدريس للوقوف على نقاط الضعف وتحسين المقرر.</li> <li>- الاستفادة من تقرير عضو هيئة تدريس سابق عن المقرر.</li> <li>- تحديد وجهة نظر الطلبة في المقرر.</li> <li>- تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر لمواكبة ما يستجد.</li> <li>- تحليل النتائج الإحصائية لتقويم طلبية المقرر والإفادة من نتائجها في تحسين المقرر وتطويره.</li> <li>- استضافة خبير لتقويم المقرر</li> <li>- إقامة ورش عمل لأساتذة المقرر</li> <li>- كتابة تقرير عن المقرر الدراسي.</li> <li>- خطة للتحسين والتطوير.</li> <li>- العمل على مراجعة توصيف المقرر كل عام لمواكبة التطورات الحديثة.</li> </ul>

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلبة، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... الخ)  
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

### ح. اعتماد التوصيف

قسم اللغة العربية	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة