|  |  |
| --- | --- |
| الكلية: | المجتمع بالمجمعة |
| القسم الأكاديمي: | العلوم الإدارية والإنسانية |
| البرنامج: | دبلوم الموارد البشرية |
| المقرر: | مهارات لغوية واتصالات |
| منسق المقرر: | ............................................................... |
| منسق البرنامج: | ............................................................... |
| تاريخ اعتماد التوصيف: | ..... / ..... / ....... هـ |

**نموذج توصيف مقرر دراسي**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ التوصيف:** | 19 / 3 / 1439 هـ | | **اسم المؤسسة التعليمية:** | **جامعة المجمعة** |
| ا**لكلية/ القسم:** | | **المجتمع بالمجمعة/ قسم العلوم الإدارية والإنسانية** | | |

1. **التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **1. اسم المقرر الدراسي ورمزه:** | **معارات لغوية واتصالات/** 110 علر | | | |
| 1. **2. عدد الساعات المعتمدة :** | **3** | | | |
| 1. **3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي:**   **(في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)**  **دبلوم موارد بشرية** | | | | |
| 1. **4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:** | | | 1. **المستوى الأول** | |
| 1. **5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):** | | 1. **لا يوجد** | | |
| 1. **6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):** | | 1. **لا يوجد** | | |
| **7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:** | | | | **كلية المجتمع بالمجمعة** |
| **8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. **قاعات المحاضرات التقليدية** | **نعم** | **النسبة:** | **90%** | |  |  |  |  | | 1. **التعليم الإلكتروني** | **نعم** | **النسبة:** | **10%** | |  |  |  |  | | 1. **تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)** | **نعم** | **النسبة:** | **100%** | |  |  |  |  | | 1. **بالمراسلة** | **لا** | **النسبة:** | **0%** | |  |  |  |  | | 1. **أخرى** | **لا** | **النسبة:** | **0%** | | | | | |
| تعليقات:  **المحاضرات التقليدية في القاعات، مع الاستعانة بنظام d2l عن طريق الإنترنت** | | | | |

1. **الأهداف**

|  |
| --- |
| 1- ما هدف المقرر الرئيس ؟   1. تنمية مهارات التواصل لدى الطلاب. 2. إعداد الطلاب للاندماج و بناء العلاقات. 3. إكساب الطلاب الكم المعرفي عن الاتصال وموضوعاته. 4. توضيح نماذج الاتصال و مستوياته. |
| 2- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين  **المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).**  **الاستفادة من التقنية الحديثة لتسهيل وتوضيح المادة العلمية في المقرر، وكذلك تقريب المراجع لطلاب المقرر بإرسال الكتب والمواد النافعة لهم بصية pdf .** |

1. **وصف المقرر الدراسي** (ملاحظة: المطلوب هنا وصفٌ عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أودليل البرنامج).

|  |
| --- |
| وصف عام للمقرر:  يشمل المقرر دراسة موضوعات: همزتا الوصل والقطع والهمزة المتطرفة، الهمزة المتوسطة، الألف اللينة، وعلامات الترقيم، العدد وتمييزه، مقدمة في الاتصال، مفاهيم الاتصال، عملية الاتصال، عناصر الاتصال، نماذج الاتصال، أشكال وفنون الاتصال، تدريب عملي في الاتصال. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الموضوعات التي ينبغي تناولها:** | | |
| **قائمة الموضوعات** | **عدد الأسابيع** | **ساعات التدريس** |
| مفاهيم و مكونات عملية الاتصال | 2 | 6 |
| لغة الجسد و مهارات الاتصال الشخصي | 1 | 3 |
| مهارات خاصة في التعامل مع الآخرين | 2 | 6 |
| مهارات و أساليب مخاطبة المسؤول | 1 | 3 |
| مهارات الاتصال في المجموعات الصغيرة | 1 | 3 |
| مهارات الحوار | 1 | 3 |
| مهارات الاتصال الآمن مع الأخرين | 1 | 3 |
| مهارات الجودة الشخصية | 1 | 3 |
| مهارات القيادة و اتخاذ القرار | 2 | 6 |
| مهارات العمل التطوعي | 1 | 3 |
| مهارات الاتصال الإلكتروني | 1 | 3 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:** | | | | | | |
|  | **محاضرات** | **دروس إضافية** | **معامل أو استديو** | **تطبيق** | **أخرى** | **المجموع** |
| ساعات التدريس الفعلية | **42** | **0** | **0** | **0** | **0** | **42** |
| الساعات المعتمدة | **42** | **0** | **0** | **0** | **0** | **42** |

|  |
| --- |
| 1. **عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:**   **يحتاج الطالب إلى ثلاث ساعات أسبوعيا للتدرب والتعلم الفردي على المهارات المكتسبة وإجاددتها.** |

|  |
| --- |
| 1. **مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها** |
| **يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات**   * **أولاً**: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة. * **ثانياً**: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة. * **ثالثاً**: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم. |

**جدول مخرجات التعلم للمقرر**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات** | **استراتيجيات التدريس للمقرر** | **طرق التقويم** | |
| **1** | **المعرفة** | | |
| 1-1 | **أن يعرف الطالب كتابة الهمزات والقواعد الإملائية العامة بشكل صحيح.** | **المحاضرات، التدريبات، الواجبات المنزلية.** | **الاختبارات، التطبيق في المحاضرات.** |
| 1-2 | **أن يعرف الطالب استخدام علامات الترقيم في كتابته وقراءته.** | **المحاضرات، القراءة الشفوية، تحليل النصوص** | **الاختبارات، التطبيقات العملية، المشاركة أثناء المحاضرات** |
| 1-3 | **أن يعرف الطالب أنواع الكتابة وخصائص كل نوع.** | **المحاضرات، التدريبات، البحث العلمي من خلال المصادر والمراجع والمواقع الإلكترونية** | **الاختبارات، التطبيقات العملية.** |
| **2** | **المهارات المعرفية** | | |
| 2-1 | **أن يمتلك الطالب مهارة الكتابة السليمة أسلوبيا وإملائيا ونحويا.** | **المحاضرات، تحليل النصوص، التدريبات** | **الاختبارات، التطبيقات العملية، تقويم الواجبات المنزلية** |
| 2-2 | **أن يمتلك الطالب مهارة القراءة النثرية والشعرية.** | **المحاضرات، التدريبات، المصادر والمراجع المناسبة في المواقع الإلكترونية** | **الاختبارات، التطبيقات العملية.** |
| 2-3 | **أن يمتلك الطالب مهارة التحدث.** | **المحاضرات، التدريبات، المصادر والمراجع المناسبة في المواقع الإلكترونية** | **الاختبارات، التطبيقات العملية. التمارين الكلامية** |
| **3** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** | | |
| 3-1 | **أن يستطيع الطالب استخدام مهارة الاستماع في حياته العامة** | **المحاضرات، تدريبات عملية، المصادر والمراجع المناسبة في المواقع الإلكترونية** | **الاختبارت، التطبيقات العملية، نوعية المشاركات والأسئلة في المحاضرات** |
| 3-2 | **أن يستطيع الطالب العمل ضمن المجموعات والعمل منفردا** | **المحاضرات، الحوار والمناقشات الجماعية، التكاليف الجماعية والتكاليف الفردية** | **الاختبارات، المناقشات الجماعية وتحليل الأخطاء وتصحيحها** |
| **4** | **مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية** | | |
| 4-1 | **أن يستطيع الطالب استخدام الأرقام وكتابتها بشكل لغوي صحيح.** | **المحاضرات، التدريبات، البحث العلمي من خلال المصادر والمراجع والمواقع الإلكترونية** | **الاختبارات، تقويم الواجبات المنزلية، التطبيقات العملية.** |
| 4-2 | **أن يستطيع الطالب الوصول للمعلومة اللغوية من خلال المواقع العلمية الرصينة** | **المحاضرات، البحث العلمي من خلال المصادر والمراجع والمواقع الإلكترونية، التدريبات العملية** | **الاختبارات، تقويم الواجبات المنزلية، التطبيقات العملية** |
| **5** | **المهارات النفسية الحركية** ( إن وجدت ) | | |
| 5-1 | **أن يتمكن الطالب من المهارات الجسدية في التحدث، كإشارة اليد والعين والوجه ولغة الجسد، والتنغيم، بما يناسب الحديث.** | **المحاضرات، التدريبات، المناقشات الجماعية والحوار** | **الاختبارات، التطبيقات العملية، تقويم الحوارات والمناقشات الجماعية.** |
| 5-2 | **أن يكتسب الطالب مهارات تحسينية كتجميل الخط، والتفريق بين أنواع الخطوط العربية.** | **المحاضرات، التدريبات العملية، البحث العلمي من خلال المصادر والمراجع والمواقع الإلكترونية** | **الاختبارات، التطبيقات العملية، تقويم الواجبات المنزلية**. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي: | | | |
| **م** | **مهام التقويم المطلوبة**  (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة......الخ) | **الأسبوع المحدد لتسليمه** | **نسبته من التقييم النهائي** |
| **1** | **تمرينات ، واجبات ، تكليفات** | **4، 6، 8** | **10%** |
| **2** | **الاختبار الشهري الأول** | **07** | **15%** |
| **3** | **الاختبار الشهري الثاني** | **13** | **15%** |
| **4** | **الاختبار النهائي** | **16** | **60%** |
| **5** |  |  | **100%** |

1. **الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم**

|  |
| --- |
| **ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب** (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).  **ـ استقبال الطلاب في يومين محددين من كل أسبوع بأوقات محددة مسجلة على باب المكتب .**  **ـ الاستفادة من منتدى النقاشات على موقع d2l وكذلك الفصول الافتراضية.** |

1. **مصادر التعلّم**

|  |
| --- |
| 1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة :   ـ مهارات الاتصال باللغة العربية لـ: أ.د.مصطفى رسلان شلبي و د.محمد محمود موسى من إصدارات دار القلم، بدبي.  ـ المهارات اللغوية من إصدارات قسم اللغة العربية بجامعة الملك سعود. |
| 2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية ( المجلات العلمية والتقارير وغيرها ):  **مجلة الدراسات اللغوية، من إصدارات مركز الملك فيصل للدراسات والبحوث.** |
| 3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها :  **موقع الفصيح، موقع الكتب المصورة، موقع أدب، موقع الجمعية العلمية السعودية للغة العربية، موقع اللغة العربية تعلما وتعليما.** |
| 4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة :  **المكتبة الشاملة، ديوان الشعر العربي.** |

1. **المرافق المطلوبة**

|  |
| --- |
| **بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات** (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة ، وغيرها): |
| 1. المباني ( قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):   **قاعة المحاضرات تتسع لخمسة وعشرين طالبا، المكتبة المركزية، معمل حاسب آلي.** |
| 1. مصادر تقنية ( أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):   **سبورة ذكية، بروجكتر، حاسب آلي.** |
| 1. مصادر أخرى (حددها : مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):   **لا يوجد.** |

1. **تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره**

|  |
| --- |
| 1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:   **ـ الاختبارات فصلية .**  **ـ اختبارات مجموعات (ورش العمل، عروض القديم)**  **ـ تطبيقات تقويمية مستمرة.**  **ـ أنشطة منزلية وتدريبات.** |
| 1. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:   ـ المراجعة الدورية الداخلية للمقرر.  ـ التقويم الذاتي المستمر.  ـ تقويم الأساتذة الزائرين . |
| 1. إجراءات تطوير التدريس:   ـ دورات تدريبية لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس .  ـ تنظيم ورش عمل لتبادل الخبرات والآراء بين أعضاء هيئة التدريس.  ـ عقد لقاءات منظمة في بداية كل فصل دراسي لمناقشة مشكلات الفصل السابق وطرح الحلول . |
| 1. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب :   ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دوريةٍ لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى)  ـ تحليل نتائج الاختبارات الفصلية والنهائية ومعرفة مواضع ضعف الطلاب في المهارات اللغوية والاتصال، والعمل على معالجتها.  ـ عقد ورش عمل لأساتذة المقرر.  ـ الاستفادة من الأساتذة الزائرين لتقويم المقرر.  ـ مراجعة عينات من الأوراق بعد تصحيحها، من قبل أساتذة آخرين. |
| 1. صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:   ـ مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري.  ـ تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر لمواكبة ما يستجد.  ـ تحليل النتائج الإحصائية لتقويم طلاب المقرر والإفادة من نتائجها في تحسين المقرر وتطويره. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم منسق البرنامج :** | ........................................................................................................... | | | |
| **التوقيـــــــــــــــــــــع :** | | ......................................... | **التاريــــخ :** | ......................................... |