|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي** | |  |
| المملكة العربية السعودية |  |

**نموذج توصيف مقرر دراسي**

|  |
| --- |
| المؤسسة التعليمية :جامعة نجران |
| الكلية/القسم : كلية العلوم الإدارية – قسم الأنظمة |

**أ)التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :**

|  |
| --- |
| 1. **اسم ورمز المقرر الدراسي: مهارات الاتصال 161 دار-2** |
| 1. **عدد الساعات المعتمدة:** ساعتان أسبوعيا |
| 1. **البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الأنظمة** 2. **(في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج, بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)** |
| 1. **اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي:** 2. **د. عبدالرحمن حسن** |
| 1. **السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:** 2. **المستوى الثاني** |
| **المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت):**  **لا ينطبق** |
| **المتطلبات الآنية لهذا المقرر (إن وجدت):**  **لا ينطبق** |
| **موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:**  **كلية العلوم الإدارية في السوادي** |

**ب) الأهداف:**

|  |
| --- |
| 1ـ وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في المقرر:  يهدف المقرر إلى أن يحقق الطالب النتائج الآتية**:**  **ـ تعريف الطالب بمفاهيم الاتصال و مهاراته وسماته وشروط الاتصال الجيد من المنظور الإسلامي.**  **ـ تعريف الطالب بمكونات و مراحل و عناصر عملية الاتصال.**  **ـ القدرة على فهم مهارات الاتصال الفردية والجماعية.**  **ـ الإلمام بمهارات الاتصال النظامية للتواصل مع الموكلين والقضاة والمدعين..**  **ـ معرفة مهارات الاتصالات الإلكترونية الحديثة.** |
| 2ـ وصف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).  **ـ المراجعة الدورية للمقرر**  **ـ الاستفادة من البرامج الحاسوبية و إقامة ورش العمل في هذا الخصوص**  **ـ دراسة نماذج لبعض مواثيق التواصل في مهنة المحاماة.**  **ـ إقامة ورش تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في التخصص وكذلك حول طرق التدريس.**  **ـ توجيه الطلاب للاستفادة من مواقع الانترنت ذات العلاقة بالمهن النظامية والتزود بالمعلومات الحديثة.** |

**ج) توصيف المقرر الدراسي** (ملاحظة: ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل ).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-الموضوعات التي ينبغي تناولها  تدرس مفردات هذا المقرر مقارنةً بأحكام الشريعة الإسلامية كما يلي : | | | | | | |
| **قائمة الموضوعات** | | | | **عدد الأسابيع** | | **ساعات التدريس** |
| **مفهوم الاتصال** | | | | **1** | | **2** |
| **عناصر ووسائل أنواع الاتصال** | | | | **2** | | **4** |
| **معوقات الاتصال وطرق التغلب عليها** | | | | **1** | | **2** |
| **الاتصال في بيئة العمل** | | | | **2** | | **4** |
| **الاتصال غير اللفظي ( لغة الجسم )** | | | | **2** | | **4** |
| **فروع ومفردات الاتصال غير اللفظي** | | | | **2** | | **4** |
| **مهارات الاتصال الفعال** | | | | **2** | | **4** |
| **أمثلة وتدريبات عملية** | | | | **1** | | **2** |
| **المجموع** | | | | **13** | | **26** |
| **2-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):** | | | | | | | |
| المحاضرة:  26 | | مادة الدرس:  لا ينطبق | المختبر  لا ينطبق | عملي/ميداني/ تدريبي  لا ينطبق | | أخرى:  لا ينطبق | |

|  |
| --- |
| 3-ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيها الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):  **2 ساعات أسبوعيا** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4-تطوير نتائج التعلم في مختلف مجالات التعلم**  بيّن لكل من مجالات التعلم المبينة أدناه ما يلي:   * **موجز سريع للمعارف أو المهارات التي يسعى المقرر الدراسي إلى تنميتها.** * تعريف الطالب بمفاهيم الاتصال وعناصره ووسائله. * الإلمام بمهارات الاتصال الفردية والجماعية. * التعرف على مهارات الاتصال النظامية.   **العمل في فريق وتحمل المسئولية.**   * توصيف لاستراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر الدراسي بغية تطوير تلك المعارف أو المهارات.   **المحاضرة ـ المناقشة الجماعية ـ النماذج العملية ـ التعلم الذاتى**  **زيارات ميدانية لمكاتب المحاماة والإدارات النظامية في بعض الأجهزة الحكومية .**  **استضافة خبراء من ممارسي المهن النظمية**.   * الطرق المتبعة لتقويم الطالب في المقرر الدراسي لتقييم نتائج التعلم في هذا المجال الدراسي.   **المناقشات والأسئلة الشفهية وإعداد استمارة لمتابعة تقدم الطالب في المقرر.**  **التقويم التكويني من خلال الاختبارات التحريرية (عقد اختبارين أعمال السنة خلال الفصل الدراسي).**  **التقويم النهائي من خلال الاختبار النهائي.**  **واجبات منزلية وأبحاث ( سواءً جماعية أو فردية )**. | | | |
| 1. المعارف: | | | |
| 1-توصيف للمعارف المراد اكتسابها: | | | |
| **2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المعارف:**  **ـ المناقشات الجماعية بين الطلاب**  **ـ التعلم التعاوني والعمل كفريق : العمل الجماعي في دراسات تطبيقية ،وتحليل وتلخيص وعرض ـ النتائج في ضوء تنظيم جيد للمهام والعلاقات والوقت والتواصل بين أعضاء الفريق من خلال.**  **ـ التقارير المكتوبة والمناقشات الشفهية**  **ـ لعب الأدوار في المحكمة الصورية.**  **ـ التعلم الذاتي عن طريق المهارات الفردية في تطبيق وتنفيذ متطلبات المقرر.** | | | |
| **3-طرق تقويم المعارف المكتسبة:**  **الاختبارات التحصيلية ، تقييم البحوث العلمية ذات الصلة ،القدرة على الربط بين آداب وأحكام المهنة نظريًا وعمليًا**. | | | |
| ب - المهارات الإدراكية: | | | |
| **1-توصيف للمهارات الإدراكية المراد تنميتها:**  **القدرة على التفكير العلمي الاستدلالي ،والقدرة على تمثل الدور المهني ومتطلباته.** | | | |
| **2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:**  **إذكاء روح الحوار والنقاش العلمي المستقل،العناية بالبحث العلمي الجماعي** | | | |
| **3-طرق تقويم المهارات الإدراكية لدى الطلاب:**  **طرح أسئلة تقويمية دورية.**  **المشاركة في دروس العمل البحثي للطالب والأستاذ.**  **الاختبارات التحصيلية.**  **تقويم تقارير عن السلوكيات المهنية أثناء التطبيقات والتدريب العملي.** | | | |
| ج. مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية: | | | |
| **1-وصف لمهارات العلاقات الشخصية والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:**  **مهارة العرض والنقاش مع الآخرين.**  **مهارة النقد البناء واستيعاب الرأي الآخر.**  **مهارة الإقناع وفن الأسلوب الجدلي الفقهي.**  **التدرب على مهارات الحوار البناء.**  **القدرة على إبداء الرأي بوضوح وتقبل آراء الآخرين.** | | | |
| **2-استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:**  **ـ العمل داخل المحاضرة كفريق عمل.**  **ـ المناقشة والحوار والمشاركة الدائمة.**  **ـ إثارة روح التعاون والتكليف الجماعي من خلال ورش العمل والعروض المشتركة وغير ذلك.** | | | |
| **3-طرق تقويم مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية لدى الطلاب:**  **طلب تقديم عرض مشترك أمام الطلاب .**  **التقييم النهائي للتكاليف الجماعية ومناقشة الطلاب.** | | | |
| د. مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية: | | | |
| **1-توصيف للمهارات المراد تنميتها في هذا المجال:**  **قدرة الطالب على الاستخدام السليم للحاسب الآلي وتقنية المعلومات .**  **قدرة الطالب على الوصول إلى المواقع المفيدة على شبكة الإنترنت للحصول على المعلومات ذات العلاقة بالمقرر.** | | | |
| **2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:**  **تكليف الطلاب بالتواصل مع أستاذ المقرر عن طريق البريد الإلكتروني في واجبات المقرر.**  **توجيه الطلاب إلى الطريقة المثلى للوصول إلى المواقع المفيدة وكيفية انتقاء المعلومة الصحيحة**  **تكليف الطالب بتصفح بعض المواقع المرتبطة بموضوع المقرر للاستفادة منها.** | | | |
| **3-طرق تقويم المهارات العددية ومهارات التواصل لدى الطلاب:**  **- تقويم التطبيقات العملية الفردية والجماعية.**  **- الملاحظة والمتابعة لأعمال الطلاب .** | | | |
| هـ. المهارات الحركية النفسية (إن وجدت): | | | |
| 1-توصيف للمهارات الحركية النفسية المراد تنميتها ومستوى الأداء المطلوب:  **لا ينطبق** | | | |
| 2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:  **لا ينطبق** | | | |
| 3-طرق تقويم المهارات الحركية النفسية لدى الطلاب:  **لا ينطبق** | | | |
| 5. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي: | | | |
| التقويم | مهمة التقويم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي...الخ) | الأسبوع المحدد له | نسبته من التقويم النهائي |
| **1** | **الاختبار الشهري الأول** | **6** | **20%** |
| **2** | **الاختبار الشهري الثاني** | **12** | **20%** |
| **3** | **أعمال تحريرية وبحثية** | **خلال الفصل** | **10%** |
| **4** | **الاختبار النهائي** | **14** | **50%** |
| **5** | **المجموع** |  | **100%** |

**د. الدعم الطلابي:**

|  |
| --- |
| **1-تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطالب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).**  **\_ الساعات المكتبية بواقع ساعتين يومياً** |

##### هـ . مصادر التعلم:

|  |
| --- |
| **1-الكتب المقررة المطلوبة:**  مهارات التواصل الفعال مع الآخرين، د. مدحت محمد أبو النور، ط1 1430هـ 2009م. |
| **2-المراجع الرئيسة:**  ـ دليلك إلى الاتصال الفعال من منظور إسلامي، عبدالعظيم أحمد، ألفا للطباعة والنشر، ط4، 2009م.  ـ وسائل الاتصال، د. راكان حبيب، مكتبة دار جده، 1996م.  ـ فن الكلام مدخل إلى الاتصال العام، د. احمد سعيد، دار جبل الشيخ للنشر، الرياض 1413هـ.  ـ فن الحوار والإقناع، د. محمد ديماس، دار ابن حزم، بيروت 1990م.  ـ الاتصالات الإدارية ونظم المعلومات، محمد قوته وعبدالحميد دياب، مكتبة دار زهران بالسليمانية. |
| **-المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:**  المواقع الالكترونية. |
| **5-مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير /اللوائح التنظيمية الفنية:**  المواقع الالكترونية. |

**و . المرافق اللازمة:**

|  |
| --- |
| **بيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...إلخ).** |
| 1**-المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ):**  قاعة دراسية بسعة 35 طالبًا |
| **2-مصادر الحاسب الآلي:**  تجهيز القاعة بجهاز ـ حاسب آلي سبورة إلكترونية ـ توفير جهاز بروجكتور وأقلام فلوماستر |
| 3**-مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة, أذكرها، أو أرفق قائمة بها):**  لا ينطبق |

**ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره**

|  |
| --- |
| **1-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس :**  - الاختبارات الفصلية والنهائية.  - الاستبيانات لقياس مستوى تحصيل الطلاب في المقرر.  ـ التعرف على اتجاهاتهم نحو طرق وأساليب التدريس**.** |
| **2-استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم :**  التقييم السنوي الذي يقوم القسم بإعداده.  استبيانات الجامعة والكلية والقسم الموزعة على الطلاب لتقييم المقرر.  المراجعة الدورية الداخلية للمقرر من قبل لجان التطوير بالكلية.  تقييم مستوى جودة الاختبارات الفصلية والنهائية. |
| **3-عمليات تطوير التدريس :**  اتباع توجيهات مجلس القسم حول تدريس المقرر.  الأخذ بتوصيات لجان المراجعة الداخلية والخارجية حول تدريس المقرر  الأخذ بالملاحظات الموضوعية للطلاب المستفيدين حول محتوى المقرر وطرق تدريسه.  تطوير قدرات أستاذ المقرر عن طريق الدورات التدريبية ذات العلاقة.  الحرص على استخدام الوسائل التعليمية المناسبة لتدريس المقرر.  متابعة الجديد مما له صلة بالمقرر ،وبطرق التدريس الفعالة. |
| **4-عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دوريةً لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):**  تشكيل لجان فحص مستقلة من قبل القسم لا يشارك فيها أستاذ المادة لفحص كراسات الطلاب.  فحص عينة من اختبارات الطلاب من قبل أساتذة آخرين متخصصين.  مراجعة أستاذ المقرر لنتائج الاختبارات وطريقة التصحيح ورصد الدرجات. |
| **5-صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:**  المقارنة بين المقرر المطروح من قبل الكلية مع المعتمد من قبل أقسام علمية مشابهة بالجامعات الأخرى  استضافة أستاذ زائر لتقويم المقرر.  مراجعة توصيف المقرر بشكل دوري من قبل لجان التطوير بالقسم وأساتذة خارجيين.  عمل لقاءات دورية مع عينة من الطلاب المتميزين لاستطلاع آرائهم حول المقرر .  الاستفادة من الإحصاءات التي تستخلص من نتائج الطلاب النهائية في تطوير المقرر**.** |