

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المهارات الكتابية
رمز المقرر: 1100 عرب

نموذج توصيف مقرر دراسي

| | |
|---|--------------------------------|
| إسم المؤسسة التعليمية: جامعة دار العلوم | تاريخ التوصيف: 29 \ 9 \ 2019 م |
| الكلية / القسم: برنامج الإعداد الجامعي \ القسم الإنساني | |

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------|--|--------------------------|------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|----------|--------------------------|------------------------------|
| 1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: المهارات الكتابية 1100 عرب | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. عدد الساعات المعتمدة: 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج) الإعداد الجامعي | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: عام | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: جامعة دار العلوم | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق): | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="0"> <tr> <td>أ. قاعات المحاضرات التقليدية</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>النسبة: %100</td> </tr> <tr> <td>ب. التعليم الإلكتروني</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>د. بالمراسلة</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>هـ. أخرى</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>النسبة: <input type="text"/></td> </tr> </table> | أ. قاعات المحاضرات التقليدية | <input checked="" type="checkbox"/> | النسبة: %100 | ب. التعليم الإلكتروني | <input type="checkbox"/> | النسبة: <input type="text"/> | ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت) | <input type="checkbox"/> | النسبة: <input type="text"/> | د. بالمراسلة | <input type="checkbox"/> | النسبة: <input type="text"/> | هـ. أخرى | <input type="checkbox"/> | النسبة: <input type="text"/> |
| أ. قاعات المحاضرات التقليدية | <input checked="" type="checkbox"/> | النسبة: %100 | | | | | | | | | | | | | |
| ب. التعليم الإلكتروني | <input type="checkbox"/> | النسبة: <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | |
| ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت) | <input type="checkbox"/> | النسبة: <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | |
| د. بالمراسلة | <input type="checkbox"/> | النسبة: <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | |
| هـ. أخرى | <input type="checkbox"/> | النسبة: <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | |
| تعليقات: | | | | | | | | | | | | | | | |

ب. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟

رفع الأداء الكتابي لدى الطلبة ، بحيث يستطيعون أداء عبارة سليمة من الأخطاء الإملائية .
تعليم الطلبة أصول التحرير العربي وأساسيات الكتابة بالعربية السليمة .

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).

معرفة نقاط ضعف الطلبة ومحاولة التركيز عليها - واستخدام عرض البوربينت للشرح المفصل والمبسط - والتركيز على الأساسيات - محاولة تكثيف التمارين ، والتطبيقات العملية الكتابية .

ج. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

يحتوي على خمس قاعدات إملائية – وتعريف بالكتابة الوظيفية وخصائصها وموضوعها – ونماذج مهمة من الكتابة الوظيفية : الفقرة وعلامات الترقيم – المقالة – التلخيص وغيره بهدف اطلاع الطلبة على كيفية كتابة هذه النماذج المهمة في حياتهم العملية .

1. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

| ساعات التدريس | عدد الأسابيع | قائمة الموضوعات |
|---------------|--------------|---|
| 2 | 1 | كتابة همزة الوصل والقطع |
| 2 | 1 | كتابة الهمزة المتوسطة والمتطرفة |
| 2 | 1 | الحذف والزيادة في حروف الكلمة |
| 2 | 1 | كتابة الألف والتاء والهاء في آخر الكلمة |
| 2 | 1 | اختيار الألفاظ والتراكيب الفصيحة ، وبيان الأخطاء الشائعة |
| 2 | 1 | المعاجم اللغوية واستعمالها |
| 2 | 1 | الكتابة والتحرير (نوعا الكتابة) |
| | | المقالة (كتابة المقالة وتطبيقات عليها) |
| 2 | 1 | الكتابة الوظيفية وتحريرها (الرسالة الإدارية – والسيرة الذاتية الوظيفية – والتلخيص ، والخلاصة) |
| 2 | 1 | التقرير (مفهومه ، وأسس ، وهيكله ، وتطبيق عليه) |
| 2 | 1 | مراجعة عامة |
| 2 | 1 | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

2. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

| المجموع | أخرى | تطبيق | معامل أو استديو | دروس إضافية | محاضرات | |
|---------|------|-------|-----------------|-------------|---------|-----------------------|
| 24 | | | | | 24 | ساعات التدريس الفعلية |
| 2 | | | | | 2 | الساعات المعتمدة |

3. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: يحتاج الطلبة إلى ساعات أسبوعية في البيت للتدريب والمذاكرة وإجادة المهارات من خلال التطبيق المستمر ، بحدود ثمان ساعات

4. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات و اتساقها 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 لتشكّل 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 : يتوقع في نهاية المقرر من الطالب أن: | | |
| 1.1 | أن يسترجع القواعد الإملائية الأساسية هي : الهمزات ، والحذف والإضافة ، ورسم الألف آخر الكلمة ، والتاءان المربوطة والمبسوطة | المحاضرات | الاختبارات والواجبات والنشاط والتطبيق العملي داخل القاعة |
| 1.2 | أن يعرف الطلبة صفات الألفاظ والمعجم وعلامات الترقيم | المحاضرات | الاختبارات والواجبات والنشاط والتطبيق العملي داخل القاعة |
| 1.3 | أن يسترجع الطلبة قواعد الكتابة الوظيفية ، كالمقال ، والتلخيص ، والخلاصة والاختصار ، والتقرير والرسالة الإدارية والسيرة الذاتية | المحاضرات | الاختبارات والواجبات والنشاط داخل القاعة |
| 2 | المهارات المعرفية | | |
| 2-1 | أن يطبق الطلبة القواعد الإملائية التي سبق ذكرها ، من خلال اختيار الخيار الصحيح لتسنيق الكلمة | المحاضرات | الاختبارات والواجبات والنشاط والتطبيق العملي داخل القاعة |
| 2-2 | أن يطبق الطلبة القواعد الإملائية وعلامات الترقيم والمعجم والرسالة الإدارية | المحاضرات | الاختبارات والواجبات والنشاط والتطبيق العملي داخل القاعة |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| 5. 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 التقويم النهائي |
| 1 | تطبيقات عملية | المقرر كامل | 20% |
| 2 | امتحان نصفي | منتصف الفصل | 20% |
| 3 | كتابة مقال | وقت الدرس | 10% |
| 4 | اختبار نهائي | نهاية الفصل | 40% |
| 5 | نشاط | طوال الفصل | 10% |

د. 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). |
| الساعات المكتبية - ست ساعات أسبوعياً |

هـ. مصادر التعلم

| |
|--|
| 1. الكتب المقررة المطلوبة: |
| مهارات الكتابة \ 100 - إعداد : اللجنة العلمية بقسم اللغة العربية وآدابها - كلية الآداب - جامعة الملك سعود |
| 2. المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): أساسيات التحرير وفن الكتابة بالعربية، تأليف: حسين المناصرة وعمر الأمين موسوعة الإملاء \ أ. عبدالله المقدي المرشد في الإملاء والترقيم والتحرير العربي \ د. محمود شاكر سعيد |
| 3. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: |

| |
|---|
| الموسوعة الشاملة. |
| 4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: |

و. 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): قاعات سعتها 30 مقعد فقط |
| 2. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): جهاز عرض |
| 3. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): |

ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

| |
|---|
| 1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: |
| استبانة تقييم المقرر |
| 2. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: |
| تبادل الخبرات بين مدرسي المقرر |
| 3. إجراءات تطوير التدريس: |
| متابعة الأساليب المستحدثة في تدريس اللغة العربية متابعة الجامع اللغوية |

4. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

التصحيح الكتروني دقيق ويتم مراجعة الدرجات من قبل المنسق

5. صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره: مقابلة المقرر بمقررات مماثلة في أقسام متشابهة

اسم منسق البرنامج:

التاريخ

التوقيع: