**المملكة العربية السعودية**

**الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**

**توصيف المقرر**

|  |
| --- |
| **المؤسسة التعليمية** : |
| **الكلية/ القسم** : |

**أ. التعريف بالمقرر ومعلومات عامة عنه**

|  |
| --- |
| 1. **اسم ورمز المقرر الدراسى** : |
| 1. **عدد الساعات المعتمدة:** |
| 1. **البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسى**   **(**في حال وجود مقرر اختيارى عام فى عدة برامج , وضح هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج( **:** |
| 1. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسى: |
| 1. السنة او المستوى الاكاديمى الذى يعطى فيه المقرر الدراسى : |
| 1. المتطلبات السابقة لهذه المقرر(إن وجدت): |
| 1. المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر(إن وجدت): |
| 1. موقع تقديم المقرر إن لم يكن في داخل المبنى الرئيسي للمؤسسة التعليمية : |
| 9. حدد النمط التدريسي  أ. قاعة المحاضرات كم النسبة المئوية ؟  ب. المدمج بين ( الطريقة التقيلدية والاتصال التفاعلى عبر الانترنت ) كم النسبة المئوية ؟  ج. التعلم الالكتروني كم النسبة المئوية ؟  د. المراسلة كم النسبة المئوية ؟  هـ. أخرى كم النسبة المئوية ؟    ملحوظات: |

**ب أهداف المقرر**

|  |
| --- |
| 1. ما الهدف الرئيسي للمقرر ؟ |
| 2.صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر الدراسي ؟ (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات ، أو استخدام الانترنت كمراجع ، التغييرات في المحتوى نتيجة بحوث جديدة في ميدان الدراسة ) . |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 – الموضوعات التي ينبغي تناولها | | |
| قائمة الموضوعات | عدد الأسابيع | ساعات التدريس |
| الفصل الأول |  |  |
| الفصل الثاني |  |  |
| الفصل الثالث |  |  |
| الفصل الرابع |  |  |
| الفصل الخامس |  |  |
| الفصل السادس |  |  |

**2 . مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس والمعتمدة لكل فصل ):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | المحاضرة | دليل توجيهي | تدريب عملى | مختبر | أخرى | المجموع |
| عدد ساعات التدريس |  |  |  |  |  |  |
| عدد الساعات المعتمدة |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **4- تحديد استرتيجيات التدريس لمخرجات التعلم للمقرر الدراسى فى ضوء مجالات تعلم الاطار الوطنى للمؤهلات واساليب تقويمها .** |

تربط المخرجات التعلمية للمقرر ،و طرق التقييم ، واستراتيجيات التدريس بطريقة تتناسب فيما بينها ، بحيث يتم التوليف بين مخرجات التعلم وطرق التدريس وطرق التقييم .

قدم الاطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات رئيسية للتعلم ، فانه يتطلب أن يكون هناك مخرجات تعلم للمقرر تندرج تحت كل مجال رئيسي وعادة لا يتجاوز عدد هذه المخرجات عن ثمانية والتي ترتبط في مجال واحد أو أكثر من المجالات الخمسة . في بعض المقررات التي تقدم لأكثر من برنامج يجب ان يكون هناك تكامل فى نواتج التعلم للبرنامج .ويتضح ذلك من خلال مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج .

الجدول التالي يوضح المجالات الخمسة في الاطار الوطني للمؤهلات .

أولا : كتابة مخرجات للتعلم قابلة للقياس تناسب المجال الذي تنمتي اليه ( انظر الى الجدول) .

ثانيا: تحديد استراتيجات التدريس تناسب مخرجات التعلم بالاضافة الى طريقة التقييم .

ثالثا : تحديد طرق القياس المناسبة التي تقيم بدقة مخرجات التعلم .

تطابق مخرجات التعلم لكل مقرر وطريقة التقييم وطريق التدريس يجب أن تتآلف وتتكامل مع بعضها في عملية التعلم والتعليم .

رابعا : إذا كان هناك أي مخرجات تعلم للبرنامج ضمنت في مخرجات التعلم للمقرر ، ولتميز ذلك يوضع الرمز @ أمام المخرج .

لا يشترط بان تتضمن جميع المجالات في مخرجات المقرر وقفا لطبيعة المقرر .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **وطرق التقييم للمقرر** | **استراتجيات التدريس للمقرر** | **مجالات التعلم في الاطار الوطني للمؤهلات**  **ومخرجات التعلم للمقرر** |  |
| **المعرفة** | | | **1.0** |
|  |  |  | 1.1 |
|  |  |  | 1.2 |
| **المهارات الإدراكية** | | |  |
|  |  |  | 2.1 |
|  |  |  | 2.2 |
| **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية،** | | |  |
|  |  |  | 3.1 |
|  |  |  | 3.2 |
| **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية** | | |  |
|  |  |  | 4.1 |
|  |  |  | 4.2 |
| **المهارات النفس حركية** | | |  |
|  |  |  | 5.1 |
|  |  |  | 5.2 |

**بعض الافعال المقترحة التي يمكن استخدامها طبقا لمجال مخرجات التعلم**

|  |  |
| --- | --- |
| **الافعال المقترحة** |  |
| يدرج ، يضع قائمة بـ ، يسمي ، يسجل ، يضع بطاقة ، يوجز ، يلخص ، يذكر ، يصرح ، يصف ، يسترجع ، يتذكر ، يتعرف ، يخبر ، يكتب ، يعيد الانتاج ، | **المعرفة** |
| يقدر ، يشرح ، يلخص ، يكتب ، يقارن ، يضع في مخطط ، يقسم ، يشتق ، ينتقد ، يحسب ، يحلل ، يركب ، يطور ، يجعل ، يستعد ، يعيد التركيب ، يتعرف ، يخلص ، يشرح ، يتنبأ ، يعدل ، يقدر ، يقييم ، يخطط ، يصمم ، يقيس ، يحكم ، يفسر، يقدر | **المهارات الإدراكية** |
| يوضح ، يحكم ، يختار ، يعدل ، يظهر ، يستخدم ، يقدر ، يقييم ، يعدل ، يحلل ، يسأل ، يكتب | **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية** |
| يوضح ، يحسب ، يفسر ، يبحث ، يسأل ، يشغل ، يدير، يقوم ، يقيم ، ينتقد | **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية** |
| يوضح ، يظهر ، ينجز ، يستتخدم ، يتلاعب ، يشغل ، يستعد ، ينتج ، يرسم ، يضع نموذج ، يختبر ، يركب ، يجرب ، يعيد التركيب | **المهارات النفس حركية** |

**بعض الافعال المقترحة التي لا تستخدم كأفعال قابلة للقياس عند كتابة مخرجات التعلم :**

يتأمل ، يعظم ، يراجع ، يؤكد ، بفهم ، يتضخم ، يحتفظ ، يعكس ، يفحص ، يقوي ، يشجع ، يعمق ، يستكشف .

يمكن أن تستخدم تلك الافعال عند ربطها بأفعال اجرائية أو كميات معينة .

**بعض طرق التقييم المقترحة واستراتيجيات التدريس :**

بالاعتماد على البحوث و الممارسات الجيدة ، و الذي يتطلب طرق متعددة ومستمرة لتأكد من تعلم الطلبة ، فان التوجه الحديث يضم عدد واسع من استخدام سلالم التقدير أو مصفوفات التقدير (Rubric ) : بما في ذلك نظم أداء الطالب المعتمدة على الشبكة العنكبوتية التي تطبق مصفوفات التقدير اللفظي ، المرجعيات (Benchmark ) ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPI ) والتحليل . مصفوفات التقدير اللفظي مفيدة بشكل خاص في التقويم النوعي.

**تتنوع استراتيجيات التقويم منها** : الامتحانات، ملف الطالب ، المقالات الطويلة والقصيرة، دفتر المهمات ، التقارير التحليلية، تقديم العروض الفردية والجماعية ، ملصقات، المجلات، دراسات الحالة، دليل مختبر، تحليل أشرطة الفيديو، تقارير الجماعية ، تقارير مختبر، المناقشات، الخطب، سجلات التعلم، تقييمات الأقران، التقييمات الذاتية، أشرطة الفيديو، الرسوم البيانية، العروض الدرامية ، الجداول، المخططات الرسومية، منتديات النقاش، مقابلات، عقود التعلم، الملاحظة ، العمل الفني ،خرائط المفاهيم.

**تتنوع استراتيجيات التدريس بيحث يتم اختيارها** بما يتناسب مع تعلم المنهاج و حاجات الطلبة و ومخرجات التعلم المستهدفة . وتشمل طرق التدريس : المحاضرة والمناقشة، مجموعات الصغيرة ، أنشطة البحث، التمرين المعملي والمشاريع، المناقشات، ولعب الدور، دراسات الحالة، المتحدثون الضيوف، تحفيظ، ، الفكاهة ، تقديم العرض بشكل فردي، العصف الذهني ، ومجموعة متنوعة واسعة من الطلاب للتدريب العملي على أنشطة التعلم.

**5 - تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رقم | طبيعة مهمة التقييم ( كتابة مقال ، اختبار، مشروع جماعي ، اختبار نهائي ، .... ) | الأسبوع المحدد له | نسبته من التقويم النهائي |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

**د الدعم والارشاد الأكاديمي المقدم للطلبة**

الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطالب المحتاج لذلك ( مع تحديد مقدار الوقت – الساعات المكتبية- الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع):

**ه مصادر التعلم**

|  |
| --- |
| 1. الكتاب (الكتب ) الرئيسة المطلوبة: |
| 1. قائمة بأهم المراجع ( دوريات علمية ، تقارير . ... ) : |
| 1. قائمة بالكتب والمراجع التي يوصى بها ( الدوريات العلمية ، والتقارير ، .... ) : |
| 1. قائمة بالمراجع الالكترونية ( المواقع على الشبكة العنكبوتية ، مواقع التواصل الاجتماعي ، نظام إدارة التعلم ( Blackboard ) . |
| 1. مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة . |

**و - التسهيلات والمرافق والمستلزمات**

|  |
| --- |
| حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ). |
| 1. المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات والمختبرات .. الخ): |

|  |
| --- |
| 2. مصادر الحاسب الالي ( جهاز عرض ، برامج ، ....) |
| 3 – موارد أخرى (حددها – مثلا: إذا كان مطلوبا معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة): |

**ز . تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره**

|  |
| --- |
| 1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة عن فعالية التعليم: |
| 1. استراتيجيات اخرى لتقويم عملية التدريس إما من قبل المدرس أو القسم |
| 1. عمليات تطوير التدريس : |
| 4 – عمليات التحقق من معايير الانجاز لدى الطلبة (مثلا: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين . ، التبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى ) : |

|  |
| --- |
| 5. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتحسينها : |

**اسم العضو أو الاعضاء المسؤولين عن تدريس المقرر الدراسي \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ اكمال التوصيف :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**المستلم :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ العميد / رئيس القسم :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التاريخ :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**