

King Saud University
Arabic Language
Institute
Language and Culture
Department



جامعة الملك سعود
معهد اللغة العربية
قسم اللغة والثقافة

توصيف المقرر

تعبير كتابي (٣)

نموذج توصيف المقرر

لإرشادك لإكمال هذا النموذج، يرجى الرجوع إلى ----- من الدليل (٢) المتضمن إجراءات ضمان الجودة الداخلية.

المؤسسة التعليمية : جامعة الملك سعود

الكلية/ القسم معهد اللغة العربية / قسم اللغة والثقافة

أ (تحديد المقرر والمعلومات العامة

١ - اسم المقرر و رقمه: تعبير كتابي (٣)

٢ - الساعات المعتمدة: ٢ساعتين

٣ - البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها :
(إذا كان هناك أشياء عمومية مختارة في برامج عدة يجب ذكرها فضلا عن ذكر البرامج)البرنامج المكثف .

٤ - اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر : أ.سوسن عبدالمحسن الفالح.

٥ - المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه:المستوى الرابع ،من العام الجامعي ١٤٣٥-١٤٣٦ هـ الفصل الدراسي الأول.

٦ - المتطلبات المسبقة لهذه المقرر(إن وجدت): إكمال مقررات المستوى السابق

٧ - المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر(إن وجدت): لا توجد

٨ - مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية : قاعات المحاضرات بمعهد اللغويات العربية

ب (الأهداف

١ - وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في هذا المقرر:التعرف على بعض القضايا الإملائية ،و استخدام علامات الترتيم أثناء الكتابة ، وبعض المهارات الكتابية ،والتعرف على أسس ومعايير الكتابة من حيث الشكل والمضمون ، ، والقدرة على كتابة موضوعات متنوعة إجتماعية وثقافية ودينية وعلمية . .

٢ - صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر (مثلاً: الاستخدام المتزايد للمواد والمراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الانترنت، والتغييرات في محتوى المقرر بناء على نتائج البحوث العلمية الجديدة في المجال):

- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الجداول في الخطة الدراسية في القسم .
- يتم تحديث محتوى المقرر بشكل دوري بناء على مستويات الطلبة .
- تحديث مصادر التعلم بالنسبة للمقرر بشكل منتظم .
- مقارنة مفرداته بما يتم تقديمه في أقسام أخرى محلية وإقليمية وعالمية .
-
-

ج (وصف المقرر: (ملاحظة: وصف عام للنموذج الذي سيستخدم للنشرة أو الدليل الذي سيرفق)

١ - المواضيع المطلوب بحثها وشمولها		
الموضوع	عدد الأسابيع	ساعات الاتصال
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢
كتابة عن	١	٢

٢ - مكونات المقرر (مجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي):			
المحاضرة	الدروس الخاصة	العملي / الميداني / التدريب التعاوني أو الامتياز لطلبة التخصصات الصحية	أخرى
٢		٣٢ ساعة	لا يوجد

٣ - دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع (المطلوب هنا المعدل المتوقع للفصل الدراسي وليس المتطلبات المحددة في كل أسبوع):

٤ - تطوير نتائج التعلم في نطاقات أو مجالات التعلم لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة فيما يلي يجب توضيح :

- ملخص موجز للمعرفة أو المهارات التي صمم المقرر من أجل تطويرها.
- وصف لاستراتيجيات التعلم المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة أو المهارات.
- طرق تقييم الطالب المستخدمة في المقرر لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني.

أ - المعرفة

(i) وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر: التعرف على بعض علامات الترقيم ، وبعض القضايا الإملائية ، ومعرفة معايير الكتابة ، ومعرفة مهارات التعبير الوظيفي ، والقدرة على كتابة موضوعات متنوعة .

(ii) استراتيجيات التعليم (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة

- التدريس المباشر (الحوار والمناقشة) .
- القراءات والمراجع والكتب .
- كتابة مواضيع دورية .
- التدريب العملي .
-

(iii) طرق تقييم المعرفة المكتسبة

- الاختبارات التحريرية .
- كتابة مواضيع .
- الأعمال الأسبوعية .
- الواجبات والتكاليف .
-

ب - المهارات المعرفية (الإدراكية)

١ - المهارات المعرفية المطلوب تطويرها:

- معرفة مهارات التعبير .
- تطبيق معايير الكتابة .
-
-
-

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية:

- التمارين
- الحوار والمناقشة •
- التدريب •
- الإطلاع على بعض الكتب •
- الواجبات والتكاليف الأسبوعية•

٣- طرق تقييم المهارات المعرفية المكتسبة:

- التمارين
- الواجبات الأسبوعية •
- الاختبارات•
-
-

ج - مهارات العلاقات البينية (الشخصية) والمسئولية

١ - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها:

- ١- القدرة على العمل في مجموعات •
- ٢- القدرة على العمل بشكل فردي •
- ٣- القدرة على المناقشة الجماعية والفردية •

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

- أعمال جماعية وفردية •
- مناقشة فردية وجماعية•
-
-
-

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية:

- تقويم الأعمال الجماعية بشكل دوري •
- تقويم الأعمال الفردية بشكل دوري •
-
-
-

د - مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العديّة):

١ - وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:
من خلال مهارات التعبير الوظيفي •

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:

- أعمال كتابية •
- إعطاء التكاليف والواجبات •
- الشرح والحوار والمناقشة •
-
-

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العددية):

هـ (المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة)

١ - وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:
١- تدريب الطلبة على الكتابة • ٢- مهارات الكتابة الصحيحة • ٣- مهارات الكتابة السريعة
٤- الجلوس الصحيح للطلاب •

٢ - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية:

- التدريب
- أعمال كتابية •
- إعطاء واجبات •
-

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية:

- الملاحظة
-
-
-
-

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

رقم التقييم	طبيعة مهمة التقييم (مثلاً: مقالة، أو اختبار قصير، أو مشروع جماعي، أو اختبار فصلي... الخ	الأسبوع المستحق	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
١	واجبات أسبوعية	كل أسبوع	١٠ درجات
٢	المناقشة	كل أسبوع	١٠ درجات
٣	حضور ومشاركة	كل أسبوع	٢٠ درجة
٤	البحث	كل أسبوع	١٠ درجات
٥	اختبار ١	الخامس	٢٠ درجة
٦	اختبار ١	العاشر	٢٠ درجة
٧	أوراق عمل	كل أسبوع	١٠ درجات
٨			

د) الدعم المقدم للطلبة

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

١- الإشراف المباشر من قبل أستاذ المقرر على الطلاب أثناء أداء التمارين والواجبات والتكاليف.

٢- الساعات المكتبية بمقدار ٨ ساعات أسبوعياً .

هـ) مصادر التعلم

١ - الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:

-العربية بين يديك --- المستوى الثاني .
-العربية للعالم.

-
-
-
-

٢ - المراجع الأساسية:

-
-
-
-
-

٣ - الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير... الخ) (يرفق قائمة بذلك):

-
-
-
-
-

٤ - المواد الالكترونية و مواقع الانترنت ... الخ:

٥ - مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة:

و (المرافق المطلوبة

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).

١ - المرافق التعليمية (حجرات المحاضرات والمختبرات .. الخ):حجرات المحاضرات بسعة ٢٠ مقعداً.

٢ - أجهزة الكمبيوتر:

٣ - موارد أخرى (حدها - مثلا: إذا كان مطلوباً معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة):

ز (تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١ - استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم:
- توزيع استبانات على الطلاب في نهاية الفصل الدراسي للحصول على تقييم خاص بالمقرر .
- مقابلة عينة من الطلاب المسجلين في المقرر لأخذ آرائهم .
-
-
-

٢ - الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم:

- تقييم زملاء في القسم لأداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر .
- المراجعة الدورية الداخلية للمقرر (لجنة الجداول والخطة الدراسية) .
- تقويم الأساتذة الزائرين .
- المراجعة الخارجية .
-

٣ - عمليات تحسين التعليم:

- الأخذ بتوصيات نتائج المراجعة الداخلية للمقرر .
- توجيهات رئاسة القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء على الملاحظة المباشرة
- توجيهات لجنة الجداول والخطة الدراسية حول تدريس المقرر .
-
-

٤ - عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلا: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى) ١- التصحيح الجماعي م قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم . ٢- مراجعة عينة من الأوراق التي تم تصحيحها من قبل لجنة الاختبارات في القسم .

- ٥ - صف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:
- مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري من قبل لجنة الجداول والخطة الدراسية
 - تحديث مصادر التعلم بالمقرر للتأكد من مواكبته للتطورات المستجدة في المجال •
 - النتائج الإحصائية لتقويم الطلاب للمقرر والإفادة من نتائجها في تحسين وتطوير المقرر •
 -
 -
 -
- :-

محتويات المقرر

١ - المواضيع المطلوب بحثها وشمولها		
الموضوع	عدد الأسابيع	ساعات الاتصال
كتابة عن	٢	٦
كتابة عن	٢	٦
مهارات عن	٣	٩
كتابة عن	٨	٢٤

المحتوى العلمي للمقرر

إن المحتوى العلمي للمقرر يتمثل في :

الكتاب المقرر :

١- العربية بين يديك الجزء الثاني. تأليف الدكتور عبد الرحمن الفوزان

وأخرين.

٢_ العربية للعالم.

حلول المشكلات والنصائح

من المشكلات :

أ- إخفاء بعض الطالبات لمستوياتهن الحقيقية عند إجراء الاختبار التصنيفي ،وبناء على ذلك يتم تصنيفها في مستوى أقل من مستواها الحقيقي ،مما سبب تبايناً بين مستويات الطالبات في الفصل الواحد.

وهنا أوصي :بإعادة تصنيف الطالبة مرة ثانية ،أو لمعلمتها الحق في كتابة تقرير مع بدأ الدراسة يوضح مستوى الطالبة الحقيقي لتلتحق بمستوى أعلى.

ب- حضور بعض الطالبات المستجدات من بلادهم بعد مضي خمسة أو سبعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي ،وهذا يسبب مشاكل في التحصيل الأكاديمي لدى الطالبة وإرباك لبقية الطالبات إذا حصل إعادة لشرح ما سبق تناوله وهنا أرى بأن يؤخر قبول الطالبة للدراسة مع بداية الفصل الدراسي القادم .

ج- بعض الطالبات تشعر أن مستواها أقل من مستوى زميلاتها وهنا يسبب لها نوعاً من الخوف والقلق ويؤدي إلى تراجع مستواها وتفقد ثقتها بنفسها ،وهنا أوصي :بأن تخضع الطالبة لبرنامج يدعمها ويعزز ثقتها بنفسها كما ينبغي لمعلمتها تحفيزها بالتشجيع والثناء عليها أمام زميلاتها .

الأعمال الطلابية

ينبغي أن يشمل ملف المقرر الدراسي (النسخة الورقية): عينات من الاختبارات التي قدمت للطلّبات أثناء دراستهن للمقرر، وهناك نماذج من إجابات الطالبات في الاختبارات التي أجريت لهن، وتتنوع درجاتهن ما بين: مرتفعة، ومتوسطة، ومنخفضة .

المملكة العربية السعودية
جامعة الملك سعود
معهد اللغويات العربية
قسم اللغة والثقافة

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

تقرير المقرر

يجب إكمال التقرير بنهاية كل مقرر من الأساتذة الذين يدرسون المقرر وتعطى التقارير لمنسق القسم .

إذا أعطى المقرر في أكثر من موقع يجب إعطاء تقرير عن المقرر لكل موقع ،بواسطة أساتذات المقرر المسؤولات بالموقع .ويقدم تقرير موحد من قبل منسقة القسم وترفق تقرير كل موقع .

نموذج تقرير المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود
الكلية / القسم: معهد اللغة العربية - قسم اللغة والثقافة

أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة :

١- اسم المقرر ورمزه : تعبير كتابي - المستوى الثالث
٢- إذا درس المقرر في أكثر من شعبة ، وضع الشعبة التي وضع هذا التقرير عنها بالإشارة لرقم الشعبة أو اسم عضو هيئة التدريس الذي درسها : أ.سوسن عبدالمحسن الفالح
٣- السنة أو الفصل الدراسي الذي عمل عنه التقرير : ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ الفصل الدراسي الثالث
٤- مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقرر الرئيسي للمؤسسة التعليمية : معهد اللغويات العربية

ب) إعطاء المقرر :

١- مدى تغطية البرنامج المخطط له :			
المواضيع	ساعات إعطاء المقرر المفترضة	ساعات إعطاء المقرر الفعلية	سبب الاختلافات إن وجد فرق أكثر من ٢٥% للساعات
	٢	٢	

٢- تبعات عدم تغطية الموضوعات المقررة :

المواضيع التي لم تغط بشكل كامل (إن وجدت)	أهمية عدم التغطية	العمل التعويضي الممكن في البرنامج
لا توجد		

٣-فاعلية استراتيجيات التعليم المخطط لها لنواتج التعلم المقصودة التي وضعت في توصيف المقرر:			
المجالات	عدد استراتيجيات التعليم الموضوعية في توصيف المقرر	هل كان هذا فاعلا	الصعوبات التي واجهتها (إن وجدت) في استخدام الاستراتيجية، والعمل المقترح للتعامل مع هذه الصعوبات
		لا	نعم
أ-المعرفة			[
ب-المهارات المعرفية (الإدراكية)			[
ج-مهارات العلاقات البينية(الشخصية)والمسئولية.			[
د-مهارات الاتصال ،وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية (العديدية).			[
هـ-المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة) .		لا ينطبق	
٤-لخص التغييرات أو العمليات المقترحة لتحسين استراتيجيات التعلم كنتيجة للتقويمات في الجدول السابق:			

ج-النتائج :

١- عدد الطلبة عند البداية(المسجلين وبدأوا فعليا في حضور المحاضر [٧] بداية الفصل)
٢- عدد الطلبة الذين أكملوا المقرر (الذين حضروا المحاضرات حتى نهاية الفصل بغض النظر عما إذا كانوا قد نجحوا أو رسبوا [٧]
٣-ملخص النتائج (وضع عدد ونسبة الطلاب في كل من):
عدد الناجحين [] نسبتهم []
عدد الراسبين [] نسبتهم []
عدد الذين لم يكملوا [] ونسبتهم []

توزيع التقديرات:

التقدير	النسبة %	العدد
أ+		
أ		
ب+		
ب		
ج+		
ج		
د+		
د		
هـ		
محروم		
حالات قيد الدراسة		
غير مكتمل		
نجح		
رسب		
انسحب		

٥- حدد العوامل أو الأحداث غير العادية التي أثرت على توزيع الدرجات (إن وجدت):

لا يوجد

٦- الاختلافات عن عمليات تقييم الطلبة المخطط لها (أنظر بنود ج-٤، و٥ في توصيف المقرر):

أ- الاختلافات عن جدول التقييم الطلبة المخطط له (في ج ٥ في توصيف المقرر):

لا يوجد

الاختلاف	الأسباب
لا يوجد	

ب-الاختلافات عن استراتيجيات تقييم الطلبة المخطط لها في مجالات التعلم (في ج ء في توصيف المقرر):

الاختلاف	الأسباب

٧-التأكد من مستويات التحصيل :

طرق التأكد	الخلاصة

د-المصادر والمرافق :

أ-الصعوبات في الوصول للمصادر والمرافق -إن وجدت : لا يوجد	ب-تبعات أي صعوبات واجهتها على تعلم الطلبة في المقرر : لا يوجد
--	---

ه-قضايا إدارية :

١-الصعوبات التنظيمية أو الإدارية التي واجهتها (إن وجدت) لا يوجد	٢-تبعات أي صعوبات واجهتها على تعلم الطلبة في المقرر : لا يوجد
--	---

و-تقويم المقرر:

١-تقويم الطالب للمقرر: (أرفق نتائج الاستبانة إن وجدت): تم مع محتويات المقرر . أ-عدد أهم الانتقادات وجوانب القوة : ب-استجابة أستاذ المقرر لهذا التقييم :
--

٢-تقويم آخر :ما التقويمات الأخرى التي تلقيتها ؟

أ-عدد أهم الانتقادات وجوانب القوة :

ب-استجابة أستاذ المقرر أو فريق المقرر لهذا التقييم :

ز-التخطيط للتحسين :

١-مدى التقدم في الأعمال المقترحة لتحسين المقرر في التقارير السابقة :

الأعمال المقترحة في تقرير المقرر الأخير :	وضح ما إذا كان تم تنفيذ العمال المقترحة وأثرها وما إذا كان العمل المقترح لم ينفذ أو لم يكتمل تنفيذه ،وضح الأسباب :
---	--

٢-الأعمال الأخرى المتخذة لتحسين المقرر في هذا الفصل /السنة :
تم تحديث التوصيف

٣-خطة عمل للفصل القادم /السنة القادمة :
ليس هناك ضرورة في الوقت الحالي .

الأعمال المطلوبة	تاريخ إكمالها	الشخص المسؤول
------------------	---------------	---------------

٤-توصيات لمنسق البرنامج (إذا اقتضى الأمر):
لا توجد في الوقت الحالي .

اسم أستاذة المقرر : أبوسن عبدالمحسن الفالح

التوقيع : تاريخ إكمال التقرير : / / ١٤٣٥هـ

تاريخ استلام منسق القسم له : / / ١٤٣٥هـ