### C:\Users\USER\Desktop\unnamed.png

المركزالوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

**National Center for Academic Accreditation and Evaluation**

### توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **مهارات الكتابة**

رمز المقرر: عرب**201**

**نموذج توصيف مقرر دراسي**

|  |  |
| --- | --- |
| **تاريخ التوصيف:23/7/1439 هـ** | **اسم المؤسسة التعليمية:جامعة تبوك** |
| ا**لكلية/ القسم:** الكلية الجامعية بأملج / قسم اللغة العربية. | |

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

|  |
| --- |
| 1. **1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: مهارات الكتابة ، عرب 201 .** |
| 1. **2. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان** |
| 1. **3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي:اللغة العربية وآدابها.**   **(في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)** |
| 1. **4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:** المستوى الأول . |
| 1. **5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت): لا يوجد.** |
| 1. **6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد.** |
| 1. **7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: الجامعة نفسها.** |
| **8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. **قاعات المحاضرات التقليدية** | √ | **النسبة:** | **90%** | |  |  |  |  | | 1. **التعليم الإلكتروني** | √ | **النسبة:** | **10%** | |  |  |  |  | | 1. **تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)** |  | **النسبة:** |  | |  |  |  |  | | 1. **بالمراسلة** |  | **النسبة:** |  | |  |  |  |  | | 1. **أخرى** |  | **النسبة:** |  | |
| تعليقات: |

1. **الأهداف**

|  |
| --- |
| 1. ماهدف المقرر الرئيس ؟  * **القدرة على الكتابة بدون أخطاء إملائيّة ونحويّة وصرفيّة.** * **رفع القدرات التعبيرية للطالب، وتحسن الأسلوب، ، وزيادة ثروته اللغوية ، ومساعدته على استخدام العبارة المناسبة بشكل دلالي واضح.** * **تدريب الطالب على الكتابة التعبيرية الصحيحة ، والتنظيم المنطقي للأفكار ، والقدرة على تحويل الفكرة إلى فقرة.** * **إتقان استعمال علامات الترقيم استعمالاً صحيحًا.** * **رفع الأداء اللغوي العام لدى الطالب.** |
| 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).**   * **المراجعة الدورية للمقرر التي تتولاها لجنة الخطط والجداول والتخصصات العلمية بالقسم .** * **تحديث محتوى المقرر بشكل دوري بناء على التطورات الحديثة في مجال اكتساب مهارات الرسم والتعبير الكتابي، بالإضافة إلى مهارات التفكيروالتنظيم .** * **تحديث مصادر تعلم المقرر بشكل منتظم .** |

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

|  |
| --- |
| وصف عام للمقرر: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **الموضوعات التي ينبغي تناولها:** | | | |
| **م** | **الموضوع** | **الأسبوع** | **ساعات التدريس** | |
| **1** | **ماهية الكتابة، وأهميتها ، وأنواع مهارات الكتابة.** | **عدد الأسابيع** | **ساعات التدريس** | |
| **2** | **أحوال كتابة الهمزة .** | **1** | **2** | |
| **3** | **الألف اللينة .** | **1** | **2** | |
| **4** | **الحروف التي تحذف من بعض الكلمات : الألف، الواو ، الياء.** | **1** | **2** | |
| **5** | **الحروف التي تزاد في بعض الكلمات : الألف ، الواو .** | **1** | **2** | |
| **6** | **التاء المربوطة والتاء المبسوطة.** | **1** | **2** | |
| **7** | **الام الشمسية والقمرية.** | **1** | **2** | |
| **8** | **علامات الترقيم.** | **1** | **2** | |
| **9** | **الكشف في المعجم اللغوي .** | **1** | **2** | |
| **10** | **التعبير الوظيفي: التقرير .** | **1** | **2** | |
| **11** | **التعبير الوظيفي: الرسالة الرسمية (الإدارية )** | **1** | **2** | |
| **12** | **التعبير العلمي: التلخيص .** | **1** | **2** | |
| **13** | **التعبير الإبداعي: المقال (أهميته ، أجزاؤه ، أنواع المقال : الاجتماعي ، الأدبي والنقدي)** | **1** | **2** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:** | | | | | | |
|  | **محاضرات** | **دروس إضافية** | **معامل أو استديو** | **تطبيق** | **أخرى** | **المجموع** |
| **ساعات التدريس الفعلية** | **ساعات نظرية وتطبيقية**  **2 × 15= 30 ساعة** | **-** | **-** | **-** | **الساعات المكتبية** |  |
| **الساعات المعتمدة** | **2** | **-** | **-** | **-** | **الساعات المكتبية** |  |

|  |
| --- |
| 1. **عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي)التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:**   **يحتاج الطالب إلى ساعات أسبوعية في البيت للتدريب والمذاكرة وإجادة المهارات من خلال التطبيق المستمر .** |

|  |
| --- |
| 1. **مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطارالوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجياتتدريسها** |
| **يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات**   * **أولاً**: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر،بحيث تكونقابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة. * **ثانياً**: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييمو تتسق معهاومع مخرجات التعلم المستهدفة. * **ثالثاً**: ضع طرق التقييمالمناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمهاواستراتيجيات 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 التعلمللمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات** | **استراتيجياتالتدريس للمقرر** | **طرق التقويم** |
| **1** | **المعرفة** | | |
| 1-1 | * **أن يتعرف الطالب على تعريف الكتابة لغة واصطلاحا.** * **أن يميز الكاتب بين مهارة الرسم الكتابي ومهارة التعبير الكتابي .** * **أن يتعرف الطالب على قواعد الرسم الكتابي .** * **أن يتعرف الطالب على قواعد التعبير الكتابي .** * **أن يستطيع الطالبكتابة، وقراءة الجملة العربية بضبط صحيح.** * **أن يتذوق الطالب جماليات الكتابة السليمة والتعابير المتنوعة .** | * **المحاضرة.** * **الحوار والمناقشة.** * **التعلم الذاتي.** * **التعلم التعاوني.** * **قراءة جهرية.** * **أوراق نشاط.** * **البحث العلمي.** * **مسابقات لغوية**   **- الواجباتالدراسية**  **- الاستفادة من الشبكة العنكبوتية والمكتبات.** | **- الاختبارات الشفهية والتحريرية.**  **- المناقشة الجماعية.**  **-الواجبات.** |
| **2** | **المهارات المعرفية** | | |
| 2-1 | * **النطق السليم والكتابة الصحيحة.** * **معرفة قواعد الكتابة الصحيحة .** * **التدريب على كتابة الفقرة.** * **فهم الفرق بين الكتابة الإبداعية والكتابة الموضوعية.** * **القدرة على فهم المكتوب واستنباط دلالاته.** * **التدرب على أنواع الكتابة الوظيفية .** * **تصويب الأخطاء الكتابية.** * **وضع علامات الترقيم بشكل مناسب في النص**. | **- حسن الفهم باستخلاص القضايا وطرق معالجتها.**  **- التعلم التعاوني.**  - **تمثيل الأدوار.** | **- البحوث التطبيقية.**  **- القراءة التلقائية.**  **- الاختبارات الشفوية والتحريرية.**  **- المتابعة وملاحظة السلوك.** |
| **3** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** | | |
| 3-1 | **- تنمية القدرة على العمل الجماعي الفعّال.**  **- تنمية القدرة على التعلم الذاتي.**  **- تنمية القدرة على طرح الأفكار ومناقشتها.**  **- تنمية القدرة على معرفة المهارات الأساسية للغة العربية.**  **- تشجيع الطالب على استخدام الحاسب الآلي.**  **- الاستفادة المنظمة من المعلومات المتاحة على الشبكة العنكبوتية .** | **- التعليم التعاوني.**  **- المناقشات والمناظرات.** | **- التكليف ببحوث حول المقرر.**  **- تقييم سلوكيات العمل الجماعي.** |
| **4** | **مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية** | | |
| 4-1 | **تقديم العروض ( تقديم الأفكار شفوياً).-**  **- تشجيع الطالب على استخدام الحاسب الآلي.**  **- الاستفادة المنظمة من المعلومات المتاحة علىالشبكة .** | **- كيفية الوصول إلى المعلومات والبيانات.**  **- كيفية تصنيفها وتنظيمها والاستفادة منها.** | **- المشاركة الفاعلة في إدارة الحوار.**  **- الملاحظة.**  **- المتابعة.** |
| 4-2 |  |  |  |
| **5** | **المهارات النفسية الحركية (إن** وجدت**)** | | |
| 5-1 | **-الكتابة بخط حسن .**  **-التحدث بطريقة مؤثرة أمام الآخرين مع استعمال التأشير باليد والعين والجسد بما يتناسب مع الكلام .** | **- الواجباتالدراسية.**  **- التعلم الذاتي.**  **- التعليم التعاوني.** | **- القراءة الجهرية .**  **- المناقشة الجماعية.**  **- الواجبات.**  **- قويمالأستاذ لقدراتالطلاب .**  **- المتابعة والملاحظة** |
| 5-2 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. جدول مهام تقويم الطلبةخلال 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** | **20%** |
| 2 | **الاختبار الشهري الأول** | **6 - 7** | **20%** |
| 3 | **الاختبار الشهري الثاني** | **11- 12** | **20%** |
| 4 | **الاختبار النهائي** | **16** | **40%** |
| 5 |  |  |  |

1. **الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم**

|  |
| --- |
| ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليميةللاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).   * **- وجود أعضاء هيئة التدريس لتقديم المشورة والنصحوالإرشاد الأكاديمي للطالب المحتاج لذلك.** * **- تخصيص ست ساعات مكتبية مخصصة لمقابلة الطلبة أسبوعياً.** * **متابعة القسم لأساتذته.** * **عقدالاجتماعات واقامة الندوات لتعريف الأساتذة بمثل هذه الواجبات .** |

1. **مصادر التعلّم**

|  |
| --- |
| **1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:**   * **فنون الكتابة ومهارات التحرير العربي ، د. كمال زعفر علي .** |
| 2. أدرج – في قائمة -المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلميةوالتقارير وغيرها):   * **عبد القادر أبو شرفة: الكتابة الوظيفية.** * **التحرير العربي: د. عثمان الفريح .** * **حسين المناصرة وعمر محمد الأمين ومسعد الشامان: أساسيات التحرير وفن الكتابة بالعربية.** * **أخطاء اللغة العربية المعاصرة عند الكتاب والإذاعيين: للدكتور أحمد مختار .** * **معجم الأخطاء اللغوية الشائعة: محمد العدناني .** * **عبد القادر أبو شرفة: الكتابة الوظيفية.** * **مختار الطاهر حسين: تعبير وتحرير للراشدين.** * **مختار الطاهر حسين: تعليم التعبير الكتابي- مرشد المعلم.** |
| 3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:   |  |  | | --- | --- | | [http://www.al-mostafa.com/index.htm](http://?) | مكتبة المصطفى | | [http://www.alwaraq.net/index](http://?) | موقع الوراق | | http://www.almeshkat.net/books/index.php | مكتبة مشكاة الإسلام | | [http://www.imamu.edu.sa/arabiyah/](http://?) | الجمعية العلمية السعودية للغة العربية | | [http://www.alukah.net/](http://?) | الألوكة | | [http://www.iwan.fajjal.com/](http://?) | الإيوان | | [http://www.alarabiyah.ws/](http://?) | صوت العربية | | [http://www.alfaseeh.com/vb/index.php](http://?) | شبكة الفصيح | | http://pdfbooks.net/vb/login.php | منتديات الكتب المصورة | |
| 4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات،والأسطوانات المدمجة:   * **أقراص ممغنطة ( ( CD الموسوعة الشاملة.** * **أقراص ممغنطة ( ( CDالموسوعة النحوية.** |

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):   * **قاعة لا يزيد عدد المقاعد فيها على الخمسين مقعد ،ولايقل حجمها عن 9 م× 9م.** * **توفر أجهزة حاسب بعدد الطلاب .** * **برامج تدريب لغوي .** |
| 1. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  * **برامج تدريب لغوي .** * **أفلام تسجيلية : فيديو وتلفاز في قاعات مجهزة للتدريب والتطبيق .** |
| 1. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):  * **جهاز عرض .** * **سبورة ذكية .** |
| 1. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناكحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):   لا يوجد. |

1. **تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره**

|  |
| --- |
| * استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: * **اختبارات فصلية .** * **اختبارات مجموعات ( ورش عمل لتحليل النصوص ) .** * **اختبارات تقويمية مستمرة.** * **أنشطة منزلية وتدريبات.** * **عقد برامج تدريبية ، حضور لقاءات علمية وندوات ذات علاقة بمضمون المقرر وطرق تدريسه.** * **تشجيع المشاركة وإبداء الرأي أثناء المحاضرات.** * **تكليف الطلاب/ الطالبات بإعداد أوراق بحثية قصيرة في موضوعات المقرر.** |
| * استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: * **التقويم الذاتي المستمر .** * **المراجعة الدورية الداخلية للمقرر ( لجنة الخطط الدراسية والجداول ) .** * **متابعة لجنة الإعداد العام لعضو هيئة التدريس لتقويم الأداء في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه**. * **الحوافز المادية والمعنوية.** * **الارتقاء بالعلاقة بين عضو هيئة التدريس والطالب لتكون علاقة وديّة.** * **متابعة الجديد في مجال التخصص وطرق التدريس والقياس والتقويم.** * **توفير الوسائل التعليمية المناسبة لتخصصه (الحاسب، الكتاب، داتا شو...).عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة.** * **عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس لمتابعة أحدث طرق التدريس.** * **عقد برامج تدريبية.** * **لقاءات علمية بين أعضاء هيئة التدريس.** * **حضور دروس نموذجية.** * **متابعة اللقاءات العلمية.** * **الاختبارات التحريرية الدورية.** * **الاختبارات الشفوية المبنية على خطة واضحة.** * **التقويم المستمر.** * **فحص التصحيح الذي قام به عضو هيئة التدريس.** |
| 1. إجراءات تطوير التدريس:  * **دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس .** * **تنظيم ورش عمل لتبادل الخبرات والآراء بين أعضاء هيئة التدريس.** * **عقد لقاءات منظمة في بداية كل فصل دراسي لمناقشة مشكلات الفصل السابق وطرح الحلول** * **تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور المؤتمرات الهادفة إلى تطوير الآداء.** |
| 1. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريسمستقلين، والتبادل بصورة دوريةٍ لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):  * **تحليل نتائج الاختبارات الفصلية والنهائية ومعرفة مواضع ضعف الطلاب في الكتابة واللغة والعمل على معالجتها.** * **عقد ورش عمل لأساتذة المقرر.** * **تكوين لجنة من أساتذة القسم تتولى مراجعة عينات من الأوراق بعد تصحيحها .** |
| 1. صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:  * **مقابلة المقرر بمقررات مماثلة في أقسام متشابهة .** * **مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري .** * **تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر لمواكبة ما يستجد .** * **تحليل النتائج الإحصائية لتقويم طلاب المقرر والإفادة من نتائجها في تحسين المقرر وتطويره**. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | |
| **اسم منسق البرنامج:** | | **د. سليم السلمي** | | | | |
|  | | |  |  | |  |
| **التوقيع:** |  | | | | **التاريخ** | 23/7/1439هـ |