

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مهارات الكتابة ١
رمز المقرر:	ARB 184
البرنامج:	بكالوريوس اللغة العربية
القسم العلمي:	اللغة العربية
الكلية:	التربية والآداب
المؤسسة:	جامعة المجمعة

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ٤
١. الوصف العام للمقرر: ٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر ٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ٤
- ج. موضوعات المقرر ٤ - ٥
- د. التدريس والتقييم: ٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة ٦
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ٦
- و - مصادر التعلم والمرافق: ٦
١. قائمة مصادر التعلم: 6-7
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ٦
- ز. تقويم جودة المقرر: 6-8
- ح. اعتماد التوصيف 9

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:	ساعتان
٢. نوع المقرر	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الأول
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	٣٠	١٠٠%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

٧. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	٣٠
٢	معمل أو إستوديو	
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر)	✓
	الإجمالي	
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	١٠
٢	الواجبات	١٠
٣	المكتبة	
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	١٠
٥	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	٦٠

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر:
يتناول هذا المقرر؛ مفهوم الكتابة وأهميتها، مروراً بمراحلها التاريخية، وانتهاءً بأبرز الخصائص التي تميزت بها كل مرحلة وتطورها، ومعرفة أعرافها وضوابطها وعناصر بنائها التعبيري، كما يدرس المقرر ضوابط الرسم الكتابي بأنواعه المختلفة، فضلاً عن أهمية التفريق بين حرفي (الضاد، والطاء)، والخلط بينهما خاصة في مواقع التواصل.
٢. الهدف الرئيس للمقرر:
٣. يُعنى المقرر بإتقان الكتابة الخالية من الأخطاء الإملائية، إفراداً أو تركيباً، وإجادة استعمال علامات الترقيم، والقدرة على استعمال علامات التشكيل والتمييز بين الأحرف المتشابهة في النطق، وتقويم نوازل الكتابة التي تنتشر في تطبيقات التواصل الاجتماعي.

٤. ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
a2	1.1 أن يذكر الطالب مهارات اللغة، وأدواتها، للتمييز بين المتقارب في (اللفظ، والتشكيل)
a2	1.2 أن يوضح الطالب التراكيب الكتابية وضوابطها صياغة صحيحة في جمل ونصوص مفيدة؛ مراعيًا علامات الترقيم واستعمالاتها.
	2 المهارات
b3	2.1 أن يطبق الطالب ما درسه من قواعد إملائية، في الكتابة وضبطها.
b3	2.2 أن يستخدم الطالب الأساليب أو التراكيب استخدامًا صحيحًا أثناء الكتابة أو المناقشة أو الحوار، ويفرق بينها.
	3 الكفاءات
c2	3.1 أن يشارك الطالب بفاعلية في حل المشكلات التي تُثار في قاعة الدرس أثناء المحاضرة.
c4	3.2 أن يكتسب الطالب مهاراتي التعلم الذاتي والتعلم المستمر.
d3	3.3 أن يتقن الطالب استخدام تقنية المعلومات والاتصالات المناسبة، لجمع المعلومات وتفسيرها.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مقدمة وتعريف بالمقرر وأهدافه . - الكتابة: (مفهومها، أهميتها، مراحلها، أنواعها، خصائصها). - أعراف الكتابة.	٢
٢	ضوابط الكتابة: - عناصر البناء التعبيري. (علامات التشكيل، الكلمة، الجملة، الفقرة، الأسلوب) وسائط الربط بين النص الكتابي.	٤
٣	- تدريب وتطبيق.	٢
٤	- ضوابط الرسم الكتابي: - قواعد كتابة الهمزة: (همزة الوصل والقطع) (الهمزة المتطرفة والمتوسطة)	٤
٥	اختبار التقويم الأول.	٢
٦	الألف اللينة	٢
٧	الحذف والزيادة في الحروف. الفصل والوصل.	٢

٢	٨	تدريب وتطبيق.
٢	٩	رسم التاء والهاء في آخر الكلمة. التنوين.
٢	١٠	اختبار التقويم الثاني.
٢	١١	علامات الترقيم.
٢	١٢	تدريب وتطبيق.
٢	١٣	التفريق بين الضاد والطاء. قضايا الإملاء في مواقع التواصل.
٣٠	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

٥. ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
المعارف			
1.0			
1.1	أن يذكر الطالب مهارات اللغة، وأدواتها، للتمييز بين المتقارب في (اللفظ، والتشكيل).	المحاضرة	التقويم المستمر - الاختبارات التحريرية الأسئلة الشفهية
1.2	أن يوضح الطالب التراكيب الكتابية وضوابطها صياغة صحيحة في جمل ونصوص مفيدة؛ مراعيًا علامات الترقيم واستعمالاتها.	المناقشة والحوار	الاختبارات التحريرية ملف الإنجاز
المهارات			
2.0			
2.1	أن يطبق الطالب ما درسه من قواعد إملائية، في الكتابة وضبطها.	العصف الذهني حل المشكلات	الاختبارات التحريرية ملف الإنجاز
2.2	أن يستخدم الطالب الأساليب أو التراكيب استخدامًا صحيحًا أثناء الكتابة أو المناقشة أو الحوار، ويفرق بينها.	المحاضرة العصف الذهني	التقويم المستمر
الكفاءات			
3.0			
3.1	أن يشارك الطالب بفاعلية في حل المشكلات التي تُثار في قاعة الدرس أثناء المحاضرة.	التعلم التعاوني تعلم الأقران	الأسئلة الشفهية
3.2	أن يكتسب الطالب مهارتي التعلم الذاتي والتعلم المستمر.	التعلم التعاوني. تعلم الأقران	الأسئلة الشفهية
3.3	أن يتقن الطالب استخدام تقنية المعلومات والاتصالات المناسبة، لجمع المعلومات وتفسيرها.	التعلم التعاوني. تعلم الأقران	الأسئلة الشفهية، ملف الإنجاز

٦. ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	حضور ومواظبة + تمرينات، وواجبات، وتكليفات	٤	٢٠%
٢	التقويم المستمر	٧	٢٠%
٣	التقويم المستمر	١١	٢٠%
٤	الاختبار النهائي	١٦	٤٠%
٥	المجموع		١٠٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

٤ ساعات تواجد للإرشاد الأكاديمي



و - مصادر التعلم والمرافق:

٧. ١. قائمة مصادر التعلم:

<p>فن التحرير العربي (ضوابطه وأنماطه) : محمد صالح الشنطي، دار الأندلس للنشر والتوزيع- الرياض/حائل، (١٤٢٢هـ - ٢٠٠١م).</p>	<p>المرجع الرئيس للمقرر</p>
<p>- التحرير العربي، أحمد شوقي رضوان، جامعة الملك سعود، (١٤١١ هـ - ١٩٩١ م). - علم الكتابة العربية، غانم قدوري الحمد، دار عمان - الأردن، (٢٠٠٤ م). - حصر حرف الظاء، علي بن محمد بن ثابت الخولاني، دار البشائر - دمشق، (٢٠٠٣ م).</p>	<p>المراجع المساندة</p>
<p>- المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: http://www.al-mostafa.com/index.htm مكتبة المصطفى http://www.alwaraq.net/index موقع الوراق http://www.almeshkat.net/books/index.php مكتبة مشكاة الإسلام /http://www.imamu.edu.sa/arabiyah الجمعية العلمية السعودية للغة العربية /http://www.alukah.net الألوكة /http://www.iwan.fajjal.com الإيوان /http://www.alarabiyah.ws صوت العربية http://www.alfaseeh.com/vb/index.php شبكة الفصيح http://pdfbooks.net/vb/login.php منتديات الكتب المصورة</p>	<p>المصادر الإلكترونية</p>
<p>المواد التعليمية الأخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: أقراص ممغنطة CD الموسوعة الشاملة.</p>	<p>أخرى</p>

٨.

٩. ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
<p>حجم قاعة الدرس (٨٠) مترًا - تحتوي على: سبورة تفاعلية ومستلزماتها - منصة لأعضاء هيئة التدريس - ميكروفون - توصيلات كهربائية مناسبة، وفي تناول المستخدم - إضاءة مناسبة - ستائر - مكيفات. - مقاعد ثابتة - حاسب آلي. - عدد المقاعد: (٤٠) مقعدًا حدًا أقصى.</p>	<p>المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)</p>
<p>- توفير أجهزة حاسوب في معامل مناسبة وملائمة لعدد الطلبة. - منصة إلكترونية. - السبورة الذكية.</p>	<p>التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)</p>

العناصر	متطلبات المقرر
تجهيزات أخرى (تبعًا لطبيعة التخصص)	- أجهزة فيديو وتلفاز لعرض المقررات الدراسية أو التعليمية. - أجهزة أوفر هيد بروجيكتور (العارض الرأسي).

ز. تفويم جودة المقرر:

مجالات التفويم	المقيمون	طرق التفويم
استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة بخصوص فعالية التدريس: - نتائج استبانة تفويم المقرر الدراسي من الطلبة ومناقشاتهم. - استمارة تفويم المقرر الدراسي. - استبانة رضا الطلبة. - استبانة إلكترونية تقدم للطلبة في نهاية الفصل الدراسي لإبداء الرأي في فاعلية التدريس. - تلقي انطباعات الطلبة عن المقرر الدراسي، وعن مَنْ يقوم بتدريسه على موقع إلكتروني مخصص لذلك الأمر تابعًا للجامعة.	الطلبة	مباشر
استراتيجيات أخرى لتفويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: - اجتماعات دورية لأعضاء هيئة التدريس. - استمارة تفويم ذاتي. - التقرير السنوي من قبل رئيس القسم (تفويم الأداء). - المراجعة الدورية الداخلية للمقرر الدراسي. - استبانة تفويم عضو هيئة التدريس للمقرر الدراسي. - تقرير عضو هيئة تدريس مناظر في القسم. - تقرير خبير من كلية مناظرة. - ورش عمل لتطوير أساليب التفويم. - إجراء تفويم داخلي بمشاركة أعضاء القسم.	أعضاء هيئة التدريس، وقيادات البرنامج	مباشر
إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب: - تكوين لجنة من الأعضاء لمراجعة عينات الأوراق بعد تصحيحها. - تصحيح عينة من واجبات الطلبة. - الاستعانة بأساتذة زائرين لتفويم المقرر الدراسي. - تبادل الأساتذة إجابات الطلبة وتفويمها. - مراجعة ورقة الاختبار. - مراجعة عينة من أوراق إجابة الطلبة.	أعضاء هيئة التدريس، الأساتذة الزائرون	غير مباشر

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
		<ul style="list-style-type: none"> - تصحيح الاختبار مناصفة مع زميل آخر. - مراجعة النتائج من خلال زميل آخر.
مباشر	لجنة الجودة للتعرف إلى كل جديد فيما يتعلق بالتوصيف مراجعة لجنة الخطط للتوصيف	<ul style="list-style-type: none"> إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره: - مراجعة التوصيف بشكل دوري نهاية كل فصل دراسي. - مقابلة المقرر بمقررات مماثلة في أقسام متشابهة. - اجتماع دوري لأعضاء هيئة التدريس للوقوف على نقاط الضعف وتحسين المقرر. - الاستفادة من تقرير عضو هيئة تدريس سابق عن المقرر. - تحديد وجهة نظر الطلبة في المقرر. - تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر لمواكبة ما يستجد. - تحليل النتائج الإحصائية لتقويم طلبة المقرر والإفادة من نتائجها في تحسين المقرر وتطويره. - استضافة خبير لتقويم المقرر - إقامة ورش عمل لأساتذة المقرر - كتابة تقرير عن المقرر الدراسي. - خطة للتحسين والتطوير. - العمل على مراجعة توصيف المقرر كل عام لمواكبة التطورات الحديثة.

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلبة، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... الخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

قسم اللغة العربية	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة