



جامعة المجمعة
Majmaah University

نموذج توصيف المقرر دراسي

الكلية:	التربية بالمجموعة
القسم الاكاديمي :	اللغة العربية
البرنامج:	اللغة العربية
المقرر:	الصرف (٣)
منسق المقرر:	أ. تماضر مبارك محمد الطاهر
منسق البرنامج:	د. عبدالله فاضل الشهري
تاريخ اعتماد التوصيف:	٢٦ / ١٢ / ١٤٣٦ هـ

أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

١ - اسم المقرر :	الصرف (٣)	رمز المقرر :	ARAB 314
٢ - عدد الساعات المعتمدة :	(ساعتان أسبوعياً)		
٣ - البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي :	اللغة العربية		
٤ - لغة تدريس المقرر :	اللغة العربية		
٥ - اسم منسق المقرر الدراسي :	أ. تماضر مبارك محمد الطاهر		
٦ - السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي :	المستوى الخامس		١٣٤٦/١٤٣٥ هـ
٧ - المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) :	الصرف (٢) ARAB226		
٨ - المتطلبات الأنية لهذا المقرر (إن وجدت) :	لا يوجد		
٩ - موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية :	لا ينطبق		
١٠ - أسلوب التدريس			
أ - محاضرات تقليدية	✓		
ب - مختلط (تقليدي ، عن بعد)			
ج - التعلم الإلكتروني			
د - مراسلة			
هـ - أخرى			
ملاحظات :			

ب) الأهداف:

١- ما الهدف الأساس من هذا المقرر:	
- تحديد العادات اللغوية الصحيحة.	
- ملاحظة الفروق الدقيقة بين التراكيب التصريفية .	
- استخدام الألفاظ والتراكيب العربية استخداما صحيحا .	
- المحافظة على سلامة اللغة.	
٢- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي	
- استخدام التقنية التكنولوجية لعرض المادة على الشاشة.	
- استخدام الإنترنت في تحصيل المراجع، خاصة تلك التي لا تتوفر في مكتبة الجامعة.	
- استخدام طرق التدريس الفعالة في تدريس المقرر.	
- الاطلاع على بحوث ونتائج وتوصيات المؤتمرات الوطنية والدولية في مجال اللغة العربية، والاستفادة منها في عملية تطوير المقرر.	
- العمل على الاستفادة من نظام التعلم الإلكتروني لتحصيل موضوعات المقرر وإتاحتها للطالبات على موقع الجامعة.	

ج) توصيف المقرر الدراسي:

١ - الموضوعات التي سيتم تناولها :

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	جمع التكسير / تعريفه / أنواع التغيير فيه / جموع القلة
٢	١	صيغ منتهى الجموع / صيغ أخرى للجمع / جموع لا واحد لها .
٢	١	اسم الجمع / اسم الجنس / جمع الجمع
٢	١	التصغير / معناه / الغرض منه / فائدته / كيفيته ، / تصغير الثلاثي / متى يجب فتح ما بعد ياء التصغير
٢	١	تصغير ما زاد على الثلاثة الأمور التي لا تخل ببنية التصغير / تصغير ما آخره ألف تأنيث مقصورة / التصغير يرد الأشياء إلى أصولها
٤	٢	تصغير ما ثانيه لين / تصغير ما حذف أحد أصوله / الألف التي تقع بعد ياء التصغير / الواو التي تقع بعد ياء التصغير / لاحق تاء التأنيث للمصغر
٢	١	تصغير ما دل على جمع / تصغير الأسماء المركبة / تصغير الأفعال والحروف وأسماء الإشارة والأسماء الموصولة
٢	١	أسماء لا تقبل التصغير
٢	١	النسب/تعريفه / النسب إلى ما آخره تاء تأنيث / وإلى الثلاثي المكسور العين وإلى ما قبل آخره ياء مشددة
٢	١	النسب إلى ما كان على فعيلة أو فعيلة أو فعيل أو فعول / النسب إلى المقصور
٢	١	النسب إلى ما آخره همزة بعد ألف / وإلى ما حذف أحد أصوله / وإلى المركب / النسب بغير ياء
٢	١	الإدغام / تعريفه / صور اجتماع المثلين / امتناع الإدغام وجوازه
٢	١	حكم التاءين في افتعل / حكم التاءين أول الماضي / حكم التاءين أول المضارع
٣٠	١٥	المجموع الإجمالي

٢- مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

الاجمالي	أخرى	عملي/ميداني/ تدريبي	المختبر	فصول دراسية	المحاضرة	ساعات التدريس
٢	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	_____	٢	٢
٢	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	_____	٢	الساعات المعتمدة

٤ - مخرجات التعلم المستهدفة وفقاً لمجالات التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات وملائمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس.

طرائق التقويم	استراتيجيات التدريس	مجالات الإطار الوطني للمؤهلات (مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر)	
المعارف			1.0
الأسئلة الشفهية الاختبار التحريري أوراق دراسية	المحاضرة	أن يحدد القواعد المصرفية .	1.1
الأوراق البحثية الاختبار التحريري	المناقشة والحوار	أن يصنف الأساليب المصرفية .	1.2
المهارات المعرفية (الإدراكية)			2.0
الأوراق البحثية اختبارات شفوية وتحريرية	الحوار والمناقشة التعلم الذاتي	أن يستخدم التراكيب الصّرفية استخداماً صحيحاً .	2.1
الواجبات والتكاليف الأسبوعية	التعلم الذاتي	أن يستخرج الشاهد الصّرفي ويحلله .	2.2
مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية			3.0
المشاركة الصفية أوراق دراسية	الحوار والمناقشة	أن يشارك بفاعلية في قاعة الدرس .	3.1
الملاحظة أوراق بحثية	العمل التعاوني	أن يكتسب مهارات العمل بروح الفريق .	3.2
مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية			4.0
أوراق بحثية	التعلم الإلكتروني عروض تقديمية	أن يستخدم تقنية المعلومات في مجال الدراسة في جمع المعلومات ذات الصلة بأبواب المقرر الدراسي .	4.1
المهارات النفس حركية			5.0
			5.1

٥. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي :

النسبة من التقويم النهائي	الأسبوع	مهمة التقويم	
١٠%	تقويم مستمر	حضور ومواظبة + تمرينات ، وواجبات ، وتكليفات	1
١٥%	السادس	الاختبار الفصلي الأول	2
١٥%	الثاني عشر	الاختبار الفصلي الثاني	3
٦٠%	الخامس عشر	الاختبار النهائي	4

د. الدعم والارشاد الأكاديمي للطلاب

٦ ساعات مكتبية.

t.eltahir@mu.edu.sa

التواصل عن طريق البريد الإلكتروني

هـ - مصادر التعلم :

١- الكتب المقررة المطلوبة :

شذا العرف في فن الصرف : تأليف / الشيخ أحمد الحملاوي ، دققه وعلق عليه الدكتور مصطفى أحمد عبد العليم ، مكتبة المعارف للنشر والتوزيع، لصاحبها سعد بن عبد الرحمن الراشد، الرياض.

٢- المراجع الرئيسية :

- اللباب في تصريف الأفعال / محمد عبد الخالق عزيمة / مطبعة السعادة / القاهرة / ١٩٧١م .
- التبيان في تصريف الأسماء أحمد حسن كحيل / مطبعة السعادة / القاهرة / الطبعة السادسة / ١٩٧٨م .

٢- الكتب والمراجع التي يوصى بها :

• الرسائل العلمية والمجلات العلمية في ذات الصلة والمجال .

٤- المراجع الإلكترونية ، مواقع الإنترنت... إلخ :

- عجائب من العربية .
- فنون اللغة العربية .
- مقهى اللغة العربية .

مكتبة المصطفى

<http://www.al-mostafa.com/index.htm>

موقع الوراق

<http://www.alwaraq.net/index>

مكتبة مشكاة الإسلام

<http://www.almeshkat.net/books/index.php>

الجمعية العلمية

[/http://www.imamu.edu.sa/arabiyah](http://www.imamu.edu.sa/arabiyah)

السعودية للغة العربية

الألوكة

[/http://www.alukah.net](http://www.alukah.net)

الإيوان	/http://www.iwan.fajjal.com
صوت العربية	/http://www.alarabiyah.ws
شبكة الفصحح	http://www.alfaseeh.com/vb/index.php
منتديات الكتب	http://pdfbooks.net/vb/login.php
المصورة	

٥- مواد تعليمية أخرى :

- أقراص ممغنطة (CD) الموسوعة الشاملة.
- أقراص ممغنطة (CD) الموسوعة النحوية .

و. المرافق اللازمة:

١-المباني: قاعة محاضرات ، القاعة ينبغي ألا يقل حجمها عن ٩ م × ٩ م ، تحتوي على ٤٠ مقعدًا كحد أدنى ، سبورة تفاعلية ومستلزماتها - منصة لأعضاء هيئة التدريس - ميكروفون - توصيلات كهربائية متعددة وفي تناول المستخدم - إضاءة مناسبة - ستائر - مكيفات - سبور ذكية- مقاعد ثابتة .
٢-مصادر الحاسب الآلي: - حاسب آلي . - شبكة إنترنت . - السبورة الذكية . - المنصة الالكترونية .
٣-مصادر أخرى: لا يوجد .

ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: - اختبارات فصلية. - اختبارات مجموعات (ورش عمل لتحليل النصوص) . - اختبارات تقويمية مستمرة . - أنشطة منزلية وتدريبية . - استبانة الكترونية تقدم للطالبات في نهاية الفصل الدراسي لإبداء الرأي في فعالية التدريس . - تقييم الطالبات للمقرر على موقع إلكتروني مخصص لذلك تابع للجامعة .
٢-استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم: - استبانة تقييم عضو هيئة التدريس للمقرر . - تقرير عضو هيئة تدريس مناظر في القسم . - تقرير خبير من كلية مناظرة . - ورش عمل لتطوير أساليب التقييم .
٣-عمليات تطوير التدريس: - ورش عمل حول تطوير أساليب التعليم والتعلم . - 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 الأداء .
- تشجيع القراءة الخارجية .
- استخدام الانترنت في البحث عن المعلومات والأنشطة

٤- عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب:

- تحليل نتائج الاختبارات الفصلية والنهائية ومعرفة مواضع ضعف الطالبات في الكتابة والتعبير واللغة والعمل على معالجتها.
- عقد ورش عمل لأساتذة المقرر.
- الاستعانة بأساتذة زائرين لتقويم المقرر.
- تكوين لجنة من أساتذة القسم تتولى مراجعة عينات من الأوراق بعد تصحيحها .
- مراجعة عينة من أوراق إجابات الطالبات .
- تصحيح الاختبار مناصفة مع زميل آخر .
- مراجعة النتائج من خلال زميل آخر .
- تكوين لجنة من أقدم أساتذة القسم لمراجعة الاختبارات النهائية ومدى مطابقة الاختبار للمواصفات المعتمدة.

٥- إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

- 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 الطالبات في المقرر.
- تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر لمواكبة ما يستجد .
- تحليل النتائج الإحصائية لتقويم طلاب 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.
- مراجعة لجنة الجودة للتعرف على كل جديد فيما يتعلق بالتوصيف.
- مراجعة لجنة الخطط للتوصيف .

رئيس القسم الأكاديمي

د. عبدالله فاضل الشهري
الاسم:
التوقيع:
التاريخ: / / هـ

منسق المقرر

أ. تماضر مبارك محمد الطاهر
الاسم:
التوقيع:
التاريخ: ٢٥ / ١٢ / ١٤٣٥ هـ

تم اعتماد توصيف المقرر

في جلسة القسم رقم (٤) بتاريخ ٢٦ / ١٢ / ١٤٣٥ هـ

