

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	الاتصالات الإنسانية
رمز المقرر:	١٤٠٤٢٠١
البرنامج:	بكالوريوس علم المعلومات
القسم العلمي:	علم المعلومات
الكلية:	الحاسب الآلي
المؤسسة:	جامعة ام القرى

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... 3
1. الوصف العام للمقرر: ..... 3
2. الهدف الرئيس للمقرر: ..... 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: ..... 4
- ج. موضوعات المقرر: ..... 4
- د. التدريس والتقييم: ..... 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم. .... 5
2. أنشطة تقييم الطلبة: ..... 5
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 6
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 6
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 6
- ح. اعتماد التوصيف: ..... 7

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة:
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الثانية / المستوى الثالث
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	٢٤	
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني	١٥	
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## 7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	٢٤
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	٢٤
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	١٣
2	الواجبات	٢٦
3	المكتبة	
4	إعداد البحوث/ المشاريع	
5	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	٣٩

\* هي مقدار الوقت المستمر 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:

1. الوصف العام للمقرر: يهتم المقرر بإخراج طالب/ة جامعية لديها القدرة على التواصل الانساني الفعال مما وتنمية مهاراته بالإضافة الى تمكينها من التواصل الجيد مع الذات، لأن فقد مهارات التواصل قد تكون عائق في سبيل مواصلة التعليم والتعلم الناجح.
2. الهدف الرئيس للمقرر تمكين الطالب/ة من فهم الاتصال الإنساني بدراسة نماجه ونظرياته وأشكاله والعوامل المؤثرة فيه. وتدريبهم على مهارات الاتصال من خلال فهم كيف يؤثر الاتصال في حياتنا.

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعارف</b>
١ع	1.1 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على تعريف الاتصال الإنساني
٢ع	1.2 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على إدراك عناصر الاتصال والعوامل المؤثرة فيه
١ع	1.3 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على وصف نماذج ونظريات الاتصال الإنساني
	1.4 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على تحديد معوقات الاتصال
	<b>2 المهارات</b>
	2.1 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على كتابة سيرته الذاتية وخطاب التقديم للعمل
٣ك	2.2 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على تفسير عناصر نجاح المؤثرين في توصيل رسالتهم
٣ك	2.3 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا استخدام مهارات الاتصال الكلامية وغير الكلامية
١م	2.4 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على استخدام وسائل التواصل الاجتماعي بفعالية
١م	2.5 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على تقييم المحتوى المقدم من خلال وسائل الاجتماعي
	<b>3 الكفاءات</b>
٣ك	3.1 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة متمكنا في الانصات للمتحدثين
٢ك	3.2 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة متمكنا من اعداد عرض تقديمي في ١٠ دقائق
١ك	3.3 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة متمكنا من إدارة فريق من ٥ اشخاص
٣ك	3.4 بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة متمكنا من العمل مع فريق من ٥ اشخاص

### ج. موضوعات المقرر

ساعات الاتصال	قائمة الموضوعات	م
٢	1 مفاهيم الاتصال واساسياته (عناصره، أهميته، أنواعه، معوقاته)	
٢	2 الاتصال الذاتي	
٤	3 مهارات الاستقبال (الانصات، القراءة)	
٦	4 مهارات الإرسال (الاتصال اللفظي المنطوق، التحدث واللقاء، مهارات اعداد العروض، الاتصال اللفظي المكتوب، مهارات الكتابة، كتابة البريد الالكتروني)	
٢	5 الاتصال غير الكلامي	
٤	٦ مهارات الحوار والاقناع	
٤	٧ الاتصال في بيئة العمل (السيرة الذاتية، خطاب التقديم، المقابلات الشخصية)	
٢٤	<b>المجموع</b>	

## د. التدريس والتقييم:

### 1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>المعارف</b>			
1.0			
1.1	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على تعريف الاتصال الإنساني واسسه	العرض العلمي والمناقشات	الاختبار
1.2	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على إدراك عناصر الاتصال والعوامل المؤثرة فيه	العرض العلمي والمناقشات	الاختبار
1.3	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على وصف نماذج ونظريات الاتصال الإنساني	المناقشة والعصف الذهني	الاختبار
1.4	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على تحديد معوقات الاتصال	المناقشة	استمارة التقييم
<b>المهارات</b>			
2.0			
2.1	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على كتابة السيرة الذاتية وخطاب التقديم للعمل	التدريب العملي	استمارة تقييم الأداء والتكليف
2.2	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على تفسير عناصر نجاح المؤثرين في توصيل رسالتهم	التعلم الذاتي والعصف الذهني	استمارة التقييم والتكليف
2.3	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا استخدام مهارات الاتصال الكلامية وغير الكلامية	العرض العلمي والتدريب العملي	استمارة التقييم والتكليف
2.4	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على استخدام وسائل التواصل الاجتماعي بفعالية	التدريب العملي	التكليف
2.5	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة قادرا على تقييم المحتوى المقدم من خلال وسائل الاجتماعي	العصف الذهني والتدريب العملي	التكليف
<b>الكفاءات</b>			
3.0			
3.1	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة متمكنا في الانصات للمتحدثين	التدريب العملي	استمارة التقييم
3.2	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة متمكنا من اعداد عرض تقديمي في ١٠ دقائق	التدريب العملي	استمارة التقييم
3.3	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة متمكنا من إدارة فريق من ٥ اشخاص	لعب الأدوار	استمارة التقييم والتكليف
3.4	بنهاية المقرر سيكون الطالب/ة متمكنا من العمل مع فريق من ٥ اشخاص	لعب الأدوار	استمارة التقييم والتكليف

### 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التكاليف	الأسبوع الرابع عشر	٪٣٠
2	الاختبار النصفى	الأسبوع الثامن	٪٢٠
3	المشاركات	طوال الفصل	٪١٠
4	الاختبار النهائي	الأسبوع السادس عشر	٪٤٠
5			
6			
7			
8			

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الإرشاد الأكاديمي للطلاب/ة خلال الساعات المكتبية وعن طريق البريد الإلكتروني وموقع التعلم الإلكتروني والمناقشات فيه

## و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	نوح يحي الشهري وآخرون . مهارات الاتصال . جدة . دار حافظ . 1435 هـ
المراجع المساندة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• بول جيه وآخرون . "هل تنصت حقاً: مفاتيح التواصل الناجح" . مكتبة جرير ، ٢٠١٢</li> <li>• ديل كارنيجي . "كيف تؤثر على الآخرين وتكسب الأصدقاء" . مكتبة جرير ، ٢٠٠١</li> <li>• فيفيان بوكان . "كيف تتحدث بثقة أمام الناس" . مكتبة جرير . ٢٠٠١</li> </ul>
المصادر الإلكترونية	
أخرى	

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة تدريبية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز بلوجيتر، السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	مراجعة النظير - الطلبة - وكالة القسم	بطاقات تقييم الأداء - الاستبانات
فاعلية طرق تقييم الطلاب	وكالة القسم - مراجعة نظير	مراجعة البطاقات والاختبارات
مدى تحصيل مخرجات التعلم	أستاذ المادة	التحليل البياني للبيانات المجمعة حول المقرر
مصادر التعلم	النظراء ولجان تطوير المقررات	

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

ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة