

اعتماد
NCAAA
T4
2020

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مهارات التعلم Learning Skills
رمز المقرر:	(٣- ٤٨١٠١٠٤) المسار الصحي. (٣- ٤٨١٠١٠٤) لمسار التمريض. (٣- ٤٨١٠١٠٤) للمسار الإداري، (٣- ٤٨٠٢١٠٠٢) للمسار العلمي.
البرنامج:	برنامج السنة الأولى المشتركة.
القسم العلمي:	مهارات التعلم
الكلية:	عمادة السنة الأولى المشتركة.
المؤسسة:	جامعة أم القرى.

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ٣
١. الوصف العام للمقرر: ٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر ٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ٤
- ج. موضوعات المقرر ٥
- د. التدريس والتقييم: ٦
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ٦
٢. أنشطة تقييم الطلبة ٨
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ٨
- و - مصادر التعلم والمرافق: ٨
١. قائمة مصادر التعلم: ٨
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ١١
- ز. تقويم جودة المقرر: ١١
- ح. اعتماد التوصيف ١٢



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ ثلاث ساعات معتمدة.
٢. نوع المقرر
أ. <input checked="" type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر : فصل دراسي، السنة الأولى المشتركة.
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر: لا يوجد.
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر : لا يوجد.

نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية		٢٥ %
2	التعليم المدمج		٢٠ %
3	التعليم الإلكتروني		١٠ %
4	التعليم عن بعد		٥ %
5	أخرى "مجموعات عمل"		٤٠ %

* تم التعديل حسب الحاجة نظرا لظروف جائحة كورونا، بزيادة التعليم عن بعد والتعليم الإلكتروني بدلا من القاعات التقليدية.

٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣ ساعات
٢	معمل أو إستوديو	-----
٣	دروس إضافية	-----
٤	أخرى (تذكر)	أنشطة ومهام تقدم من الطلبة.
	الإجمالي	٣ ثلاث ساعات أسبوعيا

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر:

يتم تنمية معرفة ومهارات الطلبة وتمكينهم من فنيات كتابة البحث العلمي ومهاراته، وتنمية مهارات تكوين الفريق ومهارات التواصل مع الآخرين ومهارات القيادة، وتنمية مهارات التفكير الناقد والإبداعي لديهم، وذلك من خلال فعاليات تدريس المقرر وتكليف الطلبة في صورة فردية وفي مجموعات عمل مختلفة بعمل بحوث علمية وتنفيذ عروض تقديمية وأعمال فصلية وأنشطة مختلفة لا صافية.

٢. الهدف الرئيس للمقرر :

تنمية معرفة ومهارات الطلبة وتمكينهم من فنيات كتابة البحث العلمي ومهاراته، وتنمية مهارات تكوين الفريق ومهارات التواصل مع الآخرين ومهارات القيادة، وتنمية مهارات التفكير الناقد والإبداعي لديهم.

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
	1.1 إكساب الطلبة مهارات الاستذكار الفعال ومهارات معالجة المعلومات.
	1.2 إكساب الطلبة القدرة على التفكير الناقد والتفكير الإبداعي في مواقف الحياة المختلفة.
	1.3 إكساب الطلبة القدرة على عمل البحث العلمي وما يتضمنه من مهارات وفنيات.
	1.4 إكساب الطلبة مهارات الاتصال الفعال وكيفية التعامل مع الآخرين بفعالية.
	1.5 إكساب الطلبة مهارات القيادة وتكوين فرق العمل.
	1.6 إكساب الطلبة مهارات العرض الفعال، ومهارات تسويق الذات وكتابة السيرة الذاتية، وكيفية اجتياز مقابلات التوظيف، وتنمية مهارات التواصل الإلكتروني.
	1.7 إكساب الطلبة مهارات الحوار وإدارة الاختلاف وأسس التفاوض والإقناع.
	1.8 تنمية استعداد الطلبة للاختبارات و تحصيل المعلومات، وخفض قلق الاختبار.
	2 المهارات المعرفية (الإدراكية):
	2.1 الملاحظة. التشفير. الترميز. المعالجة والتخزين. الاستيعاب. تقييم البحوث العلمية. تقييم العروض التقديمية.
	3 المهارات النفسية الحركية:
	3.1 أن يتعامل الطلبة مع قواعد البحث العلمي، بصورة تسهل لهم إعداد بحوث مفيدة في مساراتهم المختلفة.
	3 القيم " مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية "
	3.1 أن يكتسب الطلبة القدرة على اتخاذ القرار وحل المشكلات.
	3.2 أن يعمل الطلبة في مجموعات لإدارة الحوار واحترام الرأي الآخر ويتبعوا الطرق المنهجية في تحسين الفهم والاستيعاب.
	3.3 أن يعمل الطلبة بشكل مستقل لإنجاز ما يطلب من تكاليف وأن يكون لديهم القدرة على تبني الآراء والدفاع المنطقي والعلمي عنها.
	4 مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية
	4.1 أن يكتسب الطلبة القدرة على فهم ذاتهم والقدرة على التواصل الفعال مع الآخرين.
	4.2 أن يكتسب الطلبة القدرة على البحث في الإنترنت والاستفادة من المواقع ذات الصلة بالمقرر.
	4.3 أن يكتسب الطلبة القدرة على التفكير الإيجابي، والقدرة على التعامل مع الأعداد.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مهارات الاستذكار الفعال.	٢
٢	مهارات معالجة المعلومات (مهارة التلخيص).	١
٣	مهارات معالجة المعلومات (مهارة تدوين الملاحظات).	١
٤	مهارات معالجة المعلومات (مهارة استخدام الخريطة الذهنية).	٢
٥	مهارة إدارة الاختبار (مهارات الاستعداد).	١
٦	مهارة إدارة الاختبار (مهارات التعامل مع الاختبار، وكيفية التغلب على القلق الناتج عنه).	٢
٧	البحث العلمي (مفهومه - أهميته - خطواته).	١
٨	مجالات البحث عن المعلومات.	٢
٩	أدوات البحث العلمي.	١
١٠	فنيات كتابة متن البحث.	٢
١١	فنيات كتابة قائمة المراجع.	١
١٢	عناصر كتابة البحث العلمي ومهاراته (المقدمة - المشكلة - الأهداف - الأهمية - الحدود).	٢
١٣	عناصر كتابة البحث العلمي ومهاراته (المنهج - الفروض - المصطلحات - الأدبيات).	١
١٤	عناصر كتابة البحث العلمي ومهاراته (الإجراءات - الخاتمة - الملاحق - الملخص - قائمة المحتويات والأشكال والجدول).	٢
١٥	الاتصال (المفهوم - الأهمية - العناصر).	١
١٦	مهارات القيادة وفرق العمل.	٢
١٧	مهارات العرض الفعال.	٢
١٨	مهارات التواصل في البيئة الجامعية.	١
١٩	مهارات كتابة السيرة الذاتية	١
٢٠	مهارات مقابلة التوظيف.	٢
٢١	مهارات التواصل الإلكتروني.	١
٢٢	مهارات التفاوض والإقناع. (البدء في تقييم العروض التقديمية، وتستكمل في الأسبوع الثاني عشر).	٢
٢٣	مهارات التفكير الناقد (مفهوم التفكير وخصائصه - مفهوم التفكير الناقد - التمييز بين الحقائق و الآراء).	١
٢٤	مهارات التفكير الناقد (مهارة التعرف إلى الافتراضات - الكشف عن الصحة والخطأ - الاستنباط - الاستقراء).	٢
٢٥	مهارات التفكير الإبداعي.	١
٢٦	قبعات التفكير الست.	٢
٢٧	برنامج كورت - تطبيقات برنامج كورت.	٢
٢٨	برنامج سكامبر.	١
٢٩	تطبيقات برنامج سكامبر.	١
٣٠	مراجعة شاملة	٢
٤٥ ساعة	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - إكساب الطلبة مهارات الاستدكار الفعال ومهارات معالجة المعلومات. - إكساب الطلبة القدرة على التفكير الناقد والتفكير الإبداعي في مواقف الحياة المختلفة. - إكساب الطلبة القدرة على عمل البحث العلمي وما يتضمنه من مهارات وفنيات. - إكساب الطلبة مهارات الاتصال الفعال وكيفية التعامل مع الآخرين بفعالية. - إكساب الطلبة مهارات القيادة وتكوين فرق العمل. - إكساب الطلبة مهارات العرض الفعال، ومهارات تسويق الذات وكتابة السيرة الذاتية، وكيفية اجتياز مقابلات التوظيف، وتنمية مهارات التواصل الإلكتروني. - إكساب الطلبة مهارات الحوار وإدارة الاختلاف وأسس التفاوض والإقناع. - تنمية استعداد الطلبة للاختبارات و تحصيل المعلومات، وخفض قلق الاختبار. 	<ul style="list-style-type: none"> - العمل في مجموعات من خلال: <ul style="list-style-type: none"> * تعلم تعاوني. * عصف ذهني. * المناقشة والحوار. * التعلم بالاكشاف. * المحاضرات. * التطبيقات العملية. * البحث العلمي (الرجوع للمصادر والمراجع، وبعض مواقع الشبكة العالمية). * الواجبات المنزلية. 	<ul style="list-style-type: none"> - استبانات ميدنية للطلبة في بداية المقرر. - بطاقة ملاحظة أثناء السير في التدريب والتعلم. - مقاييس محكية المرجع. - الاختبارات التحريرية. - المشاركة أثناء المحاضرات. - تقويم الواجبات المنزلية.
2.0	المهارات		
2.1	<p>المهارات المعرفية (الإدراكية):</p> <ul style="list-style-type: none"> - الملاحظة. - التفسير. - الترميز. - المعالجة والتخزين. - الاستيعاب. - تقييم البحوث العلمية. - تقييم العروض التقديمية. 	<ul style="list-style-type: none"> - التدريب العملي. - العمل في مجموعات. - التعلم الفردي. - التعلم الذاتي. - المناقشة. - الخريطة المعرفية. - النمذجة. - التعلم الإلكتروني. - الاطلاع على المراجع وبعض المواقع الإلكترونية. - التمارين. 	<ul style="list-style-type: none"> - الملاحظة. - التطبيقات العملية. - التمارين الكلامية والكتابية. - الواجبات والتكاليف الأسبوعية.
2.2	<p>المهارات النفسية الحركية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يتعامل الطلبة مع قواعد البحث العلمي، بصورة تسهل لهم إعداد بحوث مفيدة في مساراتهم المختلفة. 	<ul style="list-style-type: none"> - أدوات الويب الدلالية (محركات البحث والمواقع المستخدمة في ذلك). 	<ul style="list-style-type: none"> - استمارة تقييم إلكترونية. - متابعة الطلبة في النقاش والحوار مع زملائهم. - التكليف بواجبات إضافية أو أساسية. - التقويم المستمر.

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			<ul style="list-style-type: none"> - قراءة الإجابات بعد التصحيح قراءة نافذة وتسجيل نقاط القوة ونقاط الضعف وطرق التحسين وتبادل التصحيح لعينة من الاختبارات أو الواجبات بين زملاء الذين يدرسون المقرر نفسه.
3.0	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العديدة:		
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - أن يكتسب الطلبة القدرة على فهم ذاتهم والقدرة على التواصل الفعال مع الآخرين. 	<ul style="list-style-type: none"> - طرح قضايا متعلقة بموضوعات المقرر. 	<ul style="list-style-type: none"> - المشاركة الفاعلة في إدارة الحوار. - اختبار مواقف حياتية.
3.2	<ul style="list-style-type: none"> - أن يكتسب الطلبة القدرة على البحث في الإنترنت والاستفادة من المواقع ذات الصلة بالمقرر. 	<ul style="list-style-type: none"> - نماذج من وحدات المقرر في صورة التعلم الإلكتروني (شاملة الدروس وعروض تقديمية لها، وفيديوهات خاصة بالمقرر، إضافة إلى أسئلة ورد على استفسارات الطلبة). 	<ul style="list-style-type: none"> - الملاحظة. - المتابعة. - الاختبارات التحريرية والشفهية.
3.3	<ul style="list-style-type: none"> - أن يكتسب الطلبة القدرة على التفكير الإيجابي، والقدرة على التعامل مع الأعداد. 	<ul style="list-style-type: none"> - الاستفادة من مواقع المشاركة والتواصل الاجتماعي. - إعطاء التكاليفات والواجبات المنزلية. 	<ul style="list-style-type: none"> - اختبار مواقف حياتية. - الاختبارات التحريرية والشفهية.
4.0	القيم " مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية "		
4.1	<ul style="list-style-type: none"> - أن يكتسب الطلبة القدرة على اتخاذ القرار وحل المشكلات. 	<ul style="list-style-type: none"> - طريقة حل المشكلات المتمركزة حول الطالب. 	<ul style="list-style-type: none"> - بطاقات الملاحظة. - المناقشات الجماعية وتحليل الأخطاء وتصحيحها.
4.2	<ul style="list-style-type: none"> - أن يعمل الطلبة في مجموعات لإدارة الحوار واحترام الرأي الآخر ويتبعوا الطرق المنهجية في تحسين الفهم والاستيعاب. 	<ul style="list-style-type: none"> - التكاليف الجماعية. - الحوار والمناقشة. 	<ul style="list-style-type: none"> - تقويم الأعمال الجماعية بشكل دوري.
4.3	<ul style="list-style-type: none"> - أن يعمل الطلبة بشكل مستقل لإنجاز ما يطلب من تكاليف وأن يكون لديهم القدرة 	<ul style="list-style-type: none"> - التكاليف الفردية. - الحوار والمناقشة. 	<ul style="list-style-type: none"> - تقويم الأعمال الفردية بشكل دوري.

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	على تبني الآراء والدفاع المنطقي والعلمي عنها.		

٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	المشاركة الصفية الفاعلة.	مستمرة أثناء الفصل الدراسي	٥ %
٢	البحث العلمي.	١٤	١٠ %
٣	العروض التقديمية (إعداد وتقديم).	١٢	٥ %
٤	الاختبار النصفى	٨	٣٠ %
٥	الاختبار النهائي	١٦	٥٠ %
	المجموع		١٠٠ %

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> - جلوس أساتذة المقرر أسبوعياً "ساعات مكتبية" في مكاتبهم بأوقات محددة مسجلة على باب المكتب " إضافة إلى التواصل المستمر مع الطلبة عن بُعد طيلة أيام الأسبوع، والرد المستمر على استفساراتهم ودعمهم المستمر وتقديم المساندة المعنوية لهم". - التواصل مع أساتذة المقرر عبر البريد الإلكتروني، ووسائل التواصل الإلكترونية الأخرى، ومتابعة كل التعليمات على موقع جامعة أم القرى و"موقع السنة الأولى المشتركة" على شبكة الإنترنت، وبرنامج المحادثة والغرفة الصوتية. - تنفيذ عدد من البرامج التدريبية الموجهة للطلبة في ضوء احتياجاتهم الفعلية. - دعم واستشارات مقدمة من وحدة الإرشاد الأكاديمي بعمادة السنة الأولى المشتركة.

و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

مذكرة (كتاب إلكتروني تفاعلي) قام بإعدادها أعضاء هيئة التدريس بالقسم بعنوان "مهارات التعلم". (وتم إمداد الطلبة بنسخة من الكتاب في صورة ملف pdf).	المرجع الرئيس للمقرر
قواعد المعلومات بمكتبة الملك عبد الله الجامعية. مجلة التربية الحديثة. مجلة المناهج وطرق التدريس. مجلة الخليج العربي للبحوث العلمية. مجلة التربية العلمية. مجلة التنمية البشرية. مجلة العلوم بالعربية. مكتبة الملك فهد الوطنية.	المراجع المساندة
http://academic.research.microsoft.com/ http://www.agu.edu.bh/AGJSR/journal_rules.aspx http://www.kfnl.gov.sa/Ar/Pages/default.aspx	المصادر الإلكترونية

- تم الاستعانة في إتمام الكتاب المقرر بعدد كاف من المراجع ومنها:
*القرآن الكريم:

أولاً: المراجع العربية:

- أبو عبيدة، إلهام (٢٠١٠). الاتصال واتخاذ القرارات. (ط٢). عمان: دار كنوز المعرفة.
- الجاسم، علي (٢٠٠٠). التوثيق في البحوث والدراسات التربوية وفقاً لدليل جمعية علم النفس الأمريكية APA للنشر. دليل الباحث. شبكة المعلم الإلكترونية.
- جروان، فتحي عبدالرحمن (٢٠١٥). تعليم التفكير مفاهيم وتطبيقات. القاهرة: دار الفكر.
- زغلول، هشام سعد؛ وعبدالعظيم، أحمد مجاور (١٤٣٦هـ). مهارات الاتصال. (ط١). السعودية: جامعة الحدود الشمالية.
- الصفهاني، عبد الله عمر (٢٠٠٦). قواعد ومبادئ الحوار الفعال. الرياض: مركز الملك عبد العزيز للحوار الوطني.
- عبد الغني، محمد عبود (٢٠١٣). مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي لإدارة الحاضر والمستقبل. (ط٢). القاهرة: مركز تطوير الأداء والتنمية للنشر والتوزيع.
- عبدالرحمن، أحمد (١٤٣٣هـ). الحوار: أصوله المنهجية وآدابه السلوكية. (ط٢). الرياض: دار أسامة للنشر والتوزيع.
- الفقهي، إبراهيم (٢٠٠٨). سحر القيادة، كيف تصبح قائداً فعالاً. القاهرة: دار اليقين للنشر والتوزيع.
- القحطاني، جمعان (٢٠٠٨). مهارات الاتصال. الرياض: مكتبة الرشد.
- مطاوع، ضياء الدين محمد؛ والخليفة، حسن جعفر (١٤٣٦هـ). مهارات التعلم والتفكير والبحث. الرياض: مكتبة المنتبي.

أخرى

ثانياً: المراجع المترجمة:

- آلان، باربيرا بيبز (٢٠٠٨). المرجع الأكيد في لغة الجسد. (ترجمة: مكتبة جرير). الرياض: مكتبة جرير.
- آلك، فشر (٢٠٠٩). التفكير الناقد. (ط١). (تعريب: ياسر العيتي). الرياض: دار السيد للنشر بالتعاون مع مؤسسة محمد بن راشد آل مكتوم.
- دي بونو، إدوارد (٢٠٠١). تعليم التفكير. (ترجمة: عادل ياسين، وإياد ملحم، وتوفيق العمري). سوريا: دار الرضا للنشر والتوزيع.

ثالثاً: المراجع الأجنبية:

- Berman, N. M. (2011). Basic Communication Skills” and “Advanced Communication Skills / Trust. Consulting Skills Curriculum for HR Specialists, Corporate Support Services, Richmond.
- Goman, C. K. (2008). The Nonverbal Advantage: Secret & Science of body language at work. San Francisco, Ca. USA: better –Koehler Publishers.
- Rane, D. B. (2010). Effective Body Language for Organizational Success, the IUP Journal of Soft Skills, Vol. IV, No. 4. 1-10.
- Kurien, D. N. (2010). Body Language: Silent Communicator at the Workplace. The IUP Journal of Soft Skills, Vol. IV, No. 2. 30-44.
- Lunenburg, F. C. (2010). Communication: The Process, Barriers, and Improving Effectiveness. SCHOOLING, VO. 1, No.1. 1-15.
- Peace, C. (2009). Culture matters. Information Collection and Exchange, U.S. Government Printing Office Superintendent of Documents, Mail Stop, Washington: SSOP.
- Ross, B. & Seagal, C. (2008). Influential fundraiser using the psychology of persuasion to achieve outstanding result. Published by Jossey –Bass. San Francisco.
- Tripathy, B. K & Behera, A. K. (2009). Barriers to Effective Communication and How to Overcome Them. Science Education. Vol. XIII, No.1. 12-33.



- Ventrella, J. (2011). Body language. Goes online. London: Published by ETC press.

رابعًا: المواقع الإلكترونية:

- <http://www.manahij.gov.sa>
- <http://www.taifedu.gov.sa>
- <http://search.epnet.com>.

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	<ul style="list-style-type: none"> • طاولات تعلم تعاوني للمجموعات. • جهاز حاسب آلي لأستاذ المقرر وساعات إضافية. • جهاز عرض داتا شو Data Shaw. • سبورة ذكية. • قاعة لا يقل حجمها عن ٩ م × ٩ م. • توفر أجهزة حاسب بعدد الطلاب. • جهاز العرض e - station لكل قاعة. • متطلبات شبكة إنترنت.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	<ul style="list-style-type: none"> • معمل الحاسب الآلي يجب ألا تقل سعته عن ٢٥ مقعدا وينبغي توفير ما لا يقل عن ٤ معامل في القسم مزودة بأقراص مضغوطة. • مركز مصادر التعلم ومكتبة عمادة السنة الأولى المشتركة "جاري العمل على إنشائها"، إضافة إلى مكتبة الملك عبد الله بن عبد العزيز الجامعية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	<ul style="list-style-type: none"> • أفلام تسجيلية وأجهزة فيديو وتلفاز في قاعات مجهزة للتدريب والتطبيق. • عروض تقديمية وبرامج تدريبية لتنمية بعض المهارات وتنمية الذكاءات المتعددة وغيرها.

ز. تقويم جودة المقرر:

مجلات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
<ul style="list-style-type: none"> - التخطيط المسبق لعملية التقويم قبل وأثناء وبعد التنفيذ للتدريس. - عمل استبانة مرحلية لتقييم عملية التدريس. - التقويم الذاتي المستمر. 	<ul style="list-style-type: none"> - الطلبة. - أعضاء هيئة التدريس. - قيادات برنامج عمادة السنة الأولى المشتركة. 	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد لجان التنسيق للتدقيق والمتابعة للامتحانات والمراجعة الدورية. - تحليل نتائج الاختبارات الفصلية والنهائية

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
<ul style="list-style-type: none"> - المراجعة الدورية الداخلية للمقرر (لجنة الخطط الدراسية والجدول). - متابعة لجنة الإعداد العام لعضو هيئة التدريس وتقييم الأداء في تقديمه المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقييمه وعمل التقارير اللازمة. - تقييم الأساتذة الزائرين. 		<ul style="list-style-type: none"> ومعرفة مواضع ضعف الطلبة والعمل على معالجتها. - تكوين لجنة من أساتذة القسم تتولى مراجعة عينات من الأوراق بعد تصحيحها. - عقد ورش عمل لأساتذة المقرر. - الاستعانة بأساتذة زائرين لتقييم المقرر وإنجاز الطلبة.

مجالات التقييم (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 (يتم تحديدها) **طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

إجراءات تطوير التدريس:

- دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس.
- تنظيم ورش عمل لتبادل الخبرات والآراء بين أعضاء هيئة التدريس.
- عقد لقاءات منظمة وندوات في بداية كل فصل دراسي لمناقشة مشكلات الفصل السابق وطرح الحلول.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور المؤتمرات الهادفة إلى تطوير الأداء.

إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

- تجميع وتوصيف المقرر الدراسي في ضوء اللوائح المنظمة من العمادة والقوانين الخاصة بذلك الصدد.
- إعداد لجنة دائمة لتطوير المقرر بما يتناسب مع احتياجات الطلبة واحتياجات المجتمع (بحيث يتم مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري).
- مقارنة المقرر بمقررات مماثلة في أقسام متشابهة بجامعة متعددة.
- تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر لمواكبة ما يستجد.
- تحليل النتائج الإحصائية لتقييم طلبة المقرر والإفادة من نتائجها في تحسين المقرر و تطويره.

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	