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

المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

**National Center for Academic Accreditation and Evaluation**

### توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:

رمز المقرر:

**نموذج توصيف مقرر دراسي**

|  |  |
| --- | --- |
| **تاريخ التوصيف:** | **إسم المؤسسة التعليمية:** |
| ا**لكلية/ القسم:** | |

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

|  |
| --- |
| 1. **1. اسم المقرر الدراسي ورمزه:** |
| 1. **2. عدد الساعات المعتمدة:** |
| 1. **3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي:**   **(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:** |
| 1. **5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):** |
| 1. **6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):** |
| 1. **7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:** |
| **8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. **قاعات المحاضرات التقليدية** |  | **النسبة:** |  | |  |  |  |  | | 1. **التعليم الإلكتروني** |  | **النسبة:** |  | |  |  |  |  | | 1. **تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)** |  | **النسبة:** |  | |  |  |  |  | | 1. **بالمراسلة** |  | **النسبة:** |  | |  |  |  |  | | 1. **أخرى** |  | **النسبة:** |  | |
| تعليقات: |

1. **الأهداف**

|  |
| --- |
| 1- ما هدف المقرر الرئيس ؟ |
| 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).** |

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:** | | |
| **قائمة الموضوعات** | **عدد الأسابيع** | **ساعات التدريس** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:** | | | | | | |
|  | **محاضرات** | **دروس إضافية** | **معامل أو استديو** | **تطبيق** | **أخرى** | **المجموع** |
| ساعات التدريس الفعلية |  |  |  |  |  |  |
| الساعات المعتمدة |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:** |

|  |
| --- |
| 1. **مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها** |
| **يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات**   * **أولاً**: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة. * **ثانياً**: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة. * **ثالثاً**: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات 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 التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات** | **استراتيجيات التدريس للمقرر** | **طرق التقويم** |
| **1** | **المعرفة** | | |
| 1-1 |  |  |  |
| 1-2 |  |  |  |
| 1-3 |  |  |  |
| **2** | **المهارات المعرفية** | | |
| 2-1 |  |  |  |
| 2-2 |  |  |  |
| 2-3 |  |  |  |
| **3** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** | | |
| 3-1 |  |  |  |
| 3-2 |  |  |  |
| **4** | **مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية** | | |
| 4-1 |  |  |  |
| 4-2 |  |  |  |
| **5** | **المهارات النفسية الحركية (إن** وجدت**)** | | |
| 5-1 |  |  |  |
| 5-2 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. جدول مهام تقويم الطلبة خلال 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 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

1. **الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم**

|  |
| --- |
| ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع). |

1. **مصادر التعلّم**

|  |
| --- |
| 1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة: |
| 2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): |
| 3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: |
| 4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: |

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): |
| 1. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): |
| 1. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): |
| 1. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): |

1. **تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره**

|  |
| --- |
| 1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: |
| 1. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: |
| 1. إجراءات تطوير التدريس: |
| 1. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دوريةٍ لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى): |
| 1. صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | |
| **اسم منسق البرنامج:** | |  | | | | |
|  | | |  |  | |  |
| **التوقيع:** |  | | | | **التاريخ** |  |