

المملكة العربية السعودية
المجلس الأعلى للتعليم

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر

نموذج توصيف المقرر

لإرشادك لإكمال هذا ال نموذج، يرجى الرجوع إلى ----- من الدليل (٢) المتضمن إجراءات ضمان الجودة الداخلية.

المؤسسة التعليمية

الكلية/ القسم

أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة

١ - اسم المقرر و رقمه:

٢ - الساعات المعتمدة:

٣ - البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان هناك أشياء عمومية مختارة في برامج عدة يجب نكرها فضلا عن ذكر البرامج)

٤ - اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر:

٥ - المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه:

٦ - المتطلبات المسبقة لهذه المقرر(إن وجدت)

٧ - المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر(إن وجدت)

٨ - مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية

ب) الأهداف

١ - وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في هذا المقرر:

٢ - صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر (مثلا: الاستخدام المتزايد للمواد والمراجع التي تع تمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الانترنت، والتغييرات في محتوى المقرر بناء على نتائج البحوث العلمية الجديدة في المجال):

- طرق تقييم الطالب المستخدمة في المقرر لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني

أ - الم - عرفة

(i) وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر:

(ii) استراتيجيات التعليق (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة

(iii) طرق تقييم المعرفة المكتسبة

ب - المهارات المعرفية (الإدراكية)

١ - المهارات المعرفية المطلوب تطويرها:

-
-

٢ - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية:

-
-

٣ - طرق تقييم المهارات المعرفية المكتسبة:

--

ج - مهارات العلاقات الشخصية والمسئولية

١ - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها:

--

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

--

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية:

--

د - مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العديدية):

١ - وصف المهارات العديدة ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:

--

٢ - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العديدية):

هـ (المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة)

١ - وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:

٢ - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية:

-
-
-
-

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية:

-
-
-
-
-

٥ - تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي

رقم	طبيعة مهمة التقويم (مثلا: مقالة، أو اختبار قصير، الأسبوع المستحق	نسبة الدرجة
-----	--	-------------

التقييم	أو مشروع جماعي، أو اختبلو فصلي... الخ	إلى درجة التقييم النهائي
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		

د) الدعم المقدم للطلبة

الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب المحتاج لذلك (مع تحديد مقدار الوقت – الساعات المكتبية- الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع):

هـ) مصادر التعلم

١ – الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:

-
-
-
-
-
-

٢ – المراجع الأساسية:

-
-
-

٣ – الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير... الخ) (يُفقد قائمة بذلك):

-
-
-
-
-

٤ – المواد الالكترونية و مواقع الانترنت ... الخ:

٥ – مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو الم عايير المهنية أو الأنظمة:

و (المرافق المطلوبة

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).

١ – المرافق التعليمية (حجرات المحاضرات والمختبرات .. الخ):

٢ – أجهزة الكمبيوتر:

٣ – موارد أخرى (حددها – مثلا: إذا كان مطلوبا معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة):

ز (تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١ – استراتيجيات الحصول على تغذية راجعة وفعالية التعليم:

-
-
-
-

٢ – الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم:
- تقييم الزملاء في القسم لأداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه.

٣ – عمليات تحسين التعليم:

٤ – عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة ، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى).

٥ – صف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفعالية المقرر والتخطيط للتحسين: