



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك سعود
كلية الحقوق والعلوم السياسية



توصيف مقرر مبادئ القانون

(١٠١ حق)

تاريخ التقرير: ١٤٣٢/١/١ هـ، الموافق ٢٠١٠/١٢/٧ م

المؤسسة: جامعة الملك سعود

الكلية / القسم: الحقوق والعلوم السياسية / القانون الخاص

أ. معلومات عامة حول المقرر:

١. إسم المقرر ورمزه: مبادئ القانون ١٠١ حقق			
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣ ساعات أسبوعياً			
٣. البرنامج (البرامج) التي يتم تدريس المقرر فيها: البكالوريوس (في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج، أشر إليه بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)			
٤. إسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر: منسق تدريسي المقرر بالقسم			
٥. المستوى / السنة الأكاديمية التي يتم فيها تدريس المقرر: الفصل الدراسي الثالث			
٦. المتطلبات الإستدراكية (السابقة) للمقرر (إن وجدت): لا يوجد			
٧. المتطلبات الأتية للمقرر (إن وجدت): لا يوجد			
٨. الموقع الذي يتم فيه تقديم المقرر إذا لم يكن داخل الحرم الرئيسي: المقر الرئيس			
٩. طريقة التدريس (إختار كل الطرق المستخدمة في تدريس المقرر):			
أ. القاعات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
ب. كلا الأسلوبين (التقليدي والإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
ج. التعلم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
د. التعلم عن بعد	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
هـ. أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
تعليق:			

ب. الأهداف

<p>١. ماهو الهدف الأساسي من المقرر؟ (١) تقديم المعارف القانونية. (٢) إعطاء الطالب المبتدئ أصول المعارف القانونية. (٣) تنمية ملكة التأمل والقدرة على الاستنباط.</p> <p>٢. صف بإيجاز الخطط المنفذة لتطوير وتحسين المقرر. (مثال: إستخدام تقنية المعلومات بشكل متزايد أو وضع المحتويات والمراجع على مواقع الإنترنت، أو تغيير في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة بالمجال)</p> <p>—</p>

ج. وصف المقرر (ملاحظة: يجب إرفاق توصيف عام بالنموذج المستخدم في النشرة التعريفية أو الدليل الإرشادي)

١. المواضيع التي يتم تغطيتها		
قائمة بالمواضيع	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
مقدمة عن القانون ووظيفته وضرورته	١	٣
تحديد القاعدة القانونية خصائصها وتفريقها عن القواعد الأخرى	٢	٦
تقسيم القواعد القانونية وأنواعها ومعياري التفرقة بينها وبين القواعد الأخرى الحاكمة للسلوك الاجتماعي	٢	٦
مصادر القواعد القانونية (التشريع، العرف....)	٢	٦
صياغة القواعد القانونية	١	٣
تطبيق القواعد القانونية على الأشخاص وفي الزمان والمكان	٢	٦
التعريف بالحقوق وأنواعها	٢	٦
أشخاص الحق	١	٣
محل الحق	١	٣
استعمال الحق	١	٣

٢. مكونات المقرر (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي)						
محاضرة	درس خصوصي	مختبر	عملي	أخرى:	المجموع	
						ساعات التواصل
٤٥	-	-	-	-	٤٥	الساعات المعتمدة

٣. الساعات الإضافية الخاصة بالتدريس الخصوصي / ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيه الطالب أسبوعياً

٤. مخرجات التعلم للمقرر وفق مجالات الإطار الوطني للمؤهلات وتوافقها مع طرق التقويم وإستراتيجيات التدريس

تعمل كل من مخرجات التعلم للمقرر الدراسي، وأساليب التقييم، وإستراتيجيات التدريس معاً وبشكل مترابط، حيث أنهم يعملون كوحدة واحدة وبشكل جماعي ومتناسك.

الإطار الوطني للمؤهلات يشمل خمسة مجالات تعلم. ومخرجات التعلم للمقرر هي متطلب هام للقياس. بالعادة، فإن المقرر الدراسي الواحد لا يتجاوز ثمانية مخرجات من مخرجات التعلم المتوافقة مع المجالات الخمسة. بعض المقررات الدراسية تتضمن واحداً أو أكثر من مخرجات التعلم للبرنامج التي تتكامل مع مخرجات التعلم للمقرر وذلك كإثبات على التوافق الحاصل بينهما. وتوضح مصفوفة خارطة مخرجات التعلم للبرنامج أي من تلك النخرجات دمجت مع المقررات الدراسية معينة.

يتضمن الجدول أدناه مجالات التعلم الخمسة للإطار الوطني للمؤهلات التعلم مرقمة في العمود الأيسر.

أولاً: أدخل مخرجات المقرر الملزمة والقابلة للقياس لمجالات التعلم الخمسة (طالع المقترحات أسفل الجدول).
ثانياً: أدخل إستراتيجيات التدريس الداعمة التي تتلائم وتتوافق مع طرق التقييم ومخرجات التعلم. ثالثاً: أدخل منهجية تقييم مناسب بحيث قيس المخرج التعلم بدقة. كل مقرر له مخرجات تعلم، ومنهجية تقييم، وإستراتيجية تدريس، وكلها متكاملة فيما بينها. رابعاً: إذا تضمنت مخرجات التعلم للمقرر الدراسي أي من مخرجات التعلم للبرنامج، فينبغي وضع إشارة @ مقابلها.

كل مقرر ليس مطلوباً منه أن يتضمن مخرجات التعلم من كل مجال.

مجال التعلم للإطار الوطني للمؤهلات و مخرجات التعلم للمقرر	إستراتيجيات تدريس المقرر	منهجية التقييم
١,٠ المعارف		
١,١ • معرفة أهمية القانون وضرورات وجوده.	- المحاضرات.	-الامتحانات التحريرية.
١,٢ • تحديد مصادر القاعدة القانونية.	- مناقشة نماذج	- الأسئلة الشفوية.
١,٣ • فهم القواعد التي تحكم تطبيق النصوص القانونية في الزمان والمكان ومن حيث الأشخاص.	للنصوص القانونية لمحاولة تحليلها وتفسيرها.	- عرض الحالات والقضايا العملية للنقاش.
١,٤ • معرفة قواعد تفسير النصوص القانونية.		
١,٥ • تحديد مضمون الحق وأنواع الحقوق.		
١,٦ • فهم أشخاص الحق.		
١,٧ • المقارنة بين المحال المختلفة للحق.		
١,٨ • استكشاف مراحل وأساليب سن وصياغة القوانين في المملكة.		
١,٩ • فهم وتحليل مصادر الحق.		

٢,٠	المهارات الإدراكية والعقلية	
٢,١	- النقاش الجماعي	مهارة تمييز القواعد القانونية عن القواعد الاجتماعية الأخرى
٢,٢		مهارة تحليل بعض القواعد القانونية وبيان الفرض والحكم فيها
٣,٠	مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية	
٣,١	- المحاضرات. - إشراك الطلاب في المناقشات الجماعية. - إعطاء الطلاب فرصة لعرض ما أنجزه من واجبات أمام زملائه. - تقويم الواجبات والأعمال الفردية للطلاب بشكل دوري. - تقويم المناقشات التي تدور بين مجموعات الطلاب. - تقويم كيفية التحدث والكتابة باستخدام اللغة القانونية.	القدرة على العمل بشكل فردي وجماعي
٣,٢		القدرة على المناقشة والتحليل
٣,٣		القدرة على استنباط الفرض والحكم المضمنة في القاعدة القانونية
٤,٠	مهارات التواصل، وإستخدام تقنية المعلومات، والمهارات العددية	
٤,١	لا ينطبق	- الشرح من خلال طرح التطبيقات والقضايا العملية - التكاليفات الفردية والجماعية للطلاب بالتمارين والواجبات ومناقشة الأعمال المقدمة بشكل جماعي. - تقويم أداء الطالب في التمارين المكلف بأدائها وحلها. - تقويم أداء الطالب في الاختبارات
٥,٠	المهارات الحركية النفسية	
٥,١	لا يوجد	

الدليل المقترح لأفعال مخرجات التعلم، والتقييم، والتدريس

الأفعال المقترحة	مجالات التعلم للإطار الوطني للمؤهلات
يعدد، يسمي، يسجل، يعرف، يعطي علامة، يرسم خطوطاً عريضة، يصرح، يصف، يستدعي، يتذكر، يعيد إنتاج، يدرك، يقول، يكتب	المعارف
يقدر، يشرح، يلخص، يكتب، يقارن، يرسم بيانياً، يجزأ، يميز، ينتقد، يحسب، يحلل بشكل، يطور، يخلق، يعد، يعيد بناء، يتنبأ، يوضح، يبرر، يعطي تقييم، يقيم، يخطط، يصمم، يقيس، يحكم، يفسر، يقدر	المهارات الإدراكية والعقلية
يبرهن، يحكم، يختار، يوضح، يعدل، يعرض، يستخدم، يقدر، يقيم، يبرر، يحلل، يسأل، يكتب	مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية
يبرهن، يحسب، يوضح، يفسر، يبحث، يسأل، يشغل، يقدر، يقيم، يخمن، ينقد	مهارات التواصل، واستخدام تقنية المعلومات، والمهارات العددية
يبرهن، يعرض، يوضح، ينجز، يمثل، يوظف، يتلاعب، يشغل، يستعد، ينتج، يرسم، يرسم بيانياً، يختبر، يبني، يجمع، يجرب، يعيد بناء	المهارات الحركية النفسية

الأفعال التي **يفضل عدم استخدامها** عند قياس وجمع مخرجات التعلم

يعتبر، يعظم، يستمر، يراجع، يضمن، يكبر، يفهم، يحافظ، يعكس، يختبر، يقوي، يكتشف، يشجع، يعمق

بعض تلك الأفعال يمكن استخدامها إذا كان مرتبطة ارتباطاً قوياً بنشاط محدد

استراتيجيات التدريس والمنهجيات التقييم المقترحة هي كالتالي

وفقاً للبحث والممارسات الممثلة، فإن أساليب التقييم المستمرة والمتعددة مطلوبة للتأكد والتحقق من تعلم الطلاب. الاتجاهات الحالية تتضمن مجموعة واسعة من أدوات التقييم، بما في ذلك أنظمة أداء الطلاب على شبكة الإنترنت التي تطبق نماذج التقييم والمقارنات المرجعية ومؤشرات الأداء الرئيسية، والتحليل. هذه الجداول التي تتضمن معايير التقييم تعتبر مفيدة خصوصاً للتقييم النوعي. وتشمل استراتيجيات التقييم المتباينة: الامتحانات، والتقارير التحليلية، والملفات، والحالات الدراسية، والمجلات العلمية، والمقالات الطويلة والقصيرة، والكتب، والعروض الفردية والجماعية، والملصقات، وأدلة المختبر، تحليل الفيديو، والتقييم الذاتي، وتقارير المجموعة والتقارير المخبرية، والمناظرات، والخطب والكلمات، وسجلات التعلم، وأشرطة الفيديو، والرسوم البيانية، والعروض الدرامية والجداول، والتجارب، المخططات الرسومية، ومنتديات المناقشة، والمقابلات، وعقود التعلم والملاحظات، والأعمال الفنية، والرسوم البيانية، ورسم الخرائط

استراتيجيات التدريس المتباينة يجب أن يتم إختبارها لتتوافق مع المناهج الدراسية، ومع إحتياجات الطلاب، ومع مخرجات التعلم. طرق التدريس تشتمل على: المحاضرات، مجموعات العمل الصغيرة، النقاشات المفتوحة، أنشطة البحث، المناظرات، لعب الأدوار، الحالات الدراسية، إستخدام متحدثين ضيوف، المشاريع، مختبرات التجارب، العصف الذهني، العروض المرئية الفردية، التحفيز، والعديد من أنشطة التعلم للطلاب.

٥. جدول مهام تقييم الطلاب خلال الفصل الدراسي

مهمة التقييم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي، عرض مرئي... الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبته من التقييم الكلي
١ الاختبار الشهري الأول	٧	٣٠ %
٢ الاختبار الشهري الثاني	١٣	٣٠ %
٣ الاختبار النهائي	١٥	٤٠ %

د. الدعم الأكاديمي والإرشادي للطلاب

١. ترتيبات تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب (أذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع)
لقد دأب القسم والكلية على التأكيد على أعضاء هيئة التدريس في بداية كل فصل ليتيحوا الفرصة لطلابهم لكي يتواصلوا معهم عبر تواجدهم في مكاتبهم خلال الساعات المكتبية، وذلك من خلال إعلان تلك الساعات للطلاب أثناء المحاضرات بالإضافة إلى تعليق تلك المواعيد على أبواب مكاتبهم.

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة بالكتب المقررة المطلوبة كتاب المدخل لدراسة العلوم القانونية د. خالد الرويس، د. رزق الريس، مكتبة الشقري، ط 3، 1426
٢. قائمة بالمراجع الرئيسية (المجلات العلمية، التقارير... الخ) • أصول الأحكام الشرعية ومبادئ علم الأنظمة عبد العزيز النعيم، دار الإنماء العربي، ط ١، ١٤٢٢ • المدخل للعلوم القانونية، (توفيق فرج)، منشأة المعارف، الإسكندرية، ط ١، ١٩٩٤ • أصول القانون، حسن كير، منشأة المعارف، الإسكندرية، ط ١، ١٩٩٢
٣. قائمة بالكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير... الخ) • المدخل للعلوم القانونية، حسام الدين كامل الأهواني، دار النهضة العربية، ط ١، ١٩٨٨ • المدخل للعلوم القانونية، سليمان مرقس، دار بيروت العربية، ط ١، ١٩٨٦
٤. قائمة بالمراجع الإلكترونية (مواقع الإنترنت، مواقع التواصل الاجتماعي، السبورة الإلكترونية... الخ) • موقع محامون. • موقع مجلس الشورى (السعودي). • موقع وزارة العدل السعودية.
٥. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/ الأسطوانات المدمجة، والمعايير واللوائح التنظيمية، والبرمجيات: لا يوجد

و. المرافق والتسهيلات اللازمة

يُبين متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (كعدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة... إلخ)
١. المباني ((قاعات المحاضرات، المختبرات، قاعات التجارب... إلخ) قاعة محاضرات تتسع لـ ٣٠ طالباً على الأقل
٢. مصادر الحاسب الآلي (جهاز عرض البيانات، اللوح الذكي، البرمجيات... إلخ) توجد قاعات مجهزة بالاتصال بالانترنت لخدمة الطلاب فضلاً عن أجهزة كمبيوتر في أكثر من مكان بالكلية لخدمة الطلاب
٣. مصادر أخرى (حددها، مثل: الحاجة إلى معدات وتجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها) - تم بالفعل تجهيز القاعات بوسائل التعليم الحديثة، خاصة الفصول الذكية

ز. تقويم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١. الإستراتيجيات المتبعة للحصول على رأي الطلاب بخصوص فعالية التدريس • استبيان توزع لمعرفة آراء الطالب لتقدير مدى كفاية وفاعلية أسلوب التدريس. • مقابلة عينات من الطلاب لأخذ ملاحظاتهم. • توضيح الإجابات النموذجية لكل اختبار أو تمرين.
٢. إستراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس / أو القسم • عرض نتائج عينة عشوائية من أوراق ونتائج الطلاب على محكم خارجي أو عضو هيئة تدريس آخر في القسم لتقويم عملية تطوير الأداء في المقرر. • مقارنة أسلوب التدريس بجهات ومؤسسات جامعية مماثلة.
٣. إجراءات تطوير التدريس • دورات تدريبية لعضو هيئة التدريس لتحسين الأداء. • تخصيص وقت أكبر من الساعات المكتبية لمساعدة الطلاب في حل القضايا والتمارين والواجبات والاختبارات المعطاة لهم.

٤. عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى)

- فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة.
- قيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر.

٥. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لقياس مدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها

- اجتماعات الأساتذة القائمين على تدريس المقرر في الكلية.
- ورش عمل تعقد مع أساتذة قائمين على تدريس المقرر في كليات أخرى مماثلة.
- استخدام النتائج الإحصائية لتقويم الطلاب للمقرر والاستفادة من نتائجها.

إسم عضو هيئة التدريس

التوقيع: تاريخ إكمال التقرير:

المستلم: عميد / رئيس قسم

التوقيع: التاريخ: