

التاريخ : ١٤٣٨/١٢/١٩ هـ.		كلية التربية القسم الأكاديمي
الرقم : 071106-3201		

نموذج توصيف مختصر

رقم ورمز المقرر	٣١٣ قرأ	اسم استاذ المقرر	د.خلود المشعل
اسم المقرر	علوم الإقراء	رقم المكتب	الدور الثاني (٣١١)
عدد الساعات المعتمدة	ساعتان	البريد الإلكتروني	kalmeshaal@ksu.edu.sa
الساعات المكتبية	الثلاثاء ٨-١٠ / الخميس ١٠-١٢		

(١) أهداف المقرر :

أن تلم الطالبة ببعض العلوم المتعلقة بالقرآن الكريم وقراءته، وتتطلع على جهود العلماء المتقدمين في خدمة كتاب الله تعالى، وتتمكن من القيام بحق القرآن الكريم من خلال وقوفها على بعض أحكامه وتلاوته، وتميز القراءات الصحيحة..

(٢) الموضوعات	ساعات التدريس	الأسابيع
رسم المصحف وضبطه (١)	٢	الثاني
رسم المصحف وضبطه (٢)	٢	الثالث
الوقف والابتداء (١)	٢	الرابع
الوقف والابتداء (٢)	٢	الخامس
عد أي القرآن الكريم وتحزيبه	٢	السادس
كيفية تحمل القرآن الكريم وآداب قراءته	٢	السابع
التعريف بالقراءات السبع وبالقراء السبعة.	٢	الثامن
الاختبار الفصلي	٢	التاسع
أركان القراءة الصحيحة	٢	العاشر
الفرق بين القارئ والمقرئ والقراءة والرواية والطريق والوجه.	٢	الحادي عشر
الاختيار في القراءة وسبب اختلاف القراءات وكثرة الطرق والروايات	٢	الثاني عشر
أهم المؤلفين في القراءات	٢	الثالث عشر
توجيه القراءات وتعليلها إجمالاً	٢	الرابع عشر
مراجعة	٢	الخامس عشر

كلية التربية القسم الأكاديمي	 جامعة الملك سعود King Saud University	التاريخ : ١٤٣٨/١٢/١٩ هـ الرقم : 071106-3201
---------------------------------	--	--

(3)	مجالات التعلم في الاطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات التدريس للمقرر	وطرق التقييم للمقرر
1.0	المعرفة		
1.1	أن تتعرف الطالبة على تاريخ الرسم والضبط .	المحاضرات	الاختبارات الشهرية والنهائية.
1.2	أن تعدد الطالبة أنواع القراءات القرآنية وقراءها.	المجموعات الصغيرة، التعليم التعاوني، المحاضرات	المناقشات، تقييم الأقران، الملاحظة
1.3	أن تذكر الطالبة توجيه القراءات وعللها إجمالاً.	أنشطة البحث	تصحيح البحوث
2.0	المهارات الإدراكية		
2.1	أن تحلل الطالبة علوم الإقراء والقراءات	المحاضرات	المناقشات والاختبارات
2.2	أن توازن الطالبة بين جهود العلماء السابقين والمعاصرين.	ورش التطبيق العملي	كتابة الأبحاث
2.3	أن تطبق الطالبة ما درسته من خلال كتب المصحف وكتب القراءات.	اوراق العمل	كتابة تقرير من خلال كتب علوم القرآن والقراءات أو الأبحاث العلمية
3.0	مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية،		
3.1	لا يوجد		
4.0	مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية		
4.1	لا يوجد		
5.0	المهارات النفس حركية		
5.1	لا يوجد		

(٤) طبيعة مهمة التقييم (اختبار، مشروع جماعي ، بحث ..)	الأسبوع المحدد له	الدرجة
بحوث قصيرة	الخامس	١٠%
اختبار نظري	التاسع	٤٠%
أوراق العمل	الرابع، السادس	٨%
ملف مقرر	الخامس عشر	٢%
اختبار نهائي	نهاية الفصل	٤٠%

<p>التاريخ : ١٤٣٨/١٢/١٩ هـ.</p> <p>الرقم : 071106-3201</p>		<p>كلية التربية</p> <p>القسم الأكاديمي</p>
--	--	--

(٥) المراجع المعتمدة للمقرر:

- سنن القراء ومناهج المجودين د. عبد العزيز قارئ.
- مقدمة في علم القراءات، جمعية المحافظة على القرآن الكريم.
- المحرر في علوم القرآن د. مساعد الطيار
- الإقراء وشروطه وضوابطه آل دخيل الله
- شروط وضوابط الإقراء د. محمد العمر.
- القراءات القرآنية نشأتها وتطورها عبد الحليم قابة.

** إذا كنت من ذوي طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وبحاجة إلى خدمات مساندة برجاء ابلاغ عضو هيئة التدريس بذلك للتنسيق

التاريخ : ١٤٣٨/١٢/١٩ هـ.		كلية التربية القسم الأكاديمي
الرقم : 071106-3201		

قواعد وأنظمة:

أولاً: الحضور:

التحضير بعد العشر دقائق الأولى فقط.

ثانياً: الواجبات والتكاليف:

١. في حالة التغيب عن المحاضرات، الطالبة مكلفة بالمحاضرات والتقييم الأسبوعي.
٢. تلتزم الطالبة بالتاريخ المتفق عليه للأنشطة والتكاليف.
٣. الالتزام بتسليم التكليف في المحاضرة التالية ولن يقبل أي تقديم بعد ذلك.
٤. تلتزم الطالبة بإغلاق الجوال أثناء المحاضرة.
٥. الأنشطة الصفية وأوراق العمل لا تعاد، في حال تغيب الطالبة.
٦. على الطالبة الأخذ بالخطوة الدراسية والتواريخ المعتمدة للاختبارات والأنشطة طيلة الفصل الدراسي.

ثالثاً: شروط التكليف:

١. كتابة بيانات الطالبة، والمقرر، وأستاذ المقرر كاملة، على صفحة الغلاف (يوجد نموذج في صفحة استاذ المقرر).
٢. الخط بحج ١٤ للمتن، و١٢ للهوامش، وتبتعد الطالبة عن الأوراق الملونة والاطارات.
٣. يمنع النقل من المواقع الالكترونية، ولن ينظر في أي بحث نقل منها.
٤. تخسر الطالبة ثلثي الدرجة عند النقل دون الإحالة.
٥. تلتزم الطالبة بتسليم التكليف حسب الوقت المحدد له في الخطوة، ولا يحق للطالبة تسليمه بعد ذلك.
٦. يحق للطالبة عرض مسودة على استاذ المقرر قبل موعد التسليم (بوقت كافي) وذلك للمراجعة.
٧. لا تقل مراجع التكليف عن مرجعين، وتوثيق بيانات المراجع كاملة.

رابعاً: التقييم:

توزيع درجات لأعمال الفصل (٦٠ درجة) مما يعطي الطالبة الفرصة في الحصول على درجات أعلى أثناء الفصل الدراسي، لذا لا يقبل من الطالبة أي استجداء أو استعطاف.

خامساً: أوراق العمل:

١. على الطالبة الالتزام بحل أوراق العمل داخل المحاضرة ضمن مجموعتها، وسحب نموذج الورق من الموقع قبل موعد المحاضرة.
٢. في حال التغيب عن محاضرة بها ورقة عمل تخسر الطالبة درجتها، ولا يوجد بديل للتعويض.

سادساً: الأمانة الأكاديمية:

١. يمنع على الطالبة منعاً باتاً التسجيل أثناء المحاضرة دون إذن الاستاذ.
٢. يمنع على الطالبة منعاً باتاً التصوير صورة أو فيديو دون إذن الاستاذ.
٣. يجب على الطالبة إرفاق المراجع عند الاقتباس أو استخدام عمل أشخاص آخرين.
٤. يمنع على الطالبة استخدام عمل أشخاص آخرين ونسبته لنفسها، وستحصل الطالبة على ثلث الدرجة فقط.

سادساً: التواصل الإلكتروني:

١. على الطالبة التواصل مع الاستاذ في حدود المقرر فقط.
٢. على الطالبة التعريف بالاسم واسم المقرر والشعبة في عنوان الرسالة.
٣. على الطالبة استخدام بريد الكتروني رسمي والابتعاد عن الأسماء المستعارة.
٤. الرسائل التي تحوي أسماء مستعارة لن ينظر لها.
٥. مراعاة استخدام لغة عربية فصحى، والابتعاد عن اللغة العامية في الرسائل الالكترونية بين الطالبة والاستاذ.