

المملكة العربية السعودية
المجلس الأعلى للتعليم

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر

(٢١٢ سلم)
مصطلح الحديث ١

١٤٣٠هـ - ٢٠٠٩م

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية : جامعة الملك سعود
الكلية/ القسم : التربية / قسم الثقافة الإسلامية
أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة
١ - اسم المقرر و رقمه: ٢١٢ سلم مصطلح (١)
٢ - الساعات المعتمدة: ٣ ساعات
٣ - البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها : الثقافة الإسلامية (إذا كان هناك أشياء عمومية مختارة في برامج عدة يجب ذكرها فضلا عن ذكر البرامج)
٤ - اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: عضو هيئة التدريس، عضوة هيئة التدريس
٥ - المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه : المستوى الثالث
٦ - المتطلبات المسبقة لهذه المقرر(إن وجدت) : لا يوجد
٧ - المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر(إن وجدت) : لا يوجد
٨ - مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية : القاعات الدراسية

ب) الأهداف

١ - وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في هذا المقرر: - يعرف الطالب والطالبة المعاني المستخدمة في علوم الحديث وتعريفها.
٢ - صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر (مثلا : الاستخدام المتزايد للمواد والمراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الانترنت ، والتغييرات في محتوى المقرر بناء على نتائج البحوث العلمية الجديدة في المجال)

١. استخدام تقنية المعلومات المتمثلة في الاسطوانات المدمجة التي تحتوي على تمارين وتطبيقات عملية للمقرر.
٢. تحديث الكتب والمراجع المستخدمة في تدريس المقرر

ج (وصف المقرر: (ملاحظة : وصف عام للنموذج الذي سيستخدم للنشرة أو الدليل الذي سيرفق)

١ – المواضيع المطلوب بحثها وشمولها			
الموضوع	عدد الأسابيع	ساعات الاتصال	
تعريف: الحديث، والأثر، والخبر، والصحابي، والتابعي	١	٣	
تقسيم الخبر باعتبار وصوله إلينا <ul style="list-style-type: none"> • الخبر المتواتر . • خبر الآحاد . • المشهور . • القدسي 	١	٣	
<ul style="list-style-type: none"> • الحديث الصحيح . • الحديث الحسن . • الضعيف. • المسند. • المتصل. • المرفوع. • الموقوف المنقطع. • المقطوع. • المرسل. • المعضل. • الشاذ. • المنكر. • المدلس. • المعلل • المدرج. • المقلوب • الموضوع • المعلق. • المصحف. • المضطرب. • المزيد في متصل الأسانيد. 	١٠	١٣	
<ul style="list-style-type: none"> • الاعتبار والمتابع والشاهد. • زيادة الثقة. 	١	٣	
٢ – مكونات المقرر(مجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي):			
المحاضرة	الدروس الخاصة	العملي / الميداني / التدريب	أخرى

	التعاوني أو الامتياز لطلبة التخصصات الصحية		
لا يوجد		الساعات المكتبية	١٣ محاضر بمعدل ٣ ساعات أسبوعياً

٣ - دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع (المطلوب هنا المعدل المتوقع للفصل الدراسي وليس المتطلبات المحددة في كل أسبوع):

واجبات ونشاط تتمثل في ٦ ساعات

٤ - تطوير نتائج التعلم في نطاقات أو مجالات التعلم

لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة فيما يلي يجب توضيح :

- ملخص موجز للمعرفة أو المهارات التي صمم المقرر من أجل تطويرها.
- وصف لاستراتيجيات التعلم المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة أو المهارات.
- طرق تقييم الطالب المستخدمة في المقرر لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني.

أ - المعرفة

(i) وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر:

- الإطلاع على جهود السلف في حفظ السنة .
- التمييز بين الصحيح والضعيف في السنة .
- التفريق بين أنواع علوم الحديث .
- معرفة الكتب والمصادر المساعدة في ذلك .
- المقارنة بين التغير في المصطلحات بين أول نشأتها وبعد استقرار العلوم.

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

- المحاضرة .
- التطبيق العملي داخل المحاضرة .
- الواجبات المنزلية.
- مناقشات الاستقصائية.

(iii) طرق تقييم المعرفة المكتسبة

- تصحيح الواجبات .
- المشاركة في المحاضرة .

- عرض النشاط الجماعي خلال المحاضرة.
- الاختبارات الشهرية والفصلية .

ب - المهارات المعرفية (الإدراكية)

- ١ - المهارات المعرفية المطلوب تطويرها :
 - القدرة على التعامل مع المصادر والاستفادة منها .
 - فهم مصطلحات المحدثين على درجة الأحاديث والتفرقة بينها
 - تنمية ملكة النقد العلمي لدى الطالبة.
 - معرفة منهج المحدثين في النقد.
 - معرفة ضوابط قبول الحديث.

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية:

- الواجبات المنزلية .
- أوراق العمل.
- الأنشطة الجماعية.

٣- طرق تقييم المهارات المعرفية المكتسبة:

- عرض الواجبات والأبحاث والتأكد من سلامة المصادر .
- مناقشة الواجبات وأوراق العمل
- الاختبارات الشفوية والتحريرية.

ج - مهارات العلاقات الشخصية والمسئولية

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

- الحث على على المشاركة والشرح أثناء المحاضرة .
- الحث على على استفادة الطلبة من بعضهم البعض .
- التكليف بأعمال مشتركة
- القدرة على إدارة المجموعة.

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

- التكليف الفردي .
- التكليف الجماعي أثناء المحاضرة .
- التدريبات العملية المشتركة.
- التعلم التعاوني

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

- تقويم الأعمال الفردية والجماعية .
- ملاحظة الطلاب/الطالبات في القاعة خلال تطبيق التعلم التعاوني.

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

- ١ - وصف المهارات العديدية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:
 - استخدام الانترنت للاطلاع على المواقع المتعلقة بالمقرر .
 - القدرة على استخدام الحاسب الآلي .

- ٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:
 - إرسال الواجبات عن طريق البريد الالكتروني.
 - العناية بالعروض خلال تقديم المحاضرات
 - الاستفادة من موقع الأستاذ الشخصي.

- ٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العديدية):
 - بالاطلاع على أعمال الطالبات ومعرفة المواقع التي تعاملن معها .
 - من خلال تقديمها للأنشطة خلال المحاضرة.

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:

لا يوجد

- ٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية:

لا يوجد

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

رقم التقييم	طبيعة مهمة التقييم (مثلا: مقالة، أو اختبار قصير، أو مشروع جماعي، أو اختبار فصلي... الخ	الأسبوع المستحق	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
١	اختبار فصلي		١٠%
٢	الواجبات		١٠%
٣	أنشطة		١٠%
٤	المشاركة والتجاوب في المحاضرة		١٠%
٥	الاختبار النهائي		٦٠%
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):

الساعات المكتبية .
البريد الالكتروني

هـ (مصادر التعلم

١ – الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:
- تيسير مصطلح الحديث للطحان .

٢ – المراجع الأساسية:
- مقدمة ابن الصلاح .
- ألفية العراقي .
- علوم الحديث لنور الدين عتر .

٣ – الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير... الخ) (يرفق قائمة بذلك):
- كتب علوم الحديث على وجه العموم وهي كثيرة .

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

- المواقع الالكترونية : " موقع صناعة الحديث ، الألوكة ، ملتقى أهل الحديث ...

٥ – مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة:
- لا يوجد

و (المرافق المطلوبة

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).
قاعة مجهزة بعدد ٣٠ مقعد

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

- تجهيز القاعات بالأدوات المناسبة

٢ - أجهزة الكمبيوتر:

- توفير أدوات العرض

- توفير جهاز الحاسب

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

- لا يوجد

ز (تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١ - استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم:

- أخذ آراء عينة من الطلاب/ الطالبات في المقرر ومدى الاستفادة منه .

٢ - الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم:

- المراجعة الدورية للمقرر .

- تبادل الخبرات بين أعضاء هيئة التدريس

- الاستفادة من توجيهات أعضاء هيئة التدريس في القسم من الأساليب المتبعة في التعليم

٣ - عمليات تحسين التعليم:

- عدم إرهاق عضو هيئة التدريس بالإعمال الإدارية التي تؤثر على عطائه وإبداعه في العملية التعليمية .

- عمل اختبار قبول للطلاب والطالبات قبل الالتحاق بالقسم للتأكد من رغبته في القسم.

- العناية بالتدريبات العملية في المقرر.

- العناية بتنمية مهارات التفكير في تدريس المقرر.

٤ - عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلا: 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) :

- الاطلاع على النتائج والاختبارات

٥ - صف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

- مراجعة مفردات المقرر بما يتناسب مع حاجات الطالبات .

- مراجعة أهداف المقرر وربطه بالعملية التربوية للمعلم.

<p>- تناسب ما يعطى للطلاب والطالبات في المقرر مع ما يعطى في الجامعات الأخرى .</p> <p>- عمل استبيان للطلاب والطالبات من أجل إبداء ملاحظاتهم على المقرر وتذليل الصعوبات التي يواجهونها في فهم المقرر.</p>
<p>- عمل دورات للاستفادة من التقنية الحديثة من استخدام البرامج الحاسوبية للاستفادة منها في العملية التعليمية.</p>