

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد
الأكاديمي

المملكة العربية السعودية
المجلس الأعلى للتعليم
جامعة الملك سعود
كلية الآداب
قسم اللغة العربية وآدابها

توصيف مقرر التحرير العربي ١٠٣ عرب

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية : جامعة الملك سعود .
الكلية / القسم : الآداب / اللغة العربية وآدابها .

أ (تحديد المقرر والمعلومات العامة

١. اسم المقرر ورمزه	التحرير العربي ١٠٣ عرب
٢. الساعات المعتمدة	ساعتان
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها	يدرس في كل أقسام الجامعة
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر	لجنة الإعداد العام
٥. المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه	المستوى الثاني أو الثالث
٦. المتطلبات المسبقة لهذه المقرر	المهارات اللغوية ١٠١ عرب
٧. المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر	لا يوجد
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية	الجامعة نفسها

ب (الأهداف :

- ١- وصف موجز لنواتج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في هذا المقرر :
 - توسيع ثقافة الطالب ، ورفع قدراته التعبيرية ، وزيادة ثروته اللغوية ، ومساعدته على استخدام العبارة المناسبة بشكل دلالي واضح .
 - تدريب الطالب على التحدث ، وتنمية مهارة التفكير ، وبناء الأفكار بمنطقية وتنمية مهارة الحوار ، وتداول الرأي ، مع الحرص على التمسك باللغة العربية الفصحى .
 - رفع الأداء اللغوي لدى الطالب ؛ بحيث يستطيع أداء عبارة سليمة من الأخطاء الإملائية والنحوية والصرفية والأسلوبية واللغوية بشكل عام .
 - تعليم الطالب أصول التحرير وأساسيات الكتابة بالعربية

٢- صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر :

- المراجعة الدورية للمقرر التي تتولاها لجنة الخطط والجدول بالقسم.
- تحديث محتوى المقرر بشكل دوري بناء على التطورات الحديثة في مجال اكتساب المهارات اللغوية ، ومهارات التفكير.
- تحديث مصادر تعلم المقرر بشكل منتظم.
- تفعيل مواقع أعضاء هيئة التدريس ورفع ملفات إلكترونية تعليمية لموضوعات المقرر.

ج (وصف المقرر :

١ - المواضيع المطلوب بحثها وشمولها :

الأسبوع ع	مفردات المقرر الدراسي	عدد الأسابيع ع	ساعات الاتصال
الأول	التعريف بالمقرر واختبار تحديد المستوى	١	٢
الثاني	رسم الهمزة في أول الكلمة وآخرها	١	٢
الثالث	رسم الهمزة في وسط الكلمة	١	٢
الرابع	الحذف والزيادة في الحروف	١	٢
الخامس	رسم الألف في آخر الكلمة - التاءان المبسوطة والمفتوحة	١	٢
السادس	صفات الألفاظ واختيارها واستعمالها	١	٢
السابع	المعاجم - التقويم الأول	١	٣
الثامن	الاختبار الأول	١	٢

التاسع	كتابة الفقرة	١	٢
العاشر	كتابة المقالة .	١	٢
الحادي عشر	كتابة التلخيص والخلاصة والتقرير	١	٢
الثاني عشر	الاختبار الشهري الثاني	١	٢
الثالث عشر	كتابة الرسالة الإدارية والسيرة الذاتية	١	٢
الرابع عشر	التقويم الثاني – المراجعة العامة	١	٢
عدد الأسابيع ومجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي		١٤	٢٨

٢ - مكونات المقرر (مجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي) :

المحاضرة	الدروس الخاصة	العملي / الميداني / التدريب التعاوني أو الامتياز لطلبة التخصصات الصحية	أخرى
ساعات نظرية وتطبيقية $2 \times 14 = 28$ ساعة	لا يوجد	لا يوجد	الساعات المكتبية

٣- ساعات دراسة إضافية خاصة / ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع :

يحتاج الطالب إلى ساعات أسبوعية في البيت للتدريب والذاكرة وإجادة المهارات من خلال التطبيق المستمر .

٤- تطوير نواتج التعلم في نطاقات أو مجالات التعلم لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة فيما يلي يجب توضيح :

أ-المعرفة

١- وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر :

- معرفة استخدام المعاجم العربية والإفادة منها .
- معرفة استخدام علامات الترقيم استخداماً صحيحاً .
- أصعروفولكتابة الفقرة ، والمقالات ، والتلخيصات ،
والتيقارير ، والرسائل الإلكترونية ، وغير ذلك من أنواع
الكتابة الوظيفية .

٢- استراتيجيات التعليم (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة :

- المحاضرات .
- المحادثة والحوار .
- تحليل النصوص .
- أوراق نشاطات .
- التطبيقات العملية .
- القراءة الشفوية .
- البحث العلمي والرجوع إلى المراجع ، وبعض مواقع الشبكة
العالمية .
- الواجبات المنزلية .

٣- طرق تقييم المعرفة المكتسبة :

- الاختبارات التحريرية .
- تقويم الواجبات المنزلية .
- المشاركة أثناء المحاضرات .
- التقويم المستمر .
- المحادثة والحوار .

ب- المهارات المعرفية – الإدراكية

:

١- المهارات المعرفية- الإدراكية المطلوب تطويرها:

- مهارة استخدام المعجمات العربية.
- مهارة الكتابة الإملائية الصحيحة.
- مهارة صياغة العبارة السليمة نحواً وصرفاً وأسلوباً.
- مهارة الكتابة بالحاسوب.
- مهارة التعبير الشفهي والشجاعة الأدبية.

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية- الإدراكية:

- التدريب العملي.
- التمارين.
- الاطلاع على المراجع وبعض المواقع الإلكترونية.

٣- طرق تقييم المهارات المعرفية- الإدراكية المكتسبة :

- التطبيقات العملية .

التمارين الكلامية والكتابية .
الواجبات والتكاليف الأسبوعية .

مع ارتباطات التثنية الشخصيات
والمسائل الوصلية: ل م مع الأخ رين وتحمل
المسؤولية.

١- أهميات العلاقات الشخصية مع الأخ رين قدرة على تحمل
المسؤولية المطلوب تطويرها :

القدرة على العمل بشكل مستقل لإنجاز ما يطلب من تكاليف.
القدرة على تبني الآراء والدفاع المنطقي والعلمي عنها.
القدرة على اتباع الطرق المنهجية في الكتابة الوظيفية.

٢- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات :

التكاليف الجماعية .
التكاليف الفردية .
الحوار والمناقشة الجماعية.

٣- باب الطلبات لمهمات العلاقات الشخصية
وقدرة على تحمل المسؤولية :

تقويم الأعمال الجماعية بشكل دوري .
تقويم الأعمال الفردية بشكل دوري .
المناقشات الجماعية وتحليل الأخطاء وتصحيحها .

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

١- وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها :

القدرة على استخدام الحاسب الآلي في الطباعة والتحرير.
القدرة على البحث في الإنترنت والإفادة من المواقع ذات الصلة
بالمقرر .

٢- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات :

الشرح من خلال النصوص الواردة في مفردات المقرر
والتطبيقات الملحقة بها.

الإجابة عن التمرينات التي تعالج قضايا المقرر.

إعطاء التكاليفات والواجبات المنزلية.

**طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات
الحسابية (العقدية) :**

المشاركة الفاعلة في إدارة الحوار .

الملاحظة .

المتابعة.

هـ - المهارات الحركية :

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

الكتابة بخط حسن .

التحدث بطريقة مؤثرة أمام الآخرين مع استعمال التأشير باليد
والعين والجسد بما يتناسب مع الكلام .

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية :

تدريب الطلاب على القراءة الواضحة والإلقاء .

تدريب الطلاب على الكتابة بخط حسن من خلال التعريف بكيفية
إمسك القلم ، وكتابة كل حرف ، ثم كتاب الجمل والعبارات بخط الرقعة .

٣- طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية

الاختبارات الشفوية والتحريرية.

متابعة الطالب في النقاش والحوار مع زملائهم.

التقويم المستمر.

فحص التصحيح الذي قام به عضو هيئة التدريس

قراءة الإجابات بعد التصحيح قراءة ناقدة وتسجيل نقاط القوة
ونقاط الضعف وطرق التحسين.

القيام بواجبات إضافية أو أساسية.

تبادل التصحيح لعينة من الاختبارات أو الواجبات بين الزملاء
الذين يدرسون المقرر نفسه.

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

الفصل الدراسي:

رقم	طبيعة مهمة التقويم	الأسبوع	نسبة الدرجة
-----	--------------------	---------	-------------

التقييم	المستحق	إلى درجة التقييم النهائي
١	٨ ، ٦ ، ٤	%١٠
٢	٠٧	%١٥
٣	١٣	%١٥
٤	١٦	%٦٠
		%١٠٠

د) الدعم المقدم للطلبة:

- ١- جلوس أساتذة المقرر يومين في الأسبوع في مكاتبهم بأوقات محددة مسجلة على باب المكتب .
- ٢- استعمال أساتذة المقرر المنتدى على موقع جسور ، وبرنامج المحادثة والغرفة الصوتية .

هـ) مصادر التعلم:

- ١- الكتاب أو الكتب الرئيسية المطلوبة :
مذكرة أعدّها قسم اللغة العربية وآدابها .
- ٢- المراجع الأساسية (التي يجب إتاحتها للطلاب للرجوع إليها) :
النحو الأساسي ، تأليف: محمد حماسة عبد اللطيف وآخرون.
- ٣- الكتب والمراجع الموصى بها:
أساسيات التحرير وفن الكتابة بالعربية، تأليف: حسين المناصرة وعمر الأمين ومسعد الشامان .
التطبيق الصرفي ، تأليف عبده الراجحي.
- ٤- المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت :
موقع اللغة العربية تعلمًا وتعليمًا .
عجائب من العربية .
فنون اللغة العربية .
مقهى اللغة العربية .

مكتبة المصطفى	http://www.al-mostafa.com/index.htm
موقع الوراق	http://www.alwaraq.net/index
مكتبة مشكاة الإسلام	http://www.almeshkat.net/books/index.php
الجمعية العلمية السعودية للغة العربية	http://www.imamu.edu.sa/arabiyah/
الألوكة	http://www.alukah.net/
الإيوان	http://www.iwan.fajjal.com/

صوت العربية	http://www.alarabiyah.ws/
شبكة الفصح	http://www.alfaseeh.com/vb/index.php
منتديات الكتب	http://pdfbooks.net/vb/login.php
المصورة	

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

- أقرص ممغنطة (CD) الموسوعة الشاملة.
- أقرص ممغنطة (CD) الموسوعة النحوية.
- قرص مقرر التحرير العربي إعداد عمادة التعلم الإلكتروني ، وهو قرص مساعد للمقرر.

و (المرافق المطلوبة :

١- المرافق التعليمية:

- جهاز عرض .
- سبورة ذكية .
- قاعة لا يقل حجمها عن ٩ م × ٩ م.
- توفر أجهزة حاسب بعدد الطلاب .

٢- أجهزة الكمبيوتر:

- معمل الحاسب الآلي يجب ألا تقل سعته عن ٢٥ مقعدا وينبغي توفير مالا يقل عن ٤ معامل في القسم مزودة بأقرص مضغوطة.

٣- مصادر أخرى :

- برامج تدريب لغوي .
- أفلام تسجيلية : فيديو وتلفاز في قاعات مجهزة للتدريب والتطبيق .

ز) تقييم المقرر وعمليات التحسين :

١- استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم :

- اختبارات فصلية .
- اختبارات مجموعات (ورش عمل لتحليل النصوص) .
- اختبارات تقييمية مستمرة.
- أنشطة منزلية وتدريبية.

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

- التقويم الذاتي المستمر .
- المراجعة الدورية الداخلية للمقرر (لجنة الخطط الدراسية والجدول) .
- متابعة لجنة الإعداد العام لعضو هيئة التدريس لتقويم الأداء في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه.

تقويم الأساتذة الزائرين .



-٣-

عمليات تحسين التعليم :

دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس .
تنظيم ورش عمل لتبادل الخبرات والآراء بين أعضاء هيئة التدريس.
عقد لقاءات منظمة في بداية كل فصل دراسي لمناقشة مشكلات الفصل السابق وطرح الحلول .
تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور المؤتمرات الهادفة إلى تطوير الأداء.



-٤-

عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة:

تحليل نتائج الاختبارات الفصلية والنهائية ومعرفة مواضع ضعف الطلاب في الكتابة والتعبير واللغة والعمل على معالجتها.
عقد ورش عمل لأساتذة المقرر.
الاستعانة بأساتذة زائرين لتقويم المقرر.
تكوين لجنة من أساتذة القسم تتولى مراجعة عينات من الأوراق بعد تصحيحها .



-٥-

العمليات والخطط المعدة لمراجعة التغذية الراجعة لجودة المقرر

والتخطيط للتحسين :

مقابلة المقرر بمقررات مماثلة في أقسام متشابهة .
مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري .
تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر لمواكبة ما يستجد .
تحليل النتائج الإحصائية لتقويم طلاب المقرر والإفادة من نتائجها في تحسين المقرر وتطويره.

