



## توصيف المقرر الدراسي

خطوات لكتابة توصيف المقرر الدراسي :

- المقدمة:
- البداية.
- كتابة النظرة العامة للمقرر الدراسي.
- كتابة متطلبات المقرر الدراسي و قسم خاص بتوزيع الدرجات.
- كتابة ملخص المقرر الدراسي.
- كتابة السياسات و الإجراءات الخاصة بالمقرر الدراسي.
- استخدام توصيف المقرر الدراسي.

### المقدمة:

أن الهدف الأساسي من توصيف المقرر الدراسي هو تواصلك مع طلابك للتعريف بالمقرر ، وتحديد النتائج العلمية المرجوة من تدريسه، و كيفية توزيعه على مدار الفصل الدراسي، وشرح للمتطلبات اللازمة من الطلاب لنجاح في هذا المقرر بامتياز. لذلك يعتبر الطلاب توصيف المقرر الدراسي كعقد بينهم وبين الأستاذ حيث يجب أن يتم تقديمه بشكل واضح ومحدد للجوانب الأساسية من التوصيف في بداية العام الدراسي.

لا توجد قوانين معينه لتحديد حجم توصيف المقرر أو عدد صفحاته . و لكن يمكن أن تحدد محتوياته من خلال وضع المعلومات المهمة التي يحتاجها الطالب في بداية العام الدراسي. ولكن عادة ما تحدث بعض الأخطاء في بداية الفصل لذلك يجب أن تتأكد من صحة معلومات توصيف المقرر الدراسي و مدى شمولها. و في نفس الوقت سيقدر الطالب حصوله على نموذج موجز لأهم المعلومات اللازمة لتوصيف المقرر الدراسي في بداية الصفحة.

### - البداية :

فكر قبل أن تبدأ بكتابة توصيف المقرر الدراسي بما يجب أن يكتسبه الطالب من المقرر من معارف و مهارات و بعد ذلك قم بتقييم هذه المعارف و المهارات ، و حاول معرفة أهم الطرق التي تساعد طلابك في تعلمها. و يجب أن تركز على نتائج التعلم بدلا من التركيز في موضوعات المقرر التي يجب أن تقدمها حتى تجد نتائج مرضية للمقرر الدراسي لك و لطلابك.

من المهم أن تقوم بتنظيم توصيف المقرر الدراسي بشكل منطقي ومنسق حيث يمكن أن تحددها بالخط أو تحدها بالون غامق، وذلك لمساعدة الطلاب في إيجاد المعلومات. و نقتراح بأن يقسم توصيف المقرر إلي ثلاثة أجزاء: (1) وصف المقرر الدراسي، (2) مخطط المقرر الدراسي، (3) السياسات و الإجراءات الخاصة به. فعندما تنظم كل جزء على حده فسيصبح لديك ثلاثة مستندات تستطيع إعادة استخدامها في مقررات دراسية أخرى.

## - قسم النظرة العامة للمقرر الدراسي:

- يجب أن لا تتغير عناصر وصف المقرر خلال الفصل الدراسي. فالمستند المنظم بشكل جيد و المكون من ورقة أو ورقتين يحتوي على التالي:
- 1-عنوان المقرر الدراسي ورمزه (رقم أو حرف) و الفصل الدراسي.
  - 2- البيانات الشخصية للأستاذ.
  - 3- ساعات العمل المكتبية وموقع المكتب.
  - 4- أماكن الاجتماعات الخاصة بالمقرر الدراسي و ساعاته.
  - 5-وصف المقرر ( <http://www.sc.edu/bulletin/> Academic Bulletin )
  - 6-نتائج التعلم (انظر <http://www.sc.edu/cte/learningoutcomes/> )
  - 7- المراجع المطلوبة و القراءات.

## - قسم متطلبات المقرر الدراسي و توزيع الدرجات:

يجب أن يحتوي هذا القسم على الآتي:

- التكاليفات والواجبات والاختبارات مع وصف مختصر لما هو متوقع من الطلبة و توزيع الدرجات.
- مخطط توزيع الدرجات الذي يتضمن ما يفعله الطالب للحصول على درجة الامتياز.
- شرح أكثر تفصيلاً للمقررات في المستويات الأخيرة يجب أن يحتوي على شرح لاختلاف المتطلبات لكلا منطالبي الدراسات العليا و الطالب الجامعي. إذ يجب على طالب الدراسات العليا أن يكمل ما تبقى له من العمل الإضافي للدراسات العليا مثلاً (أوراق البحث و / أو القراءات الموضوعية الإضافية) و يجب أن يتم تقييمه بشكل دقيق أكثر من الطالب الجامعي.
- التخطيط الموضوعي للمحتويات التي يجب تغطيتها في الفصل الدراسي.
- إطار تخصيص الوقت مثلاً (الأسبوع 1 و الأسبوع 2 إلى آخره و الذي يجب أن يكون لمدة 14 أسبوعاً \_المدة الأساسية للمقرر الأكاديمي في السنة)
- جميع مقررات التعليم عن بعد يجب أن تحتوي على بيان يوضح الوقت الدراسي المخصص للطالب. مثلاً يصرح توصيف المقرر بأنه يجب علي الطالب أن يقضي ما يقارب 150 دقيقة للدراسة خلال 14 أسبوعاً باستخدام السبورة أو أي تقنيه لشبكة الانترنت.



## - قسم مخطط المقرر الدراسي:

أن مخطط المقرر الدراسي هو جزء من توصيف المقرر الذي قد يخضع للتغيير خلال الفصل الدراسي. مثلا قد يجد الطلاب محاضرة أصعب من المتوقع و الذي يتطلب وقتا إضافيا أو قد يتأجل الفصل الدراسي لظروف مناخية. و لكن يجب أن تبقى التغييرات إلي الحد الأدنى، كن معقولا و مبررا و قدم الإشعار في الوقت المناسب. يتم تقديم مخطط المقرر الدراسي في ورقة منفصلة أو مستند مستقل على الانترنت و الذي يحتوي على الآتي:

- المواضيع و الجدول الزمني.
- واجبات للقراءة المنزلية.
- مهام بتواريخ محددة لتسليمها.
- مواعيد الاختبارات و الامتحانات.

يخطط بعض الأساتذة المقرر الدراسي بشكل يومي و البعض الآخر قد يضع المخطط بشكل عام و بدون مواعيد محددة و أستاذ آخر قد يضعها تبعا للتقويم الدراسي.

## - قسم الأنظمة والإجراءات:

أن توقعات المقرر الدراسي عبارة عن أنظمة وإجراءات تصف كيفية تعاملك مع الطلاب و ما هي المواضيع التي ستقدمها لهم و ما هي طرق التدريس التي ستؤثر على مناخ الفصل الدراسي. لذلك فإنه ليس من المهم فقط أن توضح ما تتوقعه من الطلاب بل يجب أنيقترحوا أيضا ما سيتوقعونه منك.

أن توقعاتك عن الطلاب قد تكون متقاربة في كل الفصول التي تدرسها لكن من الأفضل أن تضع مستند خاص بسياساتك وإجراءاتك حيث تستطيع إعادة استخدامه في أي وقت، و من الممكن أن تضيف بعض من هذه الأجزاء مثل: الأمانة الأكاديمية أنظمة الحضور، توقعات عن سلوكيات الفصل الدراسي، تسليم الواجبات، إعادة الاختبارات أو الواجبات المتأخر تسليمها، مساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة، الطرق التعليمية، العادات الدراسية المقترحة، توقعات خاصة بالإستاذ، تعديلات الخطة الدراسية أو القوانين.

## - استخدام توصيف المقرر الدراسي:

من المهم مراجعة توصيف المقرر الدراسي مع الطلاب في الفصل و سماح لهم بطرح الأسئلة. و لكن لن يقرأ الطلاب كل التوصيف بشكل دقيق إلا إذا أكدت على أهمية قراءته بشكل واضح. و من الشائع أن يتم قراءة التوصيف في أول يوم من العام الدراسي. و نقترح عليك بأن تحدد اليوم التالي لتكرر أهم النقاط في التوصيف و الإجابة عن أي سؤال يتعلق به. و قم بتشجيع



الطلاب في بداية كل فصل أو قبل الاختبارات الشهرية على الرجوع للتوصيف و مناقشة (ماذا يضيفون له و كيف) بحيث يتناسب مع جميع الطلاب وذلك بشكل دوري خلال الفصل الدراسي.فإن التوصيف يعتبر كدليل للتعلم.

عندما تتوفر نسخة من توصيف المقرر الدراسي على الانترنت فأنتك توفر الوقت لك و لطلابك في حال فقدان النسخة الورقية من التوصيف. ولكن تأكد من أن الطلاب يعرفون كيفية الحصول عليه بسهولة علي الانترنت.

**المصدر:** ( <http://www.sc.edu/cte/guide/syllabus/> )