

# توصيف التحرير العربي ١م

## (أدب ١٠٣)

## نموذج توصيف مقرر دراسي

١. اسم المؤسسة التعليمية: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية	تاريخ التقرير: ١٤٣٩هـ
٢. الكلية / القسم: كلية اللغة العربية / قسم الأدب	

### أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

١. اسم ورمز المقرر الدراسي: التحرير العربي (أدب ١٠٣)
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعة واحدة
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (متطلب إجباري) كلية اللغات والترجمة.
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: يحدد من قبل قسم الأدب
٥. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الأول
٦. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
٧. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
٨. موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:

### ٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):

قاعات المحاضرات التقليدية	النسبة:	<input type="text" value="80%"/>
أ. التعلم الإلكتروني	النسبة:	<input type="text"/>
ب. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	النسبة:	<input type="text"/>
ت. المراسلات	النسبة:	<input type="text"/>
هـ. أخرى	النسبة:	<input type="text" value="20%"/>

### تعليقات:

يمكن لأستاذ المقرر أن يستخدم التعليم المدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت):

## ب. الأهداف:

<p>١ - ما هدف المقرر الرئيس ؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون الطالب قادراً على بناء أفكاره بناءً سليماً قبل البدء في الكتابة.</li> <li>• أن يكون الطالب قادراً على إدراك أهمية الكتابة الصحيحة وأثرها في فهم المكتوب وسرعة القراءة.</li> <li>• أن يكون الطالب قادراً على معرفة أنواع الكتابة ومجالاتها.</li> <li>• أن يكون الطالب قادراً على معرفة القواعد الصحيحة لممارسة الكتابة.</li> <li>• أن يكون الطالب قادراً على إتقان الرسم الكتابي ، وتجنب الأخطاء الأسلوبية الشائعة .</li> </ul>
<p>٢ - اذكر بياجاز أي خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الاعتماد على الجانب التطبيقي في عرض مفردات المنهج ؛ من خلال تناول القاعدة والتطبيق عليها.</li> <li>• توزيع الطلاب إلى مجموعات، وإثارة المنافسة بينهم.</li> <li>• كتابة الأخطاء المتكررة على السبورة ، وتكليف الطلاب بتصحيحها .</li> </ul>

## ث. توصيف المقرر الدراسي

توصيف عام للمقرر:
-------------------

١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
١	١	اللغة والفكر: -علاقة الفكر باللغة . -لغة الحديث . - لغة التفكير . -لغة الكتابة
١	١	-الرسالة : معناها ، وأنواعها ، وخطوات كتابتها ، وتطبيق ذلك عمليا .
١	١	-التقرير : معناه ، وأنواعه ، وكيفية كتابته ، والغرض منه، وتطبيق ذلك عمليا .
١	١	الجملة : معناها، أقسامها، مكوناتها الأساسية، شروط الجملة الجيدة، تطبيق عملي. الفقرة: مفهومها، وظيفتها، بناؤها الخارجي والداخلي، سماتها، شروط جودتها، نماذج تطبيقية.
١	١	الخطابة، مفهومها، أنواعها، بناؤها الفني، تطبيقات.
١	١	-التلخيص :



المعرفة		١	
<p>-تنشيط الحوار ، والتأكد من تحقق أهداف المقرر. -التقويم المستمر لكتابة الطلاب داخل القاعة ، والتركيز على الأخطاء الشائعة وتصحيحها. -الاختبارات والبحوث في مفردات المقرر</p>	<p>-توثيق الصلة بين الطالب ومجتمعه من خلال متابعة الأخطاء الشائعة في بعض الصحف والمجلات ، واللوحات الإرشادية ، ولوحات الدعاية والإعلان، وغيرها. -تكوين مجموعات من الطلاب، وتصنيف الأخطاء، ثم تقسيمها على كل مجموعة ؛ لتتولى تصحيحها ومتابعة ما يجد منها . -شرح أسباب الوقوع في الخطأ ، وسبل المعالجة والحل .</p>	<p>١.١ أن يكون الطالب قادراً على أن يبني أفكاره بناءً علمياً منظماً .</p> <p>١.٢ أن يكون الطالب قادراً على أن يصل إلى أبرز مصادر المادة العلمية للمقرر .</p> <p>١.٣ أن يكون الطالب قادراً على على استثمار علامات التقييم في إيصال المعنى .</p> <p>١.٤ أن يكون الطالب قادراً على أن يتجنب الأخطاء الشائعة في كتابات الطلاب .</p>	
	المهارات الإدراكية		٢
	<p>-تنشيط الحوار ، والتأكد من تحقق أهداف المقرر. -التقويم المستمر لكتابة الطلاب داخل القاعة ، والتركيز على الأخطاء الشائعة وتصحيحها. -الاختبارات والبحوث في مفردات المقرر. -بحوث صغيرة. -دراسة مقالات. -تقييم</p>	<p>-توثيق الصلة بين الطالب ومجتمعه من خلال متابعة الأخطاء الشائعة في بعض الصحف والمجلات ، واللوحات الإرشادية ، ولوحات الدعاية والإعلان، وغيرها. -تكوين مجموعات من الطلاب، وتصنيف الأخطاء، ثم تقسيمها على كل مجموعة ؛ لتتولى تصحيحها ومتابعة ما يجد منها . -شرح أسباب الوقوع في الخطأ ، وسبل المعالجة والحل . -القراءة الناقدة والإطلاع الشامل. - المشاركة ضمن مجموعات العمل.</p>	<p>٢.١ أن يكون الطالب قادراً على إدراك أهمية الكتابة الصحيحة وأثرها في فهم المكتوب وسرعة القراءة.</p> <p>٢.٢ أن يكون الطالب قادراً على إتقان الرسم الكتابي ، وتجنب الأخطاء الأسلوبية الشائعة.</p> <p>٢.٣ أن يكون الطالب قادراً على إدراك القواعد الصحيحة لممارسة الكتابة .</p> <p>٢.٤ أن يكون الطالب قادراً على استخدام المهارات والأليات الصحيحة في التفكير، والاستدلال، والنقد.</p> <p>٢.٥ أن يكون الطالب قادراً على تطبيق منهجية البحث العلمي عملياً</p>

المناقشات الحوارية. اختبار الأعمال الفصلية. الاختبار الفصلي مناقشة الطالب في بحثه فحص البحث وتقويمه.	-الحوار والمناقشة. -العمل على بحوث تخدم المقرر			
<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>			<b>٣</b>	
تقويم أداء الطالب أثناء عمل المجموعة. ملاحظة تفاعل الطلاب أثناء المناقشة والحوار الفصلي. مراقبة التزام الطالب بالمهام في الوقت المحدد. الأسئلة الشفوية.	-إشراك الطلاب في المناقشات الجماعية. -تكوين فريق عمل لإنجاز الواجبات. -عقد المناظرات الفقهية الجماعية.	أن يكون الطالب قادراً على المبادرة إلى التعلّم الذاتي . أن يكون الطالب قادراً على التعبير عن أفكاره بطريقة علمية سليمة . أن يكون الطالب قادراً على التعاون مع الآخرين ومبادلتهم التقدير والاحترام. أن يكون الطالب قادراً على تقبل النقد، والإفادة من الملحوظات. أن يكون الطالب قادراً على تحمل مسؤولية جميع التكاليف والواجبات. أن يكون الطالب قادراً على الالتزام بالقيم الإسلامية وآداب الخلاص ومبادئ وأخلاقيات المهن	٣.١ ٣.٢ ٣.٣ ٣.٤ ٣.٥ ٣.٦	
	<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>			<b>٤</b>
	-التبادل المعرفي بين الأستاذ والطالب عن طريق البريد الإلكتروني. -اختبار قدرة الطالب على الإفادة من التطبيقات	-الأقراص المدمجة.(D C) -الشبكة العالمية (الإنترنت). -زيارة مراكز المعلومات. -المحاضرات الصفية. -التدريبات العملية. -الحوار والنقاش. -تكليف الطلاب بإجراء البحوث باستخدام التقنية. -تكليف الطلاب بعمل تقارير	أن يكون الطالب قادراً على استخدام تقنية المعلومات في البحث عن الجديد في المقرر. أن يكون الطالب قادراً على الاتصال بفاعلية شفويا وكتابيا والكترونيا والتعبير عن رأيه بشكل واضح مع أستاذه وزملائه	٤.١ ٤.٢

الحاسوبية في مجال تخصص المقرر. -تقويم أداء الطلاب من خلال الأداء والعرض . -الواجبات المنزلية المؤداة باستخدام التقنية الحديثة . -تقويم التقارير الكتابية .	كتابية عن موضوعات .		
			٤.٣
<b>المهارات النفس -حركية</b>			٥
			٥.١
			٥.٢

<b>٤. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي:</b>			
٤	مهام التقويم المطلوبة من الطلاب (مثال: اختبار مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبته من التقويم النهائي
١	اختبار الأعمال الفصلية	الثامن	%٤٠
٢	الحضور والنشاط	مستمر	%١٠
٣	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	%٥٠

#### د. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم:

١ -ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب
- أن يحدد الأستاذ ساعة مكتبية واحدة أسبوعياً للقاء بالطلاب بغرض الاستشارة والتوجيه ورفع المستوى.
- أن يعلن الأستاذ عن طرق التواصل مع الطلاب على موقعه الإلكتروني، ولوحة الإعلانات في مكتبه.
- أن يسلم الأستاذ الطلاب في بداية الفصل الدراسي ( دليل المقرر) والذي من ضمن محتوياته؛ طرق التواصل معه، وتحديد الساعات المكتبية.

#### ه. مصادر التعلم

<p>١. الكتب المقررة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- فن التحرير العربي، ضوابطه وأنماطه، د. محمد صالح الشنطي، دار الأندلس، حائل، المملكة العربية السعودية.</li> <li>- التحرير العربي، إعداد اللجنة العلمية، قسم اللغة العربية، جامعة الملك سعود، دار الموسوعة، عرب (١٠٣)، مكتبة الرشد، ناشرون، الرياض.</li> <li>- التحرير الأدبي، دراسات نظرية ونماذج تطبيقية، د. حسين علي محمد، مكتبة العبيكان، الرياض.</li> <li>- التحرير العربي، د. عثمان بن صالح الفريح، د. أحمد شوقي رضوان .</li> <li>- فن الترقيم في العربية : أصوله وعلاماته ، د. عبدالفتاح الحموز .</li> </ul>
<p>٢. قائمة بمواد مرجعية أساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p>
<p>٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p>
<p>٤. أي مواد تعليمية أخرى مثل البرمجيات والأسطوانات المدمجة، والمعايير واللوائح المهنية:</p>

#### و. المرافق المطلوبة:

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات )</p>
<p>١. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعات المحاضرات بحيث لا يتجاوز عدد الطلاب في القاعة الواحدة ٤٠ طالباً.</p>
<p>٢. مصادر الحاسب الآلي (أدوات عرض البيانات واللوحات الذكية والبرمجيات وغيرها): - جهاز العرض المرئي.</p>
<p>٣ -مصادر أخرى (حددها: مثل الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p>

#### ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>١ -استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: - تصميم استبانة معتمدة من القسم لتوزيعها بين الطلبة لتقييم فعالية التدريس. - تنظيم لقاءات جماعية والتواصل الإلكتروني بين القسم والطلبة للاستماع إلى ملاحظاتهم، وآرائهم حول المقرر.</p>
<p>٢. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: - المراجعة الدورية للمقرر من قبل القسم. - الأساتذة الزائرون. - إعداد تقارير من الأستاذ.</p>



- تقييم النتائج من قبل رئيس القسم.
٣ - إجراءات تطوير التدريس: - دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس. - تنظيم ورش عمل لتبادل الخبرات والآراء بين أعضاء هيئة التدريس. - الاطلاع على الجديد في مجال التدريس الجامعي.
٤ - إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب: - مراجعة التصحيح وتدقيق أوراق الإجابات من عضو هيئة تدريس آخر. - فحص التصحيح من عضو خارجي عند الحاجة.
٥ - صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها: - مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري. - تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر لمواكبة ما يستجد. - المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى. - استخدام نتائج تقويم الطلاب في تطوير المقرر.

اسم أستاذ المقرر:

التوقيع:

تاريخ استكمال التوصيف:

اسم أستاذ الخبرة الميدانية:

اسم منسق البرنامج:

تاريخ استلام التوصيف:

التوقيع: