



**Deanship of Preparatory
Programs**

الخطة التدريسية

الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال	المتطلب السابق
وصل	مهارات الاتصال	١	٢	لا يوجد
مشرف المقرر	د. سليمان جازع الشمري			
وقت المحاضرة	حسب الجدول	مكان المحاضرة	حسب الجدول	

أهداف المقرر:

- التعرف على مفهوم الاتصال وأدابه وأهميته ومهاراته وعناصره.
- التعرف على أنماط الشخصيات المحيطة بنا في الموقف التواصلي لتحديد الأساليب والإستراتيجيات المناسبة للتواصل معها.
- التعرف على آلية تحسين مهارة الحديث والاستماع وغيرها مع الآخرين.
- إتقان المهارات الأساسية للتواصل غير اللغوي وتوظيفها في الموقف التواصلي بنجاح.
- بناء رسالة تواصلية صحيحة ودقيقة ومؤثرة.
- إجراء مقابلات شخصية ومحادثات اجتماعية ورسمية ناجحة.
- التحدث بثقة وطلاقة أمام الجماهير الكبيرة.

وصف المقرر:

تنمية مهارات التواصل لدى الطلبة وتأهيلهم للتواصل الجيد والناجح مع الذات ومع الآخرين، وإعدادهم للاندماج والتناغم والتفهم والتواصل وبناء العلاقات باحترام وسلام مع محيطهم وما قد يشملهم من مفاهيم وثقافات مختلفة ، إلى جانب اكتسابهم الكم المعرفي ولمعلوماتي المناسب عن الاتصال وموضوعاته المتعددة والمختلفة، والذي يساهم في إنجاح حياتهم الخاصة والعملية على حد سواء. ويغطي هذا المقرر المهارات المتعلقة بالكفاية الاتصالية ، والتي تتشكل من منظومة كبيرة من المعارف والمهارات والاتجاهات ، تتجمع في أربع كفايات أساسية :-

- ١- الكفاية المعرفية.
- ٢- الكفاية الاجتماعية .
- ٣- الكفاية الاستقبالية .
- ٤- الكفاية الإنتاجية .

الخبرات والمهارات التي يكتسبها الطالب من دراسة المقرر:

أ. الخبرات العامة:

تنمية مهارات التواصل لدى الطلبة، وتأهيلهم للتواصل الجيد والناجح مع الذات ومع الآخرين، وإعدادهم للاندماج والتناغم والتفهم والتواصل وبناء العلاقات باحترام وسلام مع محيطهم وما قد يشملهم من مفاهيم وثقافات مختلفة ، إلى جانب اكتسابهم الكم المعرفي ولمعلوماتي المناسب عن الاتصال وموضوعاته المتعددة والمختلفة، والذي يساهم في إنجاح حياتهم الخاصة والعملية على حد سواء. ويغطي هذا المقرر المهارات المتعلقة بالكفاية الاتصالية ، والتي تتشكل من منظومة كبيرة من المعارف والمهارات والاتجاهات ، تتجمع في أربع كفايات أساسية :-

- ١- الكفاية المعرفية.
- ٢- الكفاية الاجتماعية .
- ٣- الكفاية الاستقبالية .
- ٤- الكفاية الإنتاجية .

الخبرات التفصيلية :

١. أن يصبح الطالب ماهراً في التواصل مع ذاته، وفعالاً في التواصل مع الآخرين.
٢. امتلاك الطالب للشخصية المتناغمة الأبعاد، والقادرة على العمل بتوازن لاستثمار نعمة الله عليه في التفكير ومشاركة الآخرين بفعالية.
٣. توجيه الطالب ومساعدته على كشف قدراته، وميوله، والعمل على تنميتها وتحسينها.
٤. توسيع خبرات الطلاب في مجالات عديدة لبناء شخصياتهم وتنميتها، وعلاج الانغلاق المعرفي "الدوجماتية" لدى البعض منهم.
٥. تنمية المهارات والاتجاهات السلوكية السليمة للطلاب والقيم، وتنمية الاعتماد على النفس، والمبادأة والتجديد والابتكار والذوق.
٦. إدراك لأهمية العلاقات الإنسانية، وربط المادة الدراسية بواقع الحياة.
٧. إكساب الطلاب القدرة على الملاحظة والمقارنة والعمل والمثابرة والأناة والدقة من خلال ممارسة الأنشطة المختلفة في المنهاج، مساعدة الطلاب.
٨. امتلاك مهارات البحث العلمي، والقدرة على الحوار والتفاوض والإقناع.
٩. كتابة السيرة الذاتية والتقرير وتطبيق ما تعلمه في حياته العملية، تحسين مهارات التحدث، والاستماع ، والقدرة على مخاطبة ومحاوره وإقناع الآخرين والتفاوض معهم، والعمل مع المجموعات بروح الفريق، والقدرة على إجراء مقابلات وظيفية بكل ثقة، وتعزيز روح الانتماء لديه.
١٠. المشاركة في الأعمال التطوعية وخدمة المجتمع.
١١. التعرف على معوقات الاتصال وكيفية التغلب عليها .
١٢. التدريب على تحديد الجمهور الذي تتعامل معه المنظمة ، وتصنيفهم.
١٣. التدريب على مدلولات و عناصر الاتصال الثقافي .
١٤. الاطلاع على آداب الحوار ، وتطبيقاتها في الاتصال .
١٥. التعرف على أساليب وطرق الاتصال مع الجماهير المختلفة .

المساعدة على خلق روح العمل في الجماعة ، وآليات الإنجاز من خلال فرق العمل .

الكتاب المقرر: مهارات الاتصال ، إعداد الدكتور محمد بن سليمان الصبيحي، سنة الطبع ١٤٣٢ هـ.

تعليمات:

- الحضور إلزامي لهذا المقرر، وسوف يتم التحضير في بداية أول ٥ دقائق من بدء المحاضرة.
- إذا وصلت نسبة غياب الطالب ٢٠% من عدد المحاضرات سوف يتم حرمان الطالب ، ويرصد له درجة "محروم" في كشف رصد الدرجات.
- يمنع منعاً باتاً استخدام الجوال أو التحدث مع طالب آخر أثناء شرح الأستاذ داخل قاعة الاختبار
- يجب على الطالب إحضار الكتاب المقرر حيث يتم شرائه من "مركز بيع الكتب في العمادة"
- على كل طالب تقديم الواجبات والتكليفات في الموعد المحدد لذلك ، كما يجب على الطالب التقدم للامتحان بنفسه، وإذا كان هناك أي نوع من الغش وعدم المصادقية، سوف يطبق بحق الطالب عقوبة الغش ويحال إلى اللجنة المختصة بالعمادة.
- إذا كان الطالب يحتاج خدمات أو رعاية خاصة فعليه مراجعة وحدة الإرشاد الأكاديمي في العمادة وإبلاغهم بذلك.

التقويم: الجدول التالي يوضح توزيع الدرجات لهذا المقرر:

الدرجة	العمل
١٠ درجات	الحضور والمشاركة
١٥ درجة	التطبيقات الميدانية (الزيارات الميدانية أو الأعمال التطوعية)
٢٥ درجة	العرض التقديمي + الورقة البحثية
٢٠ درجة	الاختبارات القصيرة (٤)
٣٠ درجة	الاختبار النهائي
١٠٠ درجة	المجموع

توزيع مقر مهارات الاتصال على الأسابيع خلال الفصل الدراسي الأول ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ :

الأسبوع	التاريخ	الموضوع	المفردات (المحتوى)	النشاط التدريبي	رقم الصفحة	عدد الساعات
الأول	١١/٥ إلى ١١/٩	استقبال الطلاب				
الثاني	١١/١٢ إلى ١١/١٦ ١٤٣٥ هـ	مفهوم الاتصال وخصائصه	مفهوم الاتصال الإنساني - خصائص الاتصال (الاتصال عملية -الاتصال يشكل نظاما متكاملًا - الاتصال غير قابل للتراجع - الاتصال ذو إبعاد متعددة (تخرج محمد من المرحلة الثانوية ويرغب في الالتحاق بجامعة الأمام ، قم بدور محمد وحاول تطبيق السمة التفاعلية للاتصال وكيف يمكن أن تدلل عمليا أن الاتصال دائري ومستمر؟	١ - ٥	٢
الثالث	١١/١٩ إلى ١١/٢٣ ١٤٣٥ هـ	وظائف الاتصال	١-وظائف وأغراض متعلقة بالاستجابة للحاجات الشخصية (البقاء والحفاظ على الحياة - الحاجة إلى الأمان والشعور بالاطمئنان -الحاجة إلى الإقناع - الإعانة على اتخاذ القرار - الحاجة إلى التوكيد (٢- الأغراض المتعلقة بالجوانب الاجتماعية) التعاون مع الآخرين - الحفاظ على المؤسسات القائمة والمجتمع - القيام بالوظيفة أو الدور) ٣- الأغراض المتعلقة بالجوانب الاقتصادية) الحصول على المعلومات - فهم العالم من حولنا) ٤- الأغراض المتعلقة بجوانب التعبير عن النفس	تلقى محمد خبرا غير سار فذهب إلى صديقه أحمد وأخبره الخبر وخفف أحمد عن صديقه محمد ، ما الغرض الاتصالي الذي حققه هذا الموقف ؟.	١١-٦	٢

٢	١٦-١٢	يقسم الطلاب إلى مجموعات حسب نوع الاتصال بحيث تمثل كل مجموعة واحدا من أنواع الاتصال ، وتعطي كل مجموعة (٣) دقائق لتطبيق موقف اتصالي يناسب كل نوع من أنواع الاتصال	الاتصال الذاتي – الاتصال الشخصي –الاتصال الجمعي –الاتصال الجماهيري – الاتصال الالكتروني	أنواع الاتصال	١١/٢٦ إلى ١٢/١ ١٤٣٥ هـ	الرابع
٢	٢١-١٧	من خلال تمثيل الأدوار يقسم الطلاب داخل القاعة إلى مجموعات بعدد عناصر العملية الاتصالية ، ويطلب من كل مجموعة تمثيل دور العنصر من حيث مفهومه ومكانته في العملية الاتصالية ومثال لتوضيح دوره.	المتصل أو المرسل ٢- الرسالة ٣- الوسيلة أو القناة الحاملة للرسالة ٤- المستقبل ٥- رجع الصدى أو التغذية الراجعة ٦- الأثر	عناصر العملية الاتصالية	١٢/١٨ إلى ١٢/٢٢ ١٤٣٥ هـ	الخامس
٢	٢٨-٢٤	يقوم أستاذ المقرر بتوزيع نموذج فارغ لإطار الخبرة المشتركة بين المرسل والمستقبل ويتم توزيعه على الطلاب ويطلب منهم على شكل مجموعات تحديد مفهوم إطار الخبرة المشتركة بالتطبيق على النموذج مع ذكر أمثلة حية في حياتهم تعبر عن الأوضاع المختلفة للخبرة المشتركة وتأثيرها على اتصالهم سلبا أو إيجابا	١- مفهوم بيئة الاتصال ٢- نموذج بركو Brko في الاتصال ٣- العوامل المؤثرة على الموقف الاتصالي (إطار الخبرة المشتركة – التشويش)	البيئة الاتصالية	١٢/٢٥ إلى ١٢/٢٩ ١٤٣٥ هـ	السادس
				اختبار المنتصف	١/٢ إلى ١٤٣٦/١/٦ هـ	السابع
٢	٣٧-٢٩	اختر مجموعتين في كل مجموعة خمسة طلاب لتمثل الأولى متطلبات تحسين مهارة استخدام اللغة اللفظية	١- أنواع لغة الاتصال (لغوية) لغة لفظية – لغة غير لفظية) ٢- اللغة مصدر قوة	لغة الاتصال / اللغة اللفظية	١/٩ إلى ١/١٣ ١٤٣٦ هـ	الثامن

		وتمثل الأخرى عوائق اللغة اللفظية ، واطلب منهم تولي تحكيم المواقف الاتصالية التي يؤديها أمامهم حسب اختصاص كل مجموعة ، بحيث توضح مجموعة معوقات اللغة اللفظية بينما توضح المجموعة الثانية استخدامات اللغة اللفظية بمهارة	٣- اللغة تؤثر على التفكير ٤- متطلبات استخدام اللغة اللفظية بمهارة (اللغة تكون دقيقة – لغة شارحة – لغة حيوية وشيقة – لغة ملائمة – المسئولية عن الكلام) ٥- عوائق اللغة اللفظية (حجب المعنى – سوء الفهم – التعميم بدون استثناءات – التطرف في الكلمات)			
٢	٤٣-٣٨	اختر أحد المواقف الاتصالية التي مرت بك أثناء تجوالك في إحدى وحدات الجامعة (الكلية ، المكتبة ، المطعم وغيرها)، وسجل لغة الاتصال غير اللفظية ونوعها التي ساعدتك في الوصول إلى هدفك وحدد وظيفتها	١- مفهوم الاتصال غير اللفظي ٢- سمات الاتصال غير اللفظي ٣- العلاقة بين لغة الاتصال اللفظي وغير اللفظي ٤- الأوجه التي تربط الاتصال اللفظي بغير اللفظي (التأكيد ، الإتمام ، التناقض ، التنظيم ، الإعادة ، الاستعاضة) ٥- أنواع الاتصال غير الكلام (لغة الإشارة ، لغة الحركة والأفعال ، لغة الأشياء ، الصوت شبه اللغة والصمت ، الروائح ، الوقت ، جاذبية البدن)	لغة الاتصال غير اللفظية	١/١٦ إلى ١/٢٠ ١٤٣٦ هـ	التاسع
٢	٥٠-٤٤	يعد أستاذ المقرر نموذجاً فارغاً لمهارات الاتصال الإنساني ويطلب من الطلاب تحديد المهارات على النموذج	١- مفهوم المهارة ٢- المهارات الرئيسية المرتبطة بالمرسل (الحديث ، الكتابة ، التفكير) والمرتبطة بالمستقبل (الاستماع ، القراءة ، التفكير)	مهارات الاتصال ومتطلبات نجاحه	١/٢٣ إلى ١/٢٧ ١٤٣٦ هـ	العاشر

			<p>٣- المتطلبات المهارية التي يجب توفرها في المرسل (مهارات اتصالية / الاتجاهات / مستوى المعرفة)</p> <p>٤- الخصائص المؤثرة في السلوك الاتصالي للمستقبل</p> <p>٥- الرسالة والعوامل المهمة في بناءها</p> <p>٦- معايير اختيار الوسيلة المناسبة ٧- رجوع الصدى وأهميته في عملية الاتصال</p>			
٢	٥٧-٥٣	<p>نستمع جميعا إلى عدد كبير من المتحدثين سواء بصورة مباشرة أو من خلال وسائل الإعلام . أذكر شخصية مميزة في مهارة الحديث وتحدث عن أسباب تفضيلك لها من خلال ما تعلمته عن مهارة الحديث</p>	<p>١- مفهوم مهارة الحديث</p> <p>٢- مراحل التخطيط للحديث وتشتمل على : أ- الإعداد للحديث (تحديد الموضوع وعناصره/ تحديد الهدف / تحديد بيئة الحديث / تحديد وتحليل المستمعين) ب- توجيه الحديث(المظهر الجيد / وضع الجسم / تعبيرات الوجه / حسن الاستهلال للحديث / تجنب الإفراط في استخدام الأوراق المكتوبة / بدء الحديث بالأراء المقبولة / الصوت والنطق الصحيح) ج- تقييم الحديث</p> <p>٣- قواعد مهارة الحديث</p>	مهارة الحديث	١/٣٠ إلى ١٤٣٦/٢/٤ هـ	الحادي عشر
٢	٦٢-٥٨	<p>يكلف أحد الطلاب بقراءة مقال أمام زملائه وبعد الانتهاء</p>	<p>١- مفهوم الاستماع</p> <p>٢- مراحل عملية الاستماع</p>	مهارة الاستماع	٢/٧ إلى ٢/١١ ١٤٣٦ هـ	الثاني عشر

		منه يطلب الأستاذ منهم تحديد الكلمات الصعبة في المقال ، وذكر المفردات والتركييب التي أعجبتهم وتحديد أسلوب الحديث من حيث طول الجمل وقصرها، والوسائل اللغوية التي استعان بها الكاتب في عرض أفكاره	(السماع/ الفهم / التفسير / التقويم/ الاستجابة / التذكر ٣- تنمية مهارة الاستماع ٤- معوقات الاستماع) متزامنة القولية / الخبرة السابقة)			
٢	٦٦-٦٣	يتم توزيع نص مكتوب على الطلاب ويمنحهم الأستاذ خمس دقائق لقراءته قراءة سرية ثم توجه لهم عددا من الأسئلة حول الموضوع مثل تقديم ملخص لأهم الأفكار الرئيسية وما أهم المعلومات التي تضمنها الموضوع	١- مفهوم مهارة القراءة ٢- وظائف القراءة ٣- مستويات القراءة) المسح السريع / الفحص العميقة / قراءة الاسترجاع) ٤- المهارات والقدرات اللازمة للقراءة الجيدة ٥- عوامل تحسين مهارة القراءة (تحديد الأولويات والأهداف / الانتباه / فهم ما نقرأ / توفير البيئة المناسبة / استخدام الأسلوب الأمثل للقراءة وغيرها)	مهارة القراءة	٢/١٤ إلى ٢/١٨ ١٤٣٦ هـ	الثالث عشر
٢	٧١-٦٧	يطلب الأستاذ من كل طالب أن يكتب في حدود خمسة أسطر مقالا يعبر فيه عن مشاعره بعد قبوله في الجامعة ثم يناقش الأستاذ نماذج من كتابات الطلاب ويوجهها.	١- مفهوم مهارة الكتابة ٢- استخدامات الكتابة) شخصية / تعليمية / أدبية / إعلامية / إدارية) ٣- أهداف الكتابة (الإعلام والتحليل / التوعية السياسية / الدفاع عن الدين والمقدسات / الثقيف / التوعية الاجتماعية / أداء الأعمال الإدارية / التسلية والترفيه) ٤- بناء المادة المكتوبة (العنوان / المقدمة /	مهارة الكتابة	٢/٢١ إلى ٢/٢٥ ١٤٣٦ هـ	الرابع عشر

			الجسم / الخاتمة) ٥- تنمية مهارة الكتابة			
				مراجعة نهائية	٢/٢٨ إلى ١٤٣٦/٣/٣ هـ	الخامس عشر
				الاختبار النهائي	٣/٦ هـ ١٤٣٥	السادس عشر

وبالله التوفيق