



الخطة التدريسية
الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٥/١٤٣٦ هـ
لجميع المسارات

| رمز المقرر | اسم المقرر | عدد الساعات المعتمدة | عدد ساعات الاتصال | المتطلب السابق |
|---------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|----------------|
| وصل (٠١٢٠٠١٣٠٠١٤٠٠٥٣٠٠٦٠) | 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 التواصلية 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 التواصلية 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 ولعلوماتي 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 والمعلوماتي 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 الطلابي 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 يتعامل معه المنظمة ، وتصنيفهم.
 ١٣. التدريب على مدلولات وعناصر 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 .

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 و عدم 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 |
| ١٠ درجات | المشاركة والتفاعل |
| ١٠ درجة | تطبيق عملي |
| ٢٠ درجة | العرض التقديمي + الورقة البحثية |
| ٥٠ درجة | الاختبارات القصيرة عددها (٥) |
| ١٠٠ درجة | المجموع |

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

| الأسبوع | التاريخ | الموضوع | المفردات (المحتوى) | النشاط التدريبي | رقم الصفحة | عدد الساعات |
|---------|---------|---------|----------------------|-----------------|------------|-------------|
|---------|---------|---------|----------------------|-----------------|------------|-------------|

| الأول | ١/٢٥ إلى ٢٠١٥/١/٢٩ | استقبال الطلاب | | | | |
|--------|-----------------------|--|---|---|---------|---|
| الثاني | ٢/١ إلى ٢٠١٥/٢/٥ م | مفهوم الاتصال وخصائصه + وظائف الاتصال | <p>مفهوم الاتصال الإنساني - خصائص الاتصال (الاتصال عملية -الاتصال يشكل نظاما متكاملًا - الاتصال غير قابل للتراجع - الاتصال ذو إبعاد متعددة)</p> | <p>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؟</p> | ١٣ - ١٨ | |
| | | | <p>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</p> | <p>تلقى محمد خبرا غير سار فذهب إلى صديقه أحمد وأخبره الخبر وخفف أحمد عن صديقه محمد ، ما الغرض الاتصالي الذي حققه هذا الموقف ؟.</p> | ١٩ - ٢٤ | ٢ |

| | | | | | | |
|---|---------|--|--|------------------------------------|-----------------------|--------|
| ٢ | ٢٥ - ٢٩ | 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 | | الثالث |
| | ٣٠ - ٣٤ | 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. | ١-المتصل أو المرسل ٢- الرسالة ٣- الوسيلة أو القناة الحاملة للرسالة ٤- المستقبل ٥- رجوع الصدى أو التغذية الراجعة ٦- الأثر | + | ٢/٨ إلى ٢/١٢ م ٢٠١٥ | |
| ٢ | ٥٧ - ٦٣ | يعد أستاذ المقرر نموذجا فارغا 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) ٣- المتطلبات المهارة التي يجب توفرها في المرسل (مهارات اتصالية /الاتجاهات / مستوى المعرفة) ٤- الخصائص المؤثرة في السلوك الاتصالي للمستقبل ٥- الرسالة والعوامل المهمة في بناءها ٦- معايير اختيار الوسيلة المناسبة ٧- رجوع الصدى وأهميته في عملية الاتصال | مهارات الاتصال ومتطلبات نجاحه | ٢/١٥ إلى ٢/١٩ م ٢٠١٥/ | الرابع |
| ٢ | ٣٥ - ٤١ | 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 اتصالاتهم 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 + التغذية الراجعة | ٢/٢٢ إلى ٢/٢٦ م ٢٠١٥/ | الخامس |

| | | | | | | |
|---|---------|--|--|-----------------|---------------------|--------|
| ٢ | ٧٥ - ٧١ | <p>يكلف أحد الطلاب بقراءة مقال أمام زملائه وبعد الانتهاء منه يطلب الأستاذ منهم تحديد الكلمات الصعبة في المقال ، وذكر المفردات والتراكيب التي أعجبهم وتحديد أسلوب الحديث من حيث طول الجمل وقصرها، والوسائل اللغوية التي استعان بها الكاتب في عرض أفكاره</p> | <p>١- مفهوم الاستماع ٢- مراحل عملية الاستماع (السماع/ الفهم / التفسير / التقويم/ الاستجابة / التذكر) ٣- تنمية مهارة الاستماع ٤- معوقات الاستماع (متزامنة القولية / الخبرة السابقة)</p> | مهارة الاستماع | ٣/١ إلى ٢٠١٥/٣/٥ م | السادس |
| | ٥٠ - ٤٢ | <p>اختر مجموعتين في كل مجموعة خمسة طلاب لتمثل الأولى متطلبات تحسين مهارة استخدام اللغة اللفظية وتمثل الأخرى عوائق اللغة اللفظية ، واطلب منهم تولى تحكيم المواقف الاتصالية التي يؤديها أمامهم حسب اختصاص كل مجموعة ، بحيث توضح مجموعة معوقات اللغة اللفظية بينما توضح المجموعة الثانية استخدامات اللغة اللفظية بمهارة</p> | <p>١- أنواع لغة الاتصال (لغة لفظية – لغة غير لفظية) ٢- اللغة مصدر قوة ٣- اللغة تؤثر على التفكير ٤- متطلبات استخدام اللغة اللفظية بمهارة (اللغة تكون دقيقة – لغة شارحة – لغة حيوية وشيقة – لغة ملائمة – المسنولية عن الكلام) ٥- عوائق اللغة اللفظية (حجب المعنى – سوء الفهم – التعميم بدون استثناءات – التطرف في الكلمات)</p> | اللغة اللفظية + | ٣/٨ إلى ٢٠١٥/٣/١٢ م | السابع |

| | | | | | | |
|---|---------|--|--|-------------------------|----------------------------|--------|
| ٢ | ٧٦ - ٧٩ | <p>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)</p> <p>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 تضمها الموضوع</p> | <p>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)</p> | مهارة القراءة | | |
| ٢ | ٥٦ - ٥١ | <p>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)</p> <p>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</p> | <p>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)</p> | لغة الاتصال غير اللفظية | ٣ / ١٥ ٣ / ١٩ ٢٠١٥ م | الثامن |

| | | | | | | |
|---|---------|--|---|-------------------|-------------------------------|------------|
| ٢ | ٦٦ - ٧٠ | 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 | ١- مفهوم مهارة الحديث 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 بالآراء المقبولة / الصوت والنطق الصحيح) ج- تقييم الحديث ١- قواعد مهارة الحديث | + | مهارة الحديث | |
| ٢ | ٨٠ - ٨٤ | 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 / التثقيف / التوعية الاجتماعية / أداء الأعمال الإدارية / التسلية والترفيه) ٤- بناء المادة المكتوبة (العنوان / المقدمة / الجسم / الخاتمة) ٥- تنمية مهارة الكتابة | مهارة الكتابة | ٣ / ٢٩ إلى ٢ / ٤ / ٢٠١٥ م | التاسع |
| ٢ | | يطلب الأستاذ من كل مجموعة عرض ما توصلت إليه المجموعة في الأعمال التي كلفوا بها والوقوف على السلبيات الموجودة في أعمالهم | ١- متابعة التطبيقات العملية التي تم تكليف الطلاب بها خلال الفترة السابقة | التطبيقات العملية | ٤ / ٥ إلى ٩ / ٤ / ٢٠١٥ م | العاشر |
| ٢ | | يطلب الأستاذ من كل مجموعة عرض ما توصلت إليه المجموعة في الأعمال التي كلفوا بها والوقوف على السلبيات الموجودة في أعمالهم | ١- استكمال متابعة التطبيقات العملية التي تم تكليف الطلاب بها ومتابعة التعديلات التي تم تكليف الطلاب بها في الجلسة السابقة | التطبيقات العملية | ٤ / ١٢ إلى ١٦ / ٤ / ٢٠١٥ م | الحادي عشر |

| | | | | | | |
|---|---------|---|---|-----------------------------|----------------------------------|---------------|
| ٢ | | يقوم المحاضر بعمل تغذية راجعة للمقرر عن طريق طرح أسئلة تغطي المقرر بهدف الوقوف على نقاط الضعف عند الطلاب ومن ثم مراجعتها مرة أخرى | ١-يقوم أستاذ المقرر بعمل تغذية راجعة على ما سبق تدريسه للطلاب خلال الفترة السابقة مع مناقشة الطلاب في بعض الأسئلة التي تغطي أجزاء المقرر . | تغذية راجعة | ٤ / ١٩ إلى ٢٣ / ٤ / ٢٠١٥ م | الثاني عشر |
| ٢ | ١٢ - ١٣ | يطلب المحاضر من الطلاب الاطلاع على المصطلحات والبدء بمناقشتها مع الطلاب مع إعطاء الطلاب مادة صوتية للنطق الصحيح للمصطلحات باللغة الانجليزية مصحوبة بترجمتها للغة العربية. | ١-يتعرف الطلاب على مصطلحات اللغة الانجليزية المرتبطة بمقرر مهارات الاتصال وعلى معانيها ومناقشة الطلاب فيها | المصطلحات الانجليزية | ٤ / ٢٦ إلى ٣٠ / ٤ / ٢٠١٥ م | الثالث عشر |
| ٢ | ١١ - ١ | يبدأ المحاضر بمناقشة مفهوم الإعلام الرقمي الجديد مع الطلاب واستعراض وسائل الاتصال الحديثة وإدراك مدى مساهمة الانترنت في تطور وسائل الاتصال الحالية . | ١-يتعرف الطلاب على ماهية الإعلام الرقمي الجديد ٢-يتعرف الطلاب على وسائل الاتصال الحديثة في العصر الحالي ٣-يدرك الطلاب مدى مساهمة الانترنت في تطور وسائل الاتصال الحالية . | الإعلام الرقمي الجديد | ٥ / ٣ إلى ٧ / ٥ / ٢٠١٥ م | الرابع عشر |
| ٢ | | يطلب المحاضر من المجموعات تسليم أعمالها ، وعمل عرض تقديمي عن الورقة البحثية ومناقشتها واستعراض أهم النقاط بها. | ١-متابعة أعمال الطلاب العملية ، واستلام أعمال الطلاب ومناقشتهم بها . | التطبيقات العملية | ٥ / ١٠ إلى ١٤ / ٥ / ٢٠١٥ م | الخامس عشر |

وبالله التوفيق