|  |
| --- |
| logo  كليّة : قسم:  اسم المقرر رقم المقرر:  الفصل الدراسي:  بيانات المقرر  اسم المقرر: الشعبة :  رقم المقرر:  الساعات المكتسبة: قاعة المحاضرة :  طبيعة المقرر:  الكتاب المقرر:  بيانات أستاذ المقرر  الاسم: المسمى الوظيفي:  هاتف المكتب:  رقم المكتب: المبنى:  الساعات المكتبية:  البريد الإلكتروني: |

|  |
| --- |
| وصف المقرر |

|  |
| --- |
| أهداف المقرر |

**يهدف هذا المقرر إلى مساعدة الطالبة على:**

|  |
| --- |
| مخرجات التعلم |

**عند الانتهاء من هذا المقرر، فإنه من المتوقع أن يكون الطالب قادرًا على أن:**

|  |
| --- |
| محتوى المقرر وتوزيعه |

|  |  |
| --- | --- |
| الأسبوع | مفردات المقرر |
| الأول |  |
|  |
|  |
| الثاني |  |
|  |
|  |
| الثالث |  |
|  |
|  |
| الرابع |  |
|  |
|  |
| الخامس |  |
|  |
|  |
| السادس |  |
|  |
| السابع |  |
|  |
|  |
| الثامن |  |
|  |
|  |
| التاسع |  |
|  |
|  |
| العاشر |  |
|  |
|  |
| الحادي عشر |  |
|  |
|  |
| الثاني عشر |  |
|  |
|  |
| الثالث عشر |  |
|  |
|  |
| الرابع عشر |  |
|  |
|  |
| الخامس عشر |  |
|  |  |
|  |  |

طرائق تقديم المقرر:

لا يرتبط تدريس المقرر بطريقة واحدة رتيبة بل ينوّع بالطرائق حسب الموقف التعليميّ وطبيعة المادة العلميّة، فيستعمل الأساليب الآتية:

1. أسلوب المحاضرة التفاعليّة النشط.
2. التعليم عن طريق حلّ المشكلات.
3. التعليم التعاوني.
4. الحوار والمناقشة.
5. التعليم عن طريق الأنشطة.
6. ربط الطالب بمصادر المعرفة المختلفة، مثل: المكتبة، والإنترنت ، و ... إلخ.

|  |
| --- |
| مصادر التعلم والوسائل المستخدمة : |

مثلاً:

العروض الحاسوبيّة.(بور بوينت /ويرد......)

الشفافيات

التواصل بالتعليم عن بعد بالأنشطة والتكليفات.

المصادر المكتبيّة التي يحال إليها حسب موضوع المحاضرة.

|  |
| --- |
| سياسة التقييم وأدواته: |

**إجراءات التقييم:**

تعتمد إجراءات تقييم المقرر وتقويمه على تطبيق التغذية الراجعة للمعلومات والمعارف والمهارات التي يكتسبها الطالب؛ عن طريق الإجراءات الآتية:

1. التقويم التمهيدي، أو التشخيصي: يكون في المحاضرة الأولى للوقوف على مستوى الطالب.
2. التقييم المرحلي: ويشمل الآتي:

 التفاعل الصفيّ في المحاضرة.

 الاختبار الأول.

 الاختبار الثاني.

 ملف الأنشطة، ويشمل التكليفات و البحوث والتقارير.

|  |
| --- |
| **أدوات التقييم:** |

الأدوات المستخدمة في التقييم:

الاختبار وسيلة تقويم ثابتة عدا التقييم المستمر في ملف الإنجاز الذي يشمل التكليفات الصفيّة وغير الصفيّة والبحث أو التقرير، والتفاعل الصفيّ في المحاضرة، والجدول الآتي يوضّح برمجة إجراءات التقييم في المقرّر:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الاختبار أو أساس التقويم** | **التاريخ** | **الدرجة** |
| الاختبار الأول |  |  |
| الاختبار الثاني |  |  |
| أعمال الفصل (المشاركة والتكليفات والتقرير) | يطلع الطالب على درجاته أولا  بأول منذ بداية الفصل حتى نهايته |  |
| الاختبار النهائي |  |  |

|  |
| --- |
| الأنشطة والمهام التعليمية |

1. تكليفات تطبيقيّة لتحقيق أهداف المقرّر.
2. تقرير ضمن المقرر بالاتفاق مع مدرس المقرر.

القواعد المنظمة لسير العملية التعليمية داخل قاعة الدراسة

1 – الانتظام في حضور المحاضرات.

2 – احترام مواعيد المحاضرات بدءًا وانتهاءً.

3 – العلاقة الإيجابية القائمة على الالتزام بين الأستاذ والطالب.

4 – الالتزام بتقديم الواجبات والوظائف في مواعيدها.

5 – عدم استعمال الهواتف الجوالة.

6 – الالتزام بالهدوء وعدم تبادل الأحاديث الجانبية.

7 – ضرورة مراعاة الأمانة العلمية في النقل والتوثيق.

8 - في حالة الاستعانة بمعلومات من أية مصادر فإنه يجب الإشارة إلى المصدر، وفى حالة عدم الإشارة إلى المصادر التي نقل عنها فإن ذلك يعد مخالفة لضوابط الأمانة والدقة العلمية، ويتعرض الطالب للمساءلة، ويعطى تقدير "راسب" في المقرر بأكمله.

9 – على الطالب المتغيب عن الاختبار تقديم عذر مقبول.

10 – في حالة سلوك الطالب سلوكاً غير مقبول تطبق بحقه التعليمات والإجراءات المعمول بها في الجامعة.

11 – نسبة الغياب المسموح بها (%).

|  |
| --- |
| مصادر تعلم إضافية |

**مواد مطبوعة:**

**1.**

**2.**

**3. ........إلخ.**

|  |
| --- |
| **مواقع على الشبكة العنكبوتية:** |

**1.**

**2.**

**3...........إلخ.**

**مصفوفة المقرر:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **أدوات التقييم** | **مخرجات التعلم** | ***\الأهداف*** |
|  |  | 1 ـ |
|  |  | 2 ـ |
|  |  | 3 ـ |
|  |  | 4 |
|  |  |  |