

T6. Course Specification (CS) توصيف المقرر

Institution المؤسسة	جامعة نجران
Date التاريخ	١٤٤٠ / ١ / ٢٥ هـ
College/Department الكلية/ القسم	كلية الشريعة وأصول الدين - قسم أصول الدين

A. Course Identification and General Information: التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

1. Course title and code اسم ورمز المقرر الدراسي	مهارات الاتصال (٢١٢ دار - ٢)
2. Credit hours عدد الساعات المعتمدة	ساعتان معتمدتان
3. Program(s) in which the course is offered. (If general elective available in many programs indicate this rather than list programs)	البرنامج أو البرامج التي يقدم ضمنها المقرر الدراسي. (إذا كان المقرر يقدم كمقرر اختياري عام في عدة برامج، بين ذلك بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)
4. Name of faculty member responsible for the course اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي	حسب الجدول الدراسي لكل فصل
5. Level/year at which this course is offered المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر الدراسي	المستوى الأول
6. Pre-requisites for this course (if any) المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد
7. Co-requisites for this course (if any) المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد
8. Location if not on main campus موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المقر الرئيس للجامعة	
9. Mode of Instruction (mark all that apply) نمط التدريس (ضع علامة على كل ما ينطبق)	
a. Traditional classroom الفصل الدراسي التقليدي	<input checked="" type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية % ١٠٠
b. Blended (traditional and online) التعليم المدمج (التقليدي + عبر الإنترنت)	<input type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية
c. e-learning التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية
d. Correspondence التعليم بالمراسلة (عن بعد)	<input type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية
f. Other طرق أخرى	<input type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية

التعليق Comments:

المقرر نظري، ولا يحتاج إلى طرق أخرى لتدريسه

B. Objectives الأهداف

1. What is the main purpose for this course من هذا المقرر الأساسي من هذا المقرر؟
 ١- تعريف الطالب بمفاهيم الاتصال ومهارته ومصادره وسماته وشروطه ومراحله وعناصره.
 ٢- إكساب الطالب مهارات الاتصال بجميع أنواعها (الفردية أو جماعية، أو تنظيمية، أو الاتصالات الحديثة والتجارة الإلكترونية).
2. Briefly describe any plans for developing and improving the course that are being implemented. (e.g. increased use of IT or web based reference material, changes in content as a result of new research in the field)
 صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغيرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).
 الاطلاع على الأبحاث والدراسات الحديثة المتصلة بموضوعات المقرر والاستفادة منها.
 الاستفادة من البرامج الحاسوبية، ومواقع الانترنت المعنية بذلك.

C. Course Description (Note: General description in the form used in the Bulletin or handbook should be attached). وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق وصف عام كما يظهر في النشرة التعريفية أو الدليل).

Course Description وصف المقرر :

في هذا المقرر تدرس:

- ١- ماهية الاتصال ومهارته ومراحل وعناصر ٢- عملية الاتصال ومكوناته. ٣- مواقف الاتصال ومواقفه وطرق التغلب عليها. ٤- مهارات التفاعلات الشخصية والتبادلية. ٥- المهارات الابتكارية.
- ٦- مهارات الحديث. ٧- مهارات الإنصات. ٨- آداب التعاملات الشخصية (الالتكيت).
- ٩- مهارات المقابلات. ١٠- مهارات إدارة الاجتماعات. ١١- مهارات إدارة النزاع التنظيمي.
- ١٢- مهارات اتخاذ القرارات. ١٣- الاتصالات عن بعد. ١٤- الانترنت والتجارة الالكترونية. لأساليب

1. Topics to be Covered : الموضوعات التي ينبغي تغطيتها

List of Topics قائمة الموضوعات	No. of Weeks عدد الأسابيع	Contact Hours الساعات الفعلية للتدريس
ماهية الاتصال ومهارته من حيث تعريف الاتصال والمهارة ومصادرها وسمات الاتصال وشروط الاتصال الجيد.	٢	٤
مراحل وعناصر عملية الاتصال ومكوناته، وإنشاء الاختصار، طريقة عرض الملفات، وترتيب الرموز، والبحث، ولوحة التحكم.	١	٢

مواقف الاتصال ومعوقاته وطرق التغلب عليها.	١	٢
مهارات التفاعلات الشخصية والتبادلية من حيث التعريف وأنواع الذوات الشخصية وأنواع التفاعلات الشخصية التبادلية.	١	٢
المهارات الابتكارية من حيث تعريف الذكاء ومظاهره وتعريف الابتكار وسمات الشخص المبتكر وقياس القدرات الابتكارية.	١	٢
مهارات الحديث من حيث مفهوم مهارة الحديث ومكوناتها وأهميتها ومنظومة الاتصالات وديناميكية عملية الاتصال بالنسبة للمتحدث وأسباب حدوث فجوة الاتصالات الشفهية وكيف تحقق فعالية الحديث من خلال الأساليب والاستراتيجيات.	١	٢
مهارات الإنصات والاستماع من حيث تعريف الإنصات الفعال ومستوياته والقواعد الأساسية في الإنصات وكيف تحافظ على تركيز للإنصات ودلائل الإنصات الجيد واستخدامها.	١	٢
آداب التعاملات الشخصية (الاتكيت) من حيث التعريف والفرق بينه وبين مفاهيم المراسم والبروتوكول وطريقة التقديم والتعارف والمبادئ الأساسية في الاتكيت وكيفية التعامل مع المواقف المعارضة.	١	٢
مهارات المقابلات من حيث التعريف والعناصر وأنواعها والعوامل التي يمكن أن تؤثر في نجاح أو فشل سير المقابلات.	١	٢
مهارات إدارة الاجتماعات من حيث المفهوم والأهمية والقدرات والمهارات والخبرات الواجب توفرها لإدارة الاجتماعات وعناصر الاجتماع وأنواعه ومتطلبات إدارة الاجتماعات.	١	٢
مهارات إدارة النزاع التنظيمي من حيث المفهوم وحالاته ومصادره وآثار النزاع في المنظمة والعوامل المؤثرة على النزاع والاتصال وأسباب النزاع الإنساني وأساليب القضاء على النزاع.	١	٢

مهارات اتخاذ القرارات من حيث التعريف والعناصر وخطواتها وأساسيات اتخاذ القرار والعوامل المؤثرة على عملية اتخاذ القرار وأنواع القرارات الخاصة بالأنشطة الإدارية وأساليب اتخاذ القرار بصورة جماعية.	١	٢
الاتصالات عن بعد من حيث المبادئ الأساسية لعملية الاتصال عن بعد ووسائله وتطبيقات الاتصال عن بعد.	١	٢
الانترنت والتجارة الالكترونية من حيث الاستخدام التجاري للإنترنت ومفهوم التجارة الالكترونية ونماذجها ومزاياها وتحدياتها.	١	٢
المجموع	١٥	٣٠

2. Course components (total contact hours and credits per semester):

مكونات المقرر (اجمالي عدد الساعات الفعلية والوحدات المعتمدة لكل فصل دراسي):

	Lecture المحاضرة	Tutorial مجموعات صغيرة	Laboratory or studio المعمل أو الاستديو	Practical التطبيقي	Other: أخرى	Total الإجمالي
Contact Hours الساعات الفعلية	٢	---	---	--	---	٣٠
Credit الوحدات المعتمدة	٢	---	---	--	---	٢

3-Additional private study/learning hours expected for students per week

ساعات الدراسة الخاصة /ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب أسبوعياً

ساعتان

4. Course Learning Outcomes in NQF Domains of Learning and Alignment with Assessment Methods and Teaching Strategy.

مخرجات تعلم المقرر وفقاً لمجالات التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع أساليب التقييم واستراتيجيات التدريس.

On the table below are the five NQF Learning Domains, numbered in the left column.

في الجدول الموضح أدناه يوجد خمس مجالات للتعلم مرقمة في العمود الأيسر.

First, insert the suitable and measurable course learning outcomes required in the appropriate learning domains (see suggestions below the table)

أولاً، يجب ان توضع مخرجات تعلم المقرر القابلة للقياس امام مجال التعلم المناسب (انظر المقترحات في الجدول أدناه).

Second, insert supporting teaching strategies that fit and align with the assessment methods and intended learning outcomes.

ثانياً، ادخل استراتيجيات التدريس التي تتماشى وتتسق مع اساليب التقييم ومخرجات التعلم المستهدفة

Third, insert appropriate assessment methods that accurately measure and evaluate the learning outcome. Each course learning outcomes, assessment method, and teaching strategy ought to reasonably fit and

flow together as an integrated learning and teaching process. (Courses are not required to include learning outcomes from each domain).

ثالثاً، ضع اساليب التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم بدقة مخرج التعلم . كل مخرج تعلم للمقرر واسلوب تقييمه واستراتيجية التدريس يجب ان تتسق مع بعضها كعملية متكاملة للتعلم والتعلم. (ليس من الضروري ان تحتوى المقررات على مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

Code # مسلسل	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	Course Assessment Methods أساليب التقييم
1.0	Knowledge المعرفة		
1.1	يعرّف مقدمات هامة لدراسة مهارات الاتصال.	المحاضرات والحوار العروض التقديمية والإلكترونية البحث العلمي	الاختبارات
1.2	يشرح مهارات اتخاذ القرارات.	المحاضرات والحوار العروض التقديمية والإلكترونية البحث العلمي	الاختبارات
2.0	Cognitive Skills المهارات الإدراكية		
2.1	يطبق ما تعلمه من مهارات الاتصال على اتصاله بزملائه وبغيرهم.	إذكاء روح الحوار والمناقشة بين الطلاب العناية بالبحث المعرفي الجماعي	طرح أسئلة تقييمية دورية المشاركة في ورش العمل البحثي بين الطالب والأستاذ
2.2	يفسر أسباب الاتصال الناجح والاتصال غير الناجح.	إذكاء روح الحوار والمناقشة بين الطلاب العناية بالبحث المعرفي الجماعي	طرح أسئلة تقييمية دورية المشاركة في ورش العمل البحثي بين الطالب والأستاذ
3.0	Interpersonal Skills & Responsibility مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل والمسئولية		
3.1	يتعاون مع الآخرين في الأعمال الجماعية بروح الفريق الواحد.	حل المشكلات المشروعات الفردية والجماعية العصف الذهني	الملاحظة المباشرة التقارير الدورية عن الطالب
3.2	يحسن التعامل مع الآخرين قولاً وعملاً	حل المشكلات المشروعات الفردية والجماعية العصف الذهني	الملاحظة المباشرة التقارير الدورية عن الطالب
3.3	يتحمل مسؤولية التعلم الذاتي المستمر	حل المشكلات المشروعات الفردية والجماعية العصف الذهني	الملاحظة المباشرة التقارير الدورية عن الطالب
4.0	Communication, Information Technology, Numerical مهارات الاتصال و تقنية المعلومات والمهارات		

Code # مسلسل	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	Course Assessment Methods أساليب التقييم
	العديدية		
4.1	يتواصل مع الآخرين شفاهة وكتابة.	حل المشكلات المشروعات الفردية والجماعية لعب الأدوار إعداد التقارير	الملاحظة تقويم الأعمال التقارير الدورية
5.0	المهارات النفسحركية Psychomotor		
5.1	لا تنطبق	لا تنطبق	لا تنطبق

5. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester

الجدول الزمني للمهام التي يقيم من خلالها الطلبة أثناء الفصل الدراسي

Assessment task (e.g. essay, test, Quizzes, group project, examination, speech, oral presentation, etc.) مهام التقييم (مثل: كتابة مقال - اختبار - اختبارات قصيرة- مشروع جماعي - اختبار نهائي - خطبة, عرض تقديمي شفوي.....الخ)	Week Due أسبوع استحقاق التقييم	Proportion of Total Assessment النسبة من التقييم الكلي
1 اختبار فصلي تحريري	الأسبوع السابع	20%
2 الاختبار العملي	الأسبوع الثاني عشر	20%
3 الاختبار التحريري النهائي	نهاية الفصل	60%

D. Student Academic Counseling and Support الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي

1. Arrangements for availability of faculty and teaching staff for individual student consultations and academic advice. (include amount of time teaching staff are expected to be available each week)

ترتيبات ضمان إتاحة أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلبة (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

- الساعات المكتبية المعلنة (ساعتان) أسبوعياً للمقرر.

- الإرشاد الأكاديمي للطلاب بناءً على التوزيع الذي تقوم به إدارة البرنامج بالتنسيق مع وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

E. Learning Resources مصادر التعلم

1. List Required Textbooks قائمة الكتب المقررة المطلوبة :

١- مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين، د.مدحت محمد أبو النصر، ط. المجموعة العربية للتدريب والنشر، مصر ٢٠١٥م.

٢- مهارات الاتصال، د/ علي محمد شرف، ود/فاطمة عبد المنعم معوض، ط. مكتبة الرشد للنشر، بالرياض،

الطبعة الثانية ٢٠١٦ م.
<p>2. List Essential References Materials (Journals, Reports, etc.) قائمة المراجع الأساسية (الدوريات العلمية- والتقارير – وغيرها)</p> <p>١. وسائل الاتصال، راكان حبيب، مكتبة دار جدة ١٩٩٦م. ٢- فن الكلام: مدخل إلى الاتصال العام، أحمد سعيد، دار جبل الشيخ للنشر، الرياض ١٤١٣هـ. ٣- فنون الحوار والإقناع، محمد ديماس، دار ابن حزم، بيروت ١٩٩٩م. ٤- الاتصالات الإدارية ونظم المعلومات، محمد قوته وعبد الحميد دياب، مكتبة دار زهران بالسليمانية.</p>
<p>3. List Electronic Materials Web Sites, Facebook, Twitter, etc. قائمة المصادر الإلكترونية، مواقع الإنترنت، فيس بوك، تويتر، ... الخ المواقع الإلكترونية ذات التخصص بمهارات الاتصال.</p>
<p>4. Other learning material such as computer-based programs/CD, professional standards or regulations and software. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير المهنية أو اللوائح التنظيمية والبرمجيات. الموسوعة الشاملة.</p>

F. Facilities Required المرافق اللازمة

<p>Indicate requirements for the course including size of classrooms and laboratories (i.e. number of seats in classrooms and laboratories, extent of computer access etc.) حدد متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المطلوب توفيرها... الخ).</p>
<p>1. Accommodation (Classrooms, laboratories, demonstration rooms/labs, etc.) المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات، المختبرات، حجرات / معامل العروض... الخ): قاعة دراسية تحتوي على عدد مناسب من المقاعد تتناسب مع مساحة القاعة وعدد طلاب الشعبة.</p>
<p>2. Computing resources (AV, data show, Smart Board, software, etc.) التجهيزات الحاسوبية (أجهزة الصوت والصورة-الداتا شو – السبورة الذكية-السوفت وير(البرمجيات). أجهزة حاسب آلي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب، وأجهزة داتا شو في القاعات.</p>
<p>3. Other resources (specify, e.g. if specific laboratory equipment is required, list requirements or attach list) مصادر أخرى (حددها... مثل: الحاجة إلى تجهيزات مختبر معينة، اذكرها، أو أرفق قائمة بها) لا يوجد.</p>

G. Course Evaluation and Improvement Processes تقييم المقرر الدراسي وعمليات تحسينه

<p>1. Strategies for Obtaining Student Feedback on Effectiveness of Teaching استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس - يتم قيام الطلاب بعمل تقييم للمقرر الدراسي على موقع الجامعة بعد انتهاء الاختبارات وتعبئة هذا</p>
--

<p>الاستبيان شرط لمعرفة الطالب نتيجة هذا المقرر.</p> <p>- يتم تسجيل تقييم الطالب للمقرر وتعليق الأستاذ على ملاحظات الطالب في تقرير المقرر.</p> <p>- تقوم وحدة القياس والتقويم بوكالة التطوير والجودة بعمل تحليل لتقييمات الطلاب على مستوى برامج الجامعة وإرسال تقرير بالنتائج لكل كلية.</p>
<p>2. Other Strategies for Evaluation of Teaching by the Instructor or by the department.</p> <p>استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل عضو هيئة التدريس أو القسم.</p> <p>يتم التقييم بالتبادل بين أعضاء القسم في التخصص.</p> <p>يقوم القسم بوضع امتحانات للمقرر الدراسي تضعه لجنة مختارة من قبل القسم -</p> <p>الاختبارات الفصلية والنهائية والتفاعل الصفّي</p>
<p>3. Processes for Improvement of Teaching التدريس :</p> <p>عمليات تحسين التدريس :</p> <p>- مراجعة استراتيجيات التدريس باستمرار.</p> <p>- زيادة عدد مرات التقييم وتنوعها.</p>
<p>4. Processes for Verifying Standards of Student Achievement (e.g. check marking by an independent member teaching staff of a sample of student work, periodic exchange and remarking of tests or a sample of assignments with staff at another institution)</p> <p>عمليات التحقق من مستويات انجاز الطلبة (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين، وتبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من أعمال الطلبة بصفة دورية مع قبل أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى)</p> <p>تشكيل لجنة للمراجعة الداخلية لكراسات إجابات الطلاب، والتأكد من صحة الرصد لكل من درجات الأعمال الفصلية والاختبارات النهائية.</p>
<p>5. Describe the planning arrangements for periodically reviewing course effectiveness and planning for improvement</p> <p>صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط للتحسين</p> <p>تتم إجراءات التخطيط والتطوير والمراجعة الدورية للمقرر وكافة المقررات بمعرفة مجلس القسم، ومن خلال تقرير المقرر والبرنامج وملاحظات أستاذ المقرر وأعضاء هيئة التدريس بالقسم.</p>

Name of instructor **د/ عبدالمك نايجي** _ :اسم أستاذ المقرر

Signature **التوقيع**: _____ Date Report Completed **تاريخ إكمال التقرير** _____

: ١٤٤٠ / ١ / ٢٦ هـ

Name of field experience teaching staff **لا يوجد** :اسم أعضاء هيئة تدريس الخبرة الميدانية

Program coordinator **د/ عبد الرحمن بن سيف الحارثي** . :منسق البرنامج

Signature التوقيع: _____ Date received تاريخ الاستلام: ٨ / ٢ / ١٤٤٠ هـ

اسم المراجع وتوقيعه:

د. عبد التواب حسن محمد