توصيف المقرر الدراسي

هذه النسخة المعتمدة لتوصيف المقرر

اسم المقرر:	مهارات الاتصال
رمز المقرر:	(٢١٢ دار ٢)
البرنامج:	أصول الدين
القسم العلمي:	برنامج أصول الدين
الكلية:	الشريعة وأصول الدين
المؤسسة:	جامعة نجران

المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي: **٣**

ب– هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: **٤**

١. الوصف العام للمقرر: ٤

٢. الهدف الرئيس للمقرر ٤

٣. مخرجات التعلم للمقرر: ٤

ج. موضوعات المقرر **٥**

د. التدريس والتقييم: **٦**

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ٦

٢. أنشطة تقييم الطلبة ٧

هـ – أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: **٧**

و – مصادر التعلم والمرافق: **٧**

١. قائمة مصادر التعلم: ٧

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ٨

ز. تقويم جودة المقرر: **٨**

ح. اعتماد التوصيف **٨**

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:	ساعتان معتمدتان
٢. نوع المقرر أ. متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☐ متطلب قسم ☐ أخرى ☐ ب. إجباري ☐ اختياري ☐	
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	الأولى–المستوى الأول
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	٣٠	١٠٠ %
2	التعليم المدمج	لا ينطبق	
3	التعليم الإلكتروني	لا ينطبق	
4	التعليم عن بعد	لا ينطبق	
5	أخرى	لا ينطبق	

٧. **ساعات التعلم الفعلية للمقرر** (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣٠
٢	معمل أو إستوديو	
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر)	
٥	**الإجمالي**	٣٠
ساعات التعلم الأخرى		
١	ساعات الاستذكار	٣٠
٢	الواجبات	١٠
٣	المكتبة	
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	١٠
٥	أخرى (تذكر) **الاستعداد للاختبارات**	١٠
	الإجمالي	٦٠

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر:

١-ماهية الاتصال ومهاراته مراحل وعناصر.

٢-عملية الاتصال ومكوناته.

٣-مواقف الاتصال ومعوقاته وطرق التغلب عليها.

٤-مهارات التفاعلات الشخصية والتبادلية.

٥-المهارات الابتكارية.

٦-مهارات الحديث

٧- مهارات الإنصات.

٨- آداب التعاملات الشخصية (الاتكيت).

٩- مهارات المقابلات.

١٠- مهارات إدارة الاجتماعات.

١١- مهارات إدارة النزاع التنظيمي.

١٢- مهارات اتخاذ القرارات.

١٣- الاتصالات عن بعد.

١٤- الانترنت والتجارة الالكترونية. الأساليب.

٢. الهدف الرئيس للمقرر:

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).

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	المعارف	
1.1	أن يعرّف الطالب مقدمات هامة لدراسة مهارات الاتصال.	ع١
2-1	أن يشرح الطالب مهارات اتخاذ القرارات.	ع٢
3-1	أن يكون الطالب قادراً على تحديد مفهوم مهارات الاتصال بأقسامها المتعددة.	ع١
2	المهارات	
2.1	أن يطبق الطالب ما تعلمه من مهارات الاتصال على اتصاله بزملائه وبغيرهم.	م٢
2.2	أن يفسر الطالب أسباب الاتصال الناجح والاتصال غير الناجح.	م١
3	الكفاءات	

مخرجات التعلم للمقرر		رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
3.1	أن يتعاون الطالب مع الآخرين في الأعمال الجماعية بروح الفريق الواحد.	٢ ك٢
3.2	أن يحسن الطالب التعامل مع الآخرين قولًا وعملًا.	ك٣
3.3	أن يكون الطالب قادراً على الالتزام بمهارات الاتصال مع الآخرين.	ك٢

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	ماهية الاتصال ومهاراته من حيث تعريف الاتصال والمهارة ومصادرها وسمات الاتصال وشروط الاتصال الجيد.	٢
٢	مراحل وعناصر عملية الاتصال ومكوناته، وإنشاء الاختصار، طريقة عرض الملفات، وترتيب الرموز، والبحث، ولوحة التحكم.	٣
٣	مواقف الاتصال ومعوقاته وطرق التغلب عليها.	٣
٤	مهارات التفاعلات الشخصية والتبادلية من حيث التعريف وأنواع الذوات الشخصية وأنواع التفاعلات الشخصية التبادلية.	٢
٥	المهارات الابتكارية من حيث تعريف الذكاء ومظاهره وتعريف الابتكار وسمات الشخص المبتكر وقياس القدرات الابتكارية.	٢
٦	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.	٢
٧	مهارات الإنصات والاستماع من حيث تعريف الإنصات الفعال ومستوياته والقواعد الأساسية في الإنصات وكيف تحافظ على تركيزك للإنصات ودلائل الإنصات الجيد واستخدامها.	٢
٨	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.	٢
٩	مهارات المقابلات من حيث التعريف والعناصر وأنواعها والعوامل التي يمكن أن تؤثر في نجاح أو فشل سير المقابلات.	٢
١٠	مهارات إدارة الاجتماعات من حيث المفهوم والأهمية والقدرات والمهارات والخبرات الواجب توفرها لإدارة الاجتماعات وعناصر الاجتماع وأنواعه ومتطلبات إدارة الاجتماعات.	٢
١١	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.	٢
١٢	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	٢

	بصورة جماعية.	
١٣	الاتصالات عن بعد من حيث المبادئ الأساسية لعملية الاتصال عن بعدٍ ووسائله وتطبيقات الاتصال عن بعدٍ.	٢
١٤	الانترنت والتجارة الالكترونية من حيث الاستخدام التجاري للإنترنت ومفهوم التجارة الالكترونية ونماذجها ومزاياها وتحدياتها.	٢
١٥	المجموع	٣٠

د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	أن يعرّف الطالب مقدمات هامة لدراسة مهارات الاتصال.	المحاضرات– المناقشة والحوار	الاختبارات – الأبحاث وأوراق العمل
2–1	أن يشرح الطالب مهارات اتخاذ القرارات.	المحاضرة والمناقشة	الاختبارات
3–1	أن يكون الطالب قادراً على تحديد مفهوم مهارات الاتصال بأقسامها المتعددة.	العروض التقديمية والإلكترونية	الواجبات والتكليفات المنزلية
2.0	المهارات		
2.1	أن يطبق الطالب ما تعلمه من مهارات الاتصال على اتصاله بزملائه وبغيرهم.	إذكاء روح الحوار والمناقشة بين الطلاب العناية بالبحث المعرفي الجماعي	طرح أسئلة تقويمية دورية المشاركة في ورش العمل البحثي بين الطالب والأستاذ
2.2	أن يفسر الطالب أسباب الاتصال الناجح والاتصال غير الناجح.	إذكاء روح الحوار والمناقشة بين الطلاب العناية بالبحث المعرفي الجماعي	طرح أسئلة تقويمية دورية المشاركة في ورش العمل البحثي بين الطالب والأستاذ
3.3			
3.0	الكفاءات		
3.1	أن يتعاون الطالب مع الآخرين في الأعمال الجماعية بروح الفريق الواحد.	حل المشكلات المشروعات الفردية والجماعية العصف الذهني	الملاحظة المباشرة
3.2	أن يحسن الطالب التعامل مع الآخرين قولًا وعملًا.	حل المشكلات المشروعات الفردية والجماعية لعب الأدوار	الملاحظة تقويم الأعمال

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		إعداد التقارير	
3.3	أن يكون الطالب قادراً على الالتزام بمهارات الاتصال مع الآخرين.	المحاضرة	الاختبارات

٢. أنشطة تقييم الطلبة:

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	الأسبوع السابع	٢٠%
٢	الاختبار الفصلي الثاني	الأسبوع الثاني عشر	٢٠%
٣	الاختبار التحريري النهائي	نهاية الفصل	٦٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

هـ – أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- الساعات المكتبية المعلنة (ساعتان) أسبوعيًّا للمقرر.
- الإرشاد الأكاديمي للطلاب بناءً على التوزيع الذي تقوم به إدارة البرنامج بالتنسيق مع وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

و – مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	١– مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين، د. مدحت محمد أبو النصر، ط. المجموعة العربية للتدريب والنشر، مصر ٢٠١٥م.
المراجع المساندة	مهارات الاتصال، د/ علية محمد شرف، ود/فاطمة عبدالمنعم معوض، ط. مكتبة الرشد للنشر، بالرياض، الطبعة الثانية ٢٠١٦م.
المصادر الإلكترونية	جميع المواقع الإلكترونية ذات الصلة بالتخصص، ومواقع التواصل الاجتماعي
أخرى	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. نظام البلاك بورد على موقع الجامعة.

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية تحتوي على عدد مناسب من المقاعد تتناسب مع مساحة القاعة وعدد طلاب الشعبة.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية البرمجيات)	أجهزة حاسب آلي لأعضاء هيئة التدريس والطلاب، وأجهزة داتا شو في القاعات. توفير السبورة الالكترونية، والبروجكتر، وأقلام الفيلومستر.
تجهيزاتأخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد.

ز. تقويم جودة المقرر

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
يتم قيام الطلاب بعمل تقييم للمقرر الدراسي على موقع الجامعة بعد انتهاء الاختبارات وتعبئة هذا الاستبيان شرط لمعرفة الطالب نتيجة هذا المقرر.	أعضاء هيئة التدريس	الاختبارات الفصلية النهائية
يتم تسجيل تقييم الطالب للمقرر وتعليق الأستاذ على ملاحظات الطالب في تقرير المقرر.	أعضاء هيئة التدريس	مراجعة استراتيجيات التدريس باستمرار
تقوم وحدة القياس والتقويم بوكالة التطوير والجودة بعمل تحليل لتقييمات الطلاب على مستوى برامج الجامعة وارسال تقرير بالنتائج لكل كلية.	وحدة القياس والتقويم	زيادة عدد مرات التقييم وتنوعها.

مجالات التقويم (مثل. فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير أخرى (يتم تحديدها)

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس قسم أصول الدين
رقم الجلسة	الثالثة والعشرون
تاريخ الجلسة	١٤٤٠/٨/١٧هـ