



منظومة معرفية إبداعية لمجتمع منتج



المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



هيئة تقويم التعليم  
Education Evaluation Commission

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة بيشة  
وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي  
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: مهارات الاتصال  
رمز المقرر: ١٠١ نهج

## نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة بيشة	تاريخ التقرير: ١٤٣٩/٢/٦
الكلية: التربية	القسم: المناهج وطرق التدريس

### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: مهارات الاتصال ١٠١ نهج	
٢. الساعات المعتمدة: ٢	
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها : السنة الأولى (متطلب جامعي)	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: احمد الشوافي محمد يوسف	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: السنة الأولى	
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد	
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد	
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: مقرات جامعة بيشة	
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):	
أ. الفصل الدراسي التقليدي <input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text" value="100%"/>
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني) <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>
ج. التعليم عن بعد <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>
د. المراسلة <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>
هـ. طرق أخرى <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>

## ب. الأهداف

1. الهدف الرئيس لهذا المقرر (نواتج التعلم) :  
يهدف مقرر مهارات الاتصال إلى مساعدة الطالب في:
  - التعرف على مفهوم الاتصال وأهميته وعناصره وآدابه وكفاياته وأنواعه ومعوقاته.
  - تنمية مهارات الاتصال مع الذات والثقة بالنفس.
  - العمل على مواجهة المشكلات الاتصالية بكل قوة واقتدار.
  - تنمية مهارات الاستقبال مثل الإنصات والقراءة وأهميتهم ومعوقاتهم.
  - استخدام الأساليب والممارسات الاتصالية، التي تنمي لديه مسؤولية الكلمة.
  - تحسين مهارات التحدث والاستماع.
  - مخاطبة ومحاورة وإقناع الآخرين والتفاوض معهم.
  - العمل مع المجموعات بروح الفريق.

2. خطط تنفيذ لتطوير وتحسين المقرر:
  - التطبيق العملي للمهارات المستهدفة
  - ربط المقرر بالواقع والأحداث اليومية
  - استخدام الإنترنت للحصول على المعلومات وتطبيق مهارات البحث في المصادر الإلكترونية
  - استخدام فيديوهات تعليمية توضح المهارات والأنشطة المقررة في الكتاب

## ج. وصف المقرر:

1. 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 يشمل 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.

## 2. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	١. مقدمة في مهارات الاتصال
٢	١	٢. مفهوم الاتصال، اغراضه وأنواعه.

٤	١	٣. عناصر الاتصال، التواصل مع الذات، الإنصات وأنواعه
٢	١	٤. مراحل الإنصات، قواعده وعوائقه
٢	١	٥. مهارة القراءة أنواعها، مهاراتها والعوامل المؤثرة عليها.
٢	١	٦. مهارة الحديث، مهارة الألقاء.
٢	١	٧. مهارة الكتابة، كتابة التقارير.
٤	١	٨. الاتصال غير اللفظي.
٤	١	٩. الحوار ومفهومه وأهميته.
٤	٢	١٠. تطبيقات مهارات الاتصال.

### ٣. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٢٨	--	--	--	--	٢٨	ساعات التدريس والتدريب الفعلية
٢٨	--	--	--	--	٢٨	الساعات المعتمدة

عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: لا توجد ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع

### ١. مخرجات التعلم وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات

م	مخرجات التعلم	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠,١	المعرفة:		
١,١	التعرف على مفهوم الاتصال وأهميته وخصائصه وآدابه وكفاياته وأنماطه وعناصره	- المحاضرة المدعمة بالحوار	- تحضير المسبق
١,٢	تنمية الاتصال مع الذات والثقة بالنفس	- المناقشات الهادفة المنظمة	- المشاركة والمناقشة
١,٣	استخدام الأساليب الفعالة التي تناسب الأنماط البشرية المتنوعة أثناء التعامل معها.	- التطبيقات العملية	- تطبيقات وواجبات
١,٤	تحسين مهارات التحدث والاستماع	- وتمثيل الأدوار	
١,٥	مخاطبة ومحاورة وإقناع الآخرين والتفاوض معهم.	- العمل في مجموعات صغيرة	- الاختبارات الدورية والنهائية

		١,٦ إجراء مقابلات وظيفية بكل ثقة.
		١,٧ العمل مع المجموعات بروح الفريق
		١,٨ كتابة السيرة الذاتية والتقارير، وتطبيق ما تعلمه في حياته العملية.
		٠,٢ المهارات المعرفية:
		٢,١ التعرف على طبيعة الاتصال الجمعي وكيفية التخطيط له.
		٢,٢ يحفز قدراته ويجيد التعبير عن ذاته.
		٢,٣ التعرف على مفهوم الاتصال في المجموعات الصغيرة وسبل تطويره.
		٠,٣ مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية
		٣,١ اكتساب مهارات العرض والإلقاء ومهارات التفاوض (الإقناع).
		٣,٢ إجادة مهارة الاستماع الفعال.
		٣,٣ اكتساب الطالب اتخاذ القرار وأساليب حل المشكلات.
		٣,٤ اكتساب الطالب مهارة المقابلة الشخصية والتحضير لها.
		٠,٤ مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحسابية:
		١,٤ الاتصالات الكتابية والشفوية.
		٠,٥ المهارات النفس حركية
		١,٥ لا ينطبق.
		٢,٥

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	مهمة التقييم	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	
١٠	المشاركة والحضور	أسبوعياً	١
١٠	تمارين وواجبات	أسبوعياً	٢
٢٠	اختبار فصلي أول	٧	٣
٢٠	اختبار فصلي ثاني	١٤	٤
٤٠	اختبار نهائي	١٦	٥

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب.  
الساعات المكتبية :  
عدد الساعات المكتبية المخصصة: ٤ ساعات أسبوعياً

#### هـ. مصادر التعلّم:

١. قائمة الكتب المقررة:

كتاب: "مهارات الاتصال"

٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية:

١-حسن عماد مكاوي، ليلي حسين السيد، الاتصال ونظرياته المعاصرة، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، ١٩٩٨  
٢-سامية محمد جابر، الاتصال الجماهيري والمجتمع الحديث: النظرية والتطبيق، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، ١

٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة:

١-قحطان أحمد الظاهر، مفهوم الذات بين النظرية والتطبيق، دار وائل للطباعة والنشر، عمان، الأردن ٢٠١٤  
٢-عبد اللطيف العوفي، المهارات الأساسية والتواصل، جامعة الملك سعود: ٢٠١١ م

٤. قائمة المصادر الإلكترونية:

www://kheel 7.com/ar7index.php/20101-04-2010 145/58-17-22-02—2

الانستجرام

الفييس بوك

٥. مواد تعلم أخرى:

برمجيات

أفراص مضغوطة

عروض باور بوينت

#### و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

احتياجات المقرر: أوراق عمل، عروض باور بوينت معدة مسبقاً

١. المرافق التعليمية (قاعة محاضرات تتسع لـ ٣٠ طالباً

٢. التجهيزات الحاسوبية

- جهاز كمبيوتر للعرض

- جهاز عرض البيانات

٣. موارد أخرى:

لا ينطبق

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

<p>١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- استبانة توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر وأسلوب التدريس .</li><li>- استطلاع آراء الطلاب حول نقاط القوة ونقاط الضعف لتحسين الأداء.</li></ul>
<p>٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- المراجعة الدورية للمقرر مع الأساتذة الذين يدرسون المقرر.</li></ul>
<p>٣. عمليات تحسين التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تحديث مصادر التعلم بناء على المتابعة المستمرة للأساليب المتبعة في الجامعات الأخرى .</li><li>- تشجيع القراءات الخارجية .</li><li>- تشجيع الطلاب على الإلقاء بك</li><li>- تشجيع الطلاب على المشاركة.</li></ul>
<p>٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة</p> <p>يتم عرض نماذج من تصحيح الاختبارات والواجبات على القسم</p>
<p>٥. ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- مقارنة محتوى المقرر بالمقررات المقدمة في الجامعات المتقدمة .</li><li>- تحديث المصادر والمراجع الخاصة بالمقرر بشكل منتظم وفق للتطورات الحديثة في التخصص.</li></ul>

اسم منسق البرنامج: رئيس قسم المناهج ( د علي عوض الغامدي ) منسق المقرر: ( د / سعيد حامد )

التاريخ

التوقيع: