

توصيف مقرر دراسي

المؤسسة
الكلية/القسم

التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

اسم ورمز المقرر الدراسي:
عدد الساعات المعتمدة:
البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي. (في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج , يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)
اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي
السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي
المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
المتطلبات الأنوية لهذا المقرر (إن وجدت)
موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيسي للمؤسسة التعليمية

ب الأهداف

موجز بأهم مخرجات تعلم الطلاب الملحق بالمقرر الدراسي.
٢. صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

ج توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل).

١ الموضوعات التي ينبغي تناولها

قائمة الموضوعات		
عدد الأسابيع	ساعات التدريس	

٢ مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):				
المحاضرة:	مادة الدرس:	المختبر	عملي/ميداني/تدريبي	أخرى:

٣. ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيه الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):

٤. تطوير نتائج التعلم في مختلف مجالات التعلم يبين لكل من مجالات التعلم المبينة أدناه ما يلي: موجز سريع للمعارف أو المهارات التي يسعى المقرر الدراسي إلى تنميتها. توصيف لاستراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر الدراسي بغية تطوير تلك المعارف أو المهارات. الطرق المتبعة لتقويم الطالب في المقرر الدراسي لتقييم نتائج التعلم في هذا المجال الدراسي.
--

المعارف	
(i)	توصيف للمعارف المراد اكتسابها
(ii)	استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المعارف
(iii)	طرق تقويم المعارف المكتسبة
ب. المهارات المعرفية	
(i)	توصيف للمهارات المعرفية المراد تنميتها
(ii)	استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات المعرفية
(iii)	طرق تقويم المهارات المعرفية لدى الطلاب

ج. مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية
توصيف لمهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية المراد تنميتها
استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات والقدرات
(iii) طرق تقويم مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية لدى الطلاب
د. مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية

توصيف للمهارات المراد تنميتها في هذا المجال

(i)

(ii)	استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات
(iii)	طرق تقويم المهارات العددية ومهارات التواصل لدى الطلاب

	هـ. المهارات النفس-حركية (إن وجدت)
(i)	

	(ii)
--	------

	(iii)
--	-------

٦			
٧			
٨			

د. الدعم الطلابي

١. تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

هـ. مصادر التعلم

١.	الكتب المقررة المطلوبة
٢.	المراجع الرئيسة
٣.	الكتب و المراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،... الخ) (أرفق قائمة بها)
٤.	المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت... الخ
٥.	مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير/اللوائح التنظيمية الفنية

و . المرافق اللازمة

يبيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة... إلخ).
المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،... إلخ).
مصادر الحاسب الآلي
٣. مصادر أخرى (حددها... مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها).

ز تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١ استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس
٢ استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم
٣ عمليات تطوير التدريس

٤. عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى).
٥. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها.

إرشادات استخدام نموذج توصيف المقرر الدراسي

يوجد شرح لما ينبغي تضمينه في توصيفات البرنامج والمقرر الدراسي وفي التقارير الدورية والسنوية في القسم ٢.٤ من الجزء ٢ من هذا الدليل.

المؤسسة/الكلية/القسم	أذكر اسم المؤسسة والكلية أو القسم المسؤول الرئيس عن المقرر الدراسي.
التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه	
١. اسم ورمز المقرر الدراسي	دُون اسم المقرر الدراسي ورمزه كما حددته المؤسسة التعليمية
٢. الساعات المعتمدة	دُون عدد الساعات المقررة لكل مقرر دراسي
٣. البرنامج أو البرامج التي يقدم فيها المقرر الدراسي	دُون اسم البرنامج الذي يُقدم فيه المقرر الدراسي . وبما أنه يمكن تقديم المقرر الدراسي في أكثر من برنامج , نحتاج إلى شرح موجز لتبيان كيفية ارتباطه بتلك البرامج. وكإرشاد أولي , إذا كان المقرر الدراسي من المكونات الهامة في عدة برامج , فما عليك إلا أن تعمل قائمة بتلك البرامج. وإذا كان من مقررات المهارات العامة أو مقرر خدمي لعدد من البرامج, فينبغي ذكر ذلك مع تبيان المجالات التي يدعمها ذلك المقرر. (ومن الأمثلة على ذلك مقرر الرياضيات للسنة الأولى). وإذا كان المقرر عبارة عن مادة اختيارية عامة يمكن أخذها في العديد من البرامج المختلفة , يدون ذلك دون الحاجة الى قائمة بتلك البرامج.
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي	في حال كان أحد أعضاء هيئة التدريس مسؤول عن تدريس وإعداد تقرير حول تنفيذ المقرر الدراسي فلا بد من ذكر اسمه. وفي حال قام بالتدريس فريق من المدرسين , وكان احدهم مسؤول التنسيق فلا بد من ذكر اسمه. وفي حال كان المقرر الدراسي جديداً ولم يتم تعيين أستاذ له بعد, فلا بد من تدوين ذلك, وذكر أسم من تم تعيينه متى عُرف.
٥. المستوى/العام الذي يُقدم فيه المقرر الدراسي	أذكر العام/المستوى الذي يؤخذ فيه المقرر الدراسي.
٦. المتطلبات السابقة لهذا المقرر	أذكر المقررات دراسية أو متطلبات أخرى تعد متطلباً سابقاً للتسجيل بهذا المقرر.
٧. المتطلبات الانية للالتحاق بهذا المقرر الدراسي.	أذكر أي مقررات دراسية أو خبرات أخرى تعد متطلباً متزامناً مع هذا المقرر.
٨. الموقع إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة.	في حال تم تدريس المقرر في موقع مختلف , مثل مصنع أو في مدينة أو بلدة أخرى , بيّن الموقع.

الأهداف	
١. موجز بمخرجات التعلم الرئيسية.	يهدف هذا البند إلى تقديم بيان موجز بأهم مخرجات التعلم في المقرر الدراسي. تفاصيل نتائج التعلم في مختلف المجالات مبينة في الجزء التالي.
٢. خطط تطوير المقرر الدراسي	صف بإيجاز أية خطط لتطوير أو تغيير في المقرر الدراسي مثل التغييرات في استخدام مصادر شبكة الإنترنت، أو أساليب التدريس الجديدة، أو التغييرات في المحتوى، أو اعتماد الطلاب المتزايد على أنفسهم في الدراسة، أو استخدام مصادر المكتبة. ينبغي أن يشمل التوصيف على سبب أو أسباب التغييرات التي تمت.
ج. توصيف المقرر الدراسي	
ينبغي إرفاق التوصيف العام للمقرر الدراسي كما هو مبين في الدليل أو النشرة التعريفية.	
١. الموضوعات الواجب تغطيتها حسب الخطة	أكمل الجدول وبيّن قدر الوقت وإجمالي عدد ساعات التدريس المناطة لكل موضوع من موضوعات المقرر الدراسي. إذا تم تخصيص جزء من الأسبوع لموضوع بعينه استخدم كسوراً عشرية لتبين جزئيات الوقت المخصص. (مثال: قد يتم التخطيط لموضوع معين يستغرق ٢.٥ أو ٣.٥ أسبوعاً).
٢. مكونات المقرر الدراسي	بيّن إجمالي عدد ساعات التدريس المخصصة في كل ترتيب تنظيمي – المحاضرة، مادة الدرس، المختبر...الخ.
٣. دراسة خاصة إضافية أو ساعات تعلم	حدد القدر الزمني المتوقع من الطلاب عمله كدراسة خاصة، أو عمل واجبات، أو أعمال أخرى ذات صلة بالمقرر الدراسي. وينبغي أن يأخذ ذلك شكل متوسط لكل أسبوع على مدار الفصل الدراسي.
٤. تطوير مخرجات التعلم في المجالات المختلفة	في هذا البند، أوجز مخرجات التعلم المتوقع تحقيقها من خلال المقرر الدراسي في كل من مجالات التعلم، واستراتيجيات التدريس المتبعة لتطوير التعلم، وأسلوب تقويم تعلم الطالب. لاحظ أن من غير المنتظر أن يسهم كل مقرر دراسي في كل مجال تعليمي. لكن كلما كان ذلك ممكناً، يصار إلى تصميم المقرر الدراسي بحيث يسهم في تنمية مهارات ما مثل: مهارات الدراسة الذاتية، والقدرة على المساهمة بفعالية في العمل الجماعي، ومهارات التواصل والقدرة على حل المشكلات. توصيف استراتيجيات التعلم يتطلب أكثر من مجرد توصيف للترتيب التنظيمي المبين في ج(٢)؛ إذ ينبغي أن يشير إلى ما يتم ضمن إجراءات تطوير نوعية التعلم المأمولة.
المعارف	
(١) المعارف المراد اكتسابها	ينبغي أن تتخذ هذه صورة قائمة بالموضوعات أو مجالات المعرفة التي ينبغي على الطلاب معرفتها وفهماها عند إتمام المقرر الدراسي.
(٢) استراتيجيات التدريس	أوضح الاستراتيجيات المستخدمة كي يكتسب الطلاب المعارف التي يسعى البرنامج إلى أن يستوعبها الطلاب. مثال: محاضرات، دروس، واجبات دراسة مستقلة. فالمحاضرات التمهيدية تبدأ باستعراض للمحتوى وأهمية المقرر وربطه بما لدى الطلاب من معلومات. وتبدأ كل محاضرة تالية باستعراض مشابه، فيربط محتوى هذه المحاضرة بالعرض العام. أما المادة الدراسية فتراجع محتوى كل محاضرة وتوضح المسائل الغير مفهومة. تتطلب مهام الواجبات الفردية التي تعطى للطلاب، الرجوع إلى المكتبة ومواقع الإنترنت للتعرف على المعلومات اللازمة لإتمام تلك الواجبات.
(٣) طرق التقويم	اشرح كيفية تقويم اكتساب الطلاب للمعرفة. مثال – اختبارات من نمط الاختيار المتعدد مدته ١٥ دقيقة حول المحتوى وذلك عند اكتمال كل موضوع وتمثل نتائجها ٢٠% من إجمالي درجة التقويم

النهائية. وسؤال من نمط الاختيار المتعدد في اختبار نهاية الفصل الدراسي.	
(ب) المهارات المعرفية	
(١) المهارات المعرفية المراد تنميتها	اكتب قائمة بمهارات التفكير وحل المشكلات التي يسعى المقرر الدراسي إلى تنميتها. وقد يكون من المفيد أن تبدأ بعبارة " القدرة على...". ينبغي أن تشمل القائمة على استخدام كل من صيغتي التحليل والتنبؤ , وأدوات التفكير , وذلك عندما يطلب من الطالب ذلك. كما تشمل القدرة على تحديد واستعمال الصيغ الملائمة للمشكلات الجديدة غير المتوقعة.
(٢) استراتيجيات التدريس	أشرح الأساليب المتبعة في التدريس وتشجيع الاستخدام المناسب للمهارات المعرفية. مثال – ما يقدم في المحاضرات من شرح وأمثلة ويطبق تحت الإشراف في واجبات الدروس والمهام المختبرية. تشجيع انتقال التعلم عن طريق استعمال أدوات تحليلية في تطبيقات مختلفة ومن خلال مناقشة إمكانية التطبيق في محالات أخرى. وتشتمل الواجبات الدراسية على بعض المهام المفتوحة المصممة بحيث يطبق الطالب مهاراته التنبؤية والتحليلية ومهارات حل المشكلات (ما الذي قد يحدث إذا....؟ كيف يمكن.....؟)
(٣) طرق التقويم	أوضح طرق تقويم المهارات المعرفية. مثال – تمثل أسئلة حل المشكلات ٥٠ % من مجموع اختبار كل موضوع، وكذلك من اختبار نهاية الفصل الدراسي. الواجبات الجماعية والفردية تتطلب تطبيق الأدوات التحليلية في مهام حل المشكلات.
(ج) مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية	
(١) المهارات المراد تنميتها	أسرد أهداف هذا المقرر الدراسي فيما يتعلق بالقدرات التي ينبغي تنميتها لدى الطالب في مجالات العلاقات مع الآخرين، والقدرة على الاعتماد على الذات عند التعلم، وتحمل المسؤولية الفردية والمسؤولية تجاه المجتمع.
(٢) استراتيجيات التدريس	وضح ما يجب عمله في المقررات الدراسية لتنمية مهارات التعامل مع الآخرين، وتحمل الطالب للمسؤولية الفردية والاجتماعية، والقدرة على التعلم الذاتي. مثال – واجب جماعي ٢٥ % من تقويمه يعتمد على إسهام كل فرد في العمل الجماعي. (يلتقي المعلم مع كل مجموعة خلال المشروع للمناقشة وتقديم النصائح بشأن طريقة العمل). واجبات فردية تتطلب البحث بالاعتماد على الإنترنت والمكتبة كوسيلة لتنمية مهارات الدراسة الذاتية. تمرين لعب أدوار في قضايا جدلية ذات صلة بالمقرر الدراسي ومبنية على دراسة حالة معينة، مع نقاش حول الردود المناسبة وعاقب ذلك، بالنسبة للأطراف المشاركة.
(٣) طرق التقويم	صف كيفية تقويم مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية لدى الطالب. مثال – يشمل تقويم الواجبات الجماعية تقويم ما أسهم به كل فرد في المجموعة. و القدرة على الدراسة الذاتية متمثلة في الواجبات الفردية.
(د) مهارات التواصل، واستخدام تقنية المعلومات، والمهارات العددية	
(i) المهارات المراد تنميتها	بيّن إسهام هذا المقرر الدراسي في تنمية مهارات التواصل واستخدام المعلومات، والمهارات العددية لدى الطالب. لاحظ أن الهدف من هذا الجزء هو تنمية المهارات العامة التي يمتلكها جميع الطلاب وليست دراسات متخصصة ذات صلة بمجال دراسي مما يندرج تحت البند "أ" أو البند "ب". فمثلاً مقرر في الفلسفة أو التاريخ قد يشتمل على بعض الاستخدام لمعلومات رياضية أو إحصائية أساسية، وكذلك على استخدام تقنية الاتصالات والمعلومات في البحث عن معلومات وعرض التقارير. وقد يشتمل مقرر دراسي في علم الحاسب على القدرة على تقديم تقارير مكتوبة مما يساعد على تنمية القدرات اللغوية لدى الطالب.
(٢) استراتيجيات التدريس	اشرح ما يتم في المقرر الدراسي لتنمية مهارات التواصل والمهارات العددية

لدى الطالب. مثال – تستلزم الواجبات المطلوبة من الطالب معايير جيدة المستوى لاستخدام تقنية الاتصالات وتقنية المعلومات فإذا كانت هذه المعايير غير مرضية لدى طالب ما , يتم توجيهه إلى برنامج علاجي خاص. وتستلزم الواجبات الدراسية من الطالب أسلوباً مناسباً , مع استخدام صحيح لسرد المراجع بالصورة التي حددها له دليل الكلية.	
صف كيفية تقييم المهارات العددية والتواصلية في هذا المقرر الدراسي. مثال – تستلزم أسئلة الاختبار تفسير معلومات إحصائية بسيطة. وتشتمل تقويمات واجبات الطلاب وعمل مشروع على ما يتوقع من التطبيق المناسب للمهارات العددية ومهارات التواصل. يتم تخصيص ٥% لمستوى العرض مستعيناً بتقنية الاتصالات و المعلومات.	(٣) طرق التقويم
	(هـ) المهارات النفس-حركية
حدد ما يسعى إليه المقرر الدراسي من تنمية للمهارات النفسحركية , وصف المستوى المراد تحقيقه.	(١) المهارات المراد تنميتها
اشرح العمليات المزمع إتباعها لتنمية المهارات النفس-حركية المطلوبة كما هو محدد في نتائج تعلم المقرر الدراسي.	(٢) استراتيجيات التدريس
اشرح كيفية تقويم المهارات النفس-حركية.	(٣) طرق التقويم
٦. جدول مهام التقويم أكمل الجدول مبيناً التواريخ المحددة لكل مهمة تقويم ونسبة التقويم النهائي المخصص لتلك المهمة.	

د. الدعم الطلابي ١. توفر مهام الاستشارة والإرشاد الأكاديمي من قبل أعضاء هيئة التدريس.	قم بتوصيف تدابير تقديم الاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب. يشتمل هذا على تحديد قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء التدريس للالتقاء مع الطلاب.
---	---

هـ. مصادر التعلم	
الكتب المقررة	عد قائمة بجميع الكتب المقررة.
المراجع الضرورية	عد قائمة بالمراجع الضرورية لتدريس ذلك المقرر الدراسي.
٣. الكتب والمراجع التي يوصى بها	أرفق قائمة بما يلزم توفره كمراجع لطلاب المقرر الدراسي.
مواد إلكترونية	عد قائمة بمتطلبات الوصول إلى المواد الإلكترونية وقواعد البيانات... الخ. .
مواد أخرى	عد قائمة بأية مواد تعليمية أخرى مطلوبة للمقرر الدراسي.

و. المرافق المطلوبة	
المباني	بيّن متطلبات تنفيذ المقرر الدراسي من المباني، مع تحديد نوعية المرافق (مثال: قاعات محاضرات، مختبرات... الخ)، ومقدار الوقت المطلوب، وأية متطلبات خاصة لوضع جداول العمل، وعدد الطلاب الملتحقين .
مصادر الحاسب	حدد المتطلبات اللازمة لاستخدام الحاسب
مرافق أخرى	حدد أي متطلبات أخرى للمقرر تشمل على تجهيزات خاصة . أرفق قائمة عند الضرورة.

ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات التطوير	
١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص مدى جودة التدريس	قم بتوصيف الاستراتيجيات. مثال: أكمل استمارة استبيان سري موحدة حول تقييم المقرر الدراسي. استخدام حلقات نقاش مع عدد محدود من الطلاب.

٢. استراتيجيات أخرى لتقييم التدريس	قم بتوصيف استراتيجيات أخرى لتقييم التدريس، مثل: استخدام الملاحظات والاستعانة بالزملاء، والتقويم المستقل للمعايير التي حققها الطلاب، والتوصيات المستقلة بشأن مهام الواجبات...الخ.
٣. عمليات تطوير التدريس	قم بتوصيف عمليات تطوير التدريس. مثال: ورش العمل التي تقام حول طرق التدريس، ومراجعة استراتيجيات التدريس الموصى بها.
٤. عمليات التحقق من معايير إنجاز الطلبة	قم بتوصيف الطرق المتبعة في مقارنة معايير الإنجاز مع معايير تحققت في مكان آخر. مثال: تصحيح عينة من أوراق الاختبارات أو الواجبات.
٥. خطة العمل من أجل التطوير	قم بتوصيف عمليات مراجعة التغذية الراجعة بخصوص جودة المقرر الدراسي وخطط الارتقاء به.

٢-٤-٤ تقارير المقررات الدراسية

في ختام كل فصل أو سنة يتم فيها تدريس أحد المقررات الدراسية، ينبغي على المدرس إعداد تقرير موجز لعرضه على منسق البرنامج. على أن يُرفق هذا التقرير بنسخة من توصيف المقرر الدراسي، وكل ذلك ضمن مجلد أو ملف المادة، للنظر فيها عند مراجعة البرنامج.

أما بالنسبة للتوصيفات والتقارير الأخرى، فهناك نموذج للتقارير كيفية إكمالها في المرفق ٢ (ز).

يستكمل هذا التقرير من قبل مدرسي المقرر في نهاية الفصل الدراسي ويقدم إلى منسق البرنامج.

في حال كان المقرر الدراسي يُدرس في أكثر من مكان، فينبغي إعداد التقرير من قبل من هم مسؤولون عنه في كل موقع على حده. و على منسق المقرر إعداد تقرير جامع مع إرفاق التقارير الخاصة بكل موقع.

تقرير المقرر الدراسي

للاسترشاد حول ملئ هذا النموذج، أنظر القسم ٢.٥ من الفصل ٢ في الجزء ٢ من هذا الدليل

المؤسسة التعليمية
الكلية/القسم

التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم ورمز المقرر الدراسي:
في حال كان المقرر يُدرس في أكثر من قسم، حدد القسم الذي أعد له هذا التقرير
٣. السنة و الفصل الدراسي الذي أعد هذا التقرير عنه
٤. الموقع (إذا لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة)

تنفيذ المقرر الدراسي

[illegible]

عواقب عدم تغطية مواضيع في مقرر بالنسبة لأية موضوعات أعطيت من الوقت الدراسي اقل مما مخطط لها في توصيف المقرر الدراسي، أو في حال لم يتم تدريس تلك الموضوعات إطلاقاً ، قم بالتعليق حسب اعتقادك على مدى الحاجة إلى تغطية تلك المواضيع لتحقيق أهداف البرنامج أو على بقية المقررات الدراسية بالبرنامج، واقترح ما يمكن اتخاذه من خطوات تعويضية ترى أنها مطلوبة.			
الموضوعات التي لم تغطي بالكامل (إن وجدت)	أهمية الحاجة إلى التغطية	ما يمكن اتخاذه من خطوات تعويضية في باقي أجزاء البرنامج	
٣. فعالية استراتيجيات التدريس المخطط لها لتحقيق مخرجات التعلم المرجوة , المحددة في توصيف المقرر الدراسي. (أنظر استراتيجيات التدريس المخطط لها , في توصيف المقرر الدراسي وتوصيف نتائج التعلم للمجالات الدراسية المختلفة في "الإطار الوطني للمؤهلات "			
المجالات الدراسية	أكتب قائمة باستراتيجيات التعلم المحددة في توصيف المقرر الدراسي	هل كانت فعالة؟	
		نعم	لا
المعارف			
المهارات المعرفية			
ج. مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية			
د. مهارات التواصل والمهارات العددية			

هـ المهارات النفس-حركية (إن وجدت)			
---	--	--	--

٤. أذكر بإيجاز أية خطوات توصي بها لتطوير استراتيجيات التدريس نتيجةً للتقييمات الواردة في الجدول ٣ أعلاه.

ج. النتائج

١ عدد الطلاب الذين بدأوا دراسة المقرر الدراسي:	
٢ عدد الطلاب الذين أتموا دراسة المقرر الدراسي	

٣
توزيع الدرجات (في
حال وضع نسب مئوية ،
حدد الأعداد في كل من
مجموعة من ٥ مئوية)

عدد	%	عدد	%	عدد
أ	٩٥- ١٠٠		٧٠- ٧٤	
ب	٩٠- ٩٤		٦٥- ٦٩	
ج	٨٥- ٨٩		٦٠- ٦٤	
د	٨٠- ٨٤		< ٦٠	
هـ	٧٥- ٧٩			
حرم من دخول الامتحان	أو		حرم من دخول الامتحان	
مسجل في المقرر			مسجل في المقرر	

غير مكتمل			غير مكتمل	
ناجح			ناجح	
راسب			راسب	
منسحب			منسحب	

ملخص النتائج	
ناجح: عدد النسبة المئوية	راسب: عدد النسبة المئوية
لم يحضر الامتحان: عدد نسبة المئوية	م من دخول الامتحان: عدد النسبة المئوية

٥ عوامل خاصة تؤثر على النتائج

٦. التباين عن عمليات تقويم الطالب المخططة (إن وجدت) (أنظر البند ج(٤) و ج(٥) في توصيف المقرر الدراسي)

التباين (إن وجدت) عن جدول التقويم المحدد مسبقاً (ج(٥) في توصيف المقرر الدراسي)

التباين	السبب
---------	-------

--

ب. الاختلافات (إن وجدت) عن عمليات التقييم المحددة مسبقاً في مجالات التعلم (ج , ٤) في توصيف المقرر الدراسي	
التباين	السبب

٧ التحقق من معايير الإنجاز (مثال: تصحيح عينة من الأوراق من قبل آخرين في القسم. أنظر ز(٤) في توصيف المقرر الدراسي) (ينبغي إرفاق نسخة من أي تقرير مستقل).	
طريقة (طرق) التحقق	النتيجة

د المصادر والمرافق

١. صعوبة الوصول إلى المصادر أو المرافق (إن وجدت)	٢. عواقب أية صعوبات يواجهها الطالب الملتحق بالمقرر الدراسي.
--	---

هـ مسائل إدارية

١. المصاعب التنظيمية أو الإدارية الحاصلة (إن وجدت)	٢. عواقب أية مصاعب على تعلم الطالب خلال تدريس المقرر الدراسي
--	--

و. تقييم المقرر الدراسي

١ (أرفق نتائج الاستطلاع في حال توفر ذلك)	تقييم الطالب للمقرر الدراسي
---	-----------------------------

أسرد أهم الانتقادات ونقاط القوة	
ب. رد المدرس أو فريق العمل في المقرر الدراسي على هذا التقييم	
٢. تقييمات أخرى... ما هي التقييمات التي تم تلقيها؟ حددناها وأرفق تقارير بها في حال كانت متوفرة. (مثال: من رئيس القسم، ملاحظات زميل ، مراجعة من أجل الاعتماد، من أصحاب الشأن،...الخ):	
أسرد أهم الانتقادات ونقاط القوة	
ب. رد المدرس أو فريق العمل في المقرر الدراسي على هذا التقييم	

ز التخطيط للتطوير

١. ما طرأ من تقدم على الخطوات المقترحة لتطوير المقرر الدراسي في ما سبق من تقارير عنها:	
الخطوات المقترحة في أحدث تقرير أو تقارير سابقة عن المقرر الدراسي	بيّن ما إذا كان قد تم تنفيذ كل خطوة ، وتأثيرها، او ان كانت الخطوة المقترحة لم تتخذ أو لم تكتمل، وأوضح الأسباب.

--	--

٢. الخطوات الأخرى لتطوير مستوى المقرر الدراسي هذا الفصل الدراسي/العام الدراسي. قدم موجزاً سريعاً بأية خطوات أخرى تم اتخاذها لتطوير مستوى المقرر الدراسي وما تحقق من نتائج. (مثال: التطور الفني لهيئة التدريس، التعديلات على المقرر الدراسي، التجهيزات الجديدة، أساليب تدريس جديدة....الخ).

٣. خطة العمل للفصل/العام الدراسي		
الخطوات المطلوبة	تاريخ إتمامها	الشخص المسؤول
٤. توصيات لمنسق البرنامج (إذا اقتضى الأمر ذلك)		
(توصيات المدرس لمنسق البرنامج في حال كلن العمل التطويري المقترح يتطلب الموافقة على مستوى البرنامج أو القسم أو المؤسسة، أو قد يؤثر على بقية المقررات الدراسية بالبرنامج).		

اسم الأستاذ المسؤول عن المقرر الدراسي: _____
 التوقيع: _____ تاريخ إتمام التقرير: _____
 تسلمه منسق البرنامج: _____ في تاريخ: _____

توجيهات استخدام نموذج تقرير المقرر الدراسي

المؤسسة/الكلية/القسم	أذكر اسم المؤسسة والكلية أو القسم المسؤول عن المقرر الدراسي.
أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه	
١. اسم ورمز المقرر الدراسي	دون اسم المقرر الدراسي ورمزه كما حددته المؤسسة التعليمية
٢. القسم الخاص بالمقرر	في حال كان المقرر الدراسي يدرس في أكثر من قسم، حدد القسم الذي اعد له

الدراسي	هذا التقرير، إما برقم القسم أو بتحديد اسم هيئة التدريس المعنية.
٣. السنة والفصل الدراسي الذي أعد عنه التقرير	حدد العام والفصل الدراسي.
٤. موقع تنفيذ المقرر، ما لم يكن داخل مبنى المؤسسة .	في حال تم التدريس في موقع مختلف ، كأن يكون في مصنع أو في مدينة أو بلدة أخرى ، يبين الموقع . وفي حال كان التنفيذ في كل من المبنى الرئيسي وفي مكان آخر فعليك كتابة تقريرين. في تلك الحالة تذكر المباني المنفصلة المختلفة مرة تحت هذا البند ، ومرة تحت البند ٢ .
ب تنفيذ تدريس المقرر الدراسي	
١. الموضوعات الواجب تغطيتها حسب الخطة	أكمل الجدول لمقارنة ما خطط له من الموضوعات أن يغطي وما تمت تغطيته بالفعل. في حال كان هناك اختلاف كبير (ما نسبته ٢٥% أو أكثر) فعليك إيضاح ذلك بإيجاز.
٢. عواقب عدم تغطية موضوعات ما في مقرر	الغرض من هذا البند لفت الانتباه إلى العواقب المحتملة ، من جراء عدم إعطاء موضوعات ما الوقت الكافي كما هو مخطط لها. بالنسبة للموضوعات التي لم تعطى وقتها المحدد ، عليك التعليق حول ما تعتقده أن كان هذا يشكل مشكلة كبيرة بالنسبة للبرنامج ، واقتراح الخطوات التعويضية الممكنة. فقد يكون من الممكن مثلاً تقديم حلقات دراسية خاصة أو إضافة موضوعات على المقررات الدراسية لاحقاً.
٣. فعالية استراتيجيات التدريس في تحقيق مخرجات التعلم المأمولة	علق تحت كل مجال تعليمي بما يوصى به من استراتيجيات التدريس، مع الإشارة إلى إذا ما كنت تعتقد أنها فعالة في تحقيق أغراضها أم لا. مع تدوين أية مصاعب قائمة واقتراح ما يستوجبه هذا من تغييرات عند اللزوم. فقد يكون من المرغوب مثلاً تقديم مواد داعمة مختلفة أو إعداد الطلاب بصورة مغايرة، أو أن يتلقى المدرس المزيد من التدريب على استخدام الإستراتيجية، أو تبني إستراتيجية جديدة لتحقيق هذا المخرج التعليمي.
٤. التغييرات أو عمليات التطوير التي الموصي بها	إذا كان التوصيف بالبند ٣ يشير إلى الحجة إلى إجراء يتخذ فبماذا توصي؟
ج. النتائج	
١. عدد الطلاب الذين بدأوا المقرر	دون عدد الطلاب الذين التحقوا وبدأوا بالفعل حضور المقرر في بداية الفصل الدراسي.
٢. عدد الطلاب الذين أتموا الدراسة	ينبغي أن يكون هذا عدد من حضر الدروس حتى نهاية الفصل الدراسي بغض النظر عما إذا كانوا قد نجحوا أم رسبوا.
٣. توزيع الدرجات	بين توزيع الدرجات أو النسب المئوية للتوزيع باستخدام النظام المستخدم عادة بالمؤسسة .
٤. ملخص النتائج	بين أعداد ونسب الطلاب الذين نجحوا / رسبوا ... الخ .
٥. عوامل خاصة	اكتب شرحاً موجزاً إن كانت هناك وقائع أو ظروف غير عادية يمكن أن تكون قد أثرت على توزيع الدرجات.
الاختلافات عن عمليات التقويم المخطط لها. الاختلافات عن الجدول الزمني المحدد الاختلافات عن استراتيجيات التقويم لمختلف مجالات التعلم	في حال كانت هناك اختلافات عن خطة مهام التقويم أو أنشطة الواجبات ، فعليك بذكر التغيير الذي أحدثت وأسبابه. في حال كانت هناك اختلافات عن استراتيجيات تقويم الطلاب في مختلف مجالات التعلم كم هي محددة في توصيف المقرر الدراسي ، فعليك الإشارة إلى التغييرات التي أحدثت وأسبابها.
٧. الاختلافات عن معايير الإنجاز	أوضح ما تم إنجازه للتأكد من أن المعايير المطبقة في تقويم أعمال الطلاب ملائمة وذات مصداقية.

د. المصادر والمرافق	
١. مصاعب الوصول إلى المصادر أو استخدام المرافق	في حال كانت هناك أية صعوبات في الوصول إلى المصادر أو المرافق التي يتطلبها المقرر الدراسي , فعليك تقديم شرح موجز لها.
٢. عواقب تلك المصاعب	بالنسبة لأية صعوبات قائمة , أوضح التأثيرات التي قد تكون قد لحقت بتعلم الطلاب.

هـ مسائل إدارية	
١. مصاعب إدارية أو تنظيمية	في حال كانت هناك أية مصاعب إدارية أو تنظيمية أثرت على المقرر الدراسي , قدم شرحاً موجزاً بها.
٢. تأثير الصعوبات على تعلم الطلاب	أوضح طبيعة الصعوبات القائمة والتي قد تؤثر على تلقي الطلاب للمقرر الدراسي.

و تقييم المقرر الدراسي	
١. تقييم الطلاب للمقرر الدراسي	أرفق نتائج استطلاع الرأي
أ. عدد أهم الانتقادات ونقاط القوة	عدد أهم الانتقادات ونقاط القوة التي ظهرت من خلال تقييمات الطلاب.
ب. ردود المدرس أو فريق المقرر الدراسي	قدم تفسيراً موجزاً أو تعليقاً. إذ يحتمل أن يقر هؤلاء أو يختلفون مع ما ورد من نقاط القوة أو المجالات التي تحتاج إلى تطوير أو يقدمون شرحاً أو تفسيراً .
٢. تقييمات أخرى	صف أية تقييمات أخرى تم تلقيها من مصادر مغايرة. مثل: تعليقات زملاء أو رئيس قسم، أو مراجعة من أساتذة زائرين.
أ. اكتب قائمة بأهم الانتقادات أو نقاط القوة	عدد أهم الانتقادات ونقاط القوة التي أظهرتها بقية التقييمات.
ب. ردود المدرس أو فريق المقرر الدراسي	قدم تفسيراً موجزاً أو تعليقاً. إذ يحتمل أن يقر هؤلاء أو يختلفون مع ما ورد من نقاط القوة أو المجالات التي تحتاج إلى تطوير أو يقدمون شرحاً .
ز التخطيط من أجل لتطوير	
١. ما اتخذ من خطوات لتطوير المقرر الدراسي هذا الفصل/العام الدراسي	قدم شرحاً موجزاً لأية خطوات اتخذت كنتيجة لتقييمات سابقة للمقرر، أو أي خطط تم شرحها في تقارير المقرر الدراسي لتطوير مستواها، وعلق على ما تحقق من نتائج.
٢. التقدم الذي تحقق في خطوات أخرى مقترحة.	اذكر الخطوات الأخرى التي اتخذت لتطوير مستوى المقرر الدراسي، وعلق على ما تحقق من نتائج.
٣. خطة العمل للفصل/العام الدراسي التالي	اذكر الخطوات المقترحة لتطوير مستوى المقرر الدراسي للفصل / العام القادم، مع تدوين تاريخ إتمام كل خطوة والشخص المسؤول عن تنفيذها.
٤. التوصيات المقدمة لمنسق البرنامج	اذكر التوصيات المقدمة إلى رئيس القسم أو منسق البرنامج لدراساتها , والتي قد تستلزم اتخاذ قرار بشأنها على هذا المستوى , أو التي قد تؤثر على بقية المقررات الدراسية بالبرنامج.