

ملحق رقم ٢ (هـ)
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

التراث العمراني التقليدي في المملكة ٣٠٦ ترث

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود	تاريخ التقرير: ١٤٣٩ هـ
الكلية: السياحة والآثار	القسم: إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: " التراث العمراني التقليدي في المملكة ٣٠٦ تراث	
٢. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات	
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): مسار إدارة التراث	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ عبد اللطيف حسن أفندي	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: خامس	
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):	
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد):	
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: كلية السياحة والآثار	
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):	
أ. الفصل الدراسي التقليدي	✓
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input type="checkbox"/>
ج. التعليم عن بعد	<input type="checkbox"/>
د. المراسلة	<input type="checkbox"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="checkbox"/>
النسبة المئوية	النسبة المئوية
١٠٠%	<input type="checkbox"/>
النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>

ملحوظات:

ب. الأهداف

1. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟
 - إدراك مفاهيم التراث العمراني التقليدي، وأهمية دراسة أنماط من مباني التراث العمراني التقليدي في المملكة.
 - التعرف على خصائص التراث العمراني في مناطق المملكة العربية السعودية المختلفة، ودراسة العوامل والمؤثرات البيئية والثقافية التي ساهمت في تشكيله.
 - التعرف على أنماط التراث العمراني التقليدي وطرازه وأهم سماته المميزة في مناطق المملكة المختلفة.
 - التعرف على طرق ومواد البناء المختلفة المستخدمة في تشييد المباني التقليدية والتراثية في المملكة.
 - إكساب الطلاب القدرة والمهارة لتوثيق وتسجيل عناصر التراث العمراني التقليدي منهجياً (بطريقة وصفية).
2. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)
 - تحديث دوري لمحتويات المقرر لمواكبة كل جديد في مجال التراث العمراني التقليدي.
 - محاولة القيام بزيارات ميدانية وذلك للإطلاع عملياً على ما نماذج من التراث العمراني التقليدي في المملكة.

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

- وصف المقرر:**
- يتناول هذا المقرر التراث العمراني التقليدي في المملكة، وانماطه المختلفة سواء في المنطقة الوسطى، أو الغربية، أو الشرقية، أو الجنوبية، وخصائص كل نمط منها ومواد البناء، والنسيج العمراني المميز له.

1. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مقدمة مفاهيم التراث، والتراث العمراني التقليدي، وأهميته في المملكة
3	1	الخصائص البيئية للمملكة وأثرها في صياغة العمران التقليدي.
3	1	التراث العمراني التقليدي في المنطقة "الوسطى" من المملكة - الخصائص البيئية والبشرية والنسيج العمراني
3	1	عمارة المباني التقليدية في المنطقة "الوسطى" من المملكة
3	1	مواد البناء المستخدمة في مباني المنطقة "الوسطى" من المملكة (الطين- الأحجار- الأخشاب - المونات)، طرق تحضير الخام وخواصه.
3	1	طرق بناء الجدران الطينية، والأسقف الخشبية في عمائر المنطقة "الوسطى" من المملكة
3	1	مدينة الدرعية القديمة وأحيائها القديمة والعمارة التقليدية بها كتطبيق على العمارة في المنطقة "الوسطى" من المملكة.

٣	١	التراث العمراني التقليدي في المنطقة "الغربية" من المملكة – الخصائص البيئية والبشرية و النسيج العمراني.
٣	١	عمارة المباني التقليدية في المنطقة " الغربية " من المملكة.
٣	١	مواد البناء المستخدمة في مباني المنطقة " الغربية " من المملكة (الأحجار - الأخشاب - المونات)، طرق تحضير الخام وخواصه.
٣	١	التراث العمراني التقليدي في المنطقة "الجنوبية" من المملكة – الخصائص البيئية والبشرية و النسيج العمراني.
٣	١	عمارة المباني التقليدية في المنطقة " الجنوبية " من المملكة – العيش في سهول تهامة.
٣	١	عمارة المباني التقليدية في المنطقة " الجنوبية " من المملكة – المباني الحجرية بالمناطق الجبلية .
٣	١	مجالات الاستفادة من دراسة العمارة التقليدية

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٤٥	-	-	-	-	٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٣	-	-	-	-	٣	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواءمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).
ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.)

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		
١.١	التعريف بخصائص التراث العمراني في المملكة، وأشكال المؤثرات البيئية والثقافية التي صاغته، وما تضمنته من حلول.	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت لصور من العمارة التقليدية في المملكة. قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية . - تنظيم زيارات ميدانية .	الأسئلة الشفهية النقاش التفاعلي الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.١	التعريف بأنماط التراث العمراني وطرزه وأهم سماته المميزة في المملكة العربية السعودية.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، الاختبار النهائي
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	القدرة على عمل تسجيل وصفي للمباني التراثية والتقليدية في المملكة.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٢	القدرة على دراسة وتحليل المباني والمناطق التراثية في المملكة وعناصرها المختلفة.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، الاختبار النهائي
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	مهارات الإدارة والقيادة. القدرة على العمل ضمن فريق. إتقان العمل وتحمل المسؤولية.	- طلب واجب جماعي يعتمد ٥٠% من عناصره على مجموعة مشاركات كل فرد في فريق العمل، مع تقديم النصح والمساعدة للطلاب من قبل أستاذ المقرر . - المناقشات الجماعية والفردية. - قيام الطلاب بعمل عرض بوربوينت لأبحاثهم الجماعية من خلال ممثل لكل مجموعة.	- تقييم التقارير الكتابية. - تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.
٢.٣	التكليف بعمل تقارير بحثية فردية	التكليف بعمل تقارير بحثية جماعية	- تقييم التقارير الكتابية. - تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	البحث في مواقع الشبكة الدولية		

			٢.٤
		المهارات النفس حركية	٠.٥
		لا يوجد	١.٥
			٢.٥

٥- زواج بين المخرجات التعليمية للبرنامج والمخرجات التعليمية للمقرر (توضع مخرجات المقرر في العمود الأيسر وتوضع مخرجات البرنامج في الأعلى).

المخرجات التعليمية للبرنامج (استخدم رمز المخرجات التعليمية للبرنامج الموجودة في توصيف البرنامج)								المخرجات التعليمية للمقرر
١.٤		١.٣		١.٢		٢.١	١.١	
								١.١
								١.٢

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٢٠%	نهاية الأسبوع الثامن	اختبار فصلي أول	١.
٢٠%	نهاية الاسبوع الخامس عشر	اختبار فصلي ثاني	٢.
٢٠%	نهاية الاسبوع الثاني عشر	مشروع بحثي	٣.
٤٠%	نهاية الفصل الدراسي	اختبار نهائي	٤.

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

<p>١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع)</p> <ul style="list-style-type: none"> • عدد ست ساعات مكتبية، موزعة على أيام الأسبوع (من الأحد إلى الثلاثاء) • التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة: توجد مذكرة للمقرر لحين صدور كتاب
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
<ul style="list-style-type: none"> - القرني ، محسن بن فرحان ، وآخرون، التراث العمراني في المملكة العربية السعودية ، وزارة الشؤون البلدية والقروية الرياض ١٤٢٣ هـ / ٢٠٠٢ م . - الحواس ، فهد صالح ، عمارة المنزل بمنطقة حائل ، دار الهلال للأوفست ، الرياض ١٤٢٢ هـ / ٢٠٠٢ م . - النوبصر، محمد بن عبد الله، ١٤١٩ هـ، خصائص التراث العمراني في المملكة العربية السعودية (منطقة نجد)، دار الملك عبد العزيز، الرياض. - العمير، عيد الله بن إبراهيم، ١٤٢٨ هـ، العمارة التقليدية في نجد، دراسة أثرية (٤)، سلسلة علمية محكمة تصدرها الجمعية السعودية للدراسات الأثرية، الرياض، السعودية.
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):
<ul style="list-style-type: none"> - منظمة العواصم والمدن الإسلامية العمارة الإسلامية صور وكتب عمارة إسلامية المكتبة الإلكترونية لمنظمة الأغاخان العالمية
<p>http://www.oicc.org/oiccarabic/introduction.htm</p> <p>http://www.islamic-architecture.info/index.htm</p> <p>http://rubens.anu.edu.au/</p> <p>http://www.archnet.org/library/documents</p>

٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأفراس المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).

- قاعات الفصول الذكية
- الاتصال بالإنترنت

١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
فصل دراسي

٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
أجهزة عرض - السبورة الذكية

٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس:

التغذية الراجعة وكشف أداء الاختبار الفصلي، وأوراق البحث من خلال:

- تقويم للواجبات والتكاليف.
- تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم .
- فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب، وعينة أخرى من أوراق البحث، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص .
- تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب.

٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل الأستاذ أو القسم العلمي:

- من خلال استراتيجيات الحصول على نتائج الطلاب وفاعلية التعليم
- من خلال الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم (إما عن طريق أستاذ المقرر أو عن طريق القسم).
- من خلال عمليات التحسين المستمرة للتعليم.
- من خلال عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (فحص التصحيح والدرجات من قبل عضو هيئة تدريس آخر مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر الدراسي في مؤسسة تعليمية أخرى).
- وصف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين وذلك:
 - من قبل الأستاذ: عن طريق متابعة ما يستجد في مجال المقرر الدراسي وإضافة ما يلزم من مراجع وبحوث وتقنيات حديثة.
 - من قبل القسم العلمي: عن طريق تطوير الخطة الدراسية.
 - من قبل جهة أخرى في المؤسسة أو خارجها (مثل عمادة الجودة): باستطلاع آراء الطلاب في المقرر.

٣. عمليات تحسين التدريس:

- تطوير أهداف المقرر
- تطوير محتوى المقرر بحيث يتضمن كل ما هو جديد من الاتجاهات النظرية والعملية في المجال.

٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):

- تقويم للواجبات والتكاليف .
- تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم .
- فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب ، وعينة أخرى من أوراق البحث ، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص .
- تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب

٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أساذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على نتائج التقويم الداخلي ، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة .
- خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره ، والمبنية على نتائج التقويم .

اسم أستاذ المقرر: د/ عبد اللطيف حسن أفندي

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

تم استلام التقرير من قبل: _____ عميد/ رئيس القسم: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

ملحق رقم ٢ (هـ)
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

٣٠٧ ترث

مقدمة في علم المتاحف

قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي
١٤٣٩ هـ - ٢٠١٧ م

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود	تاريخ التقرير: ١٤٣٩ هـ
الكلية: السياحة والآثار	القسم: إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي قسم الآثار

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: مقدمة في علم المتاحف (٣٠٧ ترث)			
٢. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات			
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي - قسم الآثار			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د عبد اللطيف حسن افندي د. بكر برناوي			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: مسار التراث المستوي الخامس			
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):			
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد):			
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: كلية السياحة والآثار			
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):			
أ. الفصل الدراسي التقليدي	✓	النسبة المئوية	٦٠%
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	✓	النسبة المئوية	٤٠%
ج. التعليم عن بعد	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
د. المراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
ملحوظات:			

ب. الأهداف

<p>١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟</p> <ul style="list-style-type: none"> - التعريف بعلم المتاحف ومجالاته المختلفة - التعرف بالتطور التاريخي لمراحل ظهور المتحف. - التعرف بمفهوم المتحف وأهميته في المجتمع. - التعرف بالدراسات المتحفية واهتماماتها. - التعرف بأوجه النشاط المتحفي في العالم).
<p>٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)</p> <ul style="list-style-type: none"> - تحديث دوري لمحتويات المقرر لمواكبة كل جديد في مجال المتاحف. - محاولة القيام بزيارات ميدانية وذلك للإطلاع عملياً على حالة المتاحف.

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

<p>وصف المقرر: يتناول المقرر التعريف بعلم المتاحف ومقدمة تاريخية عن نشأة المتاحف وتطورها ودراسة اتجاهاتها وأهدافها ومفاهيمها وأوجه نشاطها وتخصصاتها.</p>
--

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	التعريف بالمقرر- الاهداف- التقييم- موضوعات الابحاث- مراجع المقرر
٣	١	تعريف علم المتاحف نشأت علم المتاحف وتطوره عبر العصور
٣	١	مصطلحات متحفية باللغة الإنجليزية
٣	١	تعريف ومفهوم المتاحف في اللغات الاوربية والعربية
٣	١	المتحف: النشأة والتطور في العصور القديمة والوسطى والحديثة
٣	١	المجموعات المتحفية ومصادرها المتنوعة: الجمع والاقتناء-الاهداء-الشراء-التبادل-الاعارة.
٣	١	مناهج البحث العلمي في مجال المتاحف-اقسام البحث واهم المراجع الحديثة والدوريات العلمية في مجال المتاحف وتدريب الطالب على البحوث
٣	١	أنواع المتاحف: عالمية-وطنية- اقليمية او محلية- متخصصة-دراسية-المتاحف الخاصة

٣	١	<ul style="list-style-type: none"> • المتحف والمجتمع • اختبار فصلي أول
٣	١	أوجه النشاط المتحفي في أوروبا والولايات المتحدة الأمريكية
٣	١	الحماية والأمن المتحفي
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> • حلقة نقاش • مناقشة الأبحاث
٣	١	المنظمات الدولية والإقليمية والوطنية المعنية بالمتاحف
٣	١	المتاحف في الوطن العربي
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> • متاحف المملكة العربية السعودية • اختبار فصلي ثاني

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٤٥	-	-	-	-	٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٣	-	-	-	-	٣	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواعيمها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).
ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.)

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		
١.١	- التعرف على أنواع المتاحف واهتماماتها.	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت لصور من العمارة التقليدية في المملكة. قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية . - تنظيم زيارات ميدانية .	الأسئلة الشفهية النقاش التفاعلي الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.١	- التعرف على أساليب العمارة المتحفية وأسس تصميمها.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	إدراك مفاهيم ونظريات ومناهج علم المتاحف.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٢	الإلمام بأهم مجالات علم المتاحف وأهدافه. القدرة	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	- مهارات الإدارة والقيادة. - القدرة على العمل ضمن فريق. - إتقان العمل وتحمل المسؤولية.	- طلب واجب جماعي يعتمد ٥٠% من عناصره على مجموعة مشاركات كل فرد في فريق العمل، مع تقديم النصح والمساعدة للطلاب من قبل أستاذ المقرر . - المناقشات الجماعية والفردية. - قيام الطلاب بعمل عرض بوربوينت لأبحاثهم الجماعية من خلال ممثل لكل مجموعة.	- تقييم التقارير الكتابية. - تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.
٢.٣	التكليف بعمل تقارير بحثية فردية	التكليف بعمل تقارير بحثية جماعية	- تقييم التقارير الكتابية. - تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	البحث في مواقع الشبكة الدولية		

			٢.٤
			٠.٥
			١.٥
			٢.٥

٥- زواج بين المخرجات التعليمية للبرنامج والمخرجات التعليمية للمقرر (توضع مخرجات المقرر في العمود الأيسر وتوضع مخرجات البرنامج في الأعلى).

المخرجات التعليمية للبرنامج (استخدم رمز المخرجات التعليمية للبرنامج الموجودة في توصيف البرنامج)								المخرجات التعليمية للمقرر
٢.٤	١.٤	٢.٣	١.٣	٢.٢	١.٢	٢.١	١.١	
							✓	١.١
						✓		٢,١
					✓			١.٢
				✓				٢,٢
			✓					١,٣
		✓						٢,٣
								١,٤
								٢,٤

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكليف	مهمة التقييم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٢٠%	نهاية الأسبوع الثامن	اختبار فصلي أول	١.
٢٠%	نهاية الاسبوع الخامس عشر	اختبار فصلي ثاني	٢.
٢٠%	نهاية الاسبوع الثاني عشر	مشروع بحثي	٣.
٤٠%	نهاية الفصل الدراسي	اختبار نهائي	٤.

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

<p>١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع)</p> <ul style="list-style-type: none"> • عدد ست ساعات مكتبية، موزعة على أيام الأسبوع (من الأحد إلى الثلاثاء) • التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني

هـ. مصادر التعلم:

<p>١. قائمة الكتب المقررة: توجد مذكرة للمقرر لحين صدور كتاب</p>
<p>٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Knell, Simon, Aronsson, Peter, Amundsen, Arne (eds National Museums New Studies from Around the World Routledge 2010 - Knell, Simon Museums in the Material World, Routledge 2007 - فيليب، آدمز وآخرون، دليل تنظيم المتاحف: (إرشادات عملية)، ترجمة محمد حسن عبدالرحمن، ١٩٩٣م. - الشاعر، عبدالرحمن، مقدمة في تقنية المتاحف التعليمية، ١٩٩٢م. - محمد، رفعت موسى، مدخل إلى فن المتاحف، ٢٠٠٢م. - شعث، شوقي، المتاحف في الوطن العربي: النشأة والتطوير، ٢٠٠٢م. - العطار، حسن إبراهيم، المتاحف: عمارة وفن وإدارة، ٢٠٠٤م. - برناوي، بكر بن محمد، المفهوم المتحفي في العالم العربي، المجلة العربية، العدد ٣٨٧، ٢٠٠٩م. - برناوي، بكر بن محمد، المتاحف السعودية: واجهة ثقافية، أحوال المعرفة، العدد ٤٢، ٢٠٠٦م. - بهنسي، عفيف، علم المتاحف والمعارض- الطبعة الأولى، ٢٠٠٤م <p>٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Museum Studies Journal. - Journal of Education in Museums. - Museums Bulletin. - Museum Anthropology. - Museum Education Association of Australia Journal. - SAMAB (Bulletin of the South African Museums Association, South Africa).

- Witthlin, Almas S. The museum: it's history and it's tasks in education.
- ICOM. Museums, civilization and development 1994.
- Karp Ivan, Lavine, Steven D. Museums and Communities-The Politics of Public Culture 1992.
- Weibel, Peter and Buddensieg (eds) Contemporary Art and Museum: A Global Perspective, 2007.
- Lord, Gail Dexter and Markert, Kate The Manual of Strategic Planning for Museums, 2007.

٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):

- WWW.ICOM
- WWW.SaudinationalMuseum.com
- WWW.museumassociation.org
- WWW.britishmuseum.co.uk
- WWW.globalmuseum.org

٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقرص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).

- قاعات الفصول الذكية
- متحف الكلية

١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
فصل دراسي

٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
أجهزة عرض - السبورة الذكية

٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس:

التغذية الراجعة وكشف أداء الاختبار الفصلي، وأوراق البحث من خلال:

- نتائج التقارير.
- نتائج الاختبارات

٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي:

- المراجعة الدورية للمقرر من قبل أستاذ المادة

<p>٣. عمليات تحسين التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none">• تحديد استراتيجية للحصول على نتائج الطلاب وتقييم فاعلية التعليم.• تقويم عمليات التعليم من خلال القسم والأساتذة.• متابعة ما يستجد في مجال المقرر على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.• مراجعة دائمة لأهداف المقرر من خلال عضو هيئة التدريس.• تطوير الخطة الدراسية من خلال لجنة متخصصة بالقسم بما يتناسب مع عمليات تحسين التعليم.
<p>٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):</p> <ul style="list-style-type: none">- تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب.- تحسين المقرر من خلال نتائج التحليل الإحصائي- وتقويم لجنة مختصة بالقسم والاستعانة بخبراء في مجال التخصص.
<p>٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:</p> <ul style="list-style-type: none">- تطوير محتوى المقرر من خلال نتائج عملية التقويم.- تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية والفكرية المبنية على الدراسات الحديثة.- تطوير أهداف المقرر.- عقد حلقة نقاش لمراجعة محتوى المقرر وتحديد أوجه القصور والإيجابيات.- التغذية الراجعة وكشف أداء الاختبارات وأوراق البحث من خلال مناقشة الطلاب واستطلاع آرائهم عن جودة المقرر وموضوعاته وأوجه القصور فيه.- فحص منهج المقرر من قبل لجنة مكونة من مختصين في القسم وخبراء مناهج خارجيين في نفس مجال التخصص وتقديم تقرير بجودة المقرر والعناصر اللازمة لتطويره.

اسم أستاذ المقرر: د/ عبد اللطيف حسن أفندي

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

تم استلام التقرير من قِبَل: _____ عميد/ رئيس القسم: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

ملحق رقم ٢ (هـ)
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

(٣٠٨ ترث)

إدارة المهرجانات والفعاليات التراثية

قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي
١٤٣٩ هـ - ٢٠١٧ م

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود	تاريخ التقرير: ١٤٣٩ هـ
الكلية: السياحة والآثار	القسم: ادارة موارد التراث والارشاد السياحي

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: - إدارة المهرجانات والفعاليات التراثية - ٣٠٨ ترث	
٢. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات	
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): ادارة موارد التراث والارشاد السياحي	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/سعيد عبد الحفيظ عبد الله خضر /د. عبد اللطيف افندي	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى الخامس في ادارة موارد التراث والارشاد السياحي.	
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:	
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"/>
ملحوظات:	

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

- تعريف الطالب بأنواع واتجاهات المهرجانات التراثية والسياحية بأنواعها وأشكالها المختلفة.
- إلقاء الضوء على سياحة المؤتمرات بكل ما يتصل بها من أنشطة وممارسات.
- إبراز أهمية الموروث الوطني وتنوعه في جاذبية المهرجانات التراثية.
- دراسة إمكانية مواكبة المهرجانات والمؤتمرات بإقامة فعاليات سياحية مكتملة.
- التعرف بالتسهيلات والخدمات السياحية والتنشيطية المرتبطة بسياحة المهرجانات والمؤتمرات
- التعرف بمفهوم ادارة , وتطبيقاتها في المهرجانات

٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)

- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المقرر، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناءً على نتائج التقويم الداخلي.
- تحديث مصادر التعلم باستمرار، واستخدام المراجع الالكترونية الحديثة
- ادراج المادة العلمية على البلاك بورد
- التنوع في استخدام أساليب التدريس

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

وصف المقرر:

يتناول المقرر بالدراسة ادارة الاحداث الخاصة مثل المعارض والمؤتمرات والمهرجانات وعلاقتها بالتنشيط السياحي، موضحا مبادئ واسس ادارة المؤتمرات

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	التعريف بالمقرر - الاهداف- التقييم- موضوعات الأبحاث- مراجع المقرر
٣	١	مفهوم الأحداث والفعاليات التراثية والسياحية مصطلحات خاصة بالإنجليزية في مجال المهرجانات والفاعليات
٣	١	مفهوم سياحة المؤتمرات الرسمية الدولية أو الإقليمية
٣	١	مبادئ ومفاهيم عامة في عمليتا الإدارة والتنظيم علم الادارة والموارد البشرية في مجال الفاعليات
٣	١	<ul style="list-style-type: none"> • خصائص المهرجانات التراثية • إبراز أهمية الموروث الوطني وتنوعه في جاذبية المهرجانات التراثية.

٣	١	مناهج البحث العلمي في مجال المهرجانات والفاعليات-اقسام البحث واهم المراجع الحديثة في مجال المهرجانات والفاعليات التراثية
٣	١	مبادئ عملية تنظيم وإدارة المهرجانات التراثية <u>اختيار اعمال فصلية</u>
٦	٢	• انواع الاحداث السياحية • عملية الإعلام والتسويق للمهرجانات والفاعليات
٣	١	مفهوم سياحة المعارض وخصائصها
٦	٢	• مفهوم سياحة المناسبات وخصائصها • عروض وتقديمات الأبحاث • تقييم مهارات الطالب في تقديم البحث بالبوربوينت
٦	٢	نماذج من المهرجانات والفاعليات في المملكة: مهرجان الجنادرية-حائل.... وغيرها

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٤٥					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٣					٣	الساعات المعتمدة

لا ينطبق

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواءمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتُقيّم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.)

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		

اختبارات دورية تتضمن اختيارات متعددة	محاضرات	أن يصنف الطالب أنواع واتجاهات المهرجانات التراثية والسياحية بأنواعها وأشكالها المختلفة.	١.١
تقييم تقرير عن الزيارة الميدانية	زيارات ميدانية	أن يتعرف الطالب على سياحة المؤتمرات بكل ما يتصل بها من أنشطة وممارسات	٢.١
تقييم التقارير	التعلم الذاتي	ان يصنف خصائص المهرجانات التراثية	٣-١
المهارات الإدراكية			
تقييم الأبحاث الميدانية	ابحاث ميدانية	ان يحلل فرص الاستفادة من أهمية الموروث الوطني وتنوعه في جاذبية المهرجانات التراثية	١.٢
تخصيص جزء من اسئلة الاختبار الفصلي	عقد حلقات نقاش تحت اشراف استاذ المقرر	ان يبرر مواكبة المهرجانات والمؤتمرات بإقامة فعاليات سياحية مكتملة	٢.٢
اختبارات دورية تتضمن اختيارات متعددة	محاضرات	ان يدرك الطالب مفاهيم علم الادارة المتعلقة بالمهرجانات والفاعليات	٣-٢
مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية			
تقييم الأعمال الجماعية بمشاركة الطلاب أنفسهم	عمل ابحاث جماعية وتحدد كل مجموعة رائد لها	ان يختار سبل الإدارة والقيادة المناسبة	١.٣
تقييم العرض الجماعي للبحث	تقديم النصح والمساعدة من قبل أستاذ المقرر	ان يستخدم مهارات العمل في مجموعات	٢.٣
مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية			
تقييم الأبحاث والتقارير	بحث فردي أو جماعي	مهارة الاتصال والحوار	١.٤
تقييم اداء الطالب من خلال عرض بحثه او التقرير.	شرح عملي لتصميم عروض البوربوينت	ان يبحث في مهارات استخدام الحاسب الآلي في البحث	٢.٤
المهارات النفس حركية			
تقييم تقديم الطالب لعرض بوربوينت	عرض مقاطع فيديو	مهارة استخدام لغة الجسد	١.٥
			٢.٥

٥- زواج بين المخرجات التعليمية للبرنامج والمخرجات التعليمية للمقرر (توضع مخرجات المقرر في العمود الأيسر وتوضع مخرجات البرنامج في الأعلى).

المخرجات التعليمية للمقرر							المخرجات التعليمية للمقرر	
المخرجات التعليمية للبرنامج							المخرجات التعليمية للمقرر	
(استخدم رمز المخرجات التعليمية للبرنامج الموجودة في توصيف البرنامج)								
١.٤		١.٣		١.٢		٢.١	١.١	
								١.١
								١.٢

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٣٠%	الاسبوع السابع	اختبار	١.
٢٠%	الاسبوع الثاني عشر	بحث فردي او جماعي	٢.
١٠%	الاسبوع الثاني عشر	تقديم عرض بوربوينت عن موضوع البحث	٣.
٤٠%	الاسبوع السابع عشر والثامن عشر	اختبار نهاية الفصل	٤.
			٥.
			٦.

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع)
<ul style="list-style-type: none"> تواجد عضو هيئة التدريس لتقديم المشورة والنصح ست ساعات مكتبية موزعة علي أيام الأسبوع تثبيت جدول الأستاذ على المكتب وتحديد الساعات المكتبية وساعات الارشاد الاكاديمي به. إعلان الطلاب في المحاضرة بأوقات التواجد والتركيز عليها من حين لآخر. التواصل مع الطلاب من خلال الموقع والبريد الالكتروني

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة: السعيد، عصام حسن إدارة الحفلات والمؤتمرات في المنشآت الفندقية والسياحية دار الراهة للنشر والتوزيع 2014 أبو طور، السيد محمد إدارة الحفلات والمؤتمرات مكتبة بستان المعرفة، الإسكندرية، ٢٠٠٧
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): ١- أقيوم أمجو مسلم: السياحة...صناعة العصر، القاهرة، ٢٠٠٧ ٢- فؤاد عبد المنعم البكري: العلاقات العامة في المنشآت السياحية القاهرة ٢٠٠٤ ٣- هالة حسن: إدارة الحفلات و المؤتمرات، الإسكندرية، ٢٠٠٧ ٤- الاتحاد الدولي للاجتماعات www.uia1999 ٥- احصائية منظمة السياحة العالمية WTO
٦- ٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): ٧- رزنامة الفاعليات الإلكترونية الموقع الرسمي للهيئة العليا للسياحة
8- David watt, Event Management in Leisure and Tourism. New York, 1998 9- Normu N., Foundations of Tourism, New Jersey 1990 10- Robert, M., Tourism principles, practices, philosophies. New York ,1995.
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): http://www.sct.gov " http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_shopping_malls_in_Saudi_Arabia http://event.Set.Gov.sa " http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_shopping_malls_in_Saudi_Arabia
٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة: -----

و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).

قاعات الفصول الذكية (بما لا يقل عن ٢٥ مقعد)

١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
الفصول الدراسية مزودة بكمبيوتر وجهاز عرض المعلومات data show

٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
أجهزة العرض، السبورة الذكية

٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):
لا يوجد

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس:

- استبيانات الطلاب لتقييم المقرر
- تقارير من عدد محدود من الطلاب
- يتم وضع آلية عمل لجنة الاستبيانات

٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي:

- المراجعة الداخلية
- المراجعة الخارجية (الرأي المستقل)
- تقييم النظير
- التقييم الذاتي

٣. عمليات تحسين التدريس:

- الاطلاع على الجديد من المقرر من شبكة الانترنت
- العمل بالتوصيات من لجنة المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية
- العمل بالخطط التطويرية الدورية الموضوعية بواسطة استاذ المقرر بعد قياس نتائج تعلم المقرر بتقرير المقرر

٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):

- تقويم للواجبات والتكاليف .
- تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم .
- فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب ، وعينة أخرى من أوراق البحث ، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص .
- تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب

٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة ، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على نتائج التقويم الداخلي ، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة. خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره ، والمبنية على نتائج التقويم

اسم أستاذ المقرر: د/ سعيد عبد الحفيظ عبد الله خضر

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

تم استلام التقرير من قِبَل: _____ عميد/ رئيس القسم: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

ملحق رقم ٢ (هـ)
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

ريادة الأعمال التراثية ٣٠٩ ترث

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

يعنى هذا المقرر بتعريف الطالب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لريادة الأعمال التراثية وفق ومبادئ وأسس ريادة الأعمال ، والمجالات المتاحة للمشاريع التراثية ، والتعرف على عوامل نجاح وفشل المشاريع التراثية ، وتوضيح دورة حياة المشروع التراثي ، وتدريب الطالب على مهارة التخطيط و التنظيم لإنشاء مشروع تراثي ، والبحث عن مصادر التحويل وإكساب الطالب مهارة وضع خطة مكتوبة لمشروع تراثي

٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)

- استخدام المراجع الإلكترونية .

- إدخال تغييرات في محتوى المقرر بناء على التطبيقات الحديثة في ريادة الأعمال .

- المواد المنشورة على الشبكة العنكبوتية

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

● التعرف على خصائص ريادة الأعمال

● الإلمام بعوامل نجاح وفشل منشآت الأعمال التراثية

● تمليك الطالب مهارة تخطيط وتنظيم مشروع الأعمال التراثي

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
	١	مقدمة عن ريادة الأعمال
	١	مبادئ وأسس ريادة الأعمال
	١	صفات ومهارات رائد الأعمال / الإبداع والابتكار
	١	المجالات المتاحة للمشاريع الترائية
	١	نجاح وفشل المنشآت الصغيرة
	١	الاختبار الفصلي
	٢	دورة بناء المشروع الترائي
	١	فرق إعداد مشروع ترائي + استضافة رائد أعمال
	٣	التخطيط والتنظيم لإنشاء مشروع ترائي
	١	الإدارة المالية للمشروع والتسويق
	٢	عروض المجموعات وتسليم المشروع
	١	الاختبار النهائي

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	ساعات التدريس الفعلية
٤٥					٤٥	
٣					٣	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواءمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		
١.١	١. التعرف على ماهية ريادة الأعمال التراثية والفرق عن غيرها . ٢. التعرف على مبادئ وأسس ريادة الأعمال . ٣. التعرف على المجالات المتاحة لمشاريع الأعمال التراثية . ٤. التعرف على عوامل نجاح وفشل المشاريع التراثية . ٥. التعرف على دورة حياة المشروع التراثي . -	<ul style="list-style-type: none"> استراتيجية التعليم (التدريس المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة. - المحاضرة . - دراسة حالة . - المناقشة . 	الأسئلة الصفية . الاختبارات
٢.١			
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	يفرق بين ريادة الأعمال التراثية عن غيرها . - يحدد أنواع مختلفة من مشاريع ريادة الأعمال التراثية المتاحة . - يبتكر أنواع جديدة من المشاريع التراثية . - يوضح عوامل نجاح وفشل مشاريع ريادة الأعمال التراثية . - يقترح خطة مكتوبة لمشروع تراثي .	جدول بالفروق بين ريادة الأعمال التراثية عن غيرها . - استعراض تجارب لمشاريع ريادة أعمال تراثية . - ابتكار مشاريع تراثية جديدة . - تكليف الطالب بدراسة حالة لتجارب نجاح وفشل مشاريع تراثية .	- تكليف الطالب بإعداد جدول فروق بين ريادة الأعمال التراثية عن غيرها . - حل الواجبات المنزلية . - محاولة ابتكار قائمة مشاريع تراثية جديدة . - معرفة حالات نجاح وفشل المشاريع التراثية .
٢.٢		- تكليف الطالب باقتراح خطة مكتوبة لمشروع تراثي	- معرفة الأخطاء والصواب في تخطيط مشروع تراثي خاص
٢.٢			
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		

<p>- إعداد قائمة بالأفكار والمشاريع التراثية المبتكرة . - فرق العمل . - محاورة ونقاش مع رواد أعمال وبين الطلاب أنفسهم . - كتابة تقرير ومناقشته مع زملائه</p>	<p>- المحاضرات . - دراسة الحالة . - متحدث خارجي من رواد الأعمال</p>	<p>- تنمية مهارة الابتكار والإبداع . - اكتساب الطالب مهارات التفكير التعاوني وفرق العمل مع زملائه . - توزيع أدوار العمل بين مجموعات فرق العمل . - الدخول في نقاش وحوار زملائه .</p>	<p>١.٣</p>
			<p>٢.٣</p>
<p>٠.٤ مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية</p>			
<p>- مقدر الطالب على تقديم دراسة جدوى لمشروع تراثي . - مقدر الطالب على بناء مشروع تراثي من خلال توظيف برنامج إحصائي</p>	<p>- تدريب الطالب على دراسة جدوى لمشروع تراثي . - تدريب الطلاب بتوظيف البيانات والإحصاءات في التعرف على المشاريع التراثية الجيدة والاقتصادية . - تدريب الطلاب على استخدام المواد الإحصائية في بناء المشاريع التراثية</p>	<p>أن يدرس الطالب جدوى المشروع التراثي من الناحية المالية والتسويقية . - التعرف على أنواع مشاريع التراث والكشف عن قيمتها الاقتصادية</p>	<p>١.٤</p>
			<p>٢.٤</p>
<p>٠.٥ المهارات النفس حركية</p>			
<p>- طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية: - تقديم خطة مشروع تراثي صغير بالاستفادة من الموارد التراثية البيئية .</p>	<p>- دراسة خطة مشروع تراثي قائمة . - عرض نماذج من الإبداع والابتكار كمحفز لريادة الأعمال . - إطلاع الطالب</p>	<p>أن يصنع الطالب خطة لمشروع تراثي في ضوء قواعد ريادة الأعمال ، وبتقان يصل إلى ٨٠% على الأقل . - أن يبتكر الطالب مشروعاً تراثياً بسيطاً ، باستخدام المواد التراثية المأخوذة من البيئة المحلية</p>	<p>١.٥</p>

- تسجيل الملاحظات . - التطبيق .	على قصص الشباب في بناء مشاريع صغيرة .		
- الأسئلة المباشرة	- عرض طرق مبتكرة في ابتكار مشاريع صغيرة وجديدة .		
			٢.٥

٥- زواج بين المخرجات التعليمية للبرنامج والمخرجات التعليمية للمقرر (توضع مخرجات المقرر في العمود الأيسر وتوضع مخرجات البرنامج في الأعلى).

المخرجات التعليمية للبرنامج (استخدم رمز المخرجات التعليمية للبرنامج الموجودة في توصيف البرنامج)								المخرجات التعليمية للمقرر
١.٤		١.٣		١.٢		٢.١	١.١	
								١.١
								١.٢

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٥%	٤	إعداد واجب منزلي	١.
١٥%	٦	اختبار فصلي	٢.
١٠%	٩	حضور استضافة رائد أعمال والمشاركة في النقاش	٣.
١٠%	١٠	تقديم تقرير مكتوب عن لقاء رائد الأعمال	٤.
٢٠%	١٣-١٤	إنجاز خطة مشروع تراثي	٥.
٤٠%	١٦	الاختبار النهائي	٦.
			٧.
			٨.

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

<p>(حدد المدة ١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع) - ساعات مكتبية بمعدل ٢ ساعة يومياً . - الإعلان عن جدول بالساعات المكتبية لتقديم الدعم والمشورة والإرشاد الطلابي</p>
--

هـ. مصادر التعلم:

<p>قائمة الكتب المقررة: 1 . إدارة الأعمال بالفطرة ، سبل إنشاء مشروع صغير وإدارته وتنميته ، ستيف جوتري ، 2 . مكتبة جرير ٢٠٠٧ م . - ريادة الأعمال ، أحمد الشميمري ، وفاء المبيريك ، جامعة الملك سعود ، ٢٠١٠ م .</p>
<p>٢ - المراجع الأساسية: - دليل المستثمر الشاب إلى المشروعات الصناعية والزراعية والحرفية الصغيرة ، محمد الحسيني ، دار الطلائع .</p>

٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):

٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
- دليل المستثمر الشاب إلى المشروعات الصناعية والزراعية والحرفية الصغيرة ، محمد الحسيني ، دار الطلائع .

٣ - الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير... إلخ) (يرفق قائمة بذلك):
- أسرار العقل المليونير ، إتقان لعبة تحقيق الثراء . هارف أيكر ، مكتبة جرير ، ٢٠٠٧م.
- الأعمال التجارية للمبتدئين ، مرشد مبسط يقودك خطوة بخطوة نحو البدء في تكوين مشروع صغير ، مكتبة جرير ، ٢٠٠٧م

3 . قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):

4 . موقع جمعية ريادة الأعمال بجامعة الملك سعود

٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): 1 . - المرافق التعليمية (حجرات المحاضرات والمختبرات ... إلخ): 2 . - قاعة دراسية سعة ١٥ طالب .
قاعة محاضرات عامة
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم: - نتائج الاختبارات + الشفوي - نتائج تقييم التقرير + مشروع الطالب . - رأي أستاذ زميل . - استبانة رأي الطالب
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي: - عرض نتائج عينة عشوائية لمشاريع ريادة أعمال طلابية . - عرض نتائج اختبارات عشوائية على محكم زميل .
٣ - عمليات تحسين التعليم: - استشارة أصحاب التجربة في تدريس المقرر . - استضافة أساتذة مختصين للاطلاع على خطة المقرر وتقديم المشورة المناسبة.

٣. عمليات تحسين التدريس:

- ٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):
- فحص عينة من الواجبات والأسئلة من قبل عضو هيئة تدريس مستقل .
- تبادل تصحيح عينة من الاختبارات مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر .

نتائج تقرير المقرر

- ٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:
- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة ، وبشكل دوري ، بناء على نتائج التقويم الداخلي ، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة.
- خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره والمبنية على نتائج تقرير المقرر .

اسم أستاذ المقرر: علي محمد العراقي

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

تم استلام التقرير من قبل: _____ عميد/ رئيس القسم: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

ملحق رقم ٢ (هـ)
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

تقنيات في عرض التراث" ٣١٠ ترث

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود	تاريخ التقرير: ١٤٣٩ هـ
الكلية: السياحة والآثار	القسم: إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: "تقنيات في عرض التراث" ٣١٠ ترث	
٢. الساعات المعتمدة: ٤ (١+٣)	
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): برنامج إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ عبد اللطيف حسن أفندي	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى الخامس	
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): ٢٠٦ ترث	
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد):	
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:	
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):	
أ. الفصل الدراسي التقليدي <input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text" value="٦٠%"/>
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني) <input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text" value="٤٠%"/>
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"/>

ملحوظات:

ب. الأهداف

<p>١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟ أهداف المقرر</p> <ul style="list-style-type: none">- أن يكون الطالب قادراً على معرفة معرفة مبادئ وتقنيات عرض التراث في البيئة المتحفية والمواقع التراثية باستخدام التقنيات الحديثة.- أن يكون الطالب قادراً على معرفة تقنيات الواقع الافتراضي والبيئة الافتراضية وتوظيفها في عرض التراث.- أن يكون الطالب قادراً على معرفة تقنيات المتحف الافتراضي ودوره في عرض التراث.- أن يكون الطالب قادراً على معرفة تقنيات حديثة أخرى في عرض المواقع التراثية (مثل الصوت والضوء..).
<p>٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)</p> <ul style="list-style-type: none">- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على نتائج التقويم الداخلي، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة.- خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره، والمبنية على نتائج التقويم

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

<p>وصف المقرر: يتناول هذا المقرر دراسة التقنيات الحديثة ودورها في عرض وإدارة التراث، إضافة إلى تقنية المعلومات وتوظيفها في مجال العروض الصوتية والضوئية والتفاعلية.</p>
--

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	مفهوم عملية عرض التراث في بيئة المتحف والبيئة المفتوحة.
٤	٢	تقنيات المعلومات والحاسوب في مجال عرض التراث وتسجيله.
٤	٢	تقنيات الواقع الافتراضي.
٤	٢	تكنولوجيا وأدوات تطبيق تقنيات الواقع الافتراضي.
٤	٢	مراحل إعداد العروض الافتراضية
٤	٢	تقنيات المتحف الافتراضي واستخداماته في عرض التراث.

٤	٢	تقنية المرشد الإلكتروني والصوت والضوء وتطبيقاتها في عرض التراث.
٤	٢	مراحل إعداد وتهيئة المواقع التراثية لتصبح متحف مفتوح.

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٦٠	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٦٠	ساعات التدريس الفعلية
٤	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٤	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

لا يوجد

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواءمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).
ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.)

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		
١.١	معرفة مبادئ وتقنيات عرض التراث في البيئة المتحفية	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٢.١	معرفة تقنيات الواقع الافتراضي وتوظيفها في عرض التراث	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٣.١	معرفة تقنيات المتحف الافتراضي	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٤.١	معرفة تقنيات حديثة أخرى في عرض التراث (مثل الصوت والضوء)	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	معرفة مبادئ وتقنيات عرض التراث في البيئة المتحفية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٢.٢	معرفة تقنيات الواقع الافتراضي وتوظيفها في عرض التراث	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٣.٢	معرفة تقنيات المتحف الافتراضي	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٤.٢	معرفة تقنيات حديثة أخرى في عرض التراث (مثل الصوت والضوء)	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	مهارات الإدارة والقيادة	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٢.٣	القدرة على العمل ضمن فريق	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٣.٣	إتقان العمل وتحمل المسؤولية	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	القدرة على الوصف والتحليل	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٢.٤	القدرة على الاتصال والمشاركة	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٣.٤	القدرة على توظيف التقنيات في التطبيق	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٠.٥	المهارات النفس حركية		

		لا يوجد	١.٥
			٢.٥

٥- زواج بين المخرجات التعليمية للبرنامج والمخرجات التعليمية للمقرر (توضع مخرجات المقرر في العمود الأيسر وتوضع مخرجات البرنامج في الأعلى).

المخرجات التعليمية للبرنامج (استخدم رمز المخرجات التعليمية للبرنامج الموجودة في توصيف البرنامج)									المخرجات التعليمية للمقرر
٢.٤	١.٤	٢.٣	١.٣	٢.٢	١.٢		٢.١	١.١	
								✓	١.١
							✓		٢,١
					✓				١.٢
				✓					٢,٢
			✓						١,٣
		✓							٢,٣
									١,٤
									٢,٤

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٢٠	الأسبوع ٧	اختبار فصلي أول	١.
٢٠	الأسبوع ٩	ورقة بحثية	٢.
٢٠	الأسبوع ١٢	اختبار فصلي ثان	٣.
٤٠	الأسبوع ١٥	اختبار نهائي	٤.
			٥.
			٦.
			٧.
			٨.

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع)
- يخصص الأستاذ عدد ستة ساعات مكتبية، موزعة على أيام الأسبوع (من الأحد إلى الخميس).
- ترتيب حلقات نقاش في عدد من المحاضرات.
- التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني.
- المرشد الأكاديمي للمساعدة في حل أي مشكلات تواجه الطالب في الدراسة وتسهيل بعض الصعوبات التي تواجهه في الدراسة

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة:

- Redia، B.L.2008، cultural constrains and technology. Routalge.
- Shorter, Q. B. 2006، cultural information technology. ، John Wiley and sons.

٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):

٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):

٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):

- الهيئة العامة للسياحة والآثار

<http://www.hotmailclub.com/hotmailink/go.php?id=662>

http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_tourism

[/http://www.icomos.org/tourism](http://www.icomos.org/tourism)

http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_Heritage_Management

٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): - فصول دراسية
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ): - أجهزة عرض، سبورة ذكية، برامج كمبيوتر، أجهزة صوت وصورة
٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: التغذية الراجعة من الطلاب عن طريق البوابة الالكترونية للجامعة
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي: - من قبل الأستاذ: عن طريق متابعة ما يستجد في مجال المقرر الدراسي وإضافة ما يلزم من مراجع وتقنيات حديثة. - من قبل القسم العلمي: عن طريق تطوير الخطة الدراسية. - من قبل جهة أخرى في المؤسسة أو خارجها (مثل عمادة الجودة): باستطلاع آراء الطلاب في المقرر.
٣. عمليات تحسين التدريس: - تطوير أهداف المقرر. - تطوير محتوى المقرر من، خلال نتائج عملية التقويم. - تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية والفكرية المبنية على الدراسات الحديثة.
٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى): - تقويم الواجبات والتكاليف - تقويم الاوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم - فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب، وعينة أخرى من أوراق البحث، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص. - تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب.
٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين: - خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على نتائج التقويم الداخلي، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة - خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره، والمبنية على نتائج التقويم

اسم أستاذ المقرر: د/ عبد اللطيف حسن أفندي

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

تم استلام التقرير من قبل: _____ عميد/ رئيس القسم: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____