

ملحق رقم ٢ (هـ)
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

نموذج توصيف المقرر

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

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: مقدمة في إدارة موارد التراث – ٢٠٦ ترث			
٢. الساعات المعتمدة: 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. - برنامج الإدارة السياحية والفندقية. - برنامج الآثار.			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: وليد بن أحمد يحيى حملي			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: الثاني			
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):			
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد):			
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: لا يوجد			
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="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
ج. التعليم عن بعد	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
د. المراسلة	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
ملحوظات:			

ب. الأهداف

<p>١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟</p> <ul style="list-style-type: none">• التعريف بقواعد الإدارة ومعطياتها.• التعريف بأسس إدارة التراث الثقافي واتجاهاتها.• التعريف بدور منظمة اليونسكو والمنظمات الدولية الأخرى في هذا المجال.• الإلمام بالاتجاهات الحديثة في مجال إدارة موارد التراث الثقافي.• التعريف بجهود المملكة وبعض الدول الأجنبية والعربية في إدارة التراث الثقافي.
<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 بناءً 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)

وصف المقرر:

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	التعريف بمفهوم الإدارة
٢	١	التعريف بالامتلاكات الثقافية والموارد التراثية والثقافية
٢	١	(Cultural Resources Management) مفهوم إدارة موارد التراث الثقافي
٢	١	دور المنظمات الدولية والإقليمية والمحلية في مجال التراث
٢	١	إدارة مواقع التراث العالمي
٢	١	مخاطر ومحددات موارد ومواقع التراث
٢	١	المحافظة على التراث وحمايته

٢	١	دراسة مواقع التراث الثقافي الأثري بالمملكة العربية السعودية.
٢	١	دراسة مواقع التراث الطبيعي بالمملكة العربية السعودية.
٢	١	دراسة مواقع التراث العمراني بالمملكة العربية السعودية.
٢	١	دور المتاحف العالمية والمحلية في عرض الممتلكات الثقافية والمحافظة عليها.
٢	١	التشريعات والقوانين الدولية في مجال حماية التراث الثقافي.
٢	١	التشريعات والقوانين المحلية (الوطنية) في حماية التراث . والحفاظ عليه
٢	١	الحماية الإدارية والفنية لتراث
٢	١	دور الإعلام في نشر الوعي بقيم التراث

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

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

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٣٠

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 مفاهيم ومبادئ إدارة موارد التراث ومعطياتها.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.١	معرفة أسس وقواعد ومنهجية إدارة موارد التراث بأنواعها المختلفة واتجاهاتها.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	إدراك أنواع موارد التراث المختلفة (الطبيعي والثقافي) والقدرة على التعرف عليها ودراستها وفهمها.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٢	إدراك مفاهيم ومبادئ إدارة موارد التراث.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات العصف الذهني	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	مهارات الإدارة والقيادة.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٣	القدرة على العمل ضمن فريق.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	القدرة على الوصف والتحليل .	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات العصف الذهني	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٤	القدرة على الاتصال والمشاركة.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات العصف الذهني	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي

		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 الأسبوع الخامس عشر	اختبار فصلي ثاني	٢.
٢٠%	نهاية الأسبوع 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> <p>- يخصص الأستاذ عدد ستة ساعات مكتبية، موزعة على أيام الأسبوع (من السبت إلى الثلاثاء).</p> <p>- ترتيب حلقات نقاش في عدد من المحاضرات.</p> <p>- التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني.</p>

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة:
- الزهراني، عبد الناصر، وقسيمة كباشي حسين ٢٠٠٩، مقدمة في إدارة التراث، الرياض. 2- Donld، L، H. 2008. . Cultural Resources Management، London، Longman .
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): Harrison, R. ed (1994), Manual of Heritage Management, Butter worth, UK.
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): Hall, C., ed., (1998), integrated heritage management, stationary office, UK.-
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_Heritage_Management - 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/

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).
1. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): - قاعات دراسية تقليدية.
2. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
3. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: - 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
2. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل 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.
3. 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 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: وليد بن أحمد يحيى حملي

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)

(٢٠٧ ترث)

مقدمة في الإرشاد السياحي

قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي
١٤٣٩ هـ - ٢٠١٧ م

نموذج توصيف المقرر

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

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: - مقدمة في الإرشاد السياحي - ٢٠٧ ترث			
٢. الساعات المعتمدة: 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): ادارة موارد التراث والارشاد السياحي - الادارة السياحية والفندقية			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/سعيد عبد الحفيظ عبد الله خضر			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى الثاني في ادارة موارد التراث والارشاد السياحي - الادارة السياحية والفندقية			
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="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
ج. التعليم عن بعد	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
د. المراسلة	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
ملحوظات:			

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

- التعريف بطبيعة عمل المرشد السياحي ومسئوليته
- التعريف بطبيعة علاقة المرشد السياحي بالأفواج السياحية
- التعريف بالإرشاد السياحي واتجاهاته المختلفة
- التعريف بالمرشد السياحي، سماته الشخصية، تأهيله الأكاديمي، وخبراته العملية

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، وتم 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 التعريف بمهنة الإرشاد السياحي ومفاهيمها وأطر تأهيل العاملين فيها وأهم مهام ومسئوليات المرشد السياحي

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	التعريف بالمقرر - الأهداف - التقييم - موضوعات الأبحاث - مراجع المقرر.
٣	١	تعريف الإرشاد السياحي + مهنة المرشد السياحي
٣	١	الاطار الأكاديمي لتأهيل العاملين في مجال الإرشاد السياحي
٣	١	المهارات والخبرات التي يجب أن يكتسبها المرشد
٣	١	شروط العمل في مهنة الإرشاد السياحي
٣	١	الصفات الشخصية التي يجب أن تتوفر في المرشد
٣	١	أفضلية المرشد السياحي الوطني <u>اختبار أعمال</u> <u>فصلية</u>

٣	١	أسس الإرشاد السياحي. +مصطلحات
٣	١	نشأة الإرشاد السياحي وتاريخ المهنة وتطورها + مشاركة
٣	١	المفهوم الحديث للإرشاد السياحي منذ عام ١٨٦٤م
٣	١	بروز الرحلات السياحية مع تطور نظام (منظمي الرحلات السياحية) أو (منتجي الرحلات السياحية)
٣	١	. قواعد الحصول على ترخيص المرشد السياحي <u>مناقشة الأبحاث</u>
٣	١	مفهوم الرحلة السياحية الشاملة
٣	١	طبيعة علاقة المرشد بالأفواج السياحية .
٣	١	أخلاقيات مهنة الإرشاد السياحي .

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٤٥					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٤٥					٤٥	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 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	ان يتذكر التعريفات الخاصة بالإرشاد السياحي.	محاضرات وعروض	اختبار فصلي
٢.١	ان يصنف المرشدين السياحيين في المملكة	التعلم الذاتي	تقييم التقارير
٣-١	ان يتعرف على مسؤوليات المرشد السياحي	العصف الذهني	تقييم مشاركة الطلاب
٤-١	ان يوضح قواعد الحصول على ترخيص الارشاد	التعلم الذاتي	تقييم التقارير
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	ان يصمم برنامج سياحي.	ابحاث ميدانية تقوم علي الأستبيان والتحليل والإحصاء	تقييم الابحاث الميدانية
٢.٢	ان يشرح رموز الخرائط والخطيط المعماري للمواقع	عقد حلقات نقاش تحت اشراف استاذ المقرر	تخصيص جزء من اسئلة الأختبار الفصلي
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	ان يعرض سبل التعاون مع العاملين في مجال السياحة والزملاء.	عمل ابحاث جماعية وتحدد كل مجموعة رائد لها	تقييم الأعمال الجماعية بمشاركة الطلاب أنفسهم
٢.٣	ان يستخدم مهارات العمل في مجموعات	التعلم التعاوني	تقييم العرض الجماعي للبحث
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	مهارة الاتصال والحوار	بحث فردي أو جماعي	تقييم الأبحاث والتقارير
٢.٤	ان يبحث في مهارات استخدام الحاسب الآلي في البحث	شرح عملي لتصميم عروض البوربوينت	تقييم اداء الطالب من خلال عرض بحثه او التقرير.
٠.٥	المهارات النفس حركية		
١.٥	ان يظهر مهارة في استخدام لغة الجسد	عرض مقاطع فيديو لمرشد سياحي	تقييم تقديم الطالب لعرض بوربوينت
٢.٥	ان يؤدي بطريقة درامية دور مرشد	عرض مقاطع فيديو لمرشد سياحي	تقييم عرض الطالب للبحث

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 التكليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٣٠%	الاسبوع السابع	١. اختبار شهري تحريري
٢٠%	الاسبوع الثاني عشر	٢. بحث فردي او جماعي
١٠%	الاسبوع الثاني عشر	٣. تقديم عرض بوربوينت عن موضوع البحث
٤٠%	الاسبوع السابع عشر والثامن عشر	٤. اختبار نهاية الفصل
		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)

- تواجد عضو هيئة التدريس لتقديم المشورة والنصح ست ساعات مكتبية موزعة علي أيام الأسبوع
- تثبيت جدول الأستاذ على المكتب وتحديد الساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي به.
- إعلان الطلاب في المحاضرة بأوقات التواجد والتركيز عليها من حين لآخر.
- التواصل مع الطلاب من خلال الموقع والبريد الإلكتروني

هـ. مصادر التعلّم:

١. قائمة الكتب المقررة: أبو رحمة، مروان محمد مبادئ الإرشاد السياحي دار الإعصار العلمي تاريخ النشر ٢٠١٤ أحمد، محمود عباس الإرشاد السياحي التطبيقي مكتبة بستان المعرفة تاريخ النشر ٢٠١١
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): اسامه الفاعوري: الإرشاد السياحي، عمان ٢٠٠٦. مثنى طة الحوري : الإرشاد السياحي عمان ٢٠٠٢. مثنى الحوري، إسماعيل الدباغ: مبادئ السفر و السياحة ، عمان ٢٠٠١.
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): أسيا محمد أمام وإبراهيم خالد عواد: إدارة المنشآت السياحية عمان ٢٠٠٢. صبري عبد السميع : نظرية السياحة القاهرة ١٩٩٢. فؤاده عبد المنعم البكري: العلاقات العامة في المنشآت السياحية القاهرة ٢٠٠٤. السعيد، عصام حسن: الدلالة والإرشاد السياحي ط١، عمان الأردن، ٢٠٠٩
Lee-Ross, Darren Human resources and tourism : skills, culture and industry,2010
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): الهيئة العامة للسياحة. http://www.sct.gov http://www.international.icomos.org/home.htm http://whc.unesco.org/en/gidelines http://www.sauditourism.gov.sas http://www.mas.gov.sa http://www.travel.nytimes.com/travel/guides www.blue-badge-guides.com (www.blue-badge.org.uk)
٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة: لا يوجد

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 قِبل 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 قِبل:

عميد/ رئيس القسم:

التوقيع:

التاريخ:

ملحق رقم ٢ (هـ)
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

مقدمة في الحفاظ على التراث وصيانتة ١٤٠ ترث

نموذج توصيف المقرر

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

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: مقدمة في الحفاظ على التراث وصيانته ١٤٠ ترث			
٢. الساعات المعتمدة: ٤ ساعات (٣ نظري + ١ عملي)			
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			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: الثاني			
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	60%
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	✓	النسبة المئوية	40%
ج. التعليم عن بعد		النسبة المئوية	<input type="text"/>
د. المراسلة		النسبة المئوية	<input type="text"/>
هـ. طرق أخرى		النسبة المئوية	<input type="text"/>

ملحوظات:

ب. الأهداف

<p>١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟</p> <ul style="list-style-type: none"> • أن يستوعب الطالب مفهوم الحفاظ على التراث والمفاهيم الأخرى المتعلقة به من ترميم وصيانة وحماية وحفظ. • أن يلم الطالب بالعوامل والأسباب التي تؤدي إلى تدهور وتلف وتدمير موارد التراث الثقافي المختلفة. • أن يدرك الطالب طرق وأساليب الحفاظ على التراث الثقافي المختلفة. • أن يستوعب الطالب الأدوار المختلفة للعلوم الأخرى في خدمة الحفاظ على التراث ، مثل علم الكيمياء والجيولوجيا والأحياء، والهندسة. • أن يلم الطالب بالمواثيق والاتفاقيات الدولية المعنية بالحفاظ على التراث والتي تحدد الأطر العامة التي نسير عليها في هذا المجال.
<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 الحفاظ على التراث. - محاولة القيام بزيارات ميدانية وذلك للإطلاع عملياً على أساليب الحفاظ على التراث في المواقع.

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

<p>وصف المقرر:</p> <p>يقدم هذا المقرر مقدمة في الحفاظ على التراث الثقافي المادي وصيانته، كما يقدم شرح مبسط عن عوامل تلف المواد التراثية ومظاهره، ويقدم مقامة عن الصيانة الوقائية لموارد التراث الثقافي المادي، ويعرض أهم المواثيق الدولية التي تختص بالحفاظ على التراث الثقافي المادي وحمايته، كما يعرض بعض أهم المنظمات الدولية التي تهتم بالحفاظ على التراث وحمايته.</p>

<p>١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:</p>		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	١	التعريف بالمقرر - الأهداف - التقييم - موضوعات الأبحاث - مراجع المقرر. والتعريف العملي بالأدوات والخامات المستخدمة في الترميم.
٤	١	أهمية وأهداف الحفاظ على التراث الثقافي المادي وصيانته. تعريف الطلاب بأساليب التنظيف اليدوي والميكانيكي للأثار.
٤	١	المنظمات العالمية المعنية بالحفاظ على التراث الثقافي المادي. تعريف الطلاب بأساليب ومواد التنظيف الكيميائي للمواد الأثرية.
٤	١	المنظمات الإقليمية والمحلية المعنية بالحفاظ على التراث الثقافي المادي. وتدريب الطلاب على تنظيف بعض النماذج الفخارية وترميمها.
٨	٢	مقدمة في أنظمة التراث الثقافي وتشريعته (المواثيق الدولية). وتدريب الطلاب على تنظيف بعض النماذج

		الحجرية وترميمها.
٨	٢	مقدمة في أنظمة التراث الثقافي وتشريعاته (المواثيق الإقليمية والمحلية). وتدريب الطلاب على تنظيف بعض النماذج الزجاجية وترميمها.
٤	١	المشكلات والأخطار الطبيعية التي تواجه التراث الثقافي المادي. + اختبار فصلي. وتدريب الطلاب على تنظيف بعض النماذج الورقية وترميمها.
٤	١	المشكلات والأخطار البشرية التي تواجه التراث الثقافي المادي. وتدريب الطلاب على تقوية الآثار الهشة.
٤	١	مهارات تشخيص المخاطر وتحديد مصادرها. وتدريب الطلاب على تجميع ولصق الآثار المكسورة.
٤	١	علاقة الحفاظ على التراث الثقافي المادي بالعلوم الأخرى. وتدريب الطلاب على عزل الآثار ووقايتها.
٤	١	الحفاظ على التراث الثقافي المادي المنقول. وتدريب الطلاب على الآثار ووقايتها.
٤	١	الحفاظ على التراث الثقافي المادي الثابت (التراث العمراني). وتدريب الطلاب على تنظيف اجراءات الصيانة الوقائية في عند عرض الآثار.
٤	١	تطبيق خطة الصيانة علي احد المعالم التراثية . وتدريب الطلاب على تنظيف اجراءات الصيانة الوقائية عند تخزين الآثار.

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٦٠	-	-	-	-	٦٠	ساعات التدريس الفعلية
٦٠	-	-	-	-	٦٠	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواعمتها 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 بأساليب الحافظ على التراث الثقافي المادي المختلفة	المحاضرات النظرية، استخدام أجهزة عرض البيانات تقارير وأبحاث. - حلقات نقاشية . - زيارات ميدانية	الأسئلة الشفهية النقاش التفاعلي الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.١	التعريف بالمعايير الدولي البيت تحكم العمل في مجال الحافظ على التراث	المحاضرات النظرية، استخدام أجهزة عرض البيانات تقارير وأبحاث. - حلقات نقاشية . - زيارات ميدانية	الأسئلة الشفهية النقاش التفاعلي الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٢	المهارات الإدارية		
١.٢	إدراك أسباب وعوامل ومسببات التلف الطبيعية والبشرية التي تؤدي إلى تل فؤ تدهور موارد التراث	المحاضرات النظرية، استخدام أجهزة عرض البيانات تقارير وأبحاث. - حلقات نقاشية . - زيارات ميدانية	الأسئلة الشفهية النقاش التفاعلي الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٢	إدراك كيفية الحافظ على التراث وخطواته العملية	المحاضرات النظرية، استخدام أجهزة عرض البيانات تقارير وأبحاث. - حلقات نقاشية . - زيارات ميدانية	الأسئلة الشفهية النقاش التفاعلي 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 ووضع درجات أعمال فصلية عليها
٢.٣	التكليف بعمل تقارير بحثية فردية	التكليف بعمل تقارير بحثية جماعية	تقييم التقارير ووضع درجات أعمال فصلية عليها
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		

		البحث عن تجارب دولية للحفاظ على التراث من خلال مواقع الشبكة الدولية	١.٤
			٢.٤
المهارات النفس حركية			٠.٥
لا يوجد	لا يوجد	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:

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)

- 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 له
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
<ul style="list-style-type: none"> ○ عليان، جمال. الحفاظ على التراث، نحو مدرسة عربية للحفاظ على التراث الثقافي وإدارته، عالم المعرفة. الكويت، ٢٠٠٥م. ○ الزهراني، عبد الناصر بن عبد الرحمن، وقسيمة، كباشي حسين، مقدمة في إدارة التراث. (د. ن). الرياض، ١٤٢٩هـ. ○ حماية وصيانة والتراث الأثري، د. أحمد إبراهيم عطية والمهندس عبد الحميد الكفافي، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة ٢٠٠٣م.
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
<ul style="list-style-type: none"> - مجلة أدوماتو - مجلة الدارة - International Journal of conservation science - Studies in conservation
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):
<p>http://en.wikipedia.org/wiki/Conservation-restoration</p> <p>http://www.lorenzodemedici.it/restoration.php</p> <p>http://www.conservation-us.org</p> <p>http://www.e-conservationonline.com</p>

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
- الاتصال بالإنترنت

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

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 قبل الأستاذ أو القسم العلمي:

- من خلال استراتيجيات الحصول على نتائج الطلاب وفعالية 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.

<p>٣. عمليات تحسين التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none">• تطوير أهداف المقرر• تطوير محتوى المقرر بحيث يتضمن كل ما هو جديد من الاتجاهات النظرية والعملية في المجال.
<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> <p>تقويم للواجبات والتكاليف .</p> <p>تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم .</p> <p>فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب ، وعينة أخرى من أوراق البحث ، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص .</p> <p>تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب.</p>
<p>٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:</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 .

اسم أستاذ المقرر: د. محمد ابو الفتوح محمود غنيم

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

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

التوقيع: _____ التاريخ: _____