

ملحق رقم ٢ (هـ)
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟
- التعرف على مفهوم اقتصاديات التراث ودورة حياة المورد التراثي.
- ٢- التعرف على مفاهيم التحليل الاقتصادي على المستويين الجزئي والكلي.
- ٣- دراسة اقتصاديات الحفاظ على التراث ووسائل التحليل المستخدمة في توظيف التراث.

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 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:

طبيعة التراث كمادة خام استراتيجية- مفهوم اقتصاديات التراث- دورة حياة المورد التراثي- مفاهيم التحليل الاقتصادي: (العرض، الطلب، توازن المستهلك، توازن المنتج، نظرية المنفعة، عوامل الانتاج، التكاليف، الأسواق، الدخل القومي، الاستثمار، ميزان المدفوعات، التشغيل، سلسلة القيمة)- اقتصاديات الحفاظ على التراث (المفهوم، تحليل التكلفة- العائد، نظرية التقييم المشروط، نظرية سعر التمتع، طريقة تكلفة السفر، تكلفة الحماية، تكلفة الفرصة، طرق التعويض، المؤشرات الكمية والكيفية للحفاظ على التراث، مفهوم العائدات الاقتصادية وتطبيقه على مشروعات الحفاظ، التمثيل الهندسي لاقتصاديات الحفاظ، نماذج لمشروعات عالمية اعتمدت منهج اقتصاديات الحفاظ على التراث) – اقتصاديات توظيف التراث الثقافي- مفهوم المضاعف السياحي- الطلب على التراث ومحدداته- عرض الجواذب التراثية-تجربة المملكة في التوظيف الاقتصادي للتراث (الموارد السياحية في المملكة- تجربة الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني – اقتصاديات التراث وتنمية السياحة الوطنية- برامج تحفيز الطلب)

--

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	مفهوم اقتصاديات التراثي ودورة حياة المورد التراثي
٢	١	مفاهيم التحليل الاقتصادي: العرض، الطلب، نظرية المنفعة
٢	١	مفاهيم التحليل الاقتصادي: توازن المستهلك، توازن المنتج، عوامل الانتاج
٢	١	مفاهيم التحليل الاقتصادي: تكاليف الانتاج، الأسواق
٢	١	مفاهيم التحليل الاقتصادي: الدخل القومي، الاستثمار، ميزان المدفوعات، سلسلة القيمة
٢	١	اقتصاديات الحفاظ على التراث : المفهوم، تحليل التكلفة- العائد، نظرية التقييم المشروط ،
٢	١	اقتصاديات الحفاظ على التراث: ، نظرية سعر التمتع، طريقة تكلفة السفر، تكلفة الحماية .
٢	١	اقتصاديات الحفاظ على التراث: تكلفة الفرصة، طرق التعويض، المؤشرات الكمية والكيفية للحفاظ على التراث .
٢	١	اقتصاديات الحفاظ على التراث: ، مفهوم العائدات الاقتصادية وتطبيقه على مشروعات الحفاظ، التمثيل الهندسي لاقتصاديات الحفاظ، نماذج لمشروعات عالمية اعتمدت منهج اقتصاديات الحفاظ على التراث
٢	١	اقتصاديات توظيف التراث الثقافي: مفهوم المضاعف السياحي- الطلب على التراث ومحدداته- عرض الجواذب التراثية-
٢	١	تجربة المملكة في التوظيف الاقتصادي للتراث: الموارد السياحية في المملكة-
٢	١	تجربة المملكة: تجربة الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني
٢	١	تجربة المملكة: اقتصاديات التراث وتنمية السياحة الوطنية
٢	١	تجربة المملكة: برامج تحفيز الطلب

٢	١	اقتصاديات التراث ودورها في التنمية السياحية للمجتمعات المحلية.
---	---	---

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 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	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على القيمة الاقتصادية للموارد التراثية المختلفة. دراسة عمليات الحفاظ على التراث ومكونها الاقتصادي. 	<p>محاضرات .</p> <ul style="list-style-type: none"> قيام الطلاب بعمل بعض التقارير عن مواضيع منتقاة من المقرر. عقد حلقات نقاش . 	<ul style="list-style-type: none"> الأسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطلاب. تقييم التقارير المقدمة من الطلاب عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر. تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المعرفة المكتسبة.
٢.١	<ul style="list-style-type: none"> دراسة وتحليل التوظيف الاقتصادي لموارد التراث الثقافي. 		
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على القيمة الاقتصادية للموارد التراثية المختلفة. دراسة عمليات تطوير وتنمية مواقع التراث وتخطيط استثمارها سياحياً 	<ul style="list-style-type: none"> عمل حلقات نقاش. التدريس التفاعلي وعصف الذهن. طلب تقارير وأبحاث من الطلاب لبعض مواضيع المقرر 	<ul style="list-style-type: none"> الأسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطلاب. تقييم التقارير والبحوث عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر في أجزاء الإدراك والتحليل. تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المهارات المعرفية والإدراكية المكتسبة.
٢.٢	<ul style="list-style-type: none"> دراسة كيفية استثمار معطيات التراث في تنمية السياحة الثقافية. 		
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	١- وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها :	<ul style="list-style-type: none"> طلب واجب جماعي يعتمد ٥٠% من عناصره على مجموعة مشاركات كل فرد في فريق العمل، مع تقديم النصح والمساعدة للطلاب من 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في الواجبات والتقارير المطلوبة.

	قبل أستاذ المقرر . - المناقشات الجماعية والفردية.	- مهارات الإدارة والقيادة. - القدرة على العمل ضمن فريق.	-
		إتقان العمل وتحمل المسؤولية	٢.٣
		مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية	٠.٤
تقييم التقارير الكتابية. - تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.	تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن بعض موضوعات التي يتم دراستها في المقرر. - تكليف الطلاب بعمل بحث عن بعض موضوعات المقرر من خلال عدد من مواقع الإنترنت	- القدرة على الوصف والتحليل .	١.٤ -
		القدرة على الاتصال والمشاركة.	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 التكليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٥%	الأسبوع الثالث	واجب فردي (مقالة قصيرة)	١.
٧%	الأسبوع الرابع	واجب فردي (تمارين)	٢.
٢٠%	الأسبوع الخامس	اختبار الشهر الأول	٣.
٤%	الأسبوع السابع	واجب فردي (عرض تقديمي)	٤.
٤%	الأسبوع التاسع	واجب فردي	٥.
٢٠%	الأسبوع الحادي عشر	اختبار الشهر الثاني	٦.
٤٠%		اختبار نهائي	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)

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة:

- عبد الناصر الزهراني ، كباشي قسيمة، ١٤٢٩ هـ، "مقدمة في إدارة التراث"

Ashwnth، Q.1. 2009 Routalge.: Heritage and Economy .

2-Tommony ، D ، 2009: Tourism on mixed industry ، John Wiley and sons.

٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): علي العراقي (٢٠١٤م)، اقتصاديات التراث: المفهوم وآليات التحليل- مقاربات منهجية، مجلة جامعة الملك سعود (السياحة والآثار)، م ٢٦ (٢).

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

٤- المواد الإلكترونية و مواقع الانترنت ... الخ:
- موسوعة عالمية

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 الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة:

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). قاعة دراسية تسع ١٥ طالب
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
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: • 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: ٢- الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم: • 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.

<p>٣-عمليات تحسين التعليم: - تطوير أهداف المقرر . - تطوير محتوى المقرر من ، خلال نتائج عملية التقويم . - تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية و الفكرية المبنية على الدراسات الحديثة.</p> <p>٤- عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة: - 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 .</p>
<p>٣ . عمليات تحسين التدريس:</p>
<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>٥ . صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:</p>

اسم أستاذ المقرر: _____ د. علي محمد عثمان العراقي

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)

نموذج توصيف المقرر

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

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: المناهج والنظريات في إدارة التراث ٣١١ ترث
٢. الساعات المعتمدة: ٢
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):
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: على محمد العراقي
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى السادس
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 ✓
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 <input type="checkbox"/> ١٠٠%
النسبة المئوية <input type="checkbox"/>
النسبة المئوية <input type="checkbox"/>
النسبة المئوية <input type="checkbox"/>

ملحوظات:

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟
أن يتعرف الطالب على النظريات والمناهج المتبعة في إدارة التراث ويطلع على قصص النجاح العالمية في هذا الصدد.

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)
- يمكن الاستفادة من شبكة الانترنت في الاطلاع على المستجدات
- يجب - وبشكل مستمر - استطلاع رأى المستفيدين من مخرجات المقرر

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

● الإلمام بنظريات إدارة التراث

● معرفة منهجية إدارة التراث وفحص النجاح العالمية في تطبيقها.

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
التعريف بالمقرر - الأهداف - التقييم - موضوعات الأبحاث - مراجع المقرر.	١	٤
نظرية أصحاب المصلحة	٢	٤
منهج الحماية المتكاملة	٣	٦

نظرية القيمة في إدارة التراث	١	٢
نظرية النظام الابداعي	٢	٤
منهج الإدارة المحلية	٢	٤
تقييم التأثيرات البيئية على التراث	٣	٦
قصص نجاح عالمية	١	٢

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	ساعات التدريس الفعلية
٣٠		لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٣٠	٣٠
٢					٢	٢

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 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	<ul style="list-style-type: none"> - يتعرف الطالب على المناهج والنظريات والحديثة في إدارة التراث - يتعرف على قصص النجاح العالمية في إدارة التراث 	<ul style="list-style-type: none"> - محاضرات - تكليف الطلاب - كتابة تقارير عن بعض مفردات المقرر - عقد حلقات النقاش - التحضير المنزلي - انتقاء نموذج تطبيقي 	<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات دورية تتضمن اختيارات متعددة - أسئلة شفوية - تقييم التقارير المقدمة من الطلاب - حل الواجبات
٢.١		استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات Data show	الاختبارات الفصلية التحريرية واختبار نهاية الفصل الدراسي
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	<ul style="list-style-type: none"> - يميز تقييم التأثيرات البيئية على مواقع التراث - يدرك المناهج المستخدمة في إدارة المواقع 	<ul style="list-style-type: none"> - أبحاث ميدانية - تقوم علي الاستبيان والتحليل والإحصاء - عقد حلقات نقاش - تحت إشراف أستاذ المقرر - التواصل والتعلم عبر شبكة المعلومات الدولية 	<ul style="list-style-type: none"> - تقييم الأبحاث الميدانية - حلقات نقاش - تخصيص جزء من أسئلة الاختبار الفصلي يتضمن المعرفة والمهارات المكتسبة
٢.٢			
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	<ul style="list-style-type: none"> - تطبيق لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها : 	<ul style="list-style-type: none"> - عمل أبحاث جماعية وتحدد كل مجموعة رائد لها - تقديم النصح والمساعدة من قبل أستاذ المقرر 	<ul style="list-style-type: none"> - تقييم الأعمال الجماعية بمشاركة الطلاب أنفسهم من خلال ورش عمل

	- مهارات الإدارة والقيادة. القدرة على العمل ضمن فريق	- عرض الأبحاث والرد علي استفسارات الزملاء	
٢.٣			
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	- القدرة على الدراسة التحليلية - مهارة الاتصال والحوار - مهارات استخدام الحاسب الآلي في البحث	- بحث فردي أو جماعي	- تقييم الأبحاث والتقارير
		-	- تقييم أداء الطالب من خلال عرض بحثه أو التقرير
		-	
٢.٤	إتقان العمل وتحمل المسؤولية: - القدرة على الوصف والتحليل	تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن بعض موضوعات التي يتم دراستها في المقرر. - تكليف الطلاب بعمل بحث عن بعض موضوعات المقرر من خلال عدد من مواقع الإنترنت	
٠.٥	المهارات النفس حركية		
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)	
٣٠%	٧	اختبار فصلي	١.
٣٠%	١٢	ورقة بحث فردي أو جماعي مع عرض لها	٢.
٤٠%	١٥	اختبار نهائي	٣.
			٤.
			٥.
			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) - تواجد عضو هيئة التدريس لتقديم المشورة والنصح ست ساعات مكتبية موزعة علي أيام الأسبوع - تثبيت جدول الأستاذ على المكتب وتحديد الساعات المكتبية به. - إعلان الطلاب في المحاضرة بأوقات التواجد والتركيز عليها من حين لآخر. - التواصل مع الطلاب من خلال الموقع والبريد الإلكتروني</p>
--

هـ. مصادر التعلم:

Donald,H. Cultural Resources Management Longman, London,2008 -
Charl ohg.L. Cultural Resources Theory, Routeldge, 2008
٢ - المراجع الأساسية:
Flour, D. Integrated Protection Theory, London, 1998.
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):

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):
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:

استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: 1 . اختبار الطالب والتأكد من جودة محتوى المقرر 2 .
- عقد حلقة نقاش ثنائية أو أكثر مع الزملاء المشاركون في تدريس المقرر ، و تحديد أوجه القصور و الإيجابيات ، ومن ثم معالجتها وتعزيز الجيد منها . - التغذية الراجعة وكشف أداء الاختبار الفصلي ، وأوراق البحث من خلال مناقشة الطلاب ، واستطلاع آرائهم عن جودة المقرر وأوجه القصور فيه
٢ . استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبل الأستاذ أو القسم العلمي: - فحص منهج المقرر من قبل لجنة مكونة من مختصين من القسم ، ويستعان بخبراء مناهج خارجيين في نفس مجال التخصص ، وتقديم تقرير بجودة المقرر ، و العناصر اللازمة لتطويره - التواصل مع البرامج المماثلة في الكليات والمعاهد المحلية والإقليمية والدولية
عمليات تحسين التدريس: - تطوير أهداف المقرر . - تطوير محتوى المقرر من خلال نتائج عملية التقويم . - تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية و الفكرية المبنية على الدراسات الحديثة
3 . 4 .

- التوصل مع البرامج المماثلة في الكليات والمعاهد المحلية والإقليمية والدولية

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

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)

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟
يهدف المقرر لتمليك الطالب المعارف الأساسية عن التسويق من حيث المفهوم والاستراتيجيات والمزيج التسويقي وتطبيق ذلك في شكل خطط تسويقية لمواقع التراث والحرف والمصنوعات التقليدية

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 أساتذ 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:
يعمل المقرر لتعريف الطالب بمفاهيم واستراتيجيات التسويق والمزيج التسويقي والإمام بآليات التخطيط التسويقي وتطبيق مفاهيم ومؤشرات التسويق على موارد التراث

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
مفهوم وتعريفات التسويق	١	٢
وظائف وأنشطة التسويق	٢	٤
إستراتيجية التسويق	١	٢

٤	٢	الخطة التسويقية
٢	١	مفهوم ومحددات تسويق التراث
٢	١	العرض التسويقي للموقع التراثي
٤	٢	تطبيقات العرض التسويقي للموقع التراثي
٢	١	تسويق الحرف والمصنوعات اليدوية
٢	١	تسويق الأنشطة والفعاليات التراثية
٤	٢	تطبيقات ونماذج لتسويق 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
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 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	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على مفهوم التسويق والأنشطة التسويقية التعرف على مكونات المزيج التسويقي وخصائصه 	<p>محاضرات .</p> <ul style="list-style-type: none"> قيام الطلاب بعمل بعض التقارير عن مواضيع منتقاة من المقرر. عقد حلقات نقاش . 	<ul style="list-style-type: none"> الأسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطلاب. تقييم التقارير المقدمة من الطلاب عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر. تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المعرفة المكتسبة.
٢.١			
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	<ul style="list-style-type: none"> إدراك الخصائص المميزة للتراث وعلاقة ذلك بخطة التسويق 	<ul style="list-style-type: none"> عمل حلقات نقاش. التدريس التفاعلي وعصف الذهن. طلب تقارير وأبحاث من الطلاب لبعض مواضيع المقرر 	<ul style="list-style-type: none"> الأسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطلاب. تقييم التقارير والبحوث عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر في أجزاء الإدراك والتحليل. تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المهارات المعرفية والإدراكية المكتسبة.
٢.٢			
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	<p>٢- وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها :</p> <ul style="list-style-type: none"> مهارات الإدارة والقيادة. القدرة على العمل ضمن فريق. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في الواجبات والتقارير المطلوبة.
٢.٣	إتقان العمل وتحمل المسؤولية		

مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		٠.٤
تقديم التقارير الكتابية. - تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.	تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن بعض موضوعات التي يتم دراستها في المقرر. - تكليف الطلاب بعمل بحث عن بعض موضوعات المقرر من خلال عدد من مواقع الإنترنت	١.٤ - القدرة على الوصف والتحليل .
		٢.٤
		المهارات النفس حركية
		لا يوجد
		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 التكليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٥%	الأسبوع الثالث	واجب فردي (مقالة قصيرة)	١.
٧%	الأسبوع الرابع	واجب فردي (تمارين)	٢.
٢٠%	الأسبوع الخامس	اختبار الشهر الأول	٣.
٤%	الأسبوع السابع	واجب فردي (عرض تقديمي)	٤.
٤%	الأسبوع التاسع	واجب فردي	٥.
٣٠%	الأسبوع الحادي عشر	اختبار الشهر الثاني	٦.
٤٠%		اختبار نهائي	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)

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة:

Ashwnth، Q.1. 2009 Routalge.: Heritage and Economy .

2-Tommony ، D ، 2009: Tourism on mixed industry ، John Wiley and sons.

تيموثي دالين و ستيفن بويد (٢٠١٢): السياحة التراثية، ترجمة/ عبدالناصر الزهراني، دار جامعة الملك سعود للنشر

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

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

٤- المواد الإلكترونية و مواقع الانترنت ... الخ:
- موسوعة عالمية

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 الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة:

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). قاعة دراسية تسع ١٥ طالب
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
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: • 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: ٢- الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم: • 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 التعليم:

- تطوير أهداف المقرر .
- تطوير محتوى المقرر من ، خلال نتائج عملية التقويم .
- تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية و الفكرية المبنية على الدراسات الحديثة.

٤- عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة:

- 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 .

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):

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

اسم أستاذ المقرر: _____ د. علي محمد عثمان العراقي

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)

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: تسجيل وتوثيق التراث (٣١٣ 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): مسار إدارة التراث			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ محمد أبو الفتوح غنيم			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: مسار التراث			
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	%١٠٠
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
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 بمفهوم وأهمية التسجيل في العناية بالتراث الثقافي والطبيعي وصونه. أن يدرك الطلاب اجراءات التسجيل والتوثيق في المتاحف، وفي الحفائر وفي معمل الترميم. تعريف الطلاب بتقنيات تسجيل وتوثيق التراث الثقافي المختلفة (التقليدية والحديثة).
<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:</p> <p>يتناول هذا المقرر دراسة أساليب التسجيل والتوثيق الحديثة وطرق تطبيقها في التراث الثقافي كما يشرح مجالات الاستفادة من هذه النظم في المحافظة على التراث الثقافي وحمايته وكذلك وضع الخطط لتطويره وتقديمه محلياً وعالمياً.</p>
--

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	مفهوم التوثيق والتسجيل، وأهميته، والأهداف العامة منه
٣	١	المسؤولية عن التسجيل والتوثيق، والتخطيط لعمليات التسجيل والتوثيق
٣	١	تسجيل وتوثيق المباني التاريخية والدراسات التي تتم عليها.
٣	١	التوثيق بالتصوير الفوتوغرافي
٣	١	تسجيل وتوثيق العمل الأثري في الحفائر
٣	١	التوثيق الترميمي ومراحله
٣	١	التطبيقات الحديثة لأجهزة الرفع المساحي الرقمية في تسجيل الآثار (جهاز التيودوليت الرقمي و جهاز المحطة المتكاملة وجهاز ميزان الليزر).
٣	١	تقنيات التسجيل الحديثة باستخدام تقنية ماسح الليزر (Laser Scan).

٣	١	استخدام وتطبيقات برامج الحاسب في التسجيل والتوثيق .
٣	١	التطبيقات الحديثة في تسجيل المواقع الأثرية باستخدام تقنيات نظم المعلومات الجغرافية (GIS)
٣	١	تطبيقات حديثة مثل: الـ GPS والاستشعار عن بعد
٣	١	المعايير العالمية لتسجيل التراث الثقافي.
٣	١	نماذج تطبيقية للتسجيل اليدوي والآلي.
٣	١	مساهمة التسجيل والتوثيق للتراث في إعداد الخطط المستقبلية لإدارة التراث.
٣	١	مناقشة الأبحاث واختبار الفصل الثاني

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 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	المعرفية		
١.١	- معرفة مفاهيم أعمال التسجيل والتوثيق للتراث الثقافي وأهميتها والمسؤولين عنها.	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت. قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية.	الأسئلة الشفهية النقاش التفاعلي الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.١	- التعرف على أساليب التسجيل والتوثيق المختلفة.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	إدراك أساليب التسجيل والتوثيق للتراث الثقافي المتحفي، وفي الحفائر وفي معمل الترميم.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٢	الإلمام بأهم أساليب وطرق التسجيل والتوثيق التقليدية والحديثة.	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	عمل 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 الحسابية		
١.٤	البحث عن تجارب دولية للحفاظ على التراث من خلال 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
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> <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: - مذكرة بموضوعات المقرر إعداد أستاذ المقرر (لحين صدور كتاب متخصص في المقرر).</p>
<p>٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - أ.د./ يحيى حمودة - المنظور الهندسي - الهيئة المصرية العامة للكتاب - ١٩٧٤. - أ.د./ عبد اللطيف صباح - المساحة المستوية - مطابع جامعة القاهرة، كلية الهندسة - ١٩٨٥. - أ.د./ عبد اللطيف صباح - الجيوديسيا الهندسية - مطابع جامعة القاهرة، كلية الهندسة - الطبعة الخامسة - ١٩٨٧. - أ.د./ يوسف إبراهيم عبد العزيز - مبادئ المساحة التصويرية - مطابع جامعة القاهرة، كلية الهندسة - الطبعة الثالثة - ١٩٨٧. - أ.د./ عبد الهادي سيد عبد العال - المساحة المستوية - الجزء الأول كلية الهندسة - جامعة عين شمس - دار الحكيم للطباعة بالقاهرة - ١٩٩٩م.
<p>٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):</p> <p>-</p>
<p>٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):</p> <p>١- موقع عن أعمال الرفع المساحي (طرق وأدوات) http://en.wikipedia.org/wiki/Surveying</p> <p>٢- موقع يحوي على روابط لمواقع متعددة لها علاقة بالرفع المساحي http://www.sandhills.edu/civ/civlinks.html -</p>
<p>٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:</p>

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
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 قِبل 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 من ، خلال نتائج عملية التقويم . - تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية و الفكرية 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:

- 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/ محمد أبو الفتوح غنيم

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)

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

- التعرف بمفهوم ونظرة المجتمع السعودي للمتحف و دورة
- التعرف بطبيعة المجتمع السعودي ومقوماته الدينية والثقافية والاجتماعية.
- دراسة كيفية تعزيز اهمية المتحف في المجتمع.
- التعرف بالعلاقة التفاعلية بين المتحف والمجتمع.
- ابراز الوظائف المختلفة للمجتمع.
- ابراز الجوانب التعليمية والعلمية للمتحف.
- التعرف بدور المتحف في تعميق التفاهم والعلاقات الثقافية بين الشعوب.

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 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)

وصف المقرر:

.

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	تمهيد وتعريف بالمقرر وأهدافه ومراجعته
٢	١	المتحف والمجتمع : التعريف والمفهوم
٢	١	المفهوم والنظرة نحو المتحف في المجتمع السعودي
٢	١	حلقة نقاش
٢	١	الابعاد العلمية والثقافية والتعليمية والتربوية للمتحف
٢	١	المتحف و التراث الثقافي
٢	١	الابعاد الاقتصادية والاجتماعية والوطنية للمتحف
٢	١	حلقة نقاش

٢	١	الابعاد السياحية والتروحية للمتحف
٢	١	المتحف والعولمة
٢	١	المتحف والطفل
٢	١	زوار المتحف (ماهيتهم - خصائصهم - دوافعهم - اعمارهم)
٢	١	العلاقة التفاعلية بين المتحف والمجتمع
٢	١	المتاحف الافتراضية واهميتها
٢	١	حلقة نقاش

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٣٠	-	-	-	-	٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٢	-	-	-	-	٢	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 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	التعريف بمفهوم المتحف والمجتمع	محاضرات وعروض 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 بوظائف المتحف والمجتمع	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	- إدراك علاقة المتحف والمعطيات الحديثة	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٢	- إدراك علاقة المتحف بالعولمة	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	عمل 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			

			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
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	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	موعد تسليم المهمة أو التكاليف
٢٠%	١. اختبار فصلي أول	نهاية الأسبوع الثامن
٢٠%	٢. اختبار فصلي ثاني	نهاية الأسبوع الخامس عشر
٢٠%	٣. مشروع بحثي	نهاية الأسبوع الثاني عشر
٤٠%	٤. اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

<p>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>١. ساعات مكتبية بمعدل ساعتين يومين</p> <p>٢. ساعات إرشاد أكاديمي وتوجيه طلابي بمعدل يومين في الأسبوع</p> <p>٣. التواصل الإلكتروني</p>
--

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة:
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
<ul style="list-style-type: none"> • Watsom ,Shell , Maclead ,Sozanne , and Knell ,Simon , Museum Revoltions : How Museums Change and Are Changed 2007 • Watso , Sheila ,Museums and Their Communities 2007 • Hooper –Greenhill , Eilean , Museums and Education :Purpose , Pedagogy, Performance , (Museum Meanings) 2007 • Knell ,Simon ,Museums in the Material World 2007
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
<ul style="list-style-type: none"> - Sandell, Richard with Frost, Stuart in Cameron, F. and Kelly, L.(eds) Hot Topics, Public Culture, Museums Cambridge Scholars Publishing 2010 - Watson, Sheila) Museums and their Communities Routledge 2007 - Watson, Shella , Macleod, Suzanne, Knell, Simon (eds) Museum Revolutions: How Museums Change and Are Changed Routlegde 2007 - Hooper Greenhill, Eilean Museums and Education: Purpose, Pedagogy, Performance (Museum Meanings) Routlegde 2007 - Golding, Viv Learning at the Musuem Frontiers Identity, Race and Power Ashgate 2009

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 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

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

1. قاعات المحاضرات

2. متحف الكلية

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 المناقشات والمشاركات التفاعلية
- نتائج الاختبارات

3. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي:
المراجعة الدورية للمقرر من قبل استاذ الماد m

4. عمليات تحسين التدريس:

- المراجعة الدورية لنتائج تقييم الطلاب
- الاستفادة من المستجندات في مجال التعليم والتعلم
- الاستفادة من التغذية الراجعة للطلاب من خلال استبانات

5. 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):

- تحليل احصائي لنتائج اختبارات الطلاب

- تحسين المقرر من خلال نتائج التحليل الاحصائي وتقييم لجنة مختصة بالقسم والاستعانة بخبراء في مجال التخصص.

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

- 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/ بكر بن محمد برناوي

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)

(٣٥٥ ترث)

قضايا معاصرة في إدارة التراث

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: - قضايا معاصرة في إدارة التراث - ٣٥٥ 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	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ علي العراقي	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى السادس في مسار ادارة التراث	
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؟

١. -التعريف بمستجدات قضايا إدارة التراث على الصعيدين المحلي والدولي .
٢. -التعريف بأحدث قواعد وأطر وبيانات وإعلانات منظمة اليونسكو وغيرها من منظمات عالمية بشأن إدارة التراث الثقافي
٣. الإطلاع على أحدث الجهود والتوجهات الدولية في مجالات إدارة التراث .
٤. -التعريف بجهود المملكة على المستوى العام وخطط المناطق لتخطيط وتنمية مواقع التراث الثقافي، وإدارة أنشطة الحرف التقليدية.

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 بناء على نتائج التقويم الداخلي.
- تحديث مصادر التعلم باستمرار، واستخدام المراجع الالكترونية الحديثة
- التنوع في استخدام أساليب التدريس

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

وصف المقرر:

تناول المقرر التعريف بالتوجهات الحديثة في إدارة التراث، ودراسة أساليب تطوير وتنمية عمليات إدارة التراث الثقافي بكافة عناصره المادية وغير المادية، مع التركيز على التوجهات المحلية والدولية والعربية بهذا الخصوص

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	مقدمة عن أهمية تناول قضايا معاصرة في إدارة التراث و(.الحفاظ على التراث(موضوع القضية المعاصرة
٣	١	لماذا المحافظة على التراث
٣	١	سياسات الحفاظ على التراث وإدارته
٣	١	مفهوم المحافظة
٣	١	مفهوم الحماية
٣	١	الحماية الوقائية
٣	١	طرق وآليات الحفاظ على التراث

٣	١	التشريعات و النظم والقوانين في مجال إدارة التراث.
٣	١	أسباب و عوامل تدهور مواقع و معالم التراث
٣	١	المشاريع التنموية وأثرها على مواقع معالم التراث.
٣	١	الصعوبات والتحديات التي تواجه سياسة الحفاظ على التراث.
٣	١	نطاق الحماية و الحفاظ على التراث محلياً (وطنيّاً).
٣	١	نطاق الحماية والحفاظ على التراث إقليمياً
٣	١	نطاق الحماية والحفاظ على التراث عالمياً (دولياً).
٣	١	أهم المؤسسات الدولية العاملة في مجال الحفاظ على 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
٣					٣	الساعات المعتمدة

لا ينطبق

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلّم 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	التعريف بمستجدات قضايا إدارة التراث على الصعيدين المحلي والدولي.	محاضرات	أسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطالب
٢.١	التعريف بأحدث قواعد وأطر وبيانات وإعلانات منظمة اليونسكو وغيرها من منظمات عالمية بشأن إدارة التراث الثقافي.	قيام الطالب بعمل بعض التقارير عن مواضيع منتقاة من المقرر.	تقييم التقارير المقدمة من الطالب عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر.
٣-١	الإطلاع على أحدث الجهود والتوجهات الدولية في مجال إدارة التراث	عقد حلقات نقاش	تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المعرفة المكتسبة
٤-١	لتعريف بجهود المملكة على المستوى العام وخطط المناطق لتخطيط وتنمية مواقع التراث الثقافي، وإدارة أنشطة الحرف التقليدية.	تنظيم بعض الزيارات الميدانية لعدد من مواقع التراث العمراني التقليدي في المملكة (مثل الدرعية القديمة).	تقييم التقارير المقدمة من الطالب عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر.
المهارات الإدراكية			
١.٢	لتعريف بمستجدات قضايا إدارة التراث على الصعيدين المحلي والدولي	عمل حلقات نقاش	أسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطالب - .
٢.٢	التعريف بأحدث قواعد وأطر وبيانات وإعلانات منظمة اليونسكو وغيرها من منظمات عالمية بشأن إدارة التراث الثقافي.	- التدريس التفاعلي وعصف الذهن	تقييم التقارير والبحوث عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر في أجزاء الإدراك والتحليل.
مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية			
١.٣	القدرة على العمل ضمن فريق.	طلب واجب جماعي يعتمد ٥٠% من عناصره على مجموعة	تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في الواجبات والتقارير المطلوبة
٢.٣	- إتقان العمل وتحمل المسؤولية	مشاركات كل فرد في فريق العمل، مع تقديم النصح والمساعدة للطلاب من قبل أستاذ المقرر	تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في الواجبات والتقارير المطلوبة
مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية			
١.٤	القدرة على الوصف والتحليل .	تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن بعض موضوعات التي يتم دراستها في المقرر. من خلال عدد من مواقع الإنترنت.	تقييم التقارير الكتابية.
٢.٤	- القدرة على الاتصال والمشاركة.	تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية	- تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.
المهارات النفس حركية			
١.٥	لا يوجد		

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 (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 شهري تحريري	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.
			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)
<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 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:
عبد الناصر الزهراني ، كباشي قسيمة، ١٤٢٩ هـ، "مقدمة في إدارة التراث".
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
1-Montayued ، M ، 2005 valuing cultural heritage ، London. 2-Roque، J.P 2010 Heritage education. Routalge
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): المرشود، غادة بنت فهد بن محمد إدارة مواقع الجذب السياحي التراثية بلدة ملهم نموذجا ١٤٣٧ مدخل البحث الميداني في التراث الشعبي : عرض-مصطلحات-توثيق-مقترحات-آفاق ط ١ البكر، محمود مفلح
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): http://www.sct.gov الهيئة العامة للسياحة http://www.international.icomos.org/home.htm http://whc.unesco.org/en/gidelines http://www.sauditourismgov.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/ علي العراقي

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)

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: : إدارة التراث العمراني - ٤٠١ ترث			
٢. الساعات المعتمدة: ٢ ساعتان			
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: السابع			
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): ٢٥٣ ترث			
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

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

- ١- أن يكون الطالب قادراً على معرفة ماهية ومقومات مواقع التراث العمراني.
- ٢- أن يكون الطالب قادراً على معرفة أسس تطوير مواقع التراث العمراني وآليات الحفاظ عليها.
- ٣- أن يكون الطالب قادراً على معرفة خطط إدارة مواقع التراث العمراني من منظور سياحي وتنموي.
- ٤- أن يكون الطالب قادراً على معرفة على نظم وتشريعات حماية التراث العمراني.

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 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
٤	٢	مفاهيم وأسس الإدارة في مجال التراث، والتراث العمراني.
٤	٢	مفهوم التراث العمراني وعناصره في المواثيق الدولية والقوانين والنظم المحلية والإقليمية.
٤	٢	نظم وتشريعات حماية التراث العمراني.
٤	٢	إدارة الحفاظ والتأهيل للمواقع والمباني التراثية
٤	٢	إدارة تطوير مواقع التراث العمراني وآليات الحفاظ عليها.
٤	٢	خطط إدارة مواقع التراث العمراني من منظور سياحي وتنموي
٦	٣	عرض لنماذج من أعمال إدارة المواقع التراثية في المملكة.

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٣٠	-	-	-	-	٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٢	-	-	-	-	٢	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 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	أن يكون الطالب قادراً على معرفة ماهية ومقومات مواقع التراث العمراني.	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت. قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية .	الأسئلة الشفهية الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.١	أن يكون الطالب قادراً على معرفة أسس تطوير مواقع التراث العمراني واليات الحفاظ عليها.	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت. قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية .	الأسئلة الشفهية الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	أن يكون الطالب قادراً على معرفة خطط إدارة مواقع التراث العمراني من منظور سياحي وتنموي	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت. قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية .	الأسئلة الشفهية الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٢	أن يكون الطالب قادراً على معرفة على نظم وتشريعات حماية التراث العمراني	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت. قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية .	الأسئلة الشفهية الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في - الواجبات والتقارير المطلوب	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت. قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية .	الأسئلة الشفهية الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	القدرة على الوصف والتحليل .	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت.	الأسئلة الشفهية الاختبارات الفصلية،

الاختبار النهائي	قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية .		
الأسئلة الشفهية الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي	محاضرات وعرض لشرائح بوربوينت. قيام الطلاب بعمل تقارير وأبحاث عن بعض مواضيع المقرر. - عقد حلقات نقاشية .	القدرة على الاتصال والمشاركة.	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 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:

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 السبت إلى الثلاثاء).
- 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:
- 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):
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/hotmaillink/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 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).
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):
2. 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 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.

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 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)

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: ٤٠٦ ترث - " إدارة الفولكلور والتراث غير المادي "			
٢. الساعات المعتمدة: ٢ ساعتان			
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: وليد بن أحمد يحيى حملي			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: السابع			
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

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

- التعريف بمختلف مجالات الفولكلور والتراث غير المادي.
- التعريف بمقومات واتجاهات التراث غير المادي والموروث الشعبي في المملكة وقيمه الثقافية.
- دراسة سبل استثمار مقومات وعناصر التراث الشفوي وغير المادي في خدمة الاتجاهات الاجتماعية والاقتصادية.
- دراسة اتجاهات استثمار مقومات الموروث الشعبي والتراث غير المادي من منظر سياحي وتنموي.
- التعريف بالمناهج الحديثة في جمع ودراسة مفردات الفولكلور وعناصر التراث غير المادي.

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 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	تعريف الفولكلور
٢	١	المدرسة الأوروبية في تعريف الفولكلور
٢	١	الاتجاهات الحديثة في دراسة علم الفولكلور
٢	١	أهمية علم الفولكلور
٢	١	مجالات دراسة علم الفولكلور
٢	١	العادات والتقاليد الشعبية
٢	١	المعتقدات والمعارف الشعبية

٢	١	الأدب الشعبي
٢	١	الثقافة المادية والفنون الشعبية
٢	١	أساليب وطرق جمع المادة الفولكلور
٢	١	الفولكلور في المملكة العربية السعودية
٢	١	أهمية دراسة الفولكلور في المملكة
٢	١	توظيف الفولكلور في المملكة
٢	١	مساهمة الفولكلور في الحفاظ على التراث في المملكة
٢	١	الفولكلور و المجتمع

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٣٠					٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٢					٢	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	التعريف بمختلف مجالات الفولكلور والتراث غير المادي.		
٢.١	التعريف بمقومات واتجاهات التراث غير المادي والموروث الشعبي في المملكة وقيمه الثقافية.		
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	دراسة سبل استثمار مقومات وعناصر التراث الشفوي وغير المادي في خدمة الاتجاهات الاجتماعية والاقتصادية		
٢.٢	دراسة اتجاهات استثمار مقومات الموروث الشعبي والتراث غير المادي من منظر سياحي وتنموي.		
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	- مهارة الإدارة والقيادة. - القدرة على العمل ضمن فريق. - إتقان العمل وتحمل المسؤولية.		
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	القدرة على الوصف والتحليل .		
٢.٤	القدرة على الاتصال والمشاركة.		
٠.٥	المهارات النفس حركية		
١.٥	لا يوجد		
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)	
٣٠%	٧	الاختبار الفصلي الأول والثاني	١.
٣٠%	١٢	إعداد ورقة بحث (أو اختبار فصلي ثاني)	٢.
٤٠%	١٥	الاختبار النهائي	٣.
			٤.
			٥.
			٦.
			٧.
			٨.

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) - يخصص الأستاذ عدد ستة ساعات مكتبية، موزعة على أيام الأسبوع (من السبت إلى الثلاثاء). - ترتيب حلقات نقاش في عدد من المحاضرات. - التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني.</p>
--

هـ. مصادر التعلم:

<p>١. قائمة الكتب المقررة: - الزهراني، عبد الناصر، وقسيمة كباشي حسين ٢٠٠٩، مقدمة في إدارة التراث، الرياض.</p>
<p>٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):</p>
<p>٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): Hall, C., ed., (1998), integrated heritage management, stationary office, UK.-</p>
<p>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/hotmaillink/go.php?id=662</p>

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).
3. 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):
4. 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.

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 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 الحملي
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)

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: إدارة المتاحف (٤٢١ تراث)			
٢. الساعات المعتمدة: ساعتان			
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): إدارة 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: السادس			
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	%١٠٠
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
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"> • التعرف على الإطار التنظيمي والإداري للمتحف. • إدراك المفهوم الحديث للإدارة المتحفية. • التعرف على التنظيم البنائي وأساسه في المجال المتحف. • الإلمام على القوانين والأنظمة في مجال العمل المتحف
<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 أساتذ 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:</p> <p>يتناول هذا المقرر إدارة المتاحف: تعريفها ومفهومها، والبنية الإدارية للمتحف، والتخطيط والتنظيم في إدارة المتاحف، مجالات إدارة المتاحف، والقوانين والأنظمة في المجال المتحف، والمتاحف والتسويق، وإدارة العلاقات العامة في المتاحف، وأخلاقيات العمل المتحف والإدارة الهندسية في المتحف، وإدارة المجموعات في المتحف.</p>

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	تمهيد وتعريف بالمقرر وأهدافه ومراجعة الإدارة: - تعريفها ومفهومها. - الإدارة نظرة تاريخية.
٢	١	الإدارة: أهدافها ومستوياتها
٢	١	الإدارة المتحفية: تعريفها ومفهومها
٢	١	البنية الإدارية المتحفية
٢	١	التخطيط والتنظيم في الإدارة المتحفية
٢	١	حلقة نقاش
٢	١	مجالات الإدارة المتحفية

٢	١	المجال المالي والمحاسبي في الإدارة المتحفية
٢	١	التدريب وأهميته في الإدارة المتحفية
٢	١	القوانين والأنظمة في المجال المتحف
٢	١	المتاحف والتسويق-إدارة العلاقات العامة
٢	١	أخلاقيات العمل المتحف
٢	١	إدارة المجموعات المتحفية ومجالاتها
٢	١	الإدارة الهندسية في المتحف
٢	١	حلقة نقاش

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٣٠	-	-	-	-	٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٢	-	-	-	-	٢	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلّم 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	- فهم أسس ومبادئ الإدارة. - فهم مفهوم الإدارة المتحفية ومجالاتها.	- محاضرات. - أنشطة بحثية يقوم بها الطلاب. - تقارير. - نقاش وحوار في قاعة الدرس. - زيارات متعددة للمتاحف.	- تقويم البحوث والتقارير. - الاختبارات التحريرية والشفوية.
٢.١	فهم الإطار التنظيمي والإداري للمتحف.	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	- تقويم البحوث والتقارير. - الاختبارات التحريرية والشفوية.
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	- إدراك علاقة المتحف والمعطيات الحديثة	- تكليف جماعي وفردي. المناقشات والحوار الجماعي والفردي.	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٢	- إدراك علاقة المتحف بالعولمة	- تكليف جماعي وفردي. المناقشات والحوار الجماعي والفردي	- تقويم الواجبات والتكاليف. - تقويم المشاركات والتفاعل أثناء المحاضرة. تقويم التقارير والبحوث.
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	• القدرة على العمل في مجموعات العمل والنقاش. • القدرة على طرح الأفكار والرؤى	- 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	عمل 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			

			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 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:

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)
4. ساعات مكتبية بمعدل ساعتين يومين
5. التواصل الإلكتروني

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة:
6. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
7. آدمز وفيليب وآخرون: دليل تنظيم المتاحف (إرشادات عملية)، تعريب محمد حسن عبدالرحمن، الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٩٣م.
8. المجلس الدولي للمتاحف: إدارة المتاحف (دليل عملي)، المجلس الدولي للمتاحف (ICOM) باريس.
9. محمد، رفعت موسى: مدخل إلى فن المتاحف، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، ٢٠٠٢م.
10. العطار، حسين إبراهيم: المتاحف عمارة وفن وإدارة، هيئة النيل العربية، ٢٠٠٤م.
11. النعيمي، صلاح عبدالقادر: مبادئ الإدارة، دار اليازوي العلمية للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٨م.
<ul style="list-style-type: none"> • R. Janes, Robert, Sandell, Richard (eds) <u>Museums Management and Marketing: 1</u> Routledge 2006 • Parry, Ross <u>Recording the Museum: Digital Heritage and the Technologies of Change (Museum Meanings)</u> Routledge 2007 • Watson, Shella, Macleod, Suzanne, Knell, Simon (eds) <u>Museum Revolutions: How Museums Change and Are Changed</u> Routledge 2007
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
<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).
٤ . قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): <ul style="list-style-type: none">• WWW.Sauditourism.gov.sa• WWW.mas.gov.sa
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). <ul style="list-style-type: none">• قاعات الفصول الذكية
المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): <ul style="list-style-type: none">6 . قاعات المحاضرات7 . متحف الكلية
٢ . التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ): <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">التغذية الراجعة وكشف أداء الاختبار الفصلي ، وأوراق البحث من خلال:<ul style="list-style-type: none">- نتائج التقارير- نتائج المناقشات والمشاركات التفاعلية- نتائج الاختبارات
8 . استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي: <ul style="list-style-type: none">المراجعة الدورية للمقرر من قبل استاذ المادة
9 . عمليات تحسين التدريس: <ul style="list-style-type: none">• تحديد استراتيجية للحصول على نتائج الطلاب وتقييم فاعلية التعليم.• تقويم عمليات التعليم من خلال القسم والأستاذ.• 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.
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): <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..

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

- 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 قبل: _____ عميد/ رئيس القسم: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

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: السياحة والآثار	القسم: إدارة موارد التراث والارشاد السياحي

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: منظمات وأنظمة التراث ٤٢٢ 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):
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ عبد اللطيف حسن أفندي
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى السابع
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): مقدمة في إدارة موارد التراث- 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 ✓
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 <input type="checkbox"/>
النسبة المئوية <input type="checkbox"/>
النسبة المئوية <input type="checkbox"/>
النسبة المئوية <input type="checkbox"/>

ملحوظات:

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟
يهدف المقرر لتمليك الطالب المعارف والمعلومات عن الأنظمة والتشريعات التي تقنن التراث والمنظمات والكيانات الوطنية والاقليمية والعالمية المسؤولة عن إدارة وحماية التراث.

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)
- يمكن الاستفادة من شبكة الانترنت في الاطلاع على المستجدات
- يمكن توظيف البرامج التقنية الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية
- يجب - وبشكل مستمر - استطلاع رأى المستفيدين من مخرجات المقرر

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

وصف المقرر:
يعمل المقرر على التعريف بأهم التشريعات والأنظمة التي تتعاطى مع التراث والإمام بالكيانات والمنظمات المعنية بإدارة التراث على المستوى الوطني والاقليمي والعالمي.

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
		التعريف بالمقرر - الأهداف - التقويم - موضوعات الأبحاث - مراجع المقرر.

٣	١	مقدمة عن منظمات وتشريعات التراث الثقافي
٦	٢	منظمات التراث الثقافي المحلية والوطنية والاقليمية والعالمية
٦	٢	أهم منظمات التراث في المملكة
٦	٢	تشريعات وأنظمة التراث الثقافي
٩	٣	معاهدات واتفاقيات وبروتوكولات اليونسكو والكيانات التابعة لها
٣	١	تشريعات المنظمات الاقليمية
٣	١	التشريعات المحلية (المناطق والمحافظات والبلديات)
٣	١	دور التشريعات والأنظمة في حماية التراث
٣	١	التشريعات وحماية التراث في المملكة

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٤٥		لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	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 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	<ul style="list-style-type: none"> - معرفة التشريعات والأنظمة التي تحكم التعامل مع التراث 	<ul style="list-style-type: none"> - محاضرات - تكليف الطلاب - بكتابة تقارير عن بعض مفردات المقرر - عقد حلقات النقاش - التحضير المنزلي - انتقاء نموذج تطبيقي 	<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات دورية تتضمن اختيارات متعددة - أسئلة شفوية - تقييم التقارير المقدمة من الطلاب - حل الواجبات
٢.١		<ul style="list-style-type: none"> استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات Data show 	<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات الفصلية التحريرية واختبار نهاية الفصل الدراسي
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	<ul style="list-style-type: none"> يميز بين الكيانات الادارية المعنية بالتراث على المستويات الوطنية والاقليمية والعالمية ويحدد خصائص كل 	<ul style="list-style-type: none"> - أبحاث ميدانية تقوم علي الاستبيان والتحليل والإحصاء - عقد حلقات نقاش تحت إشراف أستاذ المقرر - التواصل والتعلم عبر شبكة المعلومات الدولية 	<ul style="list-style-type: none"> - تقييم الأبحاث الميدانية - حلقات نقاش - تخصيص جزء من أسئلة الاختبار الفصلي يتضمن المعرفة والمهارات المكتسبة
٢.٢			
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	<ul style="list-style-type: none"> - الاشتراك في مجموعات عمل 	<ul style="list-style-type: none"> عمل أبحاث جماعية وتحدد كل مجموعة رائد لها - تقديم النصح والمساعدة من قبل أستاذ المقرر 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الأعمال الجماعية بمشاركة الطلاب أنفسهم من خلال ورش عمل

	- عرض الأبحاث والرد علي استفسارات الزملاء		
			٢.٣
	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		٠.٤
	- بحث فردي أو جماعي - تكليف بعمل استبيانات مع العاملين في إدارة الموارد البشرية	- القدرة على الدراسة التحليلية - مهارة الاتصال والحوار - مهارات استخدام الحاسب الآلي في البحث	١.٤
- تقييم الأبحاث والتقارير - تقييم أداء الطالب من خلال عرض بحثه أو التقرير	- كتابة تقرير عن إحصاء لعدد السياح المحليين والدوليين		
			٢.٤
		المهارات النفس حركية	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
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%	٧	اختبار فصلي	١.
٢٠%	١٢	ورقة بحث فردي أو جماعي مع عرض لها	٢.
٦٠%	١٥	اختبار نهائي	٣.
			٤.
			٥.
			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) - تواجد عضو هيئة التدريس لتقديم المشورة والنصح ست ساعات مكتبية موزعة علي أيام الأسبوع - تثبيت جدول الأستاذ على المكتب وتحديد الساعات المكتبية به. - إعلان الطلاب في المحاضرة بأوقات التواجد والتركيز عليها من حين لآخر. - التواصل مع الطلاب من خلال الموقع والبريد الإلكتروني</p>
--

هـ. مصادر التعلم:

<p>١. قائمة الكتب المقررة: عبدالناصر الزهراني و كباشي قسيمة: مقدمة في إدارة التراث، الرياض، ١٤٢٩ Donald,L. Cultural Resources Management, Longman, London, 2008 - UNESCO Publications</p>
٢ - المراجع الأساسية:

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

استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: 5 . اختبار الطالب والتأكد من جودة محتوى المقرر 6 .
- عقد حلقة نقاش ثنائية أو أكثر مع الزملاء المشاركون في تدريس المقرر ، و تحديد أوجه القصور و الإيجابيات ، ومن ثم معالجتها وتعزيز الجيد منها . - التغذية الراجعة وكشف أداء الاختبار الفصلي ، وأوراق البحث من خلال مناقشة الطلاب ، واستطلاع آرائهم عن جودة المقرر وأوجه القصور فيه
٢ . استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل الأستاذ أو القسم العلمي: - فحص منهج المقرر من قبل لجنة مكونة من مختصين من القسم ، ويستعان بخبراء مناهج خارجيين في نفس مجال التخصص ، وتقديم تقرير بجودة المقرر ، و العناصر اللازمة لتطويره - التواصل مع البرامج المماثلة في الكليات والمعاهد المحلية والإقليمية والدولية
عمليات تحسين التدريس: - تطوير أهداف المقرر . - تطوير محتوى المقرر من خلال نتائج عملية التقويم . - تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية و الفكرية المبنية على الدراسات الحديثة
7 . 8 .

- التوصل مع البرامج المماثلة في الكليات والمعاهد المحلية والإقليمية والدولية

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

اسم أستاذ المقرر: د/ عبد اللطيف حسن أفندي
تاريخ إكمال التقرير: _____
التوقيع: _____

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)

(٤٢٣ ترث)

التراث والتنمية

قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي
١٤٣٩هـ - ٢٠١٧م

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: - التراث والتنمية- ٤٢٣ ترث	
٢. الساعات المعتمدة: ٢	
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/ علي العراقي	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى السابع في مسار ادارة التراث	
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؟

١- أن يكون الطالب قادراً على معرفة الموازنة بين الاحتياجات الإنمائية والحفاظ على التراث.

٢- أن يكون الطالب قادراً على معرفة إتباع آلية تقييم الأثر البيئي

٣- أن يكون الطالب قادراً على معرفة انتهاج سياسة التنمية المستدامة التي تحافظ على معالم التراث وتراعي احتياجات الدول والمجتمعات الإنسانية

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 أساتذ المقرر، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناءً على نتائج التقويم الداخلي.
- تحديث مصادر التعلم باستمرار، واستخدام المراجع الالكترونية الحديثة
- التنوع في استخدام أساليب التدريس

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

وصف المقرر:

يتناول المقرر الآليات والأساليب التي تعمل على الحفاظ على التراث جراء الأنشطة والمشاريع التنموية السالبة

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	مفهوم التنمية
٢	١	البيئة والتنمية والتراث
٢	١	المشروعات التنموية وأثرها على مواقع ومعالم التراث
٢	١	المشروعات التنموية وأثرها على مواقع ومعالم التراث
٢	١	تقييم الأثر البيئي للمشروعات التنموية علي مواقع ومعالم التراث
٢	١	تقييم الأثر البيئي للمشروعات التنموية علي مواقع ومعالم التراث
٢	١	الاختبار الشهري الأول

٢	١	إجراءات واليات تقييم الأثر البيئي علي مواقع التراث
٢	١	إجراءات واليات تقييم الأثر البيئي علي مواقع التراث
٢	١	الإدارة البيئية وعلاقتها مع إدارة التنمية
٢	١	الإدارة البيئية وعلاقتها مع إدارة التنمية
٢	١	الاختبار الشهري الثاني
٢	١	الاحتياجات البيئية التنموية وسياسة الحفاظ علي التراث
٢	١	الاحتياجات البيئية التنموية وسياسة الحفاظ علي التراث
٢	١	التعاون الدولي في مجال البيئة والتراث والتنمية

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٣٠					٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٢					٢	الساعات المعتمدة

لا ينطبق

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلّم 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 الموازنة بين الاحتياجات الإنمائية والحفاظ علي التراث.	- محاضرات .	ألسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطالب
٢.١	معرفة إتباع آلية تقييم الأثر البيئي	قيام الطلاب بعمل بعض التقارير عن مواضيع منتقاة من المقرر.	تقييم التقارير المقدمة من الطالب عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر.
٣-١	معرفة انتهاج سياسة التنمية المستدامة التي تحافظ علي معالم التراث وتراعي احتياجات الدول والمجتمعات الإنسانية	تنظيم بعض الزيارات الميدانية لأحد المهرجانات التراثية في المملكة (مثل الجنادرية).	تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المعرفة المكتسبة
٠.٢ المهارات الإدراكية			
١.٢	١- معرفة الموازنة بين الاحتياجات الإنمائية والحفاظ علي التراث.	عمل حلقات نقاش.	الأسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطالب.
٢.٢	معرفة إتباع آلية تقييم الأثر البيئي	- التدريس التفاعلي وعصف الذهن.	- تقييم التقارير والبحوث عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر في أجزاء الإدراك والتحليل.
٣-٢	معرفة انتهاج سياسة التنمية المستدامة التي تحافظ علي معالم التراث وتراعي احتياجات الدول والمجتمعات الإنسانية	- طلب تقارير وأبحاث من الطلاب لبعض مواضيع المقرر.	- تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المهارات المعرفية والإدراكية المكتسبة.
٠.٣ مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية			
١.٣	القدرة على العمل ضمن فريق.	طلب واجب جماعي يعتمد ٥٠% من عناصره على مجموعة مشاركات كل فرد في فريق العمل، مع تقديم النصح والمساعدة للطلاب من قبل أستاذ المقرر .	تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في الواجبات والتقارير المطلوب
٢.٣	- إتقان العمل وتحمل المسؤولية.	المناقشات الجماعية والفرد	تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في الواجبات والتقارير المطلوب
٠.٤ مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية			
١.٤	القدرة على الوصف والتحليل .	تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن بعض موضوعات التي يتم دراستها في المقرر.	تقييم التقارير الكتابية.
٢.٤	- القدرة على الاتصال والمشاركة.	- تكليف الطلاب بعمل بحث عن بعض موضوعات المقرر من خلال عدد من مواقع الإنترنت.	- تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.
٠.٥ المهارات النفس حركية			
١.٥	لا يوجد		

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

المخرجات التعليمية للمقرر (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)
٢٠%	الاسبوع السادس	١. اختبار شهري تحريري
٢٠%	الاسبوع الحادي عشر	٢. اختبار شهري تحريري
٢٠%	الاسبوع الثاني عشر	٣. بحث فردي او جماعي
١٠%	الاسبوع الثاني عشر	٤. تقديم عرض بوربوينت عن موضوع البحث
٤٠%	الاسبوع السابع عشر والثامن عشر	٥. اختبار نهاية الفصل
		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:
عبد الناصر الزهراني ، كباشي قسيمة، ١٤٢٩ هـ، "مقدمة في إدارة التراث". الاتجاهات المعاصرة في إدارة التراث الثقافي المؤلف المنظمة العربية للتنمية الإدارية القاهرة ٢٠٠٩
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): 1-Montayued ، M ، 2005 valuin cultural heritage ، London. -Roque، J.P 2010 Heritage education. Routalge 2-Ashworth، Q .I. 2009 Heritage and Economy., Routalge 3--Steph on ، W.2006 Heritage Marketing،. Routalge
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): المرشود، غادة بنت فهد بن محمد إدارة مواقع الجذب السياحي التراثية بلدة ملهم نموذجا ١٤٣٧ مدخل البحث الميداني في التراث الشعبي : عرض-مصطلحات-توثيق-مقترحات-آفاق ط ١ البكر، محمود مفلح
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): http://www.sct.gov الهيئة العامة للسياحة http://www.international.icomos.org/home.htm http://whc.unesco.org/en/gidelines http://www.sauditourismgov.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:
<ul style="list-style-type: none">• استبيانات الطلاب لتقييم المقرر• تقارير من عدد محدود من الطلاب• يتم وضع آلية عمل لجنة الاستبيانات
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل الأستاذ أو القسم العلمي:
<ul style="list-style-type: none">• المراجعة الداخلية• المراجعة الخارجية (الرأي المستقل)• تقييم النظير• التقييم الذاتي
٣. عمليات تحسين التدريس:
<ul style="list-style-type: none">• 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):
<ul style="list-style-type: none">• 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/ علي العراقي

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
(٤٢٤ ثرت)

إدارة الحرف
والصناعات
التقليدية

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود	تاريخ التقرير:
-------------------------------------	----------------

القسم: إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي

الكلية: كلية السياحة والآثار

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: إدارة الحرف والصناعات التقليدية ٤٢٤ تراث

٢. الساعات المعتمدة: ٣

(إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك ٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها بدلاً من تعداد البرامج.): برنامج إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي

٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ فهد بن علي الحسين

٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: السابع

٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):

٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد):

٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: محدد في الجدول الدراسي

٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):

<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية	✓	أ. الفصل الدراسي التقليدي
<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>	ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)
<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>	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

ملحوظات:

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟ صمم المقرر لتمكين الطالب موظف المستقبل بإدارة التراث للقيام بمهامه ومسؤولياته الإدارية والفنية في مؤسسات إدارة التراث وفق أسس ومعايير الجودة بالإدارة الحديثة . ويسعى المقرر إلى تعريف الطالب بمعايير الجودة في العمل والخدمات، وتطوير الممارسات الجيدة لحفز عملية التحسين المستمر لإدارة التراث وضبط جودة خدماتها المتخصصة . ويركز المقرر على بعض القضايا المهمة المعنية بإدارة التراث والحفاظ عليه، والطرق المناسبة للتعامل مع احتياجاته.
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) - إدخال تعديلات في منهج المقرر بناءً على التطبيقات الحديثة في إدارة الحرف والصناعات التقليدية . - المواد المنشورة على الشبكة العنكبوتية . - استخدام المقررات الإلكترونية .

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

وصف المقرر:	
صمم المقرر لتمكين الطالب التعرف على الإطار العام لإدارة الحرف والصناعات التقليدية، والتعرف على أهم العمليات الإدارية المتبعة في هذا المجال والتي تسمح بتنظيم ورعاية الحرف وأحيائها والحفاظ على تقنياتها	وتصاميمها الأصيلة بما يضمن استمرارها لتزويد المجتمع بالسلع والخدمات ، وتحويلها إلى قطاع اقتصادي مثمر وعامل مساعد للاستقرار الاجتماعي وداعم للسياحة الثقافية .

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
مقدمة عن أهمية إدارة الحرف والصناعات التقليدية.	١	٣

٣	١	تعريف إدارة الحرف والصناعات التقليدية.
٣	١	المنظمات العالمية المعنية بإدارة الحرف ووظائفها
٦	٢	إدارة البحوث والدراسات الفولكلورية
٣	١	الاختبار الفصلي+زيارة إدارة حرف إدارة حرف وصناعات تقليدية
٦	٢	إدارة التدريب الحرفي
٣	١	مناقشة تقارير زيارة إدارة حرف
٦	٣	إدارة التطوير الحرفي
٦	٢	إدارة تسويق الحرف
٣	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	ساعات التدريس الفعلية
٣					٣	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع: ٢٨ ساعة

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 الملائمة 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	<ul style="list-style-type: none"> • وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها من المقرر. - التعرف على أهمية إدارة الحرف والصناعات التقليدية. - التعرف على دلالة مصطلح إدارة الحرف . - التعرف على المنظمات العالمية المختصة في إدارة ووظائفها. - التعرف على العمليات الإدارية المتبعة في إدارة الحرف . 		
١.١	<ul style="list-style-type: none"> • إستراتيجية التعليم (التدريس المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة. - المحاضرة . - دراسة حالة. - النقاش ضمن مجموعات فرق العمل . • طرق تقييم المعرفة المكتسبة. - الواجبات المنزلية. - تقرير موثق بالزيارة . 		
٠.٢	المهارات الإدراكية		

		<p>١ - المهارات المعرفية المطلوب تطويرها:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يدرك الطالب أهمية إدارة الحرف والصناعات التقليدية للحفاظ عليها وتطويرها . - أن يحدد دلالة مصطلح إدارة الحرف والصناعات التقليدية. - أن يوضح سبل الاستفادة من خدمات المنظمات العالمية لإدارة الحرف. - أن يوضح الطالب أهم المتبعة في إدارة الحرف . <p>٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - فتح نقاش مع الطلاب حول جدوى إدارة الحرف والحفاظ عليها . - الشرح المفصل لدلالة مصطلح إدارة الحرف والصناعات التقليدية . - تكليف الطالب بإعداد جدول بالمنظمات العالمية المعنية بإدارة الحرف والخدمات التي تقدمها. - شرح العمليات الإدارية المتبعة في إدارة الحرف، مع توفير النماذج اللازمة لها. <p>٣- طرق تقييم المهارات المعرفية المكتسبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مشاركة الطالب في النقاش مع زملائه وإثراء الحوار . - الاختبارات الفصلية. - حل الواجب المنزلي . 	٢.٢
		مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية	٠.٣
		<p>١ - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يشارك مع زملائه الطلاب في الحوار وتبادل المعرفة. 	١.٣

		<p>- أن ينتظم الطالب ضمن مجموعة ، ويتبادل الأدوار .</p> <p>٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات: -فرق العمل داخل القاعة.</p> <p>- انجاز زيارة لإحدى إدارات الحرف .</p> <p>٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسؤولية:</p> <p>- تقديم ورقة نتائج النقاش.</p> <p>- تصحيح تقرير زيارة إدارة حرف من قبل زميل والنقاش الجماعي .</p>	
		مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية	٠.٤
		<p>١ - وصف المهارات العديدة ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:</p> <p>- أن يحدد الطالب بلغة الأرقام الإحصائية العوائد المكتسبة من توظيف الحرف في الاقتصاد السياحي.</p> <p>- أن يتعرف على الجدوى الاقتصادية من إنجاز بحوث حرفية متخصصة في تطوير ودعم الحرف .</p> <p>- أن يتعرف الطالب على الخدمات التي تقدمها المنظمات العالمية المعنية بإدارة الحرف ، وما الاستفادة التي يمكن أن تقدمها في دعم عمليات إدارة الحرف المحلية .</p> <p>- أن يتعرف الطالب على أهمية البيانات عن الحرفيين في بناء سجلات تراخيص العمل والتدريب .</p>	١.٤
		<p>٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:</p> <p>- تكليف الطالب بإعداد قائمة إحصائية بالمكاسب المالية من توظيف الحرف والاقتصاد السياحي.</p> <p>- عرض نموذج تطبيقي لبحث</p>	

		<p>تطبيقي أسهم في تطوير ودعم حرفة تقليدية .</p> <p>- تعريف الطالب بالمنظمات العالمية المعنية بإدارة الحرف ، من خلال عرض تحليلي للخدمات التي تقدمها وأوجه الاستفادة منها .</p> <p>- استخدام مجموعات العمل في تصميم نموذج جمع بيانات حرفيين ، واستخدامه في بناء سجلات عمل ، والتدريب .</p> <p>٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العديدية):</p> <p>- أوراق حل الواجب المنزلي .</p> <p>- الاختبار الفصلي .</p> <p>- نموذج جمع بيانات حرفيين.</p>	
		المهارات النفس حركية	١.٥
		<p>١ - وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:</p> <p>- أن يشارك الطالب زملائه في تنظيم زيارة لإدارة الحرف بالهيئة العامة للسياحة ، أو موقع الجنادرية .</p> <p>- أن يقدم الطالب نموذج من استثمارات جمع وتوثيق بيانات الحرفيين.</p> <p>٢ - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية:</p> <p>- إثراء الجانب المعرفي للطلاب في أساليب تنظيم الاتصال بالجهات الرسمية .</p> <p>- إلزام الطلاب بالاشتراك ضمن مجموعة العمل وتوزيع الأدوار بينهم .</p> <p>- إجراء حوار مع مدراء الحرف لمناقشة أساليب العمل وعملياته الإدارية .</p>	١.٥

		<p>٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية: - الاختبار الفصلي . - تقديم تقدير موثق بالزيادة ، ومدعم بالصور الوثائقية ، ونماذج العمل ..</p> <p>٥ - تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي</p>
--	--	---

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)	
١٠%	٢ - ٣	إعداد واجب منزلي	١.
١٥%	٦	زيارة إدارة الحرف والصناعات التقليدية	٢.
١٥%	٧	تسليم تقرير موثق عن الزيادة ومناقشتها	٣.
٢٠%	٨	الاختبار الفصلي	٤.
٤٠	١٦	الاختبار النهائي	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)
الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب المحتاج لذلك (مع تحديد مقدار الوقت - الساعات المكتبية- الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع): - ساعات مكتبية بمعدل ٢ ساعة يومياً .
- الإعلان عن جدول بالساعات المكتبية لتقديم الدعم والمشورة والإرشاد الطلابي .

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة: الإستراتيجية الوطنية لتنمية الحرف والصناعات اليدوية ، الهيئة العامة للسياحة والآثار ٢٠٠٦م.
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):

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):
1 – المرافق التعليمية (حجرات المحاضرات والمختبرات ... إلخ):
2. قاعة دراسية سعة ١٥ طالب .
3. قاعة محاضرات عامة .
4.
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):
- تأمين وسائل نقل لطلاب المقرر من الكلية إلى موقع إدارة الحرف .

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس:
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 عينة عشوائية من تقارير زيارات طلابية لإدارة حرف . - عرض نتائج اختبارات عشوائية على محكم زميل . - عمليات تحسين التعليم: - استشارة أصحاب التجربة في تدريس المقرر . - استضافة أساتذة مختصين للاطلاع على خطة المقرر وتقديم المشورة المناسبة.
٣. عمليات تحسين التدريس:
١ – استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم: - نتائج الاختبارات + الشفوي - نتائج تقييم التقرير + مشروع الطالب . - رأي أستاذ زميل . - استبانة رأي الطالب .

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):

عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر 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 والمبينة على نتائج تقرير المقرر .

اسم أستاذ المقرر: د/ فهد بن علي الحسين

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)

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: "تصميم المعارض والعروض المتحفية" ٤٥١ ترث			
٢. الساعات المعتمدة: ٣ وحدات			
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/ بكر بن محمد برناوي			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى السابع مسار إدارة موارد التراث			
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):			
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

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟
أهداف المقرر

- أن يكون الطالب قادراً على معرفة مفاهيم المعارض والعروض المتحفية.
- أن يكون الطالب قادراً على معرفة وسائل وطرق ومناهج العرض المتحفي.
- أن يكون الطالب قادراً على معرفة الجوانب التعليمية والتربوية للمعارض والعروض المتحفية.
- أن يكون الطالب قادراً على معرفة أسس ومبادئ إعداد العروض.
- أن يكون الطالب قادراً على معرفة الأهداف الفكرية والعلمية والفلسفية للعروض المتحفية.

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 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)

وصف المقرر:

يتناول هذا المقرر تعريف المعارض والعروض المتحفية، والوسائل والطرق المستخدمة فيها، بالإضافة إلى جوابها التعليمية وأهدافها الفكرية.

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	تمهيد و تعريف بالمقرر و أهدافه و مفرداته و مراجعه
٣	١	المعارض: تعريفها ومفهومها و اختصاصاتها ووظائفها و تاريخها
٣	١	التصميم: تعريفه و مفهومه و عناصره و أسسه.
٣	١	أسس التصميم
٣	١	المعارض المتحفية: تعريفها ومفهومها
٣	١	-أنواع المعارض المتحفية

٣	١	-أسس ووسائل العرض المتحفي
٣	١	أساليب العرض المتحفي
٣	١	حلقة نقاش
٣	١	الإضاءة: دورها وأهميتها في العرض المتحفي
٣	١	الجوانب الفنية في العرض المتحفي
٣	١	مكونات العرض المتحفي
٣	١	الحاسوب و استخداماته في مجال العروض المتحفية
٣	١	الأهداف الفكرية و التعليمية و الفلسفية للعروض المتحفية
٣	١	تطبيق عملي
٣	١	حلقة نقاش

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

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

لا يوجد

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	معرفة مفاهيم المعارض والعروض المتحفية	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٢.١	معرفة وسائل وطرق ومناهج العروض المتحفية	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٣.١	معرفة الجوانب الفنية في العروض المتحفية	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٤.١	معرفة الاهداف المختلفة للمعارض والعروض المتحفية	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	القدرة على إعداد وتصميم المعارض والعروض المتحفية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٢.٢	القدرة على جمع المعلومات في موضوعات المقرر	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٣.٢	القدرة على التعامل مع الفئات المستهدفة للمعارض والعروض المتحفية	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	القدرة على العمل في مجموعات	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٢.٣	لقدرة على المناقشة والحوار	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	مهارات الاتصال الشفوي من خلال النقاش	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٢.٤	مهارات الاتصال الكتابي من خلال التقارير والبحوث	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٣.٤			
٠.٥	المهارات النفس حركية		
١.٥	لا يوجد		
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:

<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 الأحد إلى الخميس).</p> <p>- ترتيب حلقات نقاش في عدد من المحاضرات.</p> <p>- التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني.</p> <p>- المرشد الأكاديمي للمساعدة في حل أي مشكلات تواجه الطالب في الدراسة وتسهيل بعض الصعوبات التي تواجهه في الدراسة</p>

هـ. مصادر التعلم:

<p>١. قائمة الكتب المقررة:</p> <p>-Parry, Ross Recording the Museum: Digital Heritage and the Technologies of Change (Museum Meaning), Routledge 2007</p> <p>-Watson, Shella Macleod, Suzanne and Knell, Simon (eds) Museum, Revolutions! How Museums Change and Are Changed, 2007.</p> <p>-Watson, Shella Museums and their communities, 2007.</p> <p>-Hooper Greenhill, Eleen Museums and Education! Purpose, Pedagogy, Performanu, 2007.</p> <p>-Knell, Simon Museums in the Material World, 2007.</p> <p>-Lord, Barry The Manual of Museum Learning, 2007.</p> <p>-Folk, John H., Dierking, Lynn D. and Foutz, Susan (eds) In Prinicple, in Practice: Museums as Learning Institutions, 2007.</p>
<p>٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):</p> <p>- محمد، رفعت موسى، مدخل إلى فن المتاحف، ٢٠٠٢م.</p> <p>- دياب، عبير صبحي، أهمية المتاحف في العملية التعليمية والتربوية، ثقافة الطفل، ١٩٩٦.</p> <p>- عزمي، نبيل جاد، التصميم التعليمي للوسائط المتعددة، ٢٠٠١م.</p>

- فيليب، آدامز وآخرون، دليل تنظيم المتاحف: (إرشادات عملية)، ترجمة محمد حسن عبدالرحمن، ١٩٩٣م
- الشاعر، عبدالرحمن، مقدمة في تقنية المتاحف التعليمية، ١٩٩٢م.

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

- Watson, Shella Macleod, Suzanne and Knell, Simon (eds) Museum, Revolutions! How Museums Change and Are Changed, 2007.
- Watson, Shella Museums and their communities, 2007.
- Hooper Greenhill, Eleen Museums and Education! Purpose, Pedagogy, Performanu, 2007.
- Knell, Simon Museums in the Material World, 2007.
- Lord, Barry The Manual of Museum Learning, 2007.
- Folk, John H., Dierking, Lynn D. and Foutz, Susan (eds) In Prinicple, in Practice: Museums as Learning Institutions, 2007.

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

- WWW.ICOM
- WWW.SaudinationalMuseum.com
- WWW.musuemassociation.org
- WWW.britishmusuem.co.uk
- WWW.globalmusuem.org

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/ بكر بن محمد برناوي

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

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

التوقيع: _____ التاريخ: _____

ملحق رقم ٢ (ط)
توصيف الخبرة الميدانية

المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف الخبرة الميدانية
(نموذج ٨)

توصيف الخبرة الميدانية

لمعرفة إرشادات تعبئة هذا النموذج الرجاء الرجوع إلى أدلة الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

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

أ. تعريف مقرر الخبرة الميدانية ومعلومات عامة عنه

١. اسم ورمز مقرر الخبرة الميدانية: تطبيق عملي في إدارة التراث ٤٣٥ ترث		
٢. عدد الساعات المعتمدة (إن وجدت): ١٠ ساعات		
٣. اسم عضو هيئة التدريس (أو من في حكمهم) المسؤول عن الخبرة الميدانية ومسماه الوظيفي: د/ محمد أبو الفتوح غنيم		
٤. التواريخ والأوقات المحددة لنشاطات الخبرة الميدانية:		
أ. التواريخ: الفترة من ١٤٣٨/٤/٢١ هـ إلى ١٤٣٨/٧/١٢ هـ		
ب. الأوقات: _____		
٥. المستوى أو السنة التي تقدم فيها الخبرة الميدانية: المستوى الثامن		
٦. اذكر أسماء الجهات التدريسية وعناوينها ومعلومات الاتصال بها.		
اسم الجهة وعنوانها	اسم مسؤول الاتصال	معلومات الاتصال (جوال أو بريد إلكتروني)
هيئة السياحة والتراث الوطني (المتحف الوطني)	أ. صالح العبيد	إدارة البرامج والعلاقات العامة.
	١. أ. عوض القرني	(إدارة السجل الوطني للآثار).
	٢. أ. يحيى هزازي	(إدارة المجموعات - تسجيل وتوثيق)
	٣. د. عمر عبد الكريم	(معمل الترميم).
هيئة السياحة والتراث الوطني (الدرعية التاريخية)	٤. عبد الله الهدلق	مدير إدارة المعارض
	الاستاذ/ زاهر الأسمرى	مركز الزوار بالدرعية
بلدية جدة التاريخية مؤسسة التراث الخيرية.	الاستاذ/ عبد الرحمن المعيلي	
	١. مهندس سامي نوار	
	٢. د. سامح عباس	

مرشد سياحي معتمد بمدينة العلا مرشد سياحي معتمد بمدينة جدة والطائف	أ. خالد خفاجي أ. أحمد الجعيد	مرشد سياحي معتمد
--	---------------------------------	------------------

ب. مخرجات التعلّم

<p>١. مخرجات التعلّم الخاصة بالخبرة الميدانية حسب مجالات التعلّم وأساليب التقويم واستراتيجيات التعليم.</p> <p>تعمل كل من مخرجات التعلّم للبرنامج، وطرق التقويم، واستراتيجيات التدريس مع بعضها في منظومة واحدة ومتكاملة، تعبر مجتمعة عن اتفاق متناسق بين تعلم الطلاب وتعليمهم.</p> <p>يوفر الإطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات للتعلّم، يحدد في المجالات الأربعة الأولى مخرجات التعلّم، وفي بعض الأحيان يتطلب الأمر تحديد مخرجات التعلّم للمجال النفس حركي.</p> <p>في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلّم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.</p> <p>أولاً: أدرج مخرجات التعلّم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في كل مجال من مجالات التعلّم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).</p> <p>ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة والمتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلّم المرجوة.</p> <p>ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلّم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلّم للبرنامج وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلّم وتعليم متكاملة.</p>
--

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	أساليب التقويم
١.٠	المعرفة		
١.١	التعرف على إدارة مواقع التراث العمراني	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات النظرية 	<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات الفصلية الأسئلة الشفهية التقارير والابحاث الاختبار النهائي
٢.١	التعرف على كيفية تسجيل وتوثيق القطع المتحفية	<ul style="list-style-type: none"> التدريبات العملية في الموقع 	
٣.١	التعرف على كيفية تأهيل وتطوير مواقع التراث التاريخية	<ul style="list-style-type: none"> ورش العمل 	
٤.١	التعرف على كيفية إدارة متحف خاص	<ul style="list-style-type: none"> التكليف بتقارير وابحاث 	
٢.٠	المهارات الإدراكية		
٢.١	إدراك القيم المختلفة لمواقع التراث	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات النظرية 	<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات الفصلية الأسئلة الشفهية التقارير والابحاث الاختبار النهائي
٢.١	الإلمام بمسببات تدهور مواقع التراث ورصد مظاهر التلف بها	<ul style="list-style-type: none"> زيارات ميدانية 	
٢.٣	الإلمام بكيفية الحفاظ على مواقع التراث وتأهيلها	<ul style="list-style-type: none"> التدريبات عملية تطبيقية 	
٢.٤	كيفية توظيف المباني التاريخية والاستثمار السياحي لها	<ul style="list-style-type: none"> ورش العمل حلقات نقاشية 	
٣.٠	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
٣.١	مهارة العمل ضمن فريق عمل جماعي	التقارير والابحاث الجماعية وورش العمل	تقييم التقارير والأبحاث
٣.٢	مهارة تحمل المسؤولية	التقارير والتكليفات والمهام الفردية	تقييم التقارير والتكليفات والمهام الفردية
٤.٠	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
٤.١			
٤.٢			
٥.٠	المهارات النفس حركية		
٥.١	التدريب العملي على تسجيل وتوثيق قطع متحفية وبني تراثي وعمل تقرير عنه	<ul style="list-style-type: none"> التدريبات العملية في الموقع ورش العمل 	تقييم التدريبات العملية وورش العمل
٥.٢	التدريب العملي على تشخيص حالة المباني التراثية ورصد مظاهر التلف بها وعمل تقرير عنه	<ul style="list-style-type: none"> التدريبات العملية في الموقع ورش العمل 	تقييم التدريبات العملية وورش العمل

ج. وصف نشاطات الخبرة الميدانية

١. صف أهم الأنشطة الطلابية المنعقدة أثناء الخبرة الميدانية:

- تسجيل وتوثيق للمورد للقطع المتحفية والمبنى التراثي
- حصر وجمع للمعلومات المتعلقة بالمورد التراثي وعمل قاعدة بيانات له،
- حصر وتحديد للقيم المميزة له وابرز الأهمية الخاصة بموارد التراث
- دراسة حالة موارد التراث ورصدوما به من مظاهر تلف أو تدهور وتحديد المسببات في هذه الحالة.
- دراسة لكيفية الحفاظ علي المورد التراثي وحمايته، دراسة كيفية استثماره وتنميته اقتصادياً

٢. اذكر التكاليف والمشاريع والتقارير المطلوبة:

- أ. بحث شامل لكل مجالات التدريب التي تم تدري بالطالب عليها في كل موقع من مواقع التدريب.
- ب. تقرير فردي عن كل نشاط يقوم به الطالب ، قد تكون تقارير يومية او تقارير اسبوعية

٣. متابعة الطلبة (ما هي الترتيبات المتبعة للحصول على التغذية الراجعة من الطلبة؟):

- متابعة دورية يومية لتنفيذ المهام المطلوبة من المشرف الميداني
- متابعة من المدربين
- متابعة من إدارة البرنامج
-

٤. أدرج المخطط الانسيابي (Flowchart) للخبرة الميدانية موضحا المسؤوليات واتخاذ القرار (بما فيها الاحتياطات المتبعة لحل النزاعات):

٥. المسؤوليات الإشرافية			
أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج	المشرفون الميدانيون	الطالب	
الأنشطة الطلابية			
	√		أ. تنقل الطالب من وإلى المواقع الميدانية
√	√		ب. إظهار الأداء الخاص بمخرجات التعلم
		√	ج. إنجاز المهام والتكاليف والتقارير والمشاريع المطلوبة
الأنشطة الإشرافية			
	√		أ. السلامة في الموقع الميداني
√	√		ب. نشاطات تعلم الطلاب
	√	√	ج. مصادر التعلم
			د. الشؤون الإدارية (الحضور والغياب)
أنشطة التخطيط			
			أ. الأنشطة الطلابية
√	√		ب. الخبرات المتعلقة بالتعلم
√		√	ج. مصادر التعلم
	√		د. التحضيرات في الموقع الميداني
√	√		هـ. إرشاد الطلبة ودعمهم
أنشطة التقويم			
√	√		أ. مخرجات التعلم لدى الطلاب
	√		ب. الخبرة الميدانية
			ج. المشرفون الميدانيون
	√		د. أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج
	√		هـ. الموقع الميداني
√	√		و. مصادر التعلم
ب. اشرح عملية تقويم الطلاب: يتم تقويم الطلاب بناء على المعايير الآتية:			
- الالتزام بالدوام والحضور في البرنامج التدريبي .			
- فهم واستيعاب متطلبات التدريب الميداني وتطبيقها .			
- الجدية في العمل والتعامل مع متطلبات التدريب الميداني .			
- الالتزام بما يوكل له ما أعمال .			
- استخدام المبادئ المهنية الأساسية في مجال التدريب .			
- المهارة في استخدام وسائل الشرح والإرشاد السياحي .			
- الإلتزام بالسلوك المهني .			
- القدرة على حل المشكلات والالتزام بالبرنامج الزمني للزيارة .			
- استخدام مهارات الاتصال والتواصل مع العملاء .			
- القدرة على التنسيق والتخطيط والتنفيذ والتقييم .			

ج. اشرح آليات حل النزاعات: (إذا كان كل من الطاقم الإشرافي الميداني وأعضاء هيئة التدريس في البرنامج يشتركون في مسؤولية تقييم الطالب فما هي الآليات المتبعة لحل النزاعات بين الطرفين؟)

د. التخطيط والإعداد

١. تحديد المواقع الميدانية

اذكر المعايير المتخصصة	اذكر معايير السلامة	اذكر متطلبات مواقع الخبرة الميدانية (تكنولوجيا المعلومات (IT)، تجهيزات، معامل، قاعات، سكن، مصادر تعلم، جوانب إكلينيكية، ... إلخ)
		الإقامة والسكن
		قاعات دراسية
		جكمبيوتر شخصي
		كاميرا تصوير فوتوغرافي
		أدوات كتابية، واسكتشات، مستلزمات التسجيل والتوثيق
اشرح الآليات المتبعة في عملية اتخاذ القرار لتحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة:		

٢. تحديد الطاقم الميداني والمشرفين

اذكر أنواع التدريب المرجو توفرها في كلٍ منهم	اذكر المسؤوليات	اذكر المؤهلات التي ينبغي أن يمتلكها كلاً منهم
		أ. أن يكون متخصصاً في مجال التدريب
		ب. له قدرة على قيادة المجموعات والتدريب الكفاء والإدارة الجيدة
		ج.
		د.
اشرح الآليات المتبعة في عملية اتخاذ القرار لتحديد الطاقم الميداني والمشرفين المناسبين:		

٣. تحديد الطلاب

اذكر أي تدريب في مجال التخصص ينبغي أن يكون قد تعرض له الطالب	اذكر متطلبات الاختبارات التي ينبغي أن يكون الطالب قد خضع لها	اذكر المتطلبات السابقة التي ينبغي أن تكون لدى الطالب
		أ.
		ب.
		ج.
		د.
اشرح الآليات المتبعة في عملية اتخاذ القرار لتحديد مدى جاهزية الطالب للالتحاق بنشاطات الخبرة الميدانية:		

٤. إدارة السلامة والمخاطر

اذكر متطلبات التدريب	اذكر احتياطات	اذكر الأخطار المحتملة	اذكر التأمينات المطلوبة
----------------------	---------------	-----------------------	-------------------------

في مجال السلامة	السلامة المتخذة		
			أ.
			ب.
			ج.
			د.

أشرح الآليات المتبعة في عملية اتخاذ القرار للحماية من المخاطر التي تهدد السلامة وتقليلها:

هـ. حل النزاعات المتعلقة بعملية التقويم. إذا كان كل من الطاقم الإشرافي الميداني وأعضاء هيئة التدريس من المؤسسة التعليمية يشتركون في مسؤولية تقويم الطالب، فما هي الآليات المتبعة لحل النزاعات بين الطرفين؟

هـ. تقييم الخبرة الميدانية

أ. صف عملية التقييم، واذكر توصيات تحسين أنشطة الخبرة الميدانية المقدمة من قبل:

أ. الطلبة

- صف عملية التقييم:

- اذكر توصيات التحسين:

ب. المشرفين الميدانيين

- صف عملية التقييم:

يقوم التقييم على مجموعة من المعايير تم ذكرها أعلاه، وكما نقر اللائحة الخاصة بهذا المقرر إن هناك ٦٠ درجة فصلية درجات فصلية يتم توزيعها على التكاليف المطلوبة من الطلاب إنجازها، وعلى التقرير والابحاث المقدمة منهم وعلى مدى الالتزام بالمهام والمتطلبات التدريبية على الوجه الأكمل، ثم ٤٠ درجة على الاختبار النهائي للمقرر. اذكر توصيات التحسين:

-إطالة مدة او فترة التدريب خارج الرياض.

أن يتم الاستعانة بمدير في كل قطاع من قطاعات إدارة التراث ليدرب الطلاب أو يقدم محاضرة عن كيفية إدارة موارد التراث في كل قطاع من هذه القطاعات المختلفة وينقل لهم خبراته في هذا المجال. والمجالات المقترحة هي:

- الحرف والصناعات التقليدية

- الحفاظ على التراث

- التراث الطبيعي

ج. عضو هيئة التدريس المكلف من المؤسسة التعليمية

- صف عملية التقييم:

- اذكر توصيات التحسين:

د. آخرين (على سبيل المثال: خريج، مقيم خارجي، ... الخ)

- صف عملية التقييم:

- اذكر توصيات التحسين

٢. خطة العمل التطويرية للفصل القادم/ أو السنة القادمة

الشخص المسؤول	تاريخ إكمال العمل	تاريخ بداية العمل	نقاط العمل المرجوة (لا بد أن تكون قابلة للقياس)	الإجراءات الموصى بها لمزيد من التحسين (المذكورة تحت بند هـ.١. أعلاه)
				أ. أن يتضمن البرنامج التدريب بالإضافة إلى إدارة مواقع التراث إدارة الحرف والصناعات التقليدية
				ب. أن يتضمن البرنامج التدريب إدارة موقع للتراث الطبيعي أو محمية من المحميات الطبيعية
				ج. أن تكون مدة البرنامج التدريبي خارج الرياض أطول من شهر على أن يتم توزيعها في أكثر من موقع تراثي

اسم أستاذ المقرر: _ د/ محمد أبو الفتوح غنيم

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الخبرة الميدانية: _____

رئيس البرنامج/ منسق البرنامج: د احمد بن عيدروس العيدروس

التوقيع: _____ تاريخ استلام التقرير: _____

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: السياحة والآثار	القسم: إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: مشروع بحث ٤٣٦ تراث			
٢. الساعات المعتمدة: ساعتان			
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): إدارة التراث والإرشاد السياحي			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ محمد أبو الفتوح غنيم			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: الثامن			
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	%١٠٠
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
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"> • إكساب الخبرة بتصاميم وعناصر مراكز الزيارة في المواقع السياحية الكبرى. • دراسة كيفية تحديد مسار مناسب لإتمام زيارة المواقع السياحية بحسب مساحتها وطبيعة مكوناتها. • دراسة خطط تحديد عدد الزوار المناسب لكل جولة، وتحديد الزمن التقريبي لإتمام الزيارة. • دراسة أنسب أوقات الزيارة بما يتناسب مع المناخ وبيئة الموقع، وتحديد الإجراءات اللازمة لتسهيل ذلك.
<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 أساتذ 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:</p> <p>يتناول المقرر خطة إرشاد سياحي متكاملة لأحد المواقع السياحية، وبما يشمل تصميم وحدة الإرشاد السياحي بالموقع، أو مراكز الزيارة، وتحديد مسار الزيارة وعناصرها، وتخطيط عدد الزوار، ومدة الزيارة، وأنسب وقت لإجرائها.</p>
--

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	التعريف بالمقرر - الأهداف - التقييم - موضوعات الأبحاث - مراجع المقرر.
٢	١	طبيعة المواقع السياحية ودورها في تخطيط الزيارات ووضع خطط الإرشاد السياحي - توقيت الرحلة
٢	١	عناصر البرنامج السياحي - وسيلة الوصول للموقع - بعد الموقع عن المدن المأهولة
٢	١	عوامل الجذب السياحي - القوة البيعية المتوقعة
٢	١	دراسة إقامة مراكز الزوار أو وحدات الإرشاد السياحي
٢	١	- مساحة الموقع وطبيعة الأرض فيه - المقومات الطبيعية والبيئية والمناخية
٢	١	- دراسة عناصر المنتج السياحي بالموقع - تخطيط الزيارة - رسم مسار الزيارة
٢	١	- تحديد الوقفات وفقرات الشرح - تحديد أنسب أوقات الزيارة
٢	١	- اقتراح إجراءات تيسير الزيارات

٢	١	- الإضاءة الليلية لبعض المواقع
٢	١	كاسيت الإرشاد السياحي (الدليل الناطق) - -
٢	١	عمل مخطط لمراحل ومسار الزيارة وتحديد لها على خريطة الموقع
٢	١	عمل برنامج لتوقيت الزيارة
٢	١	عمل دراسة إحصائية لعدد الزائرين المتوقعين، من المواطنين والأجانب، خلال اليوم وفي الموسم السياحي وخارجه
٢	١	مناقشة الأبحاث

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٣٠	-	-	-	-	٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٢	-	-	-	-	٢	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 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	الإلمام بإقامة مراكز الزوار أو وحدات الإرشاد السياحي . معرفة تحديد الوقفات وفقرات الشرح. الإلمام بخطوات البحث الميداني	محاضرات تكليف الطلاب بكتابة تقارير ابحاث ميدانية	<ul style="list-style-type: none"> ابحاث ميدانية تقوم علي الأستبيان والتحليل والإحصاء عقد حلقات نقاش تحت اشراف استاذ المقرر التواصل والتعلم عبر شبكة المعلومات الدولية
٢.١	مهارة تحديد مسار الزيارة مهارة تحديد الوقفات وفقرات الشرح - البحث الميداني لتطوير المناطق السياحية	محاضرات تكليف الطلاب بكتابة تقارير ابحاث ميدانية	<ul style="list-style-type: none"> ابحاث ميدانية تقوم علي الأستبيان والتحليل والإحصاء عقد حلقات نقاش تحت اشراف استاذ المقرر التواصل والتعلم عبر شبكة المعلومات الدولية
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	- البحث الميداني لتطوير المناطق السياحية	محاضرات تكليف الطلاب بكتابة تقارير ابحاث ميدانية	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الابحاث الميدانية حلقات نقاش تخصيص جزء من اسئلة الأختبار الفصلي يتضمن المعرفة والمهارات المكتسبة
٢.٢	-	محاضرات تكليف الطلاب بكتابة تقارير ابحاث ميدانية	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الابحاث الميدانية حلقات نقاش تخصيص جزء من اسئلة الأختبار الفصلي يتضمن المعرفة والمهارات المكتسبة
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	عمل ابحاث جماعية وتحدد كل مجموعة رائد لها تقديم النصح والمساعدة من قبل أستاذ المقرر عرض الأبحاث والرد علي استفسارات الزملاء	- طلب واجب جماعي يعتمد ٥٠% من عناصره علي 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 الأعمال الجماعية بمشاركة الطلاب أنفسهم من خلال ورش عمل
٢.٣	عمل ابحاث جماعية وتحدد كل مجموعة رائد لها تقديم النصح والمساعدة من قبل أستاذ المقرر عرض الأبحاث والرد علي استفسارات الزملاء	التكليف بعمل تقارير بحثية جماعية	تقييم الأعمال الجماعية بمشاركة الطلاب أنفسهم من خلال ورش عمل

			٠.٤
		مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحسابية	
تقييم الأبحاث والتقارير تقييم اداء الطالب من خلال عرض بحثه او التقرير	كتابة بحث فردي أو جماعي تقرير عن دورية علمية أو بحث	استبيان بعدد الساتحين المتوقعين لزيارة المنطقة العلاقات العامة في مجال الارشاد السياحي استخدام الشبكة الدولية في البحث	١.٤
			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
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>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"> تواجد عضو هيئة التدريس لتقديم المشورة والنصح ست ساعات مكتبية موزعة على أيام الأسبوع تثبيت جدول الأستاذ على المكتب وتحديد الساعات المكتبية به. إعلان الطلاب في المحاضرة بأوقات التواجد والتركيز عليها من حين لآخر. التواصل مع الطلاب من خلال الموقع والبريد الإلكتروني
--

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة:
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
<ul style="list-style-type: none"> عبيدات، محمد منهجية البحث العلمي : القواعد والمراحل والتطبيقات، الرياض راينستون، ج. واينتنظيم الفصول الدراسي للتعليم ، القاهرة، ١٩٩٧
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):
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)
المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
10 . قاعات المحاضرات
11 . متحف الكلية
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:
• اختبار الطالب والتأكد من جودة محتوى المقرر . • عقد حلقة نقاش ثنائية أو أكثر مع الزملاء المشاركين في تدريس المقرر ، وتحديد أوجه القصور و الإيجابيات ، ومن ثم معالجتها وتعزيز الجيد منها • التغذية الراجعة وكشف أداء الاختبار الفصلي ، وأوراق البحث من خلال مناقشة الطلاب ، واستطلاع آرائهم عن جودة المقرر وأوجه القصور فيه
1 2 . استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي: المراجعة الدورية للمقرر من قبل استاذ المادة
• فحص منهج المقرر من قبل لجنة مكونة من مختصين من القسم ، ويستعان بخبراء مناهج خارجيين في نفس مجال التخصص ، وتقديم تقرير بجودة المقرر ، والعناصر اللازمة لتطويره • التواصل مع البرامج المماثلة في الكليات والمعاهد المحلية والأقليمية والدولية
1 3 . عمليات تحسين التدريس: - تطوير أهداف المقرر . - تطوير محتوى المقرر من خلال نتائج عملية التقويم . - تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية و الفكرية 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.
1 4 . 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/ محمد أبو الفتوح غنيم
التوقيع: _____

تاريخ إكمال التقرير: _____

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

التوقيع: _____
التاريخ: _____