

ملحق رقم ٢ (هـ)  
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

تخطيط وتهينة مواقع التراث ٢٤٢ ترث

## نموذج توصيف المقرر

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

### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: تخطيط وتهينة مواقع التراث ٢٤٢ 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/ أحمد بن عيروس العيروس			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: الرابع			
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: 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"><li>• أن التعريف بطبيعة مواقع التراث الثقافي ومقوماتها.</li><li>• دراسة الأسس العامة للتخطيط العمراني لمواقع التراث الثقافي.</li><li>• التعريف بمعطيات البنية الأساسية ومرافق الإدارة والخدمات السياحية المرتبطة بطبيعة مواقع السياحة الثقافية.</li><li>• دراسة أمثلة من عمليات تخطيطي وتطوير بعض المواقع السياحية الثقافية بالمملكة.</li></ul>
<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"><li>- تحديث دوري لمحتويات المقرر لمواكبة كل جديد في مجال تخطيط وتهيئة مواقع التراث.</li><li>- محاولة القيام بزيارات ميدانية وذلك للإطلاع عملياً على نماذج لعلميات تخطيط وتهيئة مواقع التراث.</li></ul>

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

<p><b>وصف المقرر:</b></p> <p>يتناول هذا المقرر تعريف بطبيعة مواقع التراث الثقافي والطبيعي والمميزات المختلفة لهذه المواقع. والأسس العامة للتخطيط العمراني لمواقع التراث الثقافية والطبيعية. التعريف بطبيعة وأقسام مواقع التراث الثقافي المختلفة العوامل الطبيعية والبشرية المتسببة في تدهور مواقع التراث، وأساليب الحفاظ على مواقع التراث، والأسس العامة للتخطيط العمراني لمواقع التراث الثقافي. ومتطلبات التخطيط لمواقع التراث، وفريق التخطيط والتهيئة، ودراسة بعض مشروعات تخطيط وتهيئة مواقع التراث في المملكة العربية السعودية</p>
---

## ١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
مفهوم التخطيط والتهيئة لمواقع التراث.	١	٣
التعريف بطبيعة وأقسام مواقع التراث الثقافي المختلفة	١	٣
العوامل الطبيعية المتسببة في تدهور مواقع التراث	٢	٦
العوامل البشرية المتسببة في تدهور مواقع التراث، والاختبار الفصلي الأول	٢	٦
أساليب الحفاظ على مواقع التراث	١	٣
الأسس العامة للتخطيط العمراني لمواقع التراث الثقافي.	١	٣
متطلبات التخطيط لمواقع التراث، وفريق التخطيط والتهيئة	١	٣

٣	١	توظيف المباني والمواقع التراثية والاستثمار الاقتصادي لها
٣	١	التخطيط السياحي ومواقع التراث الثقافي في المملكة العربية السعودية.
٣	١	التسويق والاستثمار السياحي .
٣	١	دراسة بعض مشروعات تخطيط وتهيئة مواقع التراث في المملكة العربية السعودية (الدرعية أنموذجاً)
٣	١	دراسة بعض مشروعات تخطيط وتهيئة مواقع التراث في المملكة العربية السعودية (جدة التاريخية أنموذجاً)
٣	١	مناقشة الأبحاث والاختبار الفصلي الثاني

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
45	-	-	-	-	45	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	التعرف على طبيعة مواقع التراث المختلفة	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، الاختبار النهائي
٢.١	التعرف على عمليات التخطيط والتهيئة المختلفة لمواقع التراث	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، الاختبار النهائي
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	إدراك أسباب وعوامل ومسببات تدهور مواقع التراث	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي
٢.٢	إدراك كيفية توظيف المباني التراثية وأساليب تخطيط وتهية المواقع	المحاضرات النظرية، استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات	الاختبارات الفصلية، الاختبار النهائي
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	- مهارات الإدارة والقيادة. - القدرة على العمل ضمن فريق. - إتقان العمل وتحمل المسؤولية.	- طلب واجب جماعي يعتمد ٥٠% من عناصره على مجموعة مشاركات كل فرد في فريق العمل، مع تقديم النصح والمساعدة للطلاب من قبل أستاذ المقرر. - المناقشات الجماعية والفردية. - قيام الطلاب بعمل عرض بوربوينت لأبحاثهم الجماعية من خلال ممثل لكل مجموعة.	تقييم التقارير ووضع درجات أعمال فصلية عليها
٢.٣	عمل تقارير بحثية فردية	التكليف بعمل تقارير بحثية جماعية	تقييم التقارير ووضع درجات أعمال فصلية عليها
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحسابية		
١.٤	دراسة تجارب دولية لتخطيط وتهيئة مواقع التراث خلال الشبكة الدولية للمعلومات.		
٢.٤			
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
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	١. اختبار فصلي أول
٢٠%	نهاية الاسبوع الخامس عشر	٢. اختبار فصلي ثاني
٢٠%	نهاية الاسبوع الثاني عشر	٣. مشروع بحثي
٤٠%	نهاية الفصل الدراسي	٤. اختبار نهائي

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)
- عدد ست ساعات مكتبية، موزعة على أيام الأسبوع (من الأحد إلى الثلاثاء)
- التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة: توجد مذكرة للمقرر لحين صدور كتاب له

٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): <ul style="list-style-type: none"><li>○ أبو عياش، عبد الإله والطائي، حميد عبد النبي، التخطيط السياحي. الوراق للنشر والتوزيع، الأردن، ٢٠٠٣ م</li><li>○ غنيم، عثمان وسعد، بنيتا (١٦٦٦م) التخطيط السياحي، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.</li><li>○ منظمة السياحة العالمية WTO التخطيط السياحي المستدام، ١٩٩٣ م.</li></ul>
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): <ul style="list-style-type: none"><li>- International Journal of conservation science</li><li>- Studies in conservation</li></ul>
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): <a href="http://journal.ush.sd/pdf/fullResearch/ush_journal_tourism%20planning.pdf">http://journal.ush.sd/pdf/fullResearch/ush_journal_tourism%20planning.pdf</a> <a href="https://historicalcities.wordpress.com/2009/03/18/العم-التراث-مواقع-السياحية-في-مواقع-التراث-العم/">https://historicalcities.wordpress.com/2009/03/18/العم-التراث-مواقع-السياحية-في-مواقع-التراث-العم/</a> <a href="https://scth.gov.sa/AboutSCTA/Pages/FAQS/faqs07.aspx">https://scth.gov.sa/AboutSCTA/Pages/FAQS/faqs07.aspx</a>
٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراس 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"><li>● قاعات الفصول الذكية</li><li>● الاتصال بالانترنت</li></ul>
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: <ul style="list-style-type: none"><li>● تقويم للواجبات والتكاليف .</li><li>● تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم .</li><li>● فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب، وعينة أخرى من أوراق البحث، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص .</li></ul> تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب.
--

<p>٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل الأستاذ أو القسم العلمي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• من خلال استراتيجيات الحصول على نتائج الطلاب وفاعلية التعليم</li><li>• من خلال الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم (إما عن طريق أستاذ المقرر أو عن طريق القسم).</li><li>• من خلال عمليات التحسين المستمرة للتعليم.</li><li>• 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).</li><li>• وصف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين وذلك:</li></ul> <p>- من قبل الأستاذ: عن طريق متابعة ما يستجد في مجال المقرر الدراسي وإضافة ما يلزم من مراجع وبحوث وتقنيات حديثة.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• من قبل القسم العلمي: عن طريق تطوير الخطة الدراسية.</li></ul> <p>من قبل جهة أخرى في المؤسسة أو خارجها (مثل عمادة الجودة): باستطلاع آراء الطلاب في المقرر.</p>
<p>٣. عمليات تحسين التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• تطوير أهداف المقرر</li><li>• تطوير محتوى المقرر بحيث يتضمن كل ما هو جديد من الاتجاهات النظرية والعملية في المجال.</li></ul>
<p>٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• تقويم للواجبات والتكاليف .</li><li>• تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم .</li><li>• فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب ، وعينة أخرى من أوراق البحث ، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص .</li><li>• تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب</li></ul>
<p>٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:</p> <p>- 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 .</p> <p>خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره ، والمبنية على نتائج التقويم</p>

اسم أستاذ المقرر: د/ أحمد بن عيروس العيروس

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)

مقدمة في إدارة الموارد البشرية ٢١٥ ترث

## 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: مقدمة في إدارة الموارد البشرية ٢١٥ 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 عبد اللطيف حسن أفندي			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى الرابع			
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	✓	النسبة المئوية	<input type="text"/>
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؟

يتناول المقرر التعريف بالموارد البشرية و مفاهيم و مجالات و أساليب إدارة الموارد البشرية المختلفة و التوجهات الحديثة في هذا المجال من حيث التخطيط و التقييم و التنمية و الأنظمة و غيرها

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: يتناول المقرر التعريف بالموارد البشرية و مفاهيم و مجالات و أساليب إدارة الموارد البشرية المختلفة و التوجهات الحديثة في هذا المجال من حيث التخطيط و التقييم و التنمية و الأنظمة و غيرها

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس

		التعريف بالمقرر - الأهداف - التقويم - موضوعات الأبحاث - مراجع المقرر.
١	٣	إدارة Management مفهوم الإدارة Human Resource الموارد البشرية Management
١	٣	تعريف الموارد البشرية - المفاهيم الحديثة للموارد البشرية
١	٣	التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية
١	٣	الوظائف - الاحتياجات و تصنيفها و تصميمها
١	٣	تنمية الموارد البشرية
١	٣	- التدريب - التطوير التنظيمي
١	٣	المشكلات وكيفية التغلب عليها - تنمية المهارات
١	٣	تقييم أداء الموارد البشرية - تحليل الأعمال و الوظائف
١	٣	استراتيجية إدارة بيئة العمل
١	٣	الاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية
١	٣	تقنية المعلومات و أثرها على إدارة الموارد البشرية
١	٣	التطوير و الجودة
١	٣	نظم معلومات الموارد البشرية
١	٣	المنظمات الدولية المعنية بإدارة الموارد البشرية
١	٣	عدد الأسابيع ومجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي
١٥	٤٥	

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة
---------	------	--------	--------	--------------------	----------

45		لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٤٥	ساعات التدريس الفعلية
3					3	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

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

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

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		
١.١	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الإلمام بالمهارات الأساسية في إدارة الموارد البشرية</li> <li>- التعرف على تنظيم وتخطيط الموارد البشرية</li> <li>- الإلمام بنظم الجودة</li> <li>- التعرف على المنظمات الدولية المعنية بإدارة الموارد البشرية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- محاضرات</li> <li>- تكليف الطلاب</li> <li>- بكتابة تقارير عن بعض مفردات المقرر</li> <li>- عقد حلقات النقاش</li> <li>- التحضير المنزلي</li> <li>- انتقاء نموذج تطبيقي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اختبارات دورية تتضمن اختيارات متعددة</li> <li>- أسئلة شفوية</li> <li>- تقييم التقارير المقدمة من الطلاب</li> <li>- حل الواجبات</li> </ul>
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"> <li>- القدرة على تنظيم إدارة الموارد البشرية</li> <li>- تنمية مهارات التحليل والتنظيم والتغلب على المشاكل</li> <li>- القدرة على استخدام تقنية المعلومات في إدارة الموارد البشرية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- أبحاث ميدانية</li> <li>- تقوم علي الاستبيان والتحليل والإحصاء</li> <li>- عقد حلقات نقاش تحت إشراف أستاذ المقرر</li> <li>- التواصل والتعلم عبر شبكة المعلومات الدولية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقييم الأبحاث الميدانية</li> <li>- حلقات نقاش</li> <li>- تخصيص جزء من أسئلة الاختبار الفصلي يتضمن المعرفة والمهارات المكتسبة</li> </ul>
٢.٢		التواصل مع المجتمع والعاملين في مجال إدارة الموارد البشرية	
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		

تقييم الأعمال الجماعية بمشاركة الطلاب أنفسهم من خلال ورش عمل	عمل أبحاث جماعية وتحدد كل مجموعة رائد لها - تقديم النصيح والمساعدة من قبل أستاذ المقرر	التعاون الفعال مع العاملين في مجال إدارة الموارد البشرية - الاشتراك في مجموعات عمل	١.٣
	- عرض الأبحاث والرد علي استفسارات الزملاء	- تحمل مسؤولية تنظيم إدارة الموارد البشرية	
			٢.٣
مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية			
تقييم الأبحاث والتقارير - تقييم أداء الطالب من خلال عرض بحثه أو التقرير	- 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
	- كتابة تقرير عن إحصاء لعدد السياح المحليين والدوليين		
			٢.٤
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:

<p>1-Nish، 1. Q . 2006 Labor and resources, P,R.2007. Hong Kong university press. 2-Sparuw, P,R.2007 Human resources Management Leichardt. Federation Press.</p>
-
٢ - المراجع الأساسية:
- علائي ، مدني عبد القادر ، إدارة الموارد البشرية- جدة ٢٠٠٩ م

- عقيلي، عمر وصفي، ، إدارة الموارد البشرية- حلب ٢٠٠٩ م  
م 2008- ماهر، أحمد، ، إدارة الموارد البشرية- الإسكندرية  
- Johns Van Ruysseveldt and Anne – Will Hazing , International  
Human Resource Management –London, 2004  
- K.Aswathappa, Human Resource Management ,text and cases, 2008  
- Michael Pool, Human Resource Management in An International  
Perspective. The International Journal of Human Resource Management  
,Vol.1 , No 1 1990  
- Tracey R., the Human Resource Glossary 2004

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 .

- التواصل 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 عبد اللطيف حسن أفندي

التوقيع: \_\_\_\_\_ تاريخ إكمال التقرير: \_\_\_\_\_

تم استلام التقرير من قِبَل: \_\_\_\_\_ عميد/ رئيس القسم: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

ملحق رقم ٢ (هـ)  
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

الحرف والصناعات التقليدية ٢٤٣ ترث

قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي  
٢٠١٧ هـ - ١٤٣٩ هـ

## نموذج توصيف المقرر

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

### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: ٢٤٣	ترث	الحرف والصناعات التقليدية
٢. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات		
(إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة ٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): - قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي .		
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د. فهد الحسين		
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: الرابع		
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	✓	النسبة المئوية
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية
ج. التعليم عن بعد	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية
د. المراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية
هـ. طرق أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية

ملحوظات:

## ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ التعرف بأهم مجالات وعناصر الحرف والصناعات التقليدية بالمملكة .</li> <li>○ رصد التطور التاريخي لمراحل ظهور التخصص الحرفي والصناعي .</li> <li>○ أن يكتشف الطلاب الحرف والصناعات التقليدية الموجودة في بيئاتهم وأهمية الحفاظ عليها .</li> <li>○ أن يطور الطلاب مفاهيم خاصة بتصنيف الحرف والصناعات التقليدية .</li> <li>○ تزويد الطلاب بفهم إيجابي للواقع الراهن للحرف والصناعات التقليدية .</li> <li>○ أن يكون الطالب قادر على توثيق وتسجيل عناصر الحرف والصناعات التقليدية منهجياً .</li> </ul>
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>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 .</p> <p>خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره، والمبنية على نتائج التقويم .</p>

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

<p><b>وصف المقرر:</b></p> <p>مقرر نظري يهدف إلى إعطاء مقدمة في الحرف والصناعات التقليدية، ووضع خلفية تمكن الطالب من فهم مصطلح الحرف والحرفيين. كما يهدف إلى إبراز الأهمية الثقافية والسياحية لذات القطاع</p>
--

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	التعريف بالمقرر- الأهداف- التقويم- موضوعات الأبحاث- مراجع المقرر
٢	١	أهمية دراسة الحرف والصناعات التقليدية النشأة التاريخية للحرف والصناعات التقليدية
٢	١	ظهور التخصص الحرفي وانفصال الحرف عن الصناعة
٢	١	تعريف مصطلح الحرف والصناعات التقليدية ودلالاتها باللغة العربية والانجليزية
٢	١	السمات المميزة للحرف والصناعات التقليدية

٢	١	مناهج البحث العلمي في مجال الحرف والصناعات التقليدية-اقسام البحث واهم المراجع الحديثة في الحرف والصناعات التقليدية
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مناهج تصنيف الحرف والصناعات التقليدية</li> <li>• اختبار الأعمال الفصلية</li> </ul>
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أنواع الحرف و الصناعات التقليدية وأنماطها</li> <li>• التوزيع الجغرافي للحرف والصناعات في المملكة العربية السعودية</li> </ul>
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• العناصر الثقافية للحرف والصناعات التقليدية</li> <li>• أشكال وتصاميم الصناعات التقليدية</li> </ul>
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• العروض التقديمية لطلاب عن موضوعات ابحاثهم في الحرف والصناعات التقليدية</li> </ul>
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• منهج توثيق وتسجيل الحرف والصناعات التقليدية</li> </ul>
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراكز وتوزيع الحرف والصناعات التقليدية والورش الصناعية</li> </ul>
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مواد الخام أنواعها ومصادرهما واهم المنتجات القائمة عليها</li> </ul>
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الخطوات التطبيقية المتبعة في الحرف والصناعات التقليدية</li> </ul>
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الصناعات الخشبية نموذجاً</li> <li>• الاختبار الفصلي الثاني</li> </ul>
٢	١	<ul style="list-style-type: none"> <li>• رحلة تعليمية ل احد الجمعيات المتخصصة في الحرف والصناعات التقليدية</li> </ul>

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: ٢

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	- التعرف على أهم مجالات وعناصر الحرف والصناعات التقليدية في المملكة . - التعرف على الحقائق ومفاهيم الأساسية التي ينبغي أن يكتسبها الطالب عن الحرف والصناعات التقليدية . - أن يكتسب الطالب المعرفة الأساسية بالتطور التاريخي لمراحل ظهور التخصص الحرفي والصناعي . - التعرف على أنواع وأنماط الحرف والصناعات التقليدية الموجودة في البيئة المحلية . - التعرف على أساليب تصنيف الحرف والصناعات التقليدية . - التعرف على نماذج من الحرف والصناعات التقليدية .	محاضرات - أنشطة بحثية يقوم بها الطلاب لاكتشاف الحرف والصناعات التقليدية الموجودة في بيئاتهم	تقارير وأبحاث - المناقشة الجماعية - زيارة المتحف التعليمي بالكلية
٢.١			
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	القدرة على جمع المعلومات عن الحرف والصناعات التقليدية وتوثيقها منهجياً . - مهارة تنظيم وتصنيف أنواع الحرف والصناعات التقليدية وأنماطها .	- الواجبات والتكاليف	المناقشة . التقارير -
٢.٢	القدرة على التمييز بين الأشكال التقليدية والحديثة للحرف والصناعات	الواجبات والتكاليف	المناقشة . التقارير
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	- القدرة على العمل في مجموعات عمل - القدرة على المناقشات . - - ٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات	- تكليف جماعي وفردى	المناقشات الجماعية والفردية تقويم الأعمال الجماعية والفردية

		العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسؤولية:	
			٢.٣
		مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية	٠.٤
تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن موضوعات يتم تناولها في المقرر	تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن موضوعات يتم تناولها في المقرر	وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها: الاتصال الكتابي من خلال التقارير. الاتصال الشفوي من خلال النقاش .	١.٤
		٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات: - - ٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العددية): - تقويم التقارير الكتابية. - تقويم أداء الطلاب من خلال النقاش .	
			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%	٧	الاختبار الفصلي الاول	١.
٢٠%	١٠	إعداد ورقة بحث	٢.
٢٠%	١٤	الاختبار الفصلي الثاني	٣.
٤٠%	١٥	الاختبار النهائي	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)
- ساعات مكتبية بمعدل ٦ ساعات اسبوعياً . - الاتصال المباشر بأستاذ المادة .

هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة:
١ - الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة: - دار الدائرة ، موسوعة الثقافة التقليدية في المملكة العربية السعودية : الحرف والصناعات ، دار الدائرة ، الرياض ج ٣ ، ١٤٢٠ هـ الزبيدي، خلود مانع: موسوعة فنون الحرف والتصميم والأعمال اليدوية، دار دجلة، ٢٠١٠ م.
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
- حجازي ، ثروت السيد ، الحرف اليدوية في مكة المكرمة ، جامعة أم القرى مكة المكرمة ١٤١٣ هـ. - دار الدائرة للنشر والتوثيق ، الثقافة التقليدية في المملكة العربية السعودية : الحرف والصناعات ١٤٢٠ هـ/٢٠٠٠ م ، الجزء الثالث . - هوجز ، هنري ، التقنية في العالم القديم ، ترجمة رندة قاقيش ، المؤسسة العربية للدراسات

والنشر ، بيروت ١٩٩٥م.

المراجع الإضافية :

- الوشمي ، أحمد مساعد ، الحرف والصناعات التقليدية في المملكة العربية السعودية ، دار الصميعي ، الرياض ، ١٤٣٠ هـ / ٢٠٠٩ م .
- حجازي ثروة السيد ، البناء في مكة قديما : دراسة ميدانية ، مجلة المآثرات الشعبية ، س : ٤،ع:١٥ ، ١٤٠٩ هـ .
- حسن ، سلمان محمود ، الأواني الخشبية التقليدية عند عرب الجزيرة ، دار البلاد للطباعة والنشر ، جدة ١٤٠٩ هـ \ ١٩٨٩ م .
- نوغ ، جوسلين اتين ، دليل منهجي لجمع البيانات عن الحرف اليدويه ، اليونسكو ، ١٩٩٢م .
- مركز التراث الشعبي ، أبحاث ندوة التخطيط لدراسة الثقافة المادية والفنون والحرف الشعبية ، مركز التراث الشعبي ، الدوحة ، ١٩٨٥ م .
- العيسى ، عباس ، موسوعة التراث الشعبي في المملكة العربية السعودية ( ٨ أجزاء ) ، وكالة الآثار والمتاحف ، الرياض ، ١٤١٩ هـ / ١٩٩٨ م .
- الدعجاني ، مانع قراش ، التقنيات التقليدية في البيئة البدوية في المملكة العربية السعودية ، الرياض ، ١٤١٤ هـ .
- الجبالي ، عبد الله سليمان ، حرف ومفردات من التراث ، الحرص الوطني ، الرياض ، ١٤١٠ هـ .

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:  
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). قاعة محاضرات
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): لا يوجد
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: نتائج التقارير . - نتائج الامتحانات . - المشاركات الحقلية .
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبل الأستاذ أو القسم العلمي: - المراجعة الدورية للمقرر من قبل أستاذ المادة.
٣. عمليات تحسين التدريس:
تشجيع استخدام التقنية الحديثة في قراءات إضافية للمقرر الدراسي. - تشجيع عمليات التعلم الذاتي - تشجيع القراءات الخارجية - تشجيع الطلاب على التقديم والإلقاء - تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية

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 .

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

- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل أستاذ المادة بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص .

- مقابلاته من حيث المحتوى والمستوى لمقرر آخر يقدم في برنامج مشابه.

- تحديث المصادر والمراجع الخاصة بالمقرر بشكل منتظم وفق للتطورات الحديثة في التخصص. الإفادة من التقنيات

الحديثة في تقديم المقرر.

- الأخذ بتوصيات نتائج المراجعات الداخلية والخارجية في تحسين وتطوير المقرر بشكل متتابع.

- 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/ فهد بن علي الحسين

التوقيع: \_\_\_\_\_ تاريخ إكمال التقرير: \_\_\_\_\_

تم استلام التقرير من قبل: \_\_\_\_\_ عميد/ رئيس القسم: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_