

## نموذج توصيف مقرر دراسي

جامعة الملك فيصل بالإحساء.	المؤسسة:
التربية / الإدارة التعليمية.	الكلية/القسم :

(أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

اسم ورمز المقرر الدراسي: <b>ادارة الصف الدراسي. 6040602</b>	ادارة الصف الدراسي.
عدد الساعات المعتمدة:	ساعتان.
البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي.	(في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج, بين هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)
الماجستير في الإدارة التربوية	
اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن المقرر الدراسي:	<b>الدكتور/ سعد بن عبد الرحمن الناجم</b>
السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	<b>الفصل الدراسي الرابع</b>
المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	<b>لا يوجد</b>
المتطلبات الآتية لهذا المقرر (إن وجدت):	<b>لا يوجد</b>
موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبني الرئيسي للمؤسسة التعليمية:	

ب) الأهداف:

يهدف هذا المقرر إلى مساعدة الطالب / الطالبة على تحقيق ما يلى :

- 1 تزويد الطلاب بأهم المعارف في مجال إدارة الصف المدرسي من الناحية النظرية والتطبيقية من خلال دراسة مفهوم إدارة الصف
- 2 أن يتعرف على المفاهيم الإدارية الخاصة بإدارة الصف الدراسي .
- 3 أن يحدد ويستخدم الأساليب الإدارية المناسبة لإدارة الصف .
- 4 أن يطبق النظم الإدارية المعاصرة لضبط السلوك الصفي ، وتسهيل عملية الاتصال ونقل المعلومات إلى الطلاب.
- 5 أن يحل المشكلات السلوكية الصافية وأن يتعرف على مصادرها، وأن يستخدم الوسائل الإدارية المناسبة لتعزيز عملية تعديل السلوك ومعالجته .

2- صف بایجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الانترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

الرجوع إلى المجالات العلمية ، وترجمة الموضوعات المتعلقة بالمقرر وتقنيات التفاعل الصفي من قبل الطالب ، وتلخيص بعض الفصول في الموضوعات الحديثة ذات العلاقة وعرضها من قبل الطالب ، ومناقشتها كمجموعة حوار ، والتقييم بواسطة الجميع .

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

1-الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
2	1	التعريف بالمقرر ومتطلباته وخطته العامة والواجبات المطلوبة
2	1	مقدمة عن إدارة الصف الدراسي

2	1	تعليمات وإرشادات للطلاب في بداية السنة الدراسية
2	1	خصائص غرفة الصف الجيدة : حجم الصف _ المناخ الصفي
2	1	أنماط البيئة الصفية _ قواعد إدارة تنظيم البيئة الصفية
2	1	مجالات تفعيل البيئة الصفية
2	1	مؤشرات نجاح المعلم في البيئة الصفية
2	1	معايير الإدارة الصفية الفعالة
2	1	استراتيجيات النشاط الصفي الفعال
4	2	دور المعلم كقائد للإدارة الصفية استراتيجية تفعيل القيادة الصفية
4	2	السلوك الصفي وتعديلاته : المشكلات الصفية أساليب إدارة السلوك الصفي وتعديلاته
2	1	عرض واجبات الطلاب ومناقشتها
2	1	الاختبار النهائي للمادة

2-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):				
أخرى: تكاليفات طلابية بمعدل مرة كل أسبوعين	عملي/ميداني/ تدريبي	المختبر	مادة ساعتان	المحاضرة: 30

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

#### 4- تطوير نتائج التعلم في مختلف مجالات التعلم

بين لكل من مجالات التعلم المبينة أدناه ما يلي:

موجز سريع للمعارف أو المهارات التي يسعى المقرر الدراسي إلى تعميتها. توصيف لاستراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر الدراسي بغية تطوير تلك المعرف أو المهارات. الطرق المتبعة لتقويم الطالب في المقرر الدراسي لتقييم نتائج التعلم في هذا المجال الدراسي.

المعرف:

##### 1- توصيف للمعارف المراد اكتسابها:

- تعريف الطالب بالمفاهيم الحديثة ، والأساليب المتبعة في الإدارة الصفيية ، حسب طبيعتها وأنواعها
- تعريف الطالب بمفهوم الإدارة الصفيية
- معرفة الفروق بين المشكلات الصفيية الإدارية والتعليمية والفردية والجماعية والوسائل المستخدمة للتعامل معها ، حسب نوعها وطبيعتها

##### 2- استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المعرف:

المحاضرات والمناقشة الجماعية - تحليل النظريات والنماذج - تقديم حلقات نقاش من قبل الطالب وبناء مهارات البحث والتقديم حسب آليات الحاسوب الحديثة .

##### 3- طرق تقويم المعرف المكتسبة:

التقويم الجماعي عن طريق مجموعة الصف ، وكذلك تصحيح الواجبات الطلابية بعد عرضها وتقديمها .

ب. المهارات الإدراكية:

##### 1- توصيف للمهارات الإدراكية المراد تعميتها:

- تنمية القدرة على تحليل المفاهيم والنظريات ودمج بعضها كبناء إبداعي من خلال

**المقارنات والتحليل والبناء الربط بين المعرف المكتسبة من مقرر إدارة الصف المدرسي**

- إدراك أهمية دراسة أساليب أنماط الإدارة الصيفية.
- تنمية مهارة حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- تطوير المهارات إدارة الصف المدرسي.

**2- استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:**

- دراسة الحال
- النقاشات
- تمثيل الأدوار
- التعلم التعاوني
- التطبيقات العملية
- دراسة وتحليل بعض المشكلات القائمة

**3- طرق تقويم المهارات الإدراكية لدى الطلاب:**

- التدريب العملي في المحاضرة
- الأسئلة الشفهية والمشاركة في المناقشات
- الاختبارات التحريرية

**ج. مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**

- 1- وصف لمهارات العلاقات الشخصية والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:**
- تنمية القدرة على العمل الجماعي والعمل في مجموعات
  - تطبيق مبادئ العلاقات الإنسانية مع الآخرين.
  - التدرب على تقبل النقد البناء
  - احترام آراء الآخرين و تقبل الرأي الآخر.

**2- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:**

- التعليم التعاوني .

<ul style="list-style-type: none"> <li>• التكليفات والواجبات الجماعية</li> <li>• المناقشات الجماعية</li> <li>• استخدام أسلوب المناظرات</li> <li>• تمثيل الأدوار</li> </ul>
<p>3-طرق تقويم مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية لدى الطالب:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقييم سلوكيات العمل الجماعي</li> <li>• تقييم البحث والتكليفات الجماعية</li> <li>• تقييم المناقشات</li> </ul>
<p>د. مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:</p>
<p>1-توصيف للمهارات المراد تربيتها في هذا المجال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تنمية قدرة الطالب على استخدام الحاسب والبريد الإلكتروني في المراسلات وتصحيح الواجبات وإعطاء التغذية الراجعة بين الحين والأخر ليتم اكتساب مهارة الواجبات والتمكن من المعرفة المستهدفة</li> <li>• إجادة أساليب التلخيص والعرض والنقد لما يراد عرضه على البوربوينت أو الشرائح الشفافة .</li> </ul>
<p>2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعطاء التكليفات والواجبات باستخدام برامج الحاسب الآلي</li> <li>• تسليم الواجبات عن طريق الانترنت</li> <li>• طرح الأسئلة والواجبات عن طريق البريد الإلكتروني</li> <li>• التواصل في الساعات المكتبية مع عضو هيئة التدريس عن طريق البريد الإلكتروني</li> <li>• تشجيع الطلبة على المشاركة في المنتديات الخاصة بالمقرر</li> </ul>
<p>3-طرق تقويم المهارات العددية ومهارات التواصل لدى الطالب:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقويم الواجبات المقدمة الكترونيا</li> <li>• عرض الواجبات عن طريق عروض البوربوينت</li> </ul>
<p>هـ. المهارات الحركية النفسية (إن وجدت):</p>

<p>1-توصيف للمهارات الحركية النفسية المراد تعميتها ومستوى الأداء المطلوب: لا يوجد</p> <p>2-استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:</p> <p>3-طرق تقويم المهارات الحركية النفسية لدى الطلاب:</p>			
<p>5. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي:</p>			
نسبة من التقويم النهائي	الأسبوع المحدد له	مهمة التقويم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي...الخ)	التقويم
%20	3	ملخص لثلاث مقالات جديدة ( 2010 فما فوق ) باللغة الإنجليزية .	1
%15	7	اختبار نصفي	2
%15	9	تخيص فصل من كتاب ونقده	3
%10	10	-عمل ورقة بحثية في إحدى مواضيع المقرر	4
%10	12	تقديم نشاط فردي يوزع حسب طبيعة المواضيع	5
%30	15	الاختبار النهائي	6

<p>د. الدعم الظاهري:</p> <p>1-تدابير تقييم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطالب (أنكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).</p> <p>من خلال المكتب : 10 ساعات ، ومن خلال الاميل: 4 ساعات يوميا ومن خلال الاتصال المباشر 2 ساعة يوميا .</p>
---

#### هـ . مصادر التعلم:

<p>1 سالكتب المقررة المطلوبة:</p> <p>حقيقة أستاذ المادة والتي تتعدد من خلال المتابعة المستمرة لموضوعات المادة - ملاحظات من</p>
--

خلال السبورة ، بالإضافة إلى ما يوزعه أو يطرحه أستاذ المادة من معلومات .  
بالإضافة إلى كتاب إدارة الصدوف : الأسس السيكولوجية ، تأليف: يوسف قطامي ، نايفة قطامي ،  
الطبعة الأولى ، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع عمان ، 1422 هـ .

## الكتب المرجعية :

- د. جابر عبد الحميد، مدرس القرن الحادي والعشرين الفعال "المهارات والتنمية المهنية" ، دار الفكر العربي 1421هـ .

د. عفاف محمد الجاسر، برنامج تنمية كفاية إدارة الصف لدى المعلم والمعلمة . العبيكان 1422هـ .

ألينور و بارون "كيف تضبط الفصل الدراسي" استراتيجيات عملية للمدرسين – ترجمة محمد طه علي - الرياض ، 1420هـ .

إبراهيم أحمد الحافي ، العادات العقلية وتنميتها لدى التلاميذ ، مكتبة الشقرى ، 1423هـ .

تكوين معلمين مهنيين استراتيجيات والكافيات ، ترجمة نور الدين ساسي ، 1998م .

فن التعامل مع الطلاب ، إعداد أكرم عثمان ، جمعية المعلمين دولة الإمارات العربية ، 1998م .

فصل مرجعیة :

- 1 إدارة حجرة الدراسة - المدرس كحلال المشكلات وكباحث - الفصل الرابع والخامس من كتاب مدرس القرن الحادي والعشرين الفعال لجابر عبد الحميد .
  - 2 الإدارة المدرسية والإدارة الصيفية - الفصل الرابع من كتاب الإدارة - تربية مدرسية صيفية عدنان الإبراهيم ، الطبعة الأولى ، 2002 م .
  - 3 الجماعة الصيفية : الإدارة الفاعلة للجماعات - الفصل الثاني من كتاب المقومات السلوكية والتنظيمية للمديرين العصري ، د. محمد العزاوي أبو ادريس ، 2002 م

#### 4-المراجع الإلكترونية، موقع الانترنت...الخ:

الموقع الإدارية ذات العلاقة بموضوعات المادة ، وكذلك موقع المجلات العلمية على الانترنت المرتبطة بالإدارة الصفيية وتعديل السلوك الصفي أو ما يتعلق بها من موضوعات . بالإضافة لموقع **التالية:**

- موقع وزارة التربية والتعليم
- موقع مكتب التربية العربي لدول الخليج
- منتديات الإدارة التربوية.

### موقع اليونسكو ومكتب التربية الدولي

5-مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير /اللوائح التنظيمية الفنية:

لا يوجد

و . المرافق الازمة:

بين متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمخبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمخبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة... إلخ).

عدد 15 مقعد وكذلك وجود أجهزة حاسب آلي وأجهزة عرض متقدمة كالسيورة الالكترونية .

1-المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،... الخ):  
مباني مجهزة كقاعات تعليمية .

2-مصادر الحاسب الآلي:  
القواعد العلمية للموضوعات المطروحة من خلال المجلات الالكترونية والاشتراك فيها .

3-مصادر أخرى (حددها... مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، ذكرها، أو أرفق قائمة بها):  
لا يوجد

ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره :

1-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس :

- توزيع استبيانات على الطلاب في نهاية الفصل الدراسي لتقييم المقرر
- مقابلة عينة من الطلبة المسجلين في المقرر لمعرفة آرائهم حول المقرر

2-استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم :

- تقييم الزملاء في القسم للمقرر وفعالية مفرداته واستراتيجيات تقديمها
- تقارير الكفاية السنوية التي يعدها القسم
- المراجعة الداخلية الدورية للمقرر

• التقويم الذاتي للمقرر

• المراجعة الخارجية للمقرر

3- عمليات تطوير التدريس :

• الأخذ بتصصيات نتائج المراجعة الداخلية والخارجية للمقرر

• توجيهات إدارة القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء على الملاحظة المباشرة والمستمرة.

• تبادل الخبرات الداخلية والخارجية لتقديم بعض مفردات المقرر

• التدريب المستمر لعضو هيئة التدريس على أساليب التدريس الحديثة

• عقد ورش عمل مستمرة لتطوير أسلوب تدريس المقرر

4- عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دوريةً لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):

• التصحيح الجماعي من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

• مراجعة عينة من الأوراق التي تم تصحيحها من قبل لجنة خاصة بالقسم.

• الاستعانة بمصححين خارجيين لمراجعة عينة من أوراق الإجابات التي تم تصحيحها بالفعل.

• تدقيق الكشوف النهائية من قبل زميل آخر بالقسم قبل رفع النتيجة النهائية.

5- وصف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

• القيام بالمراجعة الدورية من قبل لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم مع القيام بمقارنات مع مؤسسات أخرى تقدم نفس البرنامج ومحتواه مثل الجامعات المحلية والعربية والأجنبية.

• مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري من قبل لجنة الخطط الدراسية والجداول.

• تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر للتأكد من مواكيته للتطورات المستجدة في المجال.