

## الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

المملكة العربية السعودية

### نموذج توصيف مقرر دراسي

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

أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

اسم ورمز المقرر الدراسي:	إدارة الصف الدراسي. 6040602
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:	الدكتور/ سعد بن عبد الرحمن الناجم
السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	الفصل الدراسي الرابع
المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	لا يوجد
المتطلبات الآتية لهذا المقرر (إن وجدت):	لا يوجد
موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:	

ب) الأهداف:

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

- 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 الصفّي ، وتيسير عملية الاتصال ونقل المعلومات إلي الطلاب.
- 5- أن يحلّ المشكلات السلوكية الصفية وأن يتعرف علي مصادرها، وأن يستخدم الوسائل الإدارية المناسبة لتعزيز عملية تعديل السلوك ومعالجته .

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

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

ج) توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة 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 الصف
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 الصف الفعّال
4	2	دور المعلم كقائد للإدارة الصفية إستراتيجية تفعيل القيادة الصفية
4	2	السلوك الصفّي وتعديله : المشكلات الصفية أساليب إدارة السلوك الصفّي وتعديله
2	1	عرض واجبات الطلاب ومناقشتها
2	1	الاختبار النهائي للمادة

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

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

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

بيّن لكل من مجالات التعلم المبينة أدناه ما يلي:

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

#### المعارف:

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

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

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

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

##### 3-طرق تقويم المعارف المكتسبة:

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

#### ب. المهارات الإدراكية:

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

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

<p>المقارنات والتحليل والبناء الربط بين المعارف المكتسبة من مقرر إدارة الصف المدرسي</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدراك أهمية دراسة أساليب أنماط الإدارة الصفية.</li> <li>• تنمية مهارة حل المشكلات واتخاذ القرارات.</li> <li>• تطوير المهارات إدارة الصف المدرسي.</li> </ul>
<p>2- استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• دراسة الحالة</li> <li>• النقاشات</li> <li>• تمثيل الأدوار</li> <li>• التعلم التعاوني</li> <li>• التطبيقات العملية</li> <li>• دراسة وتحليل بعض المشكلات القائمة</li> </ul>
<p>3- طرق تقويم المهارات الإدراكية لدى الطلاب:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التدريب العملي في المحاضرة</li> <li>• الأسئلة الشفهية والمشاركة في المناقشات</li> <li>• الاختبارات التحريرية</li> </ul>
<p>ج. مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:</p>
<p>1- وصف لمهارات العلاقات الشخصية والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تنمية القدرة على العمل الجماعي والعمل في مجموعات</li> <li>• تطبيق مبادئ العلاقات الإنسانية مع الآخرين.</li> <li>• التدريب على تقبل النقد البناء</li> <li>• احترام آراء الآخرين وتقبل الرأي الآخر.</li> </ul>
<p>2- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التعليم التعاوني .</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• التكاليفات 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 الطلاب:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقييم سلوكيات العمل الجماعي</li> <li>• تقييم البحوث والتكاليفات الجماعية</li> <li>• تقييم المناقشات</li> </ul>
<p>د. مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:</p>
<p>1- توصيف للمهارات المراد تنميتها في هذا المجال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تنمية قدرة الطلاب على استخدام الحاسب والبريد الإلكتروني في المراسلات وتصحيح الواجبات وإعطاء التغذية الراجعة بين الحين والآخر 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 التكاليفات 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 الطلاب:</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>

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

#### د. الدعم الطلابي:

1-تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع). <b>من خلال المكتب : 10 ساعات ، ومن خلال الاميل: 4 ساعات يوميا ومن خلال الاتصال المباشر 2 ساعة يوميا .</b>
--

#### هـ . مصادر التعلم:

1 - الكتب المقررة المطلوبة: <b>حقيبة أستاذ المادة والتي تتجدد من خلال المتابعة المستمرة لموضوعات المادة - ملاحظات من</b>
---

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

### ➤ الكتب المرجعية :

- 1- د. جابر عبد الحميد، مدرس القرن الحادي والعشرين الفعال " المهارات والتنمية المهنية " ،  
دار الفكر العربي 1421هـ .
- 2- د . عفاف محمد الجاسر، برنامج تنمية كفاية إدارة الصف لدى المعلم والمعلمة -. العبيكان  
1422هـ.
- 3- أليثور و بارون "كيف تضبط الفصل الدراسي " استراتيجيات عملية للمدرسين – ترجمة محمد  
طه علي - الرياض ، 1420هـ .
- 4- إبراهيم أحمد الحافي ،العادات العقلية وتنميتها لدى التلاميذ ، مكتبة الشقري ، 1423هـ .
- 5- تكوين معلمين مهنيين الإستراتيجيات والكفايات ، ترجمة نور الدين ساسي ،1998م .
- 6- فن التعامل مع الطلاب ،إعداد أكرم عثمان ،جمعية المعلمين دولة الإمارات العربية، 1998م .

### ➤ فصول مرجعية :

- 1- إدارة حجرة الدراسة – المدرس كحلل المشكلات وكباحث - الفصل الرابع والخامس من كتاب  
مدرس القرن الحادي والعشرين الفعال لجابر عبد الحميد .
- 2- الإدارة المدرسية والإدارة الصفية - الفصل الرابع من كتاب الإدارة – تربوية مدرسية صفية  
عدنان الإبراهيم ، الطبعة الأولى ، 2002م .
- 3- الجماعة الصفية : الإدارة الفاعلة للجماعات – الفصل الثاني من كتاب المقومات السلوكية  
والتنظيمية للمدير العصري، د. محمد العزازي أبو إدريس ، 2002 م

4-المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:

المواقع الإدارية ذات العلاقة بموضوعات المادة ، وكذلك مواقع المجالات العلمية على الانترنت  
المرتبطة بالإدارة الصفية وتعديل السلوك الصفي أو ما يتعلق بها من موضوعات .بالإضافة للمواقع  
التالية:



<ul style="list-style-type: none"> <li>• موقع وزارة التربية والتعليم</li> <li>• موقع مكتب التربية العربي لدول الخليج</li> <li>• منتديات الإدارة التربوية.</li> </ul> <p>موقع اليونسكو ومكتب التربية الدولي</p>
<p>5- مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير /اللوائح التنظيمية الفنية:</p> <p>لا يوجد</p>

و . المرافق اللازمة:

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...إلخ).</p> <p><b>عدد 15 مقعد وكذلك وجود أجهزة حاسب آلي وأجهزة عرض متقدمة كالمسبورة الالكترونية .</b></p>
<p>1-المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ):</p> <p><b>مباني مجهزة كقاعات تعليمية .</b></p>
<p>2-مصادر الحاسب الآلي:</p> <p><b>القواعد العلمية للموضوعات المطروحة من خلال المجلات الالكترونية والاشتراك فيها .</b></p>
<p>3-مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <p>لا يوجد</p>

ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره :

<p>1-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• توزيع استبانات على الطلاب في نهاية الفصل الدراسي لتقييم المقرر</li> <li>• مقابلة عينة من الطلبة المسجلين في المقرر لمعرفة آرائهم حول المقرر</li> </ul>
<p>2-استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقييم الزملاء في القسم للمقرر وفعالية مفرداته واستراتيجيات تقديمه</li> <li>• تقارير الكفاية السنوية التي يعدها القسم</li> <li>• المراجعة الداخلية الدورية للمقرر</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>•التقويم الذاتي للمقرر</li> <li>• المراجعة الخارجية للمقرر</li> </ul>	<p>3-عمليات تطوير التدريس :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•الأخذ بتوصيات نتائج المراجعة الداخلية والخارجية للمقرر</li> <li>•توجيهات إدارة القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء على الملاحظة المباشرة والمستمرة.</li> <li>•تبادل الخبرات الداخلية والخارجية لتقديم بعض مفردات المقرر</li> <li>•التدريب المستمر لعضو هيئة التدريس على أساليب التدريس الحديثة</li> <li>• عقد ورش عمل مستمرة لتطوير أسلوب تدريس المقرر</li> </ul>
<p>4-عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•التصحيح الجماعي من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم.</li> <li>•مراجعة عينة من الأوراق التي تم تصحيحها من قبل لجنة خاصة بالقسم.</li> <li>•الاستعانة بمصححين خارجيين لمراجعة عينة من أوراق الإجابات التي تم تصحيحها بالفعل.</li> <li>• تدقيق الكشوف النهائية من قبل زميل آخر بالقسم قبل رفع النتيجة النهائية.</li> </ul>	<p>5-وصف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•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.</li> <li>•مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري من قبل لجنة الخطط الدراسية والجداول.</li> <li>•تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر للتأكد من مواكبته للتطورات المستجدة في المجال.</li> </ul>