



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 فيصل	تاريخ التقرير: ١٩/٥/١٤٣٧هـ
الكلية: كلية التربية	القسم: الإدارة التعليمية.

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: الإدارة التربوية أدر ٠٢٣٤٦٠٠	
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): ضمن برامج متعددة تعطي درجة بكالوريوس التربية .	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: أ.د. عبد الرحمن بن إبراهيم المحبوب	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: السنة الأولى المستوى الأول .	
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا توجد	
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا توجد	
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: داخل الحرم الجامعي .	
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؟

- ✓ التعرف علي مفاهيم الإدارة التربوية والمدرسية وأنماط الإدارة التربوية .
- ✓ التعرف علي مفاهيم التخطيط والتخطيط التربوي و مراحلہ ومشكلاته .
- ✓ تطبيق المفاهيم في المواقف المختلفة بالمؤسسة التعليمية.
- ✓ إدراك أهمية ممارسة بعض وظائف الإدارة التربوية في الواقع العملي.

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)

- ✓ استخدام الانترنت في التعرف علي الاتجاهات الحديثة في الإدارة التربوية .
- ✓ تطوير محتوى المقرر بالرجوع إلي المراجع الحديثة والبحوث المنشورة .

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	✓ مفهوم الإدارة التربوية وعلاقتها بالإدارة العامة .
٢	١	✓ مفهوم الإدارة المدرسية وعلاقتها بالإدارة التربوية
٤	٢	✓ أنماط الإدارة التربوية ، الإدارة التربوية من المنظور الإسلامي .
٤	٢	✓ تنظيم الإدارة التعليمية بالمملكة العربية السعودية



٤	٢	✓ الوظائف الإدارية في المدرسة .
٢	١	✓ مفهوم التخطيط التربوي ومجالاته .
٦	٣	✓ مداخل التخطيط التعليمي ، مراحل التخطيط التعليمي .
٤	٢	✓ البيانات المطلوبة للتخطيط التعليمي .
٢	١	✓ مشكلات التخطيط التعليمي .

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٣٠	٠	٠	٠	٠	30	ساعات التدريس الفعلية
2	٠	٠	٠	٠	2	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٦٠

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 وتُقيّم 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 المفاهيم، والمصطلحات المرتبطة بالإدارة التربوية والمدرسية والتخطيط التربوي .	الحوار ، المناقشة ، تدريب الطلاب علي حل المشكلات الإدارية المرتبطة بالمواقف التعليمية المختلفة .	الحلقات النقاشية ، تقديم أوراق عمل قصيرة ، الاختبارات الدورية ، تقويم أوراق العمل .
٢.١			
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	القدرة علي البحث والتعرف علي جوانب القصور ووضع الاستراتيجيات التطويرية بالنسبة لها	المحاضرات ، المناقشة ، حلقة البحث ، العصف الذهني	من خلال ما يقدم من بحوث ، أو اختبارات قصيرة ، ومقترحات تطوير الأداء .
٢.٢			
٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
١.٣	التفاعل الاجتماعي والعمل كفريق عمل متكامل ، إعطاء الحرية في طرح الأفكار ذات العلاقة .	من خلال التعليم التعاوني . من خلال نظام المجاميع الطلابية .	الاختبارات القصيرة . تمثيل الدور . المواقف التعليمية .
٢.٣			
٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
١.٤	تنمية مهارة الاتصال .	نمية قدرة الطلاب علي فهم وممارسة عملية الاتصال .	مهارة الحوار . إجراء البحوث التطبيقية . المواقف التعليمية . حل المشكلات .
٢.٤	- الاستفادة من شبكة المعلومات الدولية .	تنمية مهارة توظيف شبكة الانترنت للحصول علي المعلومات .	
	تنمية مهارة الحصول علي المعلومات الإدارية من المكتبة الالكترونية	تنمية مهارة الاستفادة من مصادر المعلومات المختلفة بالمكتبة الالكترونية	
٠.٥	المهارات النفس حركية		
١.٥	لا يوجد	لا يوجد	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)	
٥	٢	تحديد موقف تعليمي من جانب كل طالب .	١
٥	٤	كتابة مقال حول أحد موضوعات المقرر.	٢
١٥	٦	اختبار دوري رقم ١ .	٣
١٠	٧	إعداد أوراق عمل .	٤
٠	٨	مناقشة أوراق العمل .	٥
١٥	١٠	الاختبار الدوري رقم ٢ .	٦
٠	١١	مناقشة نتائج الاختبارات الدورية .	٧
٥٠	١٥	الاختبار النهائي .	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)
أربع ساعات أسبوعياً

هـ. مصادر التعلّم:

١. قائمة الكتب المقررة: ✓ صلاح عبد الحميد مصطفي ، فدوي فاروق عمر، ط١، الإدارة والتخطيط التربوي ، الرياض ، مكتبة الرشد ، ٢٠٠٣ . م . ✓
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): ✓ الإدارة المدرسية : البعد التخطيطي والتنظيمي المعاصر، عبد الصمد الأغبري، ط٢ (٢٠٠٦) دار النهضة العربية، بيروت ،لبنان. ✓ أساسيات الإدارة التربوية، محمد حسن رسمي، (٢٠٠٤)، دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، الإسكندرية. ✓ مشاكل الإدارة المدرسية والطرق الحديثة لعلاجها ،محمد حمدان ،ط٢ (٢٠٠٦)، دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن. ✓ الإدارة المدرسية المعاصرة، محمد نايف أبو الكشط، ط١، (١٤٢٦)، دار جرير للنشر والتوزيع، عمان ، الأردن. ✓ دليل المدراء في الإدارة المدرسية، ختام إسماعيل، (٢٠٠٦)، دار التقدم العلمي. ✓ الإدارة المدرسية في ضوء الفكر الإداري المعاصر، عبد العزيز عطا الله المعاينة، ط١ (٢٠٠٧)، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن. ✓ إدارة المؤسسات التربوية، حافظ فرج أحمد ، ومحمد صبري حافظ، ط١، (٢٠٠٣)، عالم الكتب، القاهرة، مصر.



✓ تجديدات تربوية وإدارية، أحمد الخطيب، ط ١ (٢٠٠٦)، عالم الكتب الحديث، عمان، الأردن.

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

✓ الدويك، تيسير وآخرون (١٩٩٨). أسس الإدارة التربوية والمدرسية والإشراف التربوي: عمان دار الفكر للنشر والتوزيع.

✓ هوانة، وليد، وتقي، علي (١٩٩٤). مدخل إلى الإدارة التربوية: الكويت: مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع.

✓ الصباب، أحمد عبد الله (١٩٩٦). أصول الإدارة التربوية: جدة: دار البلاد للطباعة والنشر.

✓ العميرة، محمد حسن، (١٤٢٠)، مبادئ الإدارة المدرسية، ط ١، عمان: دار المسيرة للنشر و التوزيع.

✓ مجلة الإدارة – معهد الإدارة العامة .

✓ التقرير السنوي لليونسكو

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

✓ مكتبة الملك فهد الوطنية .

✓ الشبكة السعودية .

✓ المكتبة الرقمية.

✓ مكتبة الكونجرس .

✓ موقع اليونسكو .

✓ موقع معهد التخطيط الدولي .

٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

✓ محرك بحث العالم العربي .

www.altavista.com



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). ✓ القاعة الدراسية
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): ✓ قاعة المحاضرات
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ): ✓ المكتبة الإلكترونية.
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: - استقصاء آراء الطلاب عن مخرجات ومفاهيم المقرر وتطبيقاته من خلال : ✓ الاستبانة . ✓ المقابلة الشخصية والحوار مع الطلاب . ✓ تقييم الطلاب لأداء عضو هيئة التدريس .
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل الأستاذ أو القسم العلمي: ✓ تكليف القسم أعضاء هيئة التدريس بمراجعة دورية لمحتويات ومخرجات المقرر. ✓ تقديم مقترحات للقسم للتطوير وتشمل : الإضافة ، الدمج ، واستحداث بعض فقرات المقرر.
٣. عمليات تحسين التدريس: ✓ الأخذ بآراء ومقترحات رئيس القسم ، الزملاء ، والطلاب .
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): ✓ الاستعانة بخبراء أو أساتذة من ذوي الاختصاص للقيام بالمراجعة أحد الجامعات التي تقدم نفس المقرر والاستفادة بمقترحاتهم ، ويكون احد محكات التقويم من أطراف خارجية متخصصة .



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

- ✓ القيام بمقارنات مع مؤسسات أخرى تقدم نفس محتوى البرنامج مثل الجامعات المحلية و العربية والأجنبية .
- ✓ الرجوع إلى أهم الاتجاهات الحديثة في الإدارة التربوية لتطوير محتوى المقرر .



اسم أستاذ المقرر: أ.د. عبد الرحمن بن إبراهيم المحبوب

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

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

التوقيع: _____ التاريخ: _____