

توصيف مقرر دراسي

(الاتصال في الخدمة الاجتماعية)

١. معلومات أساسية

الاتصال في الخدمة الاجتماعية (خ/ج/٢١٥)				اسم المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)
قسم العمل مع الجماعات				كود/رمز المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)
قسم العمل مع الجماعات				القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر
إجمالي	اخرى (تحدد)	عملي	نظري	عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)
٣	-	-	٣	نوع المقرر
اجباري				الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر
الفرقة الثانية/ الفصل الدراسي الأول				البرنامج الأكاديمي
بكالوريوس الخدمة الاجتماعية				الكلية/المعهد
المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية				الجامعة/الأكاديمية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي				اسم منسق المقرر
أ.د/ محمود محمد منير عبد الفتاح				تاريخ اعتماد توصيف المقرر
مجلس قسم العمل مع الجماعات ٢٠٢٥/٨/١١				جهة اعتماد توصيف المقرر (يرفق قرار/محضر مجلس القسم /الأقسام/
مجلس إدارة المعهد ٢٠٢٥/٨/٢١				الجهة المختصة/)
قسم العمل مع الجماعات				
مجلس إدارة المعهد				

٢. الوصف العام للمقرر Course overview (ملخص موجز للمحتوى العلمي)

تنمية مهارات التواصل لدى الطلبة وتأهيلهم للتواصل الجيد والناجح مع الذات ومع الآخرين، وإعدادهم للاندماج والتناغم وبناء العلاقات باحترام وسلام مع المحيطين، وما قد يشمل من مفاهيم وثقافات مختلفة، إلى جانب اكتسابهم الكم المعرفي المناسب عن الاتصال وموضوعاته المتعددة والمختلفة، وكذلك يساهم في إنجاح حياتهم الخاصة والعلمية على حد سواء.



٣. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادرا على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة (التي يحققها المقرر تبعا للمصفوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
أ. المعرفة والفهم		١. المعرفة والفهم	
أن يشرح المفاهيم المرتبطة بالاتصال، ومبادئ وأهم وظائفه.	(١/أ)	النظريات العلمية في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية التي تفسر السلوك الإنساني وعلاقته بالبيئة الاجتماعية.	(١/١)
أن يفهم النماذج والنظريات العلمية الموجهة للاتصال.	(٢/أ)		
أن يكتسب المهارات الأساسية للاتصال.	(٣/أ)		
أن يلم بالعملية الإعلامية ونظريات الإعلام والمشكلات الخاصة بأجهزة الإعلام والاتصال.	(٤/أ)	طبيعة القضايا والمشكلات في المجتمع والتي تتعامل معها المهنة	(٤/١)
أن يتعرف على كيفية إعداد المبادرات المجتمعية لتوعية المجتمع بالقضايا التي تتعامل معها الخدمة الاجتماعية.	(٥/أ)		
أن يدرك أسس الاتصال ووسائله في التعامل مع الأساق الاجتماعية من خلال طرق الخدمة الاجتماعية.	(٦/أ)	السمات والخصائص الأساسية للأنساق الاجتماعية التي يتعامل معها	(٥/١)
أن يفهم أخلاقيات ممارسة الاتصال في تعامله مع وسائل التواصل الاجتماعي الحديثة	(٧/أ)	المبادئ والأسس التي تقوم عليها ممارسة الخدمة الاجتماعية.	(٧/١)
ب. المهارات الذهنية		٢. المهارات الذهنية	
أن يحلل القضايا والمشكلات المجتمعية بالاستناد على مهارات الاتصال واستخدام وسائله.	(١/ب)	يحلل المشكلات الاجتماعية والقضايا المجتمعية	(١/٢)
أن يربط بين الأبعاد الاجتماعية والاقتصادية والنفسية في المشكلات والقضايا المجتمعية في ضوء النماذج والنظريات الخاصة بالاتصال.	(٢/ب)	يربط بين الأبعاد الاجتماعية والنفسية والاقتصادية والسياسية في المشكلات والقضايا التي تتعامل معها الخدمة الاجتماعية.	(٤/٢)
أن يحدد احتياجات العاملين بالمؤسسات ويرتبها حسب أولوياتها من خلال ممارسة ونماذج ونظريات الاتصال.	(٣/ب)	يحدد احتياجات أنساق العملاء ويرتبها حسب أولوياتها.	(٦/٢)
ج. المهارات المهنية		٣. المهارات المهنية	
أن يكون علاقات مهنية مع العملاء من خلال ممارسة أساليب الاتصال الاجتماعي.	(١/ج)	يبنى علاقات مهنية ناجحة مع العملاء على كافة أنساق الممارسة	(١/٣)
أن يستخدم وسائل الاتصال لتحديد احتياجات ومشكلات الأفراد والجماعات بالمجتمع.	(٢/ج)	يحدد حاجات العملاء ومشكلاتهم على كافة المستويات.	(٣/٣)
أن يقيم عائد الممارسة المهنية للخدمة الاجتماعية من خلال نماذج ونظريات الاتصال.	(٣/ج)	يقيم عائد الممارسة المهنية مع أنساق العملاء على اختلاف مستوياتها.	(٥/٣)
أن يلتزم بالقيم والمبادئ الاتصالية والإعلامية.	(٤/ج)	يلتزم بالقيم والأخلاقيات المهنية في مجالات الممارسة.	(١٠/٣)
أن يستخدم مهارات الاتصال في كتابة التقارير والتسجيلات المهنية بكافة أنواعها	(٥/ج)	يكتب التقارير والتسجيلات المهنية بكافة أنواعها بالكفاءة المطلوبة	(١١/٣)

مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة (التي يحققها المقرر تبعاً للمصنوفة في توصيف البرنامج)		نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:	
الكود	النص	الكود	النص
٤ - المهارات العامة		د- المهارات العامة	
(١/٤)	يستخدم مهارات الاتصال اللفظية وغير اللفظية	(١/د)	أن يستخدم مهارات الاتصال اللفظية وغير اللفظية في التعامل مع العملاء في مجالات الممارسة المهنية
(٢/٤)	يدير الوقت بكفاءة	(٢/د)	أن يدير الوقت بكفاءة أثناء العملية الاتصالية.
(٤/٤)	يستخدم أساليب تكنولوجيا المعلومات الحديثة في تعاملاته المهنية.	(٣/د)	أن يستخدم أساليب التكنولوجيا لتفعيل العمليات الإعلامية والاتصال في مؤسسات الخدمة الاجتماعية.

٤. طرق التعليم والتعلم

١. المحاضرات.
٢. العصف الذهني.
٣. لعب الدور.
٤. التعلم التعاوني.

الجدول الدراسي للمقرر

الجدول الدراسي للمقرر					
رقم الاسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري (محاضرات / مجموعات مناقشة)	تدريب (عملي / إكلينيكي)	تعليم ذاتي (مهام / تكتيفات / مشاريع)
١	الوحدة الأولى أساسيات الاتصال	٣	٣	-	-
٢	الوحدة الأولى أساسيات الاتصال	٣	٣	-	-
٣	الوحدة الثانية: نماذج ونظريات الاتصال / أعمال السنة (تكتيفات)	٣	٢	-	١
٤	الوحدة الثانية: نماذج ونظريات الاتصال	٣	٣	-	-
٥	أعمال السنة (امتحان تحريري) ١	٣	-	-	٣
٦	الوحدة الثالثة: وسائل وأساليب الاتصال	٣	٣	-	-
٧	الوحدة الثالثة: وسائل وأساليب الاتصال	٣	٣	-	-
٨	الوحدة الرابعة: مهارات الاتصال	٣	٣	-	-
٩	الوحدة الرابعة: مهارات الاتصال	٣	٣	-	-
١٠	أعمال السنة (امتحان تحريري) ٢	٣	-	-	٣
١١	الوحدة الخامسة: العملية الإعلامية والاتصال	٣	-	-	-



١٢	الوحدة الخامسة: العملية الإعلامية والاتصال /أعمال السنة (تكاليفات)	٣	٢	-	١	-
١٣	الوحدة السادسة: الاتصال والخدمة الاجتماعية	٣	٣	-	-	-
١٤	الوحدة السادسة: الاتصال والخدمة الاجتماعية	٣	٣	-	-	-
١٥	الاختبار النهائي للفصل الدراسي الأول	٢	-	-	-	٢

٥. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم *	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
١	أعمال السنة (تكاليفات)	(٣)، (١٢)	١٠	٪١٠
٢	أعمال السنة (امتحان ١ تحريري)	(٥)	١٠	٪١٠
٣	أعمال السنة (امتحان ٢ تحريري)	(١٠)	١٠	٪١٠
٤	امتحان نهائي تحريري	(١٥)	٧٠	٪٧٠

* الطرق المذكورة هي أمثلة استرشادية، ويجوز للمؤسسة الإضافة والحذف

٦. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

- محمود محمد منير عبد الفتاح، الاتصال في الخدمة الاجتماعية، مطبعة البحيرة، الاسكندرية، ٢٠٢٥. ١- احمد محمد موسى، المدخل إلى الاتصال الجماهيري، المنصورة، مكتبة زهراء الشرق، دار بلال للطباعة، ١٩٩٣ ٢- هناء حافظ بدوي، العلاقات العامة والخدمة الاجتماعية أسس نظرية ومجالات تطبيقية، المكتب الجامعي الحديث، الاسكندرية، ٢٠٠٠ ٣- حسين عبد الحميد، العلاقات الانسانية في مجالات علم النفس وعلم الاجتماع، المكتب الجامعي الحديث، الاسكندرية، ١٩٩٧	المرجع الأساسي للمقرر (لا بد من كتابة البيانات كاملة وفقا لطريقة توثيق علمي)	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية وغيرها) *
https://www.ekb.eg/ar/home https://www.bibalex.org/ar/ https://jsswh.journals.ekb.eg/ https://egjsw.journals.ekb.eg/ https://baat.journals.ekb.eg/ https://jfss.journals.ekb.eg/	المراجع الأخرى	
	المصادر الالكترونية (لا بد من إضافة الروابط)	

Data show , laptop	الأجهزة	التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم *
السبورة، الرسوم التوضيحية	المستلزمات	
Microsoft office	البرامج الالكترونية	
-	معامل المهارات/ المحكات	
-	المعامل الافتراضية	
-	أخرى (تذكر)	

* القائمة المذكورة هي أمثلة استرشادية، ويجوز للمؤسسة الإضافة والحذف تبعا لطبيعة المقرر

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

أ.م. د/ محمود محمد أحمد عبد الرحمن هاللي



اسم وتوقيع
منسق المقرر

أ.د/ محمود محمد منير عبد الفتاح