

خطة مادة

الكلية
التخصص
الفصل الدراسي
العام الجامعي

كلية العمارة والتصميم
التصميم الجرافيكي
الاول
2020/2019

اسم المادة: الرسم الحر (1)
رقم المادة: 1102141

تعطى نسخة واحدة من خطة المادة لكل طالب مسجل في هذه المادة، ويجب الحفاظ عليها والاحتفاظ بها لغايات استخدامها في المستقبل.

1. معلومات المدرس

1. اسم المدرس : م. ميس الجبور
2. رقم المكتب : B-358
3. رقم الهاتف :
4. البريد الالكتروني : maljbour@meu.edu.jo
5. الساعات المكتبية : السبت 14:00-9:00

2. مكان المادة وموعدها

1. أيام المحاضرة ووقتها : (13:00-16:00) ح، ث
2. مكان القاعة : E-008
3. مختبر المادة (إن وجد): E-008

3. المصادر والمراجع

1. Ching, F., *Design Drawing*, 2nd edition , John Wiley and Sons, 2011
2. Ching, F., *Drawing a Creative Process* , John Wiley and Sons, 1999
3. Mendelowitz , D., *A Guide to Drawing* , , Harcourt Brace, 1993

4. وصف المادة:

1. الوصف المقرر : تدرب الطالب في هذه المادة على رسم عناصر الطبيعة الصامتة مع التركيز على قواعد المنظور والنسب والبعد والظل والنور وذلك باستخدام القلم الرصاص والقلم الجاف.
2. الأهداف:
 - تطوير مهارات الرؤية / الرسم والحساسية تجاه جماليات الشكل والفضاء بما في ذلك المنظور الخطي.

- لاستكشاف صنع علامة ، والتقدير ، وجودة الخط.
- تطوير مهارة الطالب على العمل بالأبيض والأسود على مجموعة متنوعة من الأوراق من الطبيعة الصامته والمناظر الطبيعية والصورة الشخصية.

5. نتائج التعلم للمادة:

- عند الانتهاء بنجاح من هذه المادة ، يجب أن يكون الطالب قادراً على:
1. قوة الملاحظة.
 2. استخدام الخط باعتباره الناقل الرئيسي للنموذج.
 3. استخدام الخط لتمثيل الحجم والمساحة.
 4. استخدام المنظور الخطي في إنشاء الحجم و الفراغ.
 5. استخدام المهارات الأساسية في الأدوات والتقنيات.

6. مخرجات التعلم للبرنامج:

1. توظيف البرمجيات الحديثة في إخراج التصاميم الجرافيكية.
2. تطبيق الأفكار الإبداعية لتطوير تصاميم جديدة.
3. تحليل النواحي الجمالية في الأعمال الفنية والتصميمية.
4. تقييم الأفكار الإبداعية والتصميمية.
5. التواصل بالأفكار التصميمية والبصرية مع المجتمع.
6. توظيف المهارات التقنية في التصاميم والرسومات.
7. العمل بروح الفريق الواحد .

7. أساليب تدريس المادة

(يحددها المدرس بحسب طبيعة المادة)

8. أساليب التقويم ووزنها بالنسبة المئوية %:

#	تقييم	الوزن	الوصف
1.	الاختبارات	40%	
2.	الامتحان النهائي	40%	
3.	الواجبات	10%	
4.	المشاركة	10%	
	المجموع	100%	

9 . الجدول الزمني لتنفيذ المادة:

رقم المخرج للبرنامج	رقم الناتج التعليمي للمادة	المرجع في الكتاب المقرر (الصفحات)	الموضوع	الأسبوع
7	1،2	p.1-15 جودة الخط	مدخل الى المادة التدريب على رسم الخط، الخط السميك، الخط الخفيف، الخط العريض، الخط الرفيع (واجب 1، واجب 2)	1
7	1،3	p.39-49	اشكال ثلاثية الابعاد ، الاشكال الممتلئة والفارغة (واجب 3،4)	2
7	1،3	p.65-80 p.16-38	الاختزال إلى أشكال بسيطة (التجريد) إرشادات ، صورة معكوسة ، طبقات (قلم) تكوين ومساحة (قلم رصاص) حجم منظور ex5 ، ex6 بدء كراسة الرسم	3
7	1،3	p.50-55	الضوء (الظل والنور) Ex7,ex8	4
7	1،3	368-371	خضراوات وطبيعة (اوراق اشجار، اشجار، تكوينات طبيعية) ex9 الاختبار الاول	6-5

7	1,3	p.364367	النسب الانسانية والنسبة الذهبية، رسم اعضاء الانسان (اليد ،الاشخاص) ex10,ex11	8-7
7	1,3	p.114115	رسم سريع ex12,ex13	9
7	1,3	p.90-100	المنظور (رسم القاعة الصفية، رسم بناء) ex14 الاختبار الثاني	10
7	1,3,4,5	p.100-113 p.249-282	منظور النقطة الواحدة تصميم داخلي منظور النقطتين عمارة Ex15,ex16	12-11
7	1,3,4,5	--	الاختبار النهائي	15-13

10. سياسات المادة

ويجب توضيحها للطلاب في اللقاء الأول:

1. الحضور: حضور الطلاب كل المحاضرات كاملة

2. التأخير: حرمان من درجة الواجب

أ. الامتحانات: يقوم المراقب بقراءة جدول توزيع المراقبات بشكل دقيق للتأكد من:

أ. موعد الامتحان وتاريخه.

ب. اسم المادة ورقم القاعة الامتحانية.

ج. توزيع الطلبة والتنقلات والدمج مع الامتحانات الأخرى.

يعلن مدرس المادة أسماء الطلبة المسموح لهم بالتقدم للامتحان على باب القاعة قبل الامتحان بربع

ساعة مستخدماً نموذج كشف العلامات الفصلية رقم (F136) المعد من دائرة القبول والتسجيل.

يحضر المراقبون إلى قاعة الامتحان قبل موعد الامتحان بعشرة دقائق. يتفقد المراقبون قاعة الامتحان

قبل دخول الطلبة تفادياً لوجود أي كتابة على المقاعد أو الحائط.

ينظم المراقبون جلوس الطلبة بشكل يجنب حدوث حالات الغش.

يتأكد المراقبون من عدم وجود طلبة محرومين من أداء الامتحان النهائي وذلك قبل توزيع أسئلة

الامتحان عن طريق قراءة أسماء المحرومين.

التأكد من هويات الطلبة الجامعية وفي حال عدم إبراز الطالب للهوية يتم إبلاغ رئيس الجلسة

الامتحانية.

يقوم رئيس الجلسة الامتحانية بطلب نموذج إثبات شخصية للطلاب من دائرة القبول والتسجيل.

التأكيد على الطلبة كتابة الاسم والرقم الجامعي قبل البدء بالإجابة عن أسئلة الامتحان.
يوزع المراقبون الأسئلة بعد التأكد من هويات الطلبة وأسمائهم.
التأكد من أن كافة الطلبة قاموا بتسجيل أسمائهم والتوقيع على ورقة الحضور للامتحان وأن الاسم المثبت على الهوية هو نفسه المسجل في ورقة الحضور وكذلك على ورقة الإجابة للامتحان.
لا يجوز الإجابة على أي أسئلة من قبل المراقبين.
يلتزم المراقبون طيلة فترة الامتحان بالتواجد داخل القاعة ومراعاة عدم ترك قاعة الامتحان لمراقب واحد.
يسلم المراقبون أوراق الإجابات بعد الانتهاء من الامتحان مباشرة إلى رئيس الجلسة الامتحانية مع التأكد من أن أوراق الامتحان كاملة، وأن العدد يتطابق مع عدد الطلبة الموقعين حضوراً.
15. يقوم رئيس الجلسة الامتحانية بتسليم أوراق الإجابات إلى عميد الكلية ويتم تعبئة نموذج تقرير جلسة امتحان نهائي رقم (F087).

3. **الواجبات والمشارك:** تسليم الواجبات العملية في المواعيد المحددة

4. **حضور الامتحانات والتقييد بالمواعيد:**

- إحضار الطالب لكافة المستلزمات التي قد يحتاجها في الامتحان (أقلام، آلة حاسبة، ... الخ)، ويمنع الاستعارة من الزملاء.
- لا يسمح للطالب دخول قاعة الامتحان بعد مرور ربع ساعة من وقت الامتحان.
- لا يسمح لأي طالب مغادرة قاعة الامتحان قبل مرور نصف وقت الامتحان.

5. **الغش:** تعريف الغش: هو محاولة الحصول على العلامات بطريقة غير مشروعة بأي وسيلة كانت ومنها ما يأتي:

1. النسخ والنقل من أحد الطلبة أثناء الامتحان.
2. استعمال بعض الوسائل الآتية:
 - أ. المواد المكتوبة على قصاصات ورقية، والأدوات المستخدمة في الامتحان، وملابس الطالب، والمقاعد الدراسية، والجدران والأرضية، والجسد.
 - ب. المواد المسجلة وتقل من خلال سماعة الأذن أو سماعة البلوتوث.
 - ج. وجود الأجهزة المحمولة مع الطالب.
3. التعاون غير مسموح مع أحد الطلبة خلال الامتحان إما مباشرة أو من خلال أي وسيلة أخرى سواء داخل القاعة أو خارجها.
4. انتحال شخصية طالب آخر لأداء الامتحان بدلاً منه سواء من داخل الجامعة أو من خارجها.
5. قيام الطالب بكتابة اسم طالب آخر على ورقة الامتحان.
6. محاولة الطالب تسريب الأسئلة خارج قاعة الامتحان.
7. سرقة محتويات أحد الامتحانات أو بيعها أو شراؤها.
8. أي شكل آخر من أشكال الغش لم يذكر سابقاً.

6. **عقوبة الغش:** في حال تم ضبط طالب خلال استخدام أحد الوسائل السابقة نكرها فإن الإجراءات تتم كالآتي:

- أ. سحب المادة المكتوبة أو الوسيلة المستخدمة إن أمكن والتوقيع على ورقة الامتحان.
- ب. إبقاء الطالب في قاعة الامتحان والطلب منه إكمال الامتحان بشكل طبيعي.
- ج. يقوم المراقب بتعبئة نموذج "ضبط حالة غش".
- د. في حال ضبط الطالب في محاولة للغش من خلال النقل أو التعاون مع طالب آخر بشكل مباشر يقوم المراقب بكتابة التقرير بشكل فوري.
- هـ. إذا تسبب الطالب بأي إرباك في قاعة الامتحان يستدعى الأمن الجامعي لإخراجه من القاعة.
- و. يقوم العميد بتحويل جميع نماذج ضبط حالة غش إلى لجنة تأديب الطلبة على مستوى الجامعة.

—