

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

المرفق رقم 5:

توصيف المقرر الدراسي

توصيف مقرر أصول إدارة (101) دار

نموذج توصيف مقرر دراسي

1. اسم المؤسسة التعليمية : جامعة الملك خالد	تاريخ التقرير: 1437 / 6 / 29 هـ
2. الكلية / القسم: كلية المجتمع بخميس مشيط بنين- قسم ادارة الاعمال	

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

1. اسم ورمز المقرر الدراسي: أصول إدارة (101) دار	
2. عدد الساعات المعتمدة: 3 ساعات	
3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج): برامج دبلوم ادارة الاعمال بكلية المجتمع بخميس مشيط بنين	
4. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: د/ سامي السر احمد محمد	
5. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الاول	
6. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
7. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	
8. موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية: مبنى كلية المجتمع للبنين بخميس مشيط في المحالة .	
9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
أ. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>
ب. التعلم الإلكتروني	<input checked="" type="checkbox"/>
ت. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
ث. مراسلات	<input type="checkbox"/>
هـ. أخرى	<input type="checkbox"/>
تعليقات:	
لا يوجد	

ب. الأهداف:

1. ما هدف المقرر الرئيس ؟
1. تحديد مفهوم وأنواع الوظائف الإدارية
2. شرح المفاهيم الأساسية للمقرر
3. معرفة الخطوات الإجرائية للعديد من وظائف الإدارة
4. معرفة أهم الوظائف التي تؤديها أي إدارة داخل المنظمة
5. يشكل المقرر للطالب اتجاه لحياته المهنية حول وظيفة الإدارة
6. يفسر المفاهيم والمصطلحات المتعددة للمقرر وأساليبه المختلفة
2- اذكر بإيجاز أي خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).
تفعيل إستراتيجيات التعلم الإلكتروني .
تحسين إستراتيجيات التعلم الفردي .

ث. توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل).

توصيف عام للمقرر: يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم النظرية لمقرر أصول الإدارة وتحديد أهمية الدور الذي تقوم به أي إدارة ، في تحقيق أهداف المنظمة ، وإكسابه مهارات تطبيق تلك المفاهيم في الحياة العملية ،

1. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	1 - ماهية الإدارة أهمية الإدارة والمستويات الإدارية.
3	1	2- مداخل دراسة الإدارة
6	2	3- المدارس الإدارية وتطور الفكر الإداري
3	1	4 - مفاهيم ومبادئ التخطيط .
3	1	5- إعداد الخطة الإدارية .
3	1	6 - عملية اتخاذ القرارات .
3	1	7 - مفاهيم التنظيم والبناء التنظيمي .
3	1	8 - النماذج التنظيمية.
6	2	9- وظيفة التوجيه .
3	1	10 - إدارة المرؤوسين والرؤساء .
3	1	11 - مفاهيم ومبادئ الرقابة الإدارية
3	1	12 - عناصر وأساليب الرقابة الإدارية
3	1	13 - مفاهيم العلاقات العامة
3	1	14- مراجعة شاملة

2. مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

المجموع	أخرى	العملي	معامل	دروس إضافية	محاضرات	الساعات المؤداة فعلياً
48	-	-	-	-	48	48
48	-	-	-	-	48	الساعات المعتمدة

3. ساعات تعلم إضافية (خاصة) يقوم بها الطالب خلال الأسبوع؟

لا يوجد

4. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها وطرق تدريسها:

(يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات)
- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم للمقرر تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة (انظر إلى

الشرح أسفل الجدول).
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب و تتسق مع طرق القياس ومع مخرجات التعلم المأمولة.
- ثالثاً: ضع طرق القياس المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق قياسها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يتطلب من كل مقرر أن يتضمن مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات تدريس المقرر	طرق القياس
1	المعرفة		
1-1	تحديد مفهوم وأنواع الوظائف الإدارية	- إعداد المادة العلمية على نظام البوربوينت .	المشاركة أثناء المحاضرات 2- واجبات صفية 3- اختبارات شهرية - واجبات منزلية - تقارير وملخصات - اختبار نهائي
2-1	معرفة أهم الوظائف التي تؤديها أي إدارة داخل المنظمة	- تكليف الطالب بالرجوع إلى مراجع مساعدة مرتبطة بالمادة العلمية .	
3-1	شرح المفاهيم الأساسية للمقرر	- تكليف الطالب بإعداد بعض الأبحاث المتعلقة بالمقرر . - إعداد أسئلة على الفصول والإجابات النموذجية عليها .	
2	المهارات المعرفية		
1-2	معرفة الخطوات الإجرائية للعديد من وظائف الإدارة	- إعداد المادة العلمية على نظام البوربوينت .	المشاركة أثناء المحاضرات 2- واجبات صفية 3- اختبارات شهرية - واجبات منزلية - تقارير وملخصات - اختبار نهائي
2-2	يفسر المفاهيم والمصطلحات المتعددة للمقرر وأساليبه المختلفة	- تكليف الطالب بالرجوع إلى مراجع مساعدة مرتبطة بالمادة العلمية .	
3-2	إعداد طالب قادر على حل المشكلات التي تواجهه	- تكليف الطالب بإعداد بعض الأبحاث المتعلقة بالمقرر .	
4-2	تدريب الطالب على أمور حيوية وهامة متعلقة بالمقرر تطبيق وظائف الموارد البشرية	- إعداد أسئلة على الفصول والإجابات النموذجية عليها .	
3	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
1-3			المشاركة أثناء المحاضرات 2- واجبات صفية 3- اختبارات شهرية - واجبات منزلية - تقارير وملخصات - اختبار نهائي
2-3	يشكل المقرر للطالب اتجاه لحياته المهنية حول وظيفة الإدارة		
4	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
1-4	العمل التعاوني بين الطلاب داخل وخارج القاعة		المشاركة أثناء المحاضرات 2- واجبات صفية 3- اختبارات شهرية - واجبات منزلية - تقارير وملخصات - اختبار نهائي
2-4	التدريب على إنجاز بعض الأعمال المنفردة		
5	المهارات النفس-حركية		

لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	1-5
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	2-5

5. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة من الطلاب (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبته من التقويم النهائي
1	الاختبار الأول	7	15 %
2	الاختبار الثاني	12	15 %
3	الأعمال الفصلية: المشاركات - واجبات - تقارير وملخصاتالخ	14	20 %
4	المجموع		50 %
5	الاختبار النهائي		50 %

د. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم:

1- ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (اذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).
9 ساعات

هـ. مصادر التعلم

1. الكتب المقررة المطلوبة: - الدكتور مدني عبد القادر علاقي ، الادارة - دراسة تحليلية للوظائف والقرارات الادارية ، مكتبة دار جدة -1426 هـ
2. قائمة بمواد مرجعية أساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): 3. الدكتور حامد احمد رمضان بدر ، ادارة المنظمات - اتجاة شرطي - دار النهضة العربية - القاهرة - أحدث طبعة
4. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: www.management.com
4. أي مواد تعليمية أخرى مثل البرمجيات والأسطوانات المدمجة، والمعايير واللوائح المهنية: لا يوجد

و. المرافق المطلوبة:

بين متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها): 1. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): عدد 40 مقعد جهاز لعرض الشرائح
2. مصادر الحاسب الآلي (أدوات عرض البيانات واللوحات الذكية والبرمجيات وغيرها):

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

ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

1-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: استبانة الجودة الموزعة من عمادة الجودة علي الطلاب السؤال المباشر لهم
2. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: استخدام نظام ((مقرري المواد)) بالنسبة للمقررات المشتركة التي يدرسها أكثر من أستاذ
3-إجراءات تطوير التدريس: - الاهتمام بالمراجع التي تدرس من حيث التحديث . - الاهتمام بالوسائل التعليمية التي تناسب كل مقرر من حيث طبيعته . - انتقاء أفضل الأساتذة والعمل على تدريبهم . - العناية بعملية تقييم الطلاب على مدار الفصل الدراسي

- 4- إجراءات التحقق من معايير إنجاز 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):
- مقارنة مستويات تحصيل طلاب المقرر بغيرهم في قسم إدارة الأعمال بالجامعات الأخرى .
 - مقارنة إختبارات المقرر ، و تصحيحها بالمقررات المماثلة في جامعات أخرى .
- تبادل تصحيح عينة من الواجبات و الإختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى .
- 5-صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:
- المقارنة (بالمقررات المماثلة في الجامعات الأخرى ، و تشمل أهداف ، و خطط و استراتيجيات ، و برامج المقرر، و طرق تدريسه ، و تقييمه ، و تقويمه).
 - ورش العمل .
 - آراء الجهات المعنية (سوق العمل ، NCAAA ، التعليم العالي ،إلخ).
 - التقييم الخارجي (كالأساتذة الزائرين – إن أمكن- ،إلخ) .

اسم أستاذ المقرر: دكتور سامي السر أحمد

التوقيع:

تاريخ استكمال التوصيف: 1437/ 6 / 29

اسم أستاذ الخبرة الميدانية:

اسم منسق البرنامج: د. أحمد أحمد الرحومي

التوقيع:

تاريخ استلام التوصيف: