

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

المرفق رقم 5:

توصيف المقرر الدراسي
مقرر (إدارة المنشآت المتخصصة 400 دار-3)

نموذج توصيف مقرر دراسي

1. اسم المؤسسة التعليمية جامعة الملك خالد . تاريخ التقرير: 1437/6/29هـ
2. الكلية /القسم: كلية المجتمع بخميس مشيط / إدارة الأعمال .

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

1- اسم المقرر و رمزه: إدارة المنشآت المتخصصة 400 دار - 3 ساعات
2- الساعات المعتمدة: 3 ساعات
3- البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: دبلوم إدارة الأعمال
4- اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د. ياسر تاج الدين أبوبكر عتيقو .
5- المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذه المقرر فيه: السنة الثانية - المستوى الخامس .
6- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): اصول ادارة (101 دار).
7- المقررات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد .
8- مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: يُدرس في كلية المجتمع للبنين بخميس مشيط - المجمع الأكاديمي بالمحالة .
9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):

أ. قاعات المحاضرات التقليدية	✓	النسبة: 70%
التعلم الإلكتروني	✓	النسبة: 30%
ب. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	✗	النسبة: 0%
ث. المراسلات	✗	النسبة: 0%
هـ. أخرى	✗	النسبة: 0%

تعليقات:

لا يوجد

ب. الأهداف:

1. ما هدف المقرر الرئيس؟ يهدف هذه المقرر إلى تعريف الطلبة بأهمية المنشآت المتخصصة (منظمات بنكية، سياحية، صحية) لما لها من أهمية بارزة وعلامة من علامات التطور في أي بلد، كما تهدف المادة إلى تعريف الطلبة بدور هذه المنظمات وإسهاماتها في عجلة التنمية، ومن أهدافها كذلك تدريب الطلبة على الأساليب الإدارية من تخطيط وتنظيم وتنسيق وقيادة، وخاصة عندما يصبحون مستقبلاً مسؤولين عن إدارة مثل هذه المنظمات، أو التوظف فيها نظراً لزيادة عدد المنشآت المتخصصة وزيادة أعداد العاملين فيها.
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). - مراجعة المقرر بانتظام. - مقترحات أستاذ المقرر. - دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر.

- متابعة المستجدات المعاصرة للمقرر.
- استخدام الحاسب في تحصيل مصادر العلم المتعلقة بالمقرر.

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

توصيف عام للمقرر:

1. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مقدمة عن مفهوم الإدارة وإدارة منشآت الاعمال
6	2	أنواع طبيعة المنظمات وخصائص عمل المنظمات الخدمية.
3	1	البنوك التجارية
3	1	البنوك الإسلامية.
3	1	البنوك الصناعية
3	1	البنوك العقارية
3	1	أهمية السياحة والتطور التاريخي للفنادق وطبيعة العمل الفندقي وتقسيمات الفنادق.
3	1	مفهوم وإدارة منشآت النقل (بري- بحري- جوي).
6	2	مفهوم وطبيعة عمل المستشفيات والعملية الإدارية للمستشفيات.
6	2	مفهوم وإدارة شركات التأمين
3	1	الأسبوع الحادي عشر: منظمات التشييد والمقاولات
3	1	شركات الوساطة المالية والشركات المالية (اسواق المال).
3	1	مؤسسات التسويق العقاري.

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	الساعات المعتمدة

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

لا يوجد

4. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات واتباعها 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	إلمام الطالب ببيئة الأعمال و كيفية إدارتها ، الإلمام بوظائف ادارة المنشآت المتخصصة (مثل وظائف ادارة أفراد ، إنتاج ، تسويق ، مالية و تمويل ، نظم معلومات إدارية ، ... إلخ ، اضافة لوظائف العملية الادارية: التخطيط، التنظيم، التوجيه، والرقابة) ، وكذلك تحديد الدور الاقتصادي و الاجتماعي للمنشآت المتخصصة.	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة. - الحوار العلمي . تنويع طرق التعلم (مثلاً :التعلم الذاتي، التعلم عن طريق الخطأ والصواب ،... إلخ). التمرينات التطبيقية . 	<ul style="list-style-type: none"> - الإختبارات . - الملاحظة . - الواجبات .
2	المهارات المعرفية		
1-2	القدرة على التفكير و التحليل و التنبؤ.	المحاضرات (تشمل التوضيحات و الأمثلة).	
2-2	القدرة على تحديد و حل المشكلات الجديدة و غير المتوقعة .	<ul style="list-style-type: none"> الواجبات (تشمل مهاماً مفتوحة مصممة لتطبيق مهارات التنبؤ و التحليل و حل المشكلات الحوارات المتبادلة مع الطلاب (بالتوضيحات و الامثلة) ، والوسائط الاليكترونية 	<ul style="list-style-type: none"> - التقويم المستمر . - الأختبارات . - التقويم الذاتي من قبل الطلاب (الاستبانات) .
3	مهارات العلاقات الشخصية و تحمل المسؤولية		
1-3	أهداف هذا المقرر هي إلى تعريف الطلاب بأهمية المنشآت المتخصصة (منظمات بنكية، سياحية، صحية) لما لها من أهمية بارزة و علامة من علامات التطور في أي بلد، كما تهدف المادة إلى تعريف الطلبة بدور هذه المنظمات و إسهاماتها في عجلة التنمية، و من أهدافها كذلك تدريب الطلبة على الأساليب الإدارية من تخطيط و تنظيم و تنسيق و قيادة، و خاصة عندما يصبحون مستقبلاً مسؤولين عن إدارة مثل هذه المنظمات، نظراً لزيادة عدد المنشآت المتخصصة و زيادة أعداد العاملين فيها تساعد هذه الأهداف الطالب في تحسين مهارات العلاقة مع الآخرين ، و القدرة على التعلم الذاتي ، و المسؤولية الشخصية و الإجتماعية .	<ul style="list-style-type: none"> الواجبات الجماعية . إستخدام الشبكة العنكبوتية . إستخدام مصادر المكتبة . تمارين لعب الدور أو القضايا الخلافية المتصلة بالمقرر باستخدام دراسة الحالة . المناقشات الجماعية . 	<ul style="list-style-type: none"> - تقييم الواجبات الجماعية و الفردية . - تقييم قدرة الطلاب على بناء العلاقات الشخصية و تحمل المسؤولية . - الإختبارات . - تقويم الطلاب الذاتي (الإستبانات) . - الملاحظة .
4	مهارات الاتصال و مهارات تقنية المعلومات و المهارات العددية		

1-4	- استخدام المعلومات الإحصائية و الرياضية . - استخدام تقنية المعلومات فى البحث عن المعلومات . - التقارير . - التمارين العملية .	-- الواجبات الجماعية . - استخدام الشبكة العنكبوتية - استخدام مصادر المكتبة . - تمارين لعب الدور أو القضايا الخلافية المتصلة بالمقرر باستخدام دراسة الحالة . - المناقشات الجماعية .	- تقييم الواجبات الجماعية و الفردية . - تقييم قدرة الطلاب على بناء مهارات الاتصال . - الإختبارات . - تقويم الطلاب الذاتى
5	المهارات النفس-حركية		
1-5	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
2-5	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

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	الإختبار الفصلى	10	20 %
2	المشاركات الفصلية	14	30 %
3	الإختبار الفصلى النهائى	16	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).
- المتابعة المستمرة من رئاسة القسم .
- الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس (ساعات مكتبية أسبوعياً ، لكل عضو هيئة تدريس حسب جدولته الدراسي وعدد المقررات التي يدرسها).
- الإرشاد الأكاديمي بالقسم (برئاسة عضو هيئة تدريس).
- الإرشاد الأكاديمي بالكلية .
- المقابلات الدورية مع الطلاب .

ه. مصادر التعلم

1. الكتب المقررة المطلوبة:
أ.د/سنان غالب رضوان المرهفي، منشآت متخصصة، طبعة خامسة، اليمن، صنعاء، 2003 م.
2. قائمة بمواد مرجعية أساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):
د- /إبراهيم عبدالرحمن الجاد، اقتصاديات النقود والبنوك، دار الجامعات المصرية.
د- /حسين محمد عبدالله الأغبيري، السياحة والثقافة والتنمية في الجمهورية اليمنية، ندوة الثقافة والسياحة اليمنية، صنعاء، 1996 م.
د- /أحمد محمد المصري، إدارة المستشفيات، مؤسسة شباب الجامعة ، الإسكندرية، 1998
د- /علي محمد أمين السيد، إدارة الفنادق ورفع كفاءتها الإنتاجية، دار وائل
3. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

<p>ما يُناسب المقرر المحدد .</p> <p>4. أي مواد تعليمية أخرى مثل البرمجيات والأسطوانات المدمجة، والمعايير واللوائح المهنية:</p> <p>ما يُناسب المقرر المحدد .</p> <p>و. المرافق المطلوبة:</p>
<p>بيّن 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):</p> <p>1. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p> <p>حجرة دراسية تسع نحو 40 طالباً . حسب متطلبات الجودة</p> <p>2. مصادر الحاسب الآلي (أدوات عرض البيانات واللوحات الذكية والبرمجيات وغيرها):</p> <p>توفير أجهزة حاسوب بالعدد الكافي (عند الضرورة) ، مع مستلزمات عرض الشرائح التعليمية .</p> <p>3-مصادر أخرى (حددها: مثل الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <p>لا يوجد .</p> <p>ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره</p>
<p>1-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none">- استبيانات تقويم المقرر .- المناقشات الجماعية (مع التركيز على مجموعات طلابية صغيرة) .- ملاحظة التغير على الطلاب .- آراء الزملاء اللاحقين .- آراء جهات الإختصاص (سوق العمل ، التعليم العالي ، الهيئة الوطنية للإعتماد و التقويم بالمملكة العربية السعودية NCAAA ، إلخ).
<p>2. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <ul style="list-style-type: none">- تحليل نتائج الطلاب .- ورش العمل .- المناقشات و الحوارات (مع الطلاب ، و جهات الإختصاص) .- تقييم الطلاب الذاتي .
<p>3-إجراءات تطوير التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none">- ورش العمل .- مراجعة الإستراتيجيات و العمل على تطويرها حسب الحاجة .- توفير مستلزمات المقرر كماً و نوعاً .- دراسة و حل مشاكل أعضاء هيئة التدريس (إن وُجِدَتْ) .- دراسة و حل مشاكل الطلاب (إن وُجِدَتْ) .


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 ، وتشمل 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 الخارجى (كالأساتذة الزائرين – إن أمكن- ، إلخ) .

اسم أستاذ المقرر: د. ياسر تاج الدين أبو بكر عتيقو

التوقيع:  تاريخ استكمال التوصيف: 1437/7/1هـ

اسم أستاذ الخبرة الميدانية:

اسم منسق البرنامج: د. أحمد أحمد الرحومي

التوقيع: تاريخ استلام التوصيف: 1437/7/3هـ