

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: مهارات القيادة والادارة
رمز المقرر: APOA2506
البرنامج: دبلوم متوسط في الإدارة المكتبية
القسم العلمي: الدبلومات
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 1
تاريخ آخر مراجعة: 2025-01-05



جدول المحتويات

- أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:.....3
- ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:.....4
- ج. موضوعات المقرر.....5
- د. أنشطة تقييم الطلبة.....5
- هـ. مصادر التعلم والمرافق:.....5
- و. تقويم جودة المقرر:.....6
- ز. اعتماد التوصيف:.....6



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

1. التعريف بالمقرر الدراسي

1. الساعات المعتمدة: (3)

2. نوع المقرر

أ -	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب -	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (المستوى الثاني)

4. الوصف العام للمقرر

تم تصميم هذا المقرر لتزويد الطالب بمجموعة من الموضوعات المهمة التي لا تغطيها المقررات الأخرى حيث يتناول المقرر مبادئ ومهارات في القيادة والإدارة، مع التركيز على مفهوم القيادة الإدارية وخصائصها ودوافعها، والأنماط والأساليب التي يتبعها القادة في إدارة المنظمات، وأثر استخدام المهارات القيادية والإدارية على المنظمة و أفرادها. كما يتناول الدور الذي يلعبه القائد مع الأتباع في بناء فريق العمل وقيادة التغيير التنظيمي بفعالية.

5- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

مبادئ إدارة الأعمال

6- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

7. الهدف الرئيس للمقرر

- ❖ التعرف بالمفاهيم الأساسية: مفاهيم وإساليب القيادة والإدارة، وأهميتها، وأنماط وأساليب القيادة وأثرها في بيئة العمل.
- ❖ التعرف بمهارات وأخلاقيات القيادة والإدارة والدور الذي يلعبه القائد مع الأتباع في بناء فرق العمل وقيادة التغيير التنظيمي بفعالية.
- ❖ تحليل المواقف: التفكير الناقد والابداع في التعامل مع المواقف وحل المشكلات واتخاذ القرارات المناسبة في بيئة العمل.
- ❖ تنمية قدرات الطالب في مهارات وفنون القيادة والإدارة من خلال استعراض حالات دراسية وتمارين تدريبية.

2. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	3	100%
2	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم التقليدي		



م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	• التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

3. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	45	%100
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	أخرى		
	الإجمالي	45	%100

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	الإلمام والشرح لمفاهيم أساسيات القيادة والإدارة، وأهميتها، وأنماط وأساليب القيادة وأثرها في بيئة العمل	ع 1	المحاضرات النظرية أمثلة توضيحية حلقة النقاش	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - مراجعة ومناقشة الواجبات
1.2	التعرف على أثر القيادة والإدارة الفعالة على أداء المنظمة وأفرادها.	ع 1	المحاضرات النظرية أمثلة توضيحية حلقة النقاش	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - مراجعة ومناقشة الواجبات

الرمز	نواتج التعلم	رموز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.3	التعرف على الدور الذي يلعبه القائد في تحفيز وإلهام الأتباع، والتفاوض والتفويض وحل المشكلات واتخاذ القرارات.	3ع	المحاضرات النظرية أمثلة توضيحية حلقة النقاش	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - مراجعة ومناقشة الواجبات
1.4	التمييز بين الممارسات القيادية والادارية وكيفية الجمع بينهما في بيئة العمل بالمنظمة.	3ع	المحاضرات النظرية أمثلة توضيحية حلقة النقاش	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - مراجعة ومناقشة الواجبات
2.0	المهارات			
2.1	القدرة على تحليل المواقف من خلال التفكير الناقد والابداعي في التعامل مع المواقف وحل المشكلات واتخاذ القرارات المناسبة في بيئة العمل.	1م	المحاضرات العصف الذهني لتحليل مشكلات قيادية وإدارية وحلها	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - مراجعة ومناقشة الواجبات
2.2	تنمية قدرات الطالب في مهارات وفنون القيادة والادارة من خلال استعراض حالات دراسية وتمارين تدريبية	2 م	يتم أثناء المحاضرات عرض تمارين تدريبية وحالات لدراستها ومناقشتها وتقديم حلول وتوصيات	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - تمارين تدريبية في القيادة والادارة.

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
				- حالات دراسية لمناقشتها وتقديم حلول وتوصيات
	القدرة على تطبيق مبادئ وفنون القيادة والإدارة		- محاضرة - العصف الذهني ولعب الدور	- أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - تمارين تدريبية في القيادة والإدارة.
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تعزيز المسؤولية المهنية والأخلاقية : الالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية في مجال الإدارة المكتبية، مع تحمل المسؤولية عن اتخاذ قرارات تؤثر على الكفاءة والاستدامة في الأعمال المكتبية والسكرتارية.	ق 2	المحاضرات تكليف بمعلومات حديثة عن التشريعات والتنظيمات بمجال القيادة والإدارة	تقييم العروض التقديمية وأسئلة النقاش
...				

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مقدمة إلى مفهوم القيادة والإدارة وأهمية القيادة في المنظمات	6
2	عوامل انعقاد القيادة ومتطلبات القائد الإداري	3
3	أساليب وأشكال القيادة الإدارية	3
4	الانماط القيادية: نظرية السمات والصفات	3
5	الانماط القيادية: النظرية التوافقية والتحويلية	3
6	الانماط القيادية: (النظرية التفاعلية بين القائد والعضو – المسار والهدف)	3
7	مهارات القيادة والإدارة الفعالة: (حل المشكلات – التفويض – اتخاذ القرارات)	6
8	مهارات القيادة والإدارة الفعالة: (الاتصال/العلاقات – التحفيز والإلهام – التفاوض)	6
9	مهارة قيادة وإدارة فريق العمل	3

3	مهارة قيادة وإدارة التغيير التنظيمي	10
3	أخلاقيات القيادة الادارية والفائد الإداري	11
3	تنمية وتطوير القيادة الادارية	12
45	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	المشاركة والمناقشة الفصلية	كل أسبوع	10%
2	واجبات منزلية	3، 5، 9، 10	20%
3	إختبار نصفي	8	20%
4	إختبارات قصيرة	2، 4، 9، 11	10%
5	إختبار نهائي	16	40%

أنشطة التقييم (إختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

القيادة والإدارة. إبراهيم عبدالله المنيف، دار النشر: مجلة المدير، المملكة العربية السعودية، الطبعة الأولى 2011م	المرجع الرئيس للمقرر
مبادئ ومهارات القيادة والادارة: "مع قراءات من المنظور الاسلامي". عبدالعزيز محمد ملائكة، مكتبة المتنبي. المملكة العربية السعودية، الطبعة الاولى 1434هـ.	
القيادة الادارية: النظرية والتطبيق. بيتر ج، نورث هاوس، ترجمة صلاح معاذ المعيوف، دار النشر: معهد الإدارة العامة ، المملكة العربية السعودية، 1439هـ.	
القيادة الادارية من المنظور الاسلامي والاداري. خالد عبدالرحمن الجريسي، مؤسسة الجريسي. المملكة العربية السعودية، الطبعة الثانية 2008	المراجع المساندة
القيادة الادارية الفعالة. بلال خلف السكارنة. دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة. الأردن. الطبعة الخامسة 2023م	
---	المصادر الإلكترونية
ميكروسوفت أوفيس كأدوات مساعدة لعرض المادة العلمية - البلاك بورد	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
الموافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعات دراسية تتسع لعدد 40 طالب/ة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	أجهزة عرض وسبورة ذكية وشبكة إنترنت وبرمجيات مايكروسوفت أوفيس ونظام البلاك بورد
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	-----

و. تقويم جودة المقرر:

مجلات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	أعضاء هيئة التدريس – الخريجين – المراجع المستقل	غير مباشر
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير- قيادات البرنامج	مباشر
مصادر التعلم	أعضاء هيئة التدريس – الطلاب	غير مباشر
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	لجنة الجودة بالبرنامج	مباشر
تقييم رضا الطلاب عن المقرر	الطلاب	مباشر وغير مباشر

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس جامعة أم القرى
رقم الجلسة	851141114462/190342
تاريخ الجلسة	1446/11/22

