

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: البيئة القانونية في الإدارة
رمز المقرر: APOA3509
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.....6
- د. أنشطة تقييم الطلبة.....6
- 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: (ساعتان)

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 الثالث)

4. الوصف العام للمقرر

تم تصميم هذا المقرر لتزويد الطالب بالمعرفة والمفاهيم الأساسية للبيئة القانونية في الإدارة والأعمال وتأثير تلك القوانين على القرارات والأعمال الإدارية التي يتخذها المدراء. لذا يتناول المقرر العوامل الرئيسية التي تشكل البيئة القانونية للأعمال والإدارة مع التركيز على موضوعات وقضايا متنوعة في الأنظمة والعقود والحقوق وعملية التحقيق والشكوى بحيث يتربى الطالب للتعامل معها في سوق العمل.

5- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

6- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

7. الهدف الرئيس للمقرر

- التعرف على القانون ومصادره ومجالاته وتفسيراته في إطار البيئة القانونية للإدارة والأعمال.
- المعرفة والفهم بالبيئة القانونية في الإدارة والأعمال من أجل العمل بشكل فعال.
- معرفة وفهم القضايا المتعلقة بالأنظمة والعقود والحقوق في بيئة العمل الإداري.
- تحليل تأثيرات الأنظمة والقوانين على القرارات والأعمال الإدارية.
- استعراض حالات دراسية وتمارين تدريبية تنمي قدرات الطالب فيما يتعلق بالبيئة القانونية في الإدارة والأعمال.

2. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	2	100%

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
2	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم التقليدي • التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

3. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	30	100%
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	أخرى		
	الإجمالي	30	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	الفهم والإلمام بالقانون ومصادره ومجالاته المختلفة وتفسيراته في إطار البيئة القانونية للإدارة والأعمال	ع1	المحاضرات النظرية أمثلة توضيحية حلقة النقاش	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - الواجبات.
1.2	شرح البيئة القانونية في الإدارة والأعمال ما يضمن العمل وانجاز الأعمال في المنظمة بشكل فعال	ع2	المحاضرات النظرية أمثلة توضيحية حلقة النقاش	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
				- مراجعة ومناقشة الواجبات
1.3	يشرح أبرز القضايا المتعلقة بالأنظمة والعقود والحقوق في بيئة العمل الإداري.	ع2	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 تأثير قوانين العمل والتأمينات الاجتماعية على القرارات التنظيمية الإدارية.	م1	المحاضرات العصف الذهني لتحليل مشكلات قانونية إدارية وحلها	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - مراجعة ومناقشة الواجبات
2.2	القدرة على المقارنة بين القوانين واللوائح المختلفة الخاصة بالعمل والتأمين في بيئات العمل الوطنية والدولية.	م1	المحاضرات العصف الذهني لعب أدوار	- الاختبارات الفصلية والنهائية - الاختبارات القصيرة - أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - مراجعة ومناقشة الواجبات
2.3	تنمية قدرات الطالب من خلال استعراض حالات دراسية وتمارين تدريبية.	م1	يتم أثناء المحاضرات عرض تمارين تدريبية وحالات لدراستها ومناقشتها وتقديم حلول وتوصيات	- أسئلة حوارية من خلال المناقشات الشفهية - تمارين تدريبية.

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
				حالات دراسية لمناقشتها وتقديم حلول وتوصيات
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تعزيز المسؤولية المهنية والأخلاقية : الالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية في التعامل المتعلق بقوانين وأنظمة الأعمال والإدارة.	ق 2	المحاضرات تكليف بمعلومات حديثة عن التشريعات القانونية بمجال الإدارة والأعمال	تقييم العروض التقديمية وأسئلة النقاش
...				

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مقدمة إلى القانون، والقانون العام، المدني، والشرعي	4
2	مقدمة إلى البيئة القانونية في الأعمال والإدارة	4
3	نشأة القانون الإداري وتطوره	4
4	القانون الإداري والهيئات التنظيمية	4
5	العقود: (العرض والالتزام، أشكال العقود، والتعويض)	4
6	عقود التأجير والبيع	2
7	نظام العمل والتوظيف	2
8	نظام حقوق العمال	2
9	نظام التأمين الاجتماعي والطبي	2
10	نظام الملكية الفكرية	2
المجموع		30

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	المشاركة والمناقشة الفصلية	كل أسبوع	10%

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
2	واجبات منزلية	11-3	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:

<ul style="list-style-type: none"> القانون الإداري في المملكة العربية السعودية. حمد محمد العجمي، دار النشر: معهد الإدارة العامة، المملكة العربية السعودية، 2016م. التعليق على نظام العمل السعودي الجديد. محمد براك الفوزان، دار النشر: مكتبة القانون والاقتصاد للنشر والتوزيع، الرياض، 2012 البيئة القانونية للأعمال. مساعد سعود الجبيري. دار النشر: مكتبة الرشد، المملكة العربية السعودية، الطبعة الثالثة، 2024م 	المرجع الرئيس للمقرر
<ul style="list-style-type: none"> الوسيط في شرح نظامي العمل والتأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية. السيد عيد نايل. دار النشر: مكتبة الرشد. المملكة العربية السعودية. الطبعة الثانية، 2014م 	المراجع المساندة
<ul style="list-style-type: none"> Frank B Cross & Roger LeRoy Miller (2015), Legal Environment of Business- 8th edition, South Western Educational Publishing 	المصادر الإلكترونية
المجلات والصحف ذات الصلة بنظام العمل السعودي الصادر بالمرسوم الملكي	أخرى
مايكروسوفت أوفيس كأدوات مساعدة لعرض المادة العلمية - البلاك بورد	

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق 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:

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

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

ز. اعتماد التوصيف:

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

