

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة أم القرى  
كلية العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية  
قسم إدارة الأعمال

## توصيف المقرر

اسم المقرر: مبادئ إدارة الأعمال

الرمز: 1900221-2

المستوى الدراسي: الثاني

العام الدراسي

1437/1436 هـ

2015-2016 م

### نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية:	تاريخ التقرير: <b>1437/1/10</b>
الكلية: العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية	:

#### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

1900221-2 :	:	:
:	2 :	( )
. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها ( كان المقرر يُقدم كمادة اختيارية ضمن برامج متعددة، يرجى الإشارة إلى (. يوجد		
. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس : :		
. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها هذه المقرر:		
. المتطلب السابق لهذه المقرر ( ) : لا يوجد		
. المتطلب المصاحب لهذه ( ) : لا يوجد		
. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية		
. أنماط التعليم ( ) ✓ :		
<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية	الفصل الدراسي التقليدي
<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)
<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	التعليم عن
<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	.
<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	هـ.
ملاحظات:		

### ب. الأهداف

<p>. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تزويد الطالب بالمبادئ الأساسية لإدارة الأعمال، وتطور الفكر الإداري تمهيدا لتأهيله مستقبلا لممارسة العمل الإداري.</li> <li>- تعريف الطالب ببيئة العملية الإدارية.</li> <li>- تعريف الطالب بالوظائف الرئيسية للإدارة والمنظمة.</li> <li>- تطوير القدرة علي البحث والتحليل واتخاذ القرارات وحل المشكلات.</li> <li>- تنمية القدرة علي تحليل وحل المشكلات الإدارية من خلال التدريب علي بعض الحالات الدراسية العملية.</li> <li>- تزويد الطالب بأهم الاتجاهات الحديثة في الإدارة .</li> </ul>
<p>. صف باختصار أي خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر. ( : زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الانترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم تعليم الطلاب ذاتياً بالرجوع</li> <li>- يتم تحديث بعض محتويات المقرر من خلال .</li> <li>- توجيه الطلاب إلى على المستجدات في هذا الجانب من خلال قواعد المعلومات الحديثة</li> </ul> <p>في المادة العلمية في بعض القضايا أحياناً.</p>

### ج. وصف المقرر

<p>. ( : يند ) يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)</p>
---

. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة المواضيع
2	1	ماهية الإدارة
4	2	
2	1	بيئة العملية الإدارية
2	1	1: التخطيط واتخاذ القرارا
2	1	2: التنظيم والتوجيه والرقابة
2	1	
4	2	وظائف المنظمة: الإنتاج والتسويق والتمويل وإدارة الموارد البشرية.
2	1	الإدارة الحديثة ومتطلبات البيئة 1: الثقافة التنظيمية، المسؤولية الاجتماعية للمنظمة.
2	1	الإدارة الحديثة ومتطلبات البيئة 2: المدير ونظام الجودة الشاملة
2	1	
2	1	الاتجاهات الحديثة في إدارة الأعمال 1: إعادة هندسة العمليات
2	1	الاتجاهات الحديثة في إدارة الأعمال 2: الإدارة الإلكترونية
4	2	الاتجاهات الحديثة في إدارة الأعمال 3:
2	1	اختبار نهائي:

. (مجموع ساعات التدريس الفعلية والساعات)		: 30 ساعة	
			الدروس الإضافية
30	-	-	-
2	-	-	-

. عات المذاكرة أو التعلم الإضافية ا : 2 : ساعتان أسبوعية موزعة على أيام الأسبوع وفي أوقات الفراغ بين المحاضرات كما يمكن التواصل من خلال البريد الإلكتروني كما يتم تحديد مرشدين للطلاب خلال فترة التسجيل.

. رجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وموائمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس.

تعمل كل من مخرجات التعلم للمقرر وطرق التقويم واستراتيجيات التدريس مع بعضها البعض في منظومة موحدة ومتكاملة تعبر مجتمعة عن اتفاق متناسق بين تعلم الطلاب، والتقويم، والتدريس.  
يوفر الإطار الوطني للمؤهلات خمس مجالات للتعلم، ينبغي تحديد مخرجات تعلم للمقرر، وعادةً لا يجب أن يتعدى عدد مخرجات التعلم للمقرر الواحد ثمانية مخرجات تكون متوائمة مع مجال أو أكثر من مجالات التعلم الخمسة.  
لدراسية مخرج واحد أو أكثر للبرنامج مدمجة مع مخرجات التعلم للمقرر وذلك لإظهار الموائمة بين مخرجات التعلم للمقرر .  
تحدد مصفوفة تخطيط مخرجات تعلم البرنامج أي من مخرجات التعلم للبرنامج مدمجة مع مقررات دراسية معينة.

درج مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات مرقمة في العمود الأيمن.

**يرجى التقيد بالخطوات التالية عند تعبئة الجدول:**

**أولاً:** أدرج مخرجات التعلم المناسبة والقابلة للقياس والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (

).

**ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

**ثالثاً:** أدرج طرق التقويم المناسبة والتي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل إستراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة.

**رابعاً:** في حال إدراج أي مخرجات تعلم للبرنامج العلمي ضمن مخرجات التعلم للمقرر الدراسي يرجى وضع علامة \*

ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.

أساليب التقويم المستخدمة في المقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	
		<b>المعرفة</b>	<b>١.٠</b>
	-	( ) يت	
	-	طريقة اتخاذ القرار الرشيد.	
	-	( ) يتعرف على النماذج الحديثة لإدارة	
	- تكليف الطالب بالتحضير والإلقاء لتطوير مهار عن طريق البحث		
		<b>المهارات الإدراكية</b>	<b>٢.٠</b>
	-1	1- مهارات تحليلية: ي تحليلًا إحصائيًا	
	Case : studies	2- مهارات إدارية: ي يصيغ الأهداف يرسم الهيكل التنظيمي وي الإدارية.	
	-2 تطبيق عملي أثناء		
	- الدورية.		
	- الامتحان النهائي.		
		<b>مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية</b>	<b>٣.٠</b>
	-1	1- يضبط الإشكالات وي	
	واقعية لمنظمات أعمال	2- يتمكن من صياغة الأهداف وإعادة الهيكلة واستخدام أساليب القيادة الفعالة.	
	تعمل بها .		
	-2		
	لقصص نجاح أهم القادة في مجال أعمالهم .		
		<b>مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحسابية</b>	<b>٤.٠</b>
	- إستراتيجية الحوار	1- يثبت المهارات دارية.	
	- إستراتيجية التعليم	2- يستخدم التحليل	
	- إستراتيجية التفكير	3- يثبت مهارات التواصل	
	- إستراتيجية التدريس ( الذي يجمع بين التطبيق واستخدام التقنية مع النظري)		
		<b>المهارات النفس حركية</b>	<b>٥.٠</b>
	إستراتيجية الحوار والمناقشة	- يطور مهارات التواصل مع الآخرين.	
		- يثبت القدرة على (Team building)	

الأفعال المستخدمة في صياغة مخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات، واقترحات حول طرق التقويم واستراتيجيات التدريس	
مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات	الأفعال المقترحة
المعرفة	يُعدّد، يُسمّي، يُسجّل، يُعرّف، يضع إسماءً، يستعرض، يذكر، يصف، يتذكّر، يحفظ، ينسخ، يتعرّف على، يُخبر، يكتب
المهارات الإدراكية	يُقدّر، يشرح، يُلخص، يكتب، يُقارن، يُفرّق، يُمثّل برسم بياني، يُقسّم الى فروع، يُفرّق بين، ينتقد، يحسب، يُحلل، يُولّف، يُطور، يُنشئ، يُعد، يُعيد بناء، يُعيد ترتيب، يشرح، ينتبأ، يُبرّر، يُقيّم، يُقدّر، يُخطّط، يُصمّم، يقيس، يحكم على، يُفسّر، يُخمن
مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية	يُثبت، يحكم، يختار، يوضّح، يُعدّل أو يُغيّر، يُبين، يستخدم، يُقدّر، يُقيّم، يُبرّر، يُحلل، يتساءل، يكتب
مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية	يُثبت، يحسب، يوضّح، يُفسّر، يبحث، يتساءل، يُسجّل، يُقدّر، يُقيّم، ينتقد
المهارات النفس حركية	يُثبت، يُظهر، يوضّح، يُؤدّي، يُعبّر بطريقة مسرحية درامية، يُوظف مهارات أو أدوات، يتلاعب، يُسجّل، يُعد، يُنتج، يرسم، يُمثّل برسم بياني، يتفحص، يبني أو يُشكّل، يُركب، يُجرب، يُعيد بناء
يُعتبر يحافظ أو يُبقي	يُضخم أو يزيد يعكس
يُكمل يفحص	يُراجع يُفوي
يضمن يسكتشف	يُكبّر يُشجّع
يفهم يُعمّق	
يُعدم استخدامها عند كتابة مخرجات التعلم التي يمكن قياسها وتقييمها.	
يمكن استخدام بعض هذه الأفعال اذا كانت ذات علاقة بأعمال أو مقاييس معينة.	
<p><b>طرق التقويم واستراتيجيات التدريس المقترحة هي:</b></p> <p>أفضل الممارسات استخدام طرق متعددة ومستمرة للتحقق من تعلم الطلاب، وتشمل التوجهات الحالية مجموعة واسعة من أدوات التقييم باستخدام سلم التقدير اللفظي (Rubrics) من ضمنها أنظمة قياس أداء الطالب على الشبكة العنكبوتية والتي تستخدم سلم التقدير اللفظي (Rubrics) والمقارنات المعيارية (Benchmarks) الرئيسية (KPIs) والتحليل، ويعتبر سلم التقدير اللفظي (Rubrics) مفيد بشكل خاص في التقييم النوعي (Qualitative Evaluation). استراتيجيات التقييم المراعية المبنية للفروقات يلي:</p> <p>التحليلية، العروض الفردية والجماعية، الملصقات، اليوميات، دراسة الحالة، مذكرة معلم، تحليل فيديو، التقارير الجماعية، تقرير معلم (Learning Logs) تقييم الزملاء، التقييم الذاتي، عمل فيديو، عمل رسومات، الأداء الدرامي، عمل جداول، العروض التوضيحية، المنظمات البصرية (Graphic Organizers)، منتديات النقاش، المقابلات، عقود التعلم (Learning Contracts) (Anecdotal Notes) الأعمال الفنية، ج (KWL)</p> <p>أريد أن أعرف؟ ماذا تعلمت؟) خرائط المفاهيم.</p> <p>يجب اختيار استراتيجيات التدريس المراعية للفروقات بحيث تتناسب مع محتوى المقرر الدراسي واحتياجات الطلاب ومخرجات التعلم . تشمل استراتيجيات التدريس ما يلي:</p> <p>مجموعات نقاش صغيرة، النشاطات البحثية، الشرح العملي في المعمل، المشاريع، المناظرات، لعب الأدوار، دراسة الحالة، الاستعانة بضيف متحدث، الحفظ، الفكاهة، تقديم العروض الفردية، العصف الذهني، ومجموعة واسعة متنوعة من أنشطة التعلم العملية.</p>	

٦. جدول المهام والتكاليف التي يتم فيها تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، امتحان، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
10%	خلال الفصل الدراسي	الواجبات	أ.
10%	خلال الفصل الدراسي	مشاركة في المحاضرات	ب.
10%	الأسبوع السابع	امتحان دوري أول	ج.
10%	الأسبوع الحادي عشر	امتحان دوري ثاني	د.
60%	وفقا للتقويم الأكاديمي	امتحان نهائي	و.
100%		المجموع	هـ.

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

. ترتيبات تواجد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع تواجد أعضاء هيئة التدريس خلالها في الأسبوع)  
أكاديمي للمناقشة  
راتهم خارج : ساعتان أسبوعيا .

هـ. مصادر التعلم:

. - هشام محمد عبد الرحيم ، الاتجاهات الحديثة في إدارة الأعمال، القاهرة، مطابع الدار الهندسية، 2004 .
. قائمة المراجع المساندة الأساسية ( الدوريات العلمية، التقارير ... ) : - أساسيات الإدارة الحديثة، الرياض، 1421هـ.
. ( الدوريات العلمية، التقارير ... ) : - / علي عبد المجيد عبده – الأصول العلمية للإدارة والتنظيم – دار النهضة العربية، القاهرة. - / أصول الإدارة الحديثة – 1420 هجري -1999 . - / دراسة تحليلية للوظائف والقرارات الإدارية، مكتبة دار جدة، الطبعة الثامنة ، 1418 هجري 1998 .
. در الإلكترونية ( ) : ... ) :
. لكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة البرمجية: - SPSS/LISREL/AMOS / E-Library/ Internet

و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل ( : عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل مدى توافر أجهزة الكمبيوتر ... ) .

- قاعة بها حوالي 45 projector power point

. المرافق التعليمية ( ) : دراسية الإيضاح ... ):
. التجهيزات الحاسوبية ( ) : أجهزة الصوت والصورة (AV) أجهزة العرض السبورات الذكية برامج الكمبيوتر ... ):
. ( ) : معدات مختبر معينة حدد الاحتياجات :

### ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

. استراتيجيات الحصول على التغذية من خلال استبيان يوزع على الطلاب ويحتوي على أسئلة لبيان في أهمية المادة العلمية ومدى إمكانية التحسين والتطوير . والمناقشة والتحليل المنزلية مهارة فن الإلقاء والعرض/ مهارات التواصل وتقنية المعلومات/ التدريب الميداني الاختبارات التحريرية	. استراتيجيات الحصول على التغذية من خلال استبيان يوزع على الطلاب ويحتوي على أسئلة لبيان في أهمية المادة العلمية ومدى إمكانية التحسين والتطوير . والمناقشة والتحليل المنزلية مهارة فن الإلقاء والعرض/ مهارات التواصل وتقنية المعلومات/ التدريب الميداني الاختبارات التحريرية
. استراتيجيات أخرى تقييم عملية التدريس :	. استراتيجيات أخرى تقييم عملية التدريس :
. عمليات تحسين التدريس: يتم تعليم الطلاب ذاتياً بالرجوع إلى قواعد يتم تحديث بعض محتويات المقرر من خلال الإشارة إلى مكونات الإدارة الحديثة وظائفها بالمشاركة توجيه الطلاب إلى على المستجدات في هذا الجانب من خلال قواعد المعلومات الحديثة.	. عمليات تحسين التدريس: يتم تعليم الطلاب ذاتياً بالرجوع إلى قواعد يتم تحديث بعض محتويات المقرر من خلال الإشارة إلى مكونات الإدارة الحديثة وظائفها بالمشاركة توجيه الطلاب إلى على المستجدات في هذا الجانب من خلال قواعد المعلومات الحديثة.
. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة ( ) : مراجعة التصحيح قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، تدقيق تصحيح عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى): تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من واجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى).	. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة ( ) : مراجعة التصحيح قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، تدقيق تصحيح عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى): تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من واجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى).
. ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر وللتخطيط للتحسين: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	. ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر وللتخطيط للتحسين: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

عضو هيئة التدريس ومن في حكمه: الدكتور نزار عمارة الرايسي والدكتور وليد حمد الدروبي

التوقيع: \_\_\_\_\_ تاريخ إكمال التقرير: 1437/1/10

عميد/ رئيس القسم:

تم استلام التقرير من قبل: . . .

التاريخ: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_