

College of Business  
كلية ادارة الأعمال

كلية إدارة الأعمال وبالتعاون مع عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية

تقدم

المحتوى العلمي لبرنامج

**(خطوات نحو الإعتماد الأكاديمي)**

الفصل الدراسي الأول  
1442-2021

تقرير المقرر  
د.عواطف اللومي  
الثلاثاء | 1442-04-02

توصيف المقررات  
د.يسري نبيل  
الثلاثاء | 1442-03-24

توصيف البرنامج  
د.أسماء الرايس  
الثلاثاء | 1442-03-17

التعليم الريادي  
بين الواقع والمأمول  
د. الطاهر عياد  
الثلاثاء | 1442-04-23

صياغة وقياس  
مخرجات التعلم  
د. هاني عبدالحميد  
الثلاثاء | 1442-04-16

التقرير  
السنوي للبرنامج  
أ.د. أحمد جمعة  
الثلاثاء | 1442-04-09



البرنامج خاص بمنسوبي  
ومنسوبات كلية إدارة الأعمال



ستقام الورش على  
منصة WEBEX



يوجد شهادات  
حضور للمشاركين



10 : 8  
مساءً



يسر كلية إدارة الأعمال ضمن الإستعداد  
لمتطلبات الإعتماد البرامجي الأكاديمي ان  
تقدم برنامجها بعنوان

## خطوات نحو الإعتماد الأكاديمي

### ورشة توصيف البرنامج

تقديم / د. أسماء الرايس



### محاوور الورشة:

- ماهية البرنامج الأكاديمي
- أسباب توصيف البرنامج
- كيفية كتابة رسالة البرنامج وأهدافه و مخرجاته
- خطوات تقويم البرنامج و اجراءات مراقبة جودته
- الطريقة العلمية الصحيحة لتوصيف البرنامج وفق النماذج المطورة لهيئة تقويم التعليم و التدريب

توجد شهادات  
حضور للمشاركين

منصة  
ويبكس



يوم الثلاثاء  
1442/3/17



الساعة 8-10  
مساءً



# دورة توصيف البرنامج

د. أسماء الرايس

الثلاثاء 17-3-1442

ضمن برنامج (خطوات نحو الاعتماد اكايمي)

بكلية ادارة الاعمال - جامعة ام القرى

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الهدف العام من الدورة:

إكساب المتدربين المعارف والمهارات اللازمة التي تمكنهم من توصيف البرامج وفقا لنماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

# البرنامج الأكاديمي:

يتضمن مجموعة من المقررات والأنشطة التي تُعد الطالب خلال مدة محددة من السنوات إعداداً معرفياً، و مهارياً، وشخصياً لنيل الدرجة العلمية الجامعية في تخصص محدد.

# ما هو توصيف البرنامج؟



هو وثيقة تقدم وصفا شاملا للبرنامج يتضمن:

- رسالة البرنامج وأهدافه
  - مخرجات التعلم التي يهدف البرنامج إلى تحقيقها،
  - الوسائل والأنشطة التي من خلالها يمكن تحقيق هذه المخرجات وإظهارها.
  - وصف إجراءات تقويم البرنامج وتحسينه.
- وينبغي أن ينظر إلى توصيف البرنامج على أنه عملية تشاركية وتعاونية بين جميع أعضاء هيئة التدريس المعنيين بالتخصص/ التخصصات التي يغطيها البرنامج.

# أقسام وثيقة توصيف البرنامج

تتضمن وثيقة مواصفات البرنامج في صورتها العامة، قسمين رئيسيين، هما:

**البيانات الأساسية:** وتشتمل على؛ اسم البرنامج، نوعه، الكلية والقسم الذي يقدمه، ومنسق البرنامج، وتاريخ التصديق على البرنامج.

**البيانات المهنية:** وتتضمن؛ الأهداف، ومخرجات التعلم المقصودة، هيكل و محتوى المنهج، مقررات البرنامج، محتوى المقررات و اللوائح التي تحكم التقدم في البرنامج وإكماله، و تقييم الطالب، و المعايير الأكاديمية، و المعايير القياسية المرجعية، وأساليب وأدوات تقويم البرنامج.

## الهدف من توصيف البرامج

- دعم عمليات تخطيط ومراقبة وتطوير البرنامج من قبل القائمين على تنفيذه، وتقويم فعاليته.
- مصدرًا لمعلومات لأعضاء هيئة التدريس يساعدهم على التخطيط للمقررات .
- الوفاء بمتطلبات معايير ضمان واعتماد جودة التعليم العالي والإطار الوطني للمؤهلات و توفير المعلومات اللازمة لهذه الهيئات.
- توفير معلومات وصفية عن البرنامج والنواتج التعليمية التي تساعد الطالب على اختيار البرنامج المناسب، وتساعد جهات التوظيف في اختيار الخريجين.
- مصدر معلومات للطلبة الملتحقين بالبرنامج، أو المحتمل التحاقهم بالبرنامج والمراجعين الخارجيين، والداخليين .

# التخطيط لتوصيف البرنامج

أن يتطابق مسمى المؤهل مع الإطار الوطني للمؤهلات وأن تستخدم مسميات المؤهلات التي تصف بوضوح ودقة القطاع التعليمي، ومستوى التأهيل، ومجال الدراسة أو التخصص.

✓ الالتزام بالحد الأدنى من الساعات المعتمدة المطلوبة للمؤهل المقصود.

✓ التعرف على المعايير الوطنية، والمعايير الأكاديمية، والمعايير المهنية، والمقارنة المرجعية مع برامج عالية المستوى.

✓ تحديد رسالة البرنامج وأهدافه.

حتى يتم توصيف البرنامج الأكاديمي وفق معايير عالية الجودة؛  
ينبغي أن ينفذ بصورة جماعية من قبل أعضاء هيئة التدريس في  
البرنامج وفق الإجراءات التالية:

## تشكيل فريق توصيف البرنامج :

يتم تشكيل فريق من الأساتذة المتخصصين للقيام بإعداد وثيقة  
توصيف البرنامج، ويفضل أن يشكل الفريق من بين أعضاء هيئة  
التدريس الذين يمتلكون الخبرة العلمية والعملية في مجال تطوير  
البرامج.



## جمع المعلومات:

جمع المعلومات والبيانات الأساسية التي سوف يحتاجها الفريق لإعداد وثيقة توصيف البرنامج، وذلك من المصادر الرسمية المختلفة، ومنها- على سبيل المثال:

### وثائق تتضمن :

✓ بيانات ومعلومات رسمية عن رسالة الجامعة وأهدافها

وسياساتها ومتطلباتها العامة؛ ورسالة الكلية وأهدافها؛

ورسالة القسم وأهدافه، ومتطلباتها.

✓ معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي ، معايير المنظمات

المهنية المتخصصة إن وجدت، أو البرامج الأخرى المماثلة.

✓ التجهيزات والأدوات ومصادر التعلم والمعامل والورش المتاحة  
للبرنامج.

✓ عدد الطلبة الجدد المتوقع قبولهم في البرنامج.

✓ أعضاء هيئة التدريس وعددهم وتخصصاتهم، الذين سيتولون

تدريس المقررات، ومساعدهم، والفنيون والموظفون

الإداريون، و... الخ

✓ وثائق تقييم البرنامج؛ التقييم الذاتي أو الخارجي بالنسبة

للبرامج القديمة التي سبق تقييمها.

✓ نتائج تحليل الوضع الراهن للبرنامج.

# المعالم والمعايير المرجعية

المعالم ( Benchmarks ) هي النقاط المرجعية التي تقارن بها مخرجات التعلم للبرنامج – أي المعايير المرجعية التي يمكن المقارنة بها عند تصميم البرنامج، والمعايير المرجعية تعكس سياسات ومتطلبات المناهج الجامعية المحددة من قبل المنظمات أو الهيئات المهنية أو التخصصية.

# اعتبارات تراعى عند التخطيط لتوصيف البرنامج

الحاجة للبرنامج

علاقة البرنامج برسالة المؤسسة

علاقة البرنامج بسوق العمل

خصائص الخريجين



# توصيف البرنامج

# توصيف البرنامج يتضمن:

- أ- التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه
- ب- رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته
- ج- المنهج الدراسي
- د- القبول والدعم الطلابي
- هـ- هيئة التدريس والموظفون
- و- مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
- ز- إدارة البرنامج ولوائحه
- ح- ضمان جودة البرنامج
- ط- بيانات اعتماد التوصيف

اسم البرنامج:

مستوى المؤهل:

القسم العلمي:

الكلية:

المؤسسة:



## **Program Specification**

<b>Program Name:</b>
<b>Qualification Level :</b>
<b>Department:</b>
<b>College:</b>
<b>Institution:</b>

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:

2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:

3. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية ..... الخ)

4. إجمالي الساعت المعتمدة: (.....)

## 5. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها :

### 6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت)

المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
1.		
2.		
3.		
4.		

### 7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)

نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
1.	
2.	
3.	

**3. Reasons for Establishing the Program:**

(Economic, social, cultural, and technological reasons, and national needs and development, etc.)

**4. Total Credit Hours for Completing the Program: ( ..... )****5. Professional Occupations/Jobs:****6. Major Tracks/Pathways (if any):**

Major track/pathway	Credit hours (For each track)	Professional Occupations/Jobs (For each track)
1.		
2.		
3.		
4.		

**7. Intermediate Exit Points/Awarded Degree (if any):**

Intermediate exit points/awarded degree	Credit hours
1.	
2.	
3.	

## ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته:

1. رسالة البرنامج:

2. أهداف البرنامج:

3. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:

4. خصائص خريجي البرنامج:

## B. Mission, Goals, and Learning Outcomes

### 1. Program Mission:

### 2. Program Goals:

### 3. Relationship between Program Mission and Goals and the Mission Institution/College.

### 4. Graduate Attributes:

# ربط رسالة البرنامج وأهدافه ونواتجه للتعلم

ربط الرسالة والأهداف ونواتج التعلم (عملية ديناميكية  
كل يؤثر ويتأثر بالآخر)



# رسالة البرنامج

## (1) كتابة بيان رسالة البرنامج ويجب مراعاة التالي:

- مختصره وقصيرة ( 10-20 كلمة ) حتى يحفظها مجتمع البرنامج
- مأخوذة من رسالة الكلية
- توضح من نحن (أي البرنامج التعليمي)
- وماذا نريد , ما الذي يتوقع أن يحققه هذا البرنامج .
- تكون واضحة وسهلة الفهم للجميع .
- تكون واقعية بدرجة تسمح بتحقيقها .
- تحدد مجال البرنامج وما يتميز به عن غيره من البرامج المماثلة .
- تشعر القارئ بالفخر والاعتزاز لانتمائه لهذا البرنامج .

# رسالة قسم ادارة الاعمال

▶ إعداد الطلاب والطالبات لاكتسابهم معارف ومهارات إدارة الأعمال بكفاءة عالية بما يساعدهم في تأهيلهم للريادة و التميز في بيئة العمل.

## رسالة قسم السياحة :

▶ يتطلع قسم السياحة والفندقة لِلوصول بطلابه إلى التميز في المجال الإداري السياحي والفندقي.

## رسالة قسم التسويق:

خلق بيئة تعليمية تمكن الطلاب من اكتساب المعرفة والمهارات التسويقية المعاصرة، وتتيح لأعضاء هيئة التدريس الفرصة للمساهمة في إثراء المعرفة التسويقية عبر أبحاث علمية ذات جودة عالية، وتعزز العلاقة مع المجتمع ومؤسساته المختلفة.

### القيم:

النزاهة - الشفافية - المصداقية - الجودة - الاحترافية.

## رسالة قسم ادارة اعمال الحج و العمرة:

الرسالة مدمجة ضمن الاهداف و يجب الفصل بينهما

# رسالة قسم المحاسبة:

▶ تقديم تعليم محاسبي وأبحاث علمية متميزة  
لتأهيل خريجين ذوي كفاءة عالية لسوق العمل  
وخدمة المجتمع.

## القيم:

- ▶ المسؤولية
- ▶ الأخلاق الحسنة
- ▶ التميز
- ▶ العمل الجماعي والتعاون
- ▶ التخطيط والرؤية المستقبلية
- ▶ الكفاءة والفعالية
- ▶ تكافؤ الفرص والعدالة والمساواة في العمل
- ▶ الالتزام بالمنهج الإسلامي
- ▶ التطوير والتحسين الدائم

## غايات البرنامج

- **جمل تصف الأهداف طويلة المدى والنتائج النهائية التي يسعى البرنامج إلى تحقيقها ، والتي يجب أن تكون محددة بدقة وواضحة ومفهومة وواقعية ومرنة وتكون من 3-5 اهداف في المتوسط .**

مثال

- **إعداد كوادر وطنية متخصصة في تصميم برامج تعلم الاطفال المسموعة والمرئية والإلكترونية. (برنامج دراسات الطفولة - تخصص أعلام وارشاد طفولة)**
- **إعداد جيل قادر على المساهمة الفعالة في خدمة المجتمع (جميع البرامج)**

# الأهداف الاستراتيجية (العامة) للبرنامج

ملاحظة هامة

«المطلوب هنا كتابة أهداف استراتيجية عامة للبرنامج تسهم في تحقيق رسالته وليس مخرجات تعلم البرنامج حيث هذا خطأ شائع»



- تأهيل البرنامج للاعتماد من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي .
- تحسين البيئة التعليمية والتكنولوجية للبرنامج .
- تطوير وتنمية الكوادر البشرية للبرنامج.
- المساهمة الفعالة في خدمة المجتمع.
- تطوير طرق التدريس بالبرنامج .
- زيادة مصادر تعلم البرنامج وتحديثها.

# أهداف قسم ادارة الاعمال:

- ▶ تطبيق **معايير الجودة الشاملة** على العملية التعليمية للحصول على **الاعتماد الأكاديمي** خلال خمس سنوات.
- ▶ استكمال **تهيئة المناخ التعليمي** على أسس من التميز للقاءات والمباني والعملية الإدارية خلال عامين.
- ▶ نشر **ثقافة الالتزام** بين الكوادر الإدارية والتعليمية والطلاب خلال العام الأول.
- ▶ بناء هيكل متكامل لمعايير قياس الأداء التعليمي والإداري **لتعظيم القيمة التعليمية** المقدمة للطلاب خلال العام الأول.

# أهداف قسم التسويق:

- ▶ تقديم تجربة تعليمية ذات جودة عالية للطلاب.
- ▶ إعداد الطلاب لمسيرة مهنية ناجحة ومحفزة في مجال التسويق.
- ▶ المساهمة في خلق المعرفة عن طريق نشر أبحاث ذات جودة عالية في مجال التسويق.
- ▶ بناء علاقات وطيدة ومؤثرة مع المجتمع والمحافظة عليها.

## أهداف قسم السياحة :

**1- تزويد الطلاب بالمعرفة الضرورية والمهارات اللازمة لتمكين خريجي القسم من ممارسة العمل الإداري في مجالات السياحة والفندقة.**

**2- الإشراف على الأعمال في المؤسسات السياحية والفندقية بكفاءة وفعالية.**

**3- إعداد كفاءات وطنية وكوادر بشرية قادرة على العمل في مجال إدارة وتسويق خدمات السياحة والفندقة.**

**4- دعم احتياجات المجتمع السعودي من هذه الكفاءات، ولتكون رافداً هاماً للشركات السياحية والفندقية العالمية.**

## اهداف قسم ادارة الحج و العمرة:

إعداد الكوادر العلميّة اللازمة لسوق العمل المحلي، وتأهيلها للعمل في مختلف مجالات الحج والعمرة.

توفير فرص التدريب والتأهيل المستمرّين للعاملين في قطاع الحج والعمرة الحكومي والخاص.

تأهيل الخريجين على إدارة مؤسسات الطوافة بكفاءة من خلال التدريب أثناء الدراسة على كيفية تنظيم الأفواج، والاستقدام والحجوزات الخاصة بهم.

تأهيل الخريجين على إدارة الحشود وتفويج الحجاج فيما بين المشاعر المقدسة بكفاءة ومهنية، لتفادي مشاكل الازدحام والتدافع.

تزويد الطلاب بالأسس والمفاهيم الأولية الضرورية للتعامل مع الاختلافات الثقافية للحجاج والمعتمرين لتفادي تصادم الثقافات.

التعرف على المعوقات والمشاكل التي تواجه قطاع الحج والعمرة من خلال القيام بالأبحاث والدراسات لتطوير الوسائل والأساليب المتبعة لتحسين الخدمة المقدمة لحجاج بيت الله الحرام.

تنمية مهارات الخريجين بالنظريات والأسس التي تحكم السلوك البشري، والأسس العلمية لإدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، باعتبار الأفراد من أهم موارد المنظمة، بهدف تشكيل فكر مديري المستقبل في هذا الجانب الإداري الهام.

تشجيع الطلاب على مواصلة الدراسات العليا، والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال التخصص.

تقديم خريجين يؤمنون بشرف خدمة ضيوف الرحمن وبأهمية ذلك.

إعداد كوادر مدربة على القيام بإدارة أعمال الحج والعمرة بشكل متميز.

تقديم خريجين متخصصين للعمل في مجالات خدمة وفود الحجاج والمعتمرين.

تحديث البرامج التعليمية للقسم لمواكبة سوق العمل

1  
التعلم  
والتعليم

تحسين تجربة الطالب خريج القسم

زيادة النشر العلمي المتميز لأعضاء هيئة التدريس والطلاب  
في القسم

2  
البحث  
العلمي

نشر وتبني ثقافة العمل التطوعي

3  
المسؤولية  
المجتمعية

الحصول على الاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي لبرامج  
القسم

4  
إدارة  
و ضمان  
الجودة

## 5. مخرجات تعلم البرنامج\*

### المعرفة والفهم

1ع

2ع

3ع

4ع

ع..

### المهارات

1م

2م

3م

4م

م..

### القيم

1ق

2ق

## 5. Program learning Outcomes\*

### Knowledge and Understanding

K1

K2

K3

K4

K...

### Skills

S1

S2

S3

S4

S...

### Values

V1

V2

V3

V4

# أهمية مخرجات التعلم

❖ تمثل ترجمة حقيقية لغايات البرنامج ومعاييرہ.

❖ تعتبر مرجعية يمكن الاستناد إليها عند تقييم البرنامج والمقررات التي يشملها.

❖ تعتبر أساس لضمان جودة البرنامج والتحسين المستمر لمكوناته.

❖ تمثل مؤشرات يمكن من خلالها قياس مدى تلبية البرنامج الأكاديمي لمعايير الأكاديمية.

يتضمن الإطار الوطني للمؤهلات في النموذج المحدث

ثلاثة مجالات **للتعلم**؛ وينبغي على البرامج تغطية

مخرجات التعلم في هذه المجالات.

## مجالات التعلم

هي المعرفة و المهارات و القيم التي يتوقع أن يحققها المتعلم.

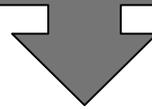
**المعارف:** هي البيانات والحقائق والمعلومات و الأفكار والقضايا والموضوعات والنظريات المتعلقة بتخصص أو مادة معينة.

**المهارات:** تطبيق عملي للمعرفة وما يستطيع الطالب القيام به.

**القيم :** المبادئ والمقاييس والمؤشرات، التي تحدد اتجاهات الافراد و ميولهم وطموحاتهم وسلوكهم، ومواقفهم سواء الفردية أو الاجتماعية و بالتالي تحدد السمات الوظيفية والجدارات التي لها دور في النجاح المهني.

# المعرفة KNOWLEDGE

القدرة على استرجاع وفهم وتقديم المعلومات بما  
في ذلك:



3- المعرفة  
بالإجراءات

2- المعرفة  
بالمفاهيم  
والنظريات  
والمبادئ

1- المعرفة  
بحقائق  
محددة

# تعريف مستويات بلوم لمجال المعرفة

## المعرفة (Knowledge)

هى القدرة على استرجاع وتكرار المعلومات دون تغيير يذكر

الأفعال (يذكر- يعرف - يحدد - يكتب .....

## الفهم والأستيعاب (Understanding/ Comprehension)

القدرة على تفسير أو اعادة صياغة المعلومات التى حصل عليها الطالب بلغته الخاصة

الأفعال (يترجم - يعيد صياغة- يفسر- يستدل - يرتب .....

## ورقة عمل رقم 1

اكتب ثلاثة أمثلة لمخرجات التعلم  
( معرفة ) في برنامجك تكون  
متسقة مع أهداف البرنامج .

# المهارات

وتشمل القدرة على:

حل المشكلات  
بطرق  
إبداعية عند  
الحاجة

تطبيق  
الإجراءات  
المتصلة  
بالتفكير الناقد

تطبيق الفهم  
الفكري للمفاهيم  
والمبادئ  
والنظريات

استخدام  
الأساليب  
الرياضية  
والإحصائية

استخدام  
المعلومات  
والتواصل  
التقني

الاتصال  
بفاعلية  
شفويا وكتابيا

# تعريف مستويات بلوم للمهارات الادراكية

## التطبيق (Application)

هي القدرة على استخدام أو تطبيق المعلومات والنظريات والمبادئ والقوانين في موقف جديد

الأفعال (يستخدم - يربط - يحل - يجرب - يخطط .....

## التحليل (Analysis)

القدرة على تجزئة أو تحليل المعلومات والتعرف على العلاقة بين الأجزاء

الأفعال (يحلل- يستنتج - يفرق - يستدل - يوضح.....

## التركيب (Synthesis)

هي القدرة على جمع العناصر أو الأجزاء لتكوين موضوع مكتمل أو تنظيم مميز للأفكار والحقائق والقدرة على اعادةها أو تشكيلها في بنية جديدة  
الأفعال (يصمم - يصنف - يقترح - يربط - يؤلف .....

## التقييم (Evaluation)

القدرة على اصدار احكام حول قيمة الافكار وفق معايير محددة  
الأفعال (ينقد - يقيم - يعلل - يحكم - يصنف .....

## ورقة عمل رقم 2

اكتب ثلاثة أمثلة لمخرجات التعلم  
( المهارات ) في برنامجك تكون  
متسقة مع أهداف البرنامج .

# القيم

وتشمل القدرة على:

التصرف  
بأخلاق حسنة  
على المستوى  
الشخصي  
والعام

التصرف  
بمسؤولية في  
العلاقات  
الشخصية  
والمهنية

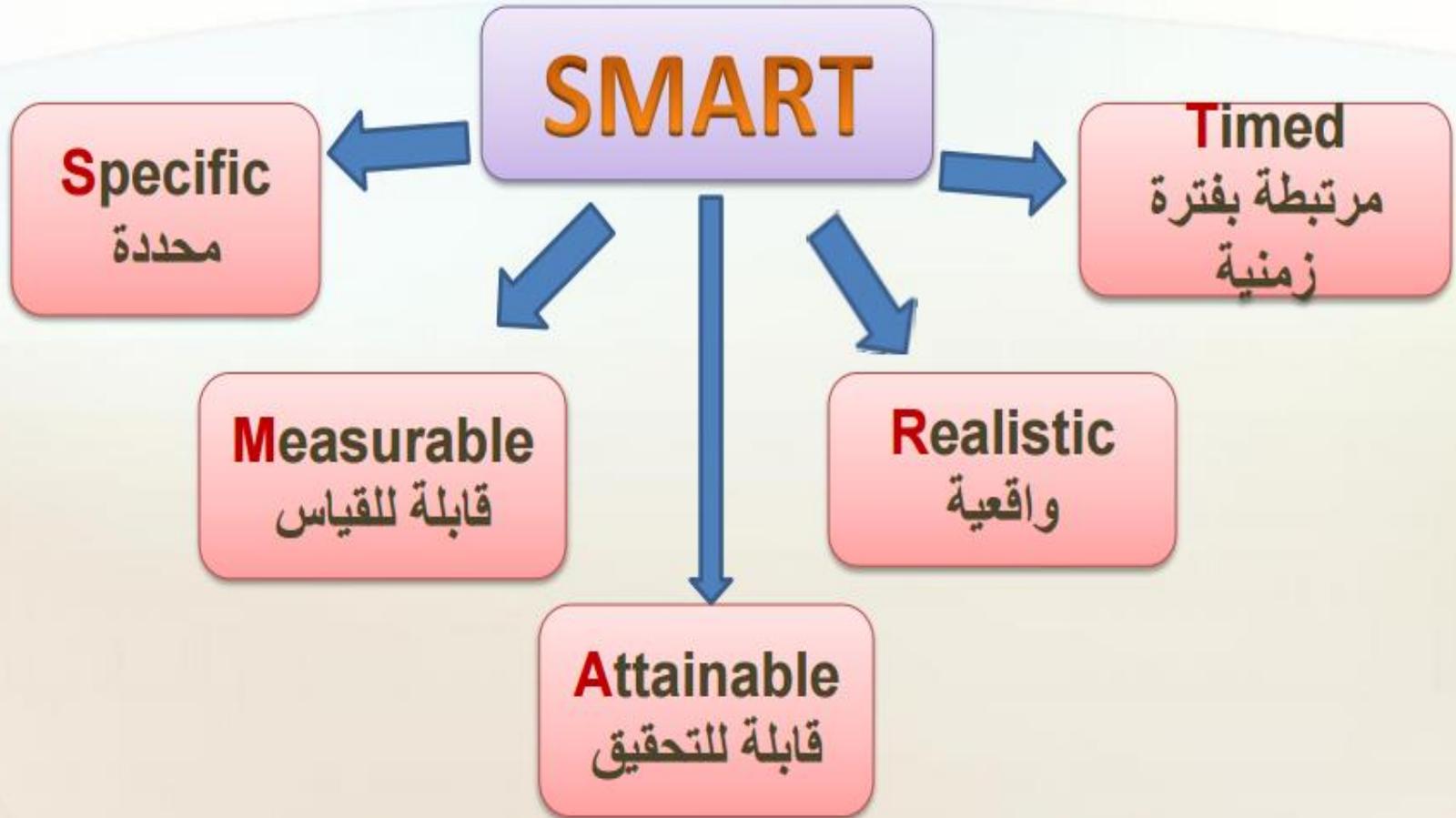
العمل بفعالية  
في مجموعات  
والقيام بالقيادة  
في الوقت  
المناسب

تحمل مسؤولية  
التعلم الذاتي  
واستمرار  
التطوير الذاتي  
والمهني

## خصائص و صفات مخرجات التعلم

- 1- تركز على سلوك المتعلم وليس على نشاط التعلم و يمكن لمعظم الطلاب تحقيقها ببذل الجهد المناسب.
- 2- متكاملة و قابلة للتطوير.
- 3- مناسبة للأهداف الحالية للطلاب و تطلعاته الوظيفية مستقبلا و ذات جاذبية تجعل الطلاب راغبين في تحقيقها .
- 4- ينبغي أن تفي بالمتطلبات المهنية للممارسة في المملكة العربية السعودية و متسقة مع الإطار الوطني/ السعودي للمؤهلات .

# خصائص نواتج التعلم الجيدة



## ورقة عمل رقم 3

اكتب ثلاثة أمثلة لمخرجات التعلم  
( القيم ) في برنامجك تكون  
متسقة مع أهداف البرنامج .

## ج. المنهج الدراسي:

### 1. مكونات الخطة الدراسية:

الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
		إجباري	متطلبات الجامعة
		اختياري	
		إجباري	متطلبات الكلية
		اختياري	
		إجباري	متطلبات البرنامج
		اختياري	
			مشروع التخرج
			التدريب الميداني / سنة الامتياز
			أخرى
			الإجمالي

# C. Curriculum

## 1. Curriculum Structure

Program Structure	Required/ Elective	No. of courses	Credit Hours	Percentage
Institution Requirements	Required			
	Elective			
College Requirements	Required			
	Elective			
Program Requirements	Required			
	Elective			
Capstone Course/Project				
Field Experience/ Internship				
Others				
Total				

\* Add a table for each track (if any)

ويتصف التصميم الفعال للبرنامج بالميزات الآتية:

**التماسك:** وهو مبدأ أساسي ينبغي مراعاته في عملية تصميم البرنامج.

**التوازن الجيد:** المكونات المختلفة أعطي كل منها وزنها المختلف والمناسب من حيث عدد الساعات المعتمدة – بقدر ما تحققه من مخرجات تعلم منشودة في البرنامج.-.

**القابلية للاستيعاب الكامل للخبرات:** استيعاب كامل خبرات التعلم في المنهج لكن دون تحميل الطلبة أكثر من طاقتهم.

**المرونة:** تكيف المنهج للحاجات المختلفة للطلبة،  
والاستجابة لتغير الأولويات حسب المتطلبات المستقبلية  
للمهنة.

**التقدم في النمو:** بمعنى تشجيع الطلبة على النمو والتطور  
كلما تقدموا عبر مستويات البرنامج، وغالبا من خلال هيكل  
يبدأ بالمتطلبات العامة المداخل والانتقال إلى الأعلى تلبية  
حاجات المتعلم

**مركزية التعلم:** بمعنى اختيار طرق التدريس وطرق التقييم  
على أساس ما تحققه من إمكانية تشجيعها للتعلم وبالتالي

## حساب الساعات المعتمدة للبرنامج :

□ لا يقل العبء الدراسي للفصل الدراسي الواحد عن 15 ساعة ولا يزيد عن 18 ساعة.

□ لا تقل فترة الدراسة للحصول على درجة البكالوريوس عن 4 سنوات ولا تزيد عن 5 سنوات، وتستثنى من ذلك بعض البرامج المهنية.

□ يعتمد حسابُ الساعات المعتمدة على طريقة، يُحسب فيها كلُّ مما يلي بساعة واحدة معتمدة: المحاضرة المكونة من (50) خمسين دقيقة، أو عدد اثنتين أو ثلاث من الوحدات العملية، أو الدروس المساعدة التي يكون طول كل منها (50) خمسون دقيقة و تمتد على مدى فصل دراسي مكون من خمسة عشر (15) أسبوعاً.

## مكونات الخبرة الميدانية المطلوبة (إن وجدت).

يمكن للتدريب الميداني أن يتخذ أشكالاً متنوعة. مثلاً:

- تخصيص فترة زمنية ثابتة في مركز تدريبي.
- تدريب بدوام جزئي أثناء الفصل الدراسي.
- برنامج صيفي في مكان لاكتساب الخبرة.
- معسكر تدريب عند نهاية البرنامج تمثل جزءاً من البرنامج.

## متطلبات مشروع أو بحث التخرج:

ملخص لمتطلبات أي مشروع أو بحث في البرنامج ( عدا المشاريع أو البحوث المطلوبة لكل مقرر ويشمل ( 6 عناصر فرعية ) :

أ. وصف مختصر لطبيعة بحث أو مشروع التخرج :



تحديد موضوع بحثي جديد ودراسته باستخدام المنهج العلمي ووضع خطة للبحث وعرضه على مجموعة من المتخصصين .....الخ

## ✓ ب. مخرجات التعلم المستهدفة من المشروع أو البحث

- يصمم خطة بحثية وفقا للأسس العلمية
- يحل المشكلات مستخدما طرق مبتكرة .
- يحلل البيانات والمعلومات المتعلقة بمجال المشروع .
- يكتب تقريرا علميا وفقا لمعايير جودة التقارير العلمية .
- يعمل في فريق ملتزما بالمهام والمسئوليات المنوطة به

## 2. مقررات البرنامج:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
						المستوى 1
						المستوى 2
						المستوى 3



## 5. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة متضمنة الأنشطة الصفية واللا مخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

## 6. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج

صف سياسات وأساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم من مجالاتها.

### **5. Teaching and learning strategies to achieve program learning outcomes**

Describe policies, teaching and learning strategies, learning experience, and learning activities, curricular and extra-curricular activities, to achieve the program learning outcomes.

### **6. Assessment Methods for program learning outcomes.**

Describe assessment methods (Direct and Indirect) that can be used to measure achievement of program outcomes in every domain of learning.

## استراتيجيات التدريس

1. تركيز على المتعلم
2. تشجيع التفاعل والتواصل بين الطلاب والأستاذ
3. تشجيع التعاون بين الطلاب
4. تشجيع التعلم النشط

تأكد من أن أنشطة التعلم المختلفة مرتبطة بنواتج التعلم



1. متطلبات القبول بالبرنامج

2. برامج توجيه وتهيئة للطلاب الجدد

3. خدمات الإرشاد  
(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

4. الدعم الخاص  
(بطيئو التعلم، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبو)

## D. Student Admission and Support:

### 1. Student Admission Requirements

### 2. Guidance and Orientation Programs for New Students

### 3. Student Counseling Services

(academic, career, psychological and social )

### 4. Special Support

(low achievers, disabled, gifted and talented)



# و. إدارة خدمات الطلاب ودعمهم:

## 1. خدمات الإرشاد الأكاديمي للطلاب:

اذكر إجراءات الإرشاد الأكاديمي للطلاب، بما في ذلك:

■ وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس،

■ تعيين مرشد أكاديمي (عضو هيئة تدريس) لكل طالب منذ التحاقه بالبرنامج وحتى تخرجه:

✓ متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب

✓ تزويد الطالب بما يحتاج إليه من استشارات فيما يتعلق بالتخصص والتوظيف بعد التخرج

## 2. التطوير المهني

### 1.2 إعداد هيئة التدريس حديثي التعيين

وضح باختصار الإجراءات المتبعة لتأهيل هيئة التدريس الجدد حديثي التعيين (بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر)

---

### 2.2 التطوير المهني لهيئة التدريس

وضح باختصار خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لهيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، المهنية .... الخ)

---

➤ اختيار أعضاء هيئة التدريس من الأكاديميين المتخرجين من جامعات متميزة  
➤ إجراء مقابلات شخصية لتقويم كفاءة المتقدم لشغل هذه الوظيفة ومناقشه الخبرات  
العملية والبحثية

➤ -الأخذ في الاعتبار التقديرات والجوائز الحاصل عليها والخبرات العملية .  
➤ -التوصيات المقدمة.

➤ -الأبحاث المنشورة في المجال .  
➤ -إتقان لغة أجنبية

➤ -ملائمة المؤهل للبرنامج (مع ضرورة التحقق من صحة تلك المؤهلات وقانونيتها).

## 5. أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة العاملين بدوام جزئي / والأساتذة الزائرين :

تقديم وصف موجز لإجراءات وسياسات البرنامج / القسم / الكلية / الجامعة فيما يخص تعيين أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين والأساتذة الزائرين.

**نذكر هنا**

- ماهي الموافقات المطلوبة للاستعانة بهم .
- كيف يتم اختيارهم .
- نسبتهم إلى العدد الكلي من أعضاء هيئة التدريس .

## برنامج تهيئة وإعداد أعضاء هيئة التدريس الجدد يتضمن :

- التعرف برسالة وأهداف القسم، و فلسفة البرنامج والمقررات التي تقدم فيه والاحتياجات الاقتصادية والاجتماعية للبرنامج وإسهاماته فيها .
- التعرف بمنجزات القسم وأعضاء هيئة التدريس فيه ومساهماته الأكاديمية والمجتمعية والتحولت التي مرت به وخطط التحسين والتطوير المستقبلية .
- التعرف بالتجهيزات والتسهيلات المتوافرة للعملية التعليمية
- التعرف بفرص التطوير المتاحة ومدى امكانية مساهمته فيها.
- اصدار دليل للقسم يحتوى على كافة المعلومات السابقة بالإضافة الى توصيف

البرنامج ويعطى له فرص بداية العمل بالبرنامج



— دعوة لحضور برنامج —

تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد  
المقدم من قبل وكالة الجامعة للشؤون التعليمية  
وعمادة التطوير الجامعي



College of Business

كلية إدارة الأعمال

١٥-١٦ محرم ١٤٣٨ هـ

الموافق ١٦-١٧ أكتوبر ٢٠١٦ م

# الإجراءات التي ستستخدم لتقويم مهارات أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس في استخدام استراتيجيات التدريس المقررة؟



- تقويم الطلبة للمقرر الدراسي .
- تقرير المقرر في نهاية كل فصل دراسي من قبل عضو هيئة التدريس (تقويم ذاتي)
- ملاحظات منسق جودة البرنامج أو رئيس القسم .
- تقييم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس من قبل الزملاء ( تقويم الأقران) .

## التطوير المهني في مجال المعرفة البحثية، وجوانب التطوير في مجال التدريس

- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على عمل الأبحاث العلمية في مجالات التعليم والتعلم (حوافز ومكافآت) .
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور المؤتمرات والندوات.
- تشجيع الاتصال العلمي من خلال الزيارات والأساتذة الزائرين.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس للالتحاق ببرامج التعليم المستمر .

## و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

### 1. مصادر التعلم

آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب ، المراجع ، مصادر التعلم الإلكترونية ، مواقع الإنترنت .

### 2. المرافق والتجهيزات

(المكتبات ، المعامل ، القاعات الدراسية ..... الخ)

3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وآمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج)

الإجراءات المتبّعة من قِبَل أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس لتقويم مدى كفاية توفير الكتب المقررة والمراجع العلمية وغيرها من المصادر

مثال

- استطلاع رأى أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس حول جودة الكتاب الجامعي.
- تقييم الكتب والمراجع من قبل لجان متخصصة للتأكد من مناسبتها لتحقيق أهداف البرنامج بشكل عام ولأهداف كل مقرر على حده بشكل دوري.

➤ حصر ما تحتويه المكتبات ومراكز المعلومات بالجامعة من مصادر وأوعية معلوماتية ذات علاقة بمقررات البرنامج.

➤ تحديد المراجع والمصادر المعلوماتية التي تتطلبها مقررات البرنامج وغير متواجدة بالمكتبات ومراكز المعلومات بالجامعة.

➤ التقدم للمسؤولين عن المكتبات باحتياجات البرنامج من الكتب و المراجع ومصادر المعلومات الالكترونية لاتخاذ الاجراءات المناسبة لتوفير تلك الاحتياجات .

## 1- ب - الإجراءات المتبّعة من قِبَلِ أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس للتخطيط لتوفير مصادر المكتبة والمعامل والقاعات؟

- حصر المعامل والقاعات الخاصة بتدريس البرنامج وما تشمله من تجهيزات .
- فحص حالة الأجهزة والأدوات الموجودة للوقوف على مدى صلاحيتها لتنفيذ مقررات البرنامج .
- تحديد الفجوة بين ما هو موجود وما يجب أن يكون لتحديد الاحتياجات .
- عمل قائمة بالأجهزة والأدوات والمواد الخام وكافة الاحتياجات الضرورية لتنفيذ مقررات البرنامج .
- التقدم للمسؤولين باحتياجات البرنامج لاتخاذ الإجراءات المناسبة لتوفير تلك الاحتياجات .

## ز. إدارة البرنامج ولوائحه:

### 1. إدارة البرنامج

#### 1.1 الهيكل التنظيمي للبرنامج

(متضمناً المجالس، الإدارات، الوحدات، اللجان الدائمة... الخ)

### 2.1 مشاركة المستفيدين

صف آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات

### 2. لوائح البرنامج

ضع قائمة بلوائح البرنامج ذات العلاقة والرابط الإلكتروني لها: لائحة القبول والتسجيل،

أ.1 من قبل الطلاب المسجلين حالياً ، والذين تخرجوا من البرنامج ؟

1. استطلاع آراء الطلبة المنتظمين حول جودة المقررات الدراسية والبرنامج الأكاديمي.

2. استطلاع آراء الطلبة المتخرجين حول جودة مخرجات البرنامج الأكاديمي.  
2. المقابلة الشخصية مع مجموعة ممثلة من الطلبة الخريجين للتعرف على

3. من جهات التوظيف والأطراف المعنية؟



1. استبيانات يتم توزيعها لجهات التوظيف وأرباب العمل .

2. عقد مجموعات نقاش مركزية ( Focus Groups ) مع أرباب العمل وجهات التوظيف .

2. من استشاريين أو مقيمين مستقلين؟

مثال

- توصيات الأساتذة الزائرين حول المقررات والبرنامج .
- المراجعة الدورية للبرنامج من قبل مراجعين خارجيين .
- الالتزام بمعايير هيئات الاعتماد العالمية

8. الجهة التي نفذت أحدث مراجعه رئيسة (مثال داخل المؤسسة التعليمية)

مثال

- لجنة المناهج والتأهيل للاعتماد البرامجي بالجامعة
- عمادة الجودة بالجامعة
- الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

## ح. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.  
ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة

2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

3. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

# ط. تقويم البرنامج وإجراءات تحسينه:

## 1. فاعلية التدريس ويشمل على التالي :

أ. إجراءات ضمان الجودة المتبعة في تقويم وتطوير استراتيجيات صياغة مخرجات التعلم في مختلف مجالات التعلم.



- استبانات تقويم المقررات الدراسية والبرامج
- مراجعة تقييم الخريجين للمقررات الدراسية والبرنامج الأكاديمي
- النظر في اقتراحات أعضاء هيئة التدريس
- مراجعة تقييم جهات التوظيف لأداء خريجي البرنامج

➤ القيام بعمل تقارير المقررات من قبل أعضاء هيئة التدريس في نهاية كل فصل دراسي.

➤ إجراء مسح الرأي للجهات المستفيدة للتأكد من جودة مخرجات البرنامج (استطلاع آراء طلاب السنة النهائية - الخريجون - ارباب العمل وجهات التوظيف) وتحليل نتائج تلك التقييمات .

➤ اعداد لجنة مراقبة جودة البرنامج التقرير السنوي للبرنامج في نهاية كل عام دراسي .

➤ وضع خطة التحسين والتطوير والمتابعة في ضوء نتائج التقرير السنوي .

➤ اطلاع كافة اعضاء هيئة التدريس بالبرنامج على نتائج التقرير وتحديد مهام كل منهم في تنفيذ خطة التحسن والتطوير للعام القادم .

خطوات التشاور مع أعضاء هيئة التدريس ومشاركتهم في مراقبة جودة البرنامج، والمراجعة السنوية، والتخطيط لتحسين جودته

➤ تشكيل لجنة لمراقبة جودة البرنامج على ان تتضمن اللجنة عضو هيئة تدريس على الاقل في كل تخصص من تخصصات البرنامج على ان يكونوا ممن لهم اهتمام بقضايا جودة التعليم العالي

➤ عقد لقاءات دورية لمناقشة قضايا الجودة الخاصة بالبرنامج تتضمن توزيع منشورات تعريفية وتثقيفية، وعرض التجارب الناجحة في مجالات الجودة في أقسام وبرامج مشابه

5. إجراءات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت)

6. خطة البرنامج في قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير.

7. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجلات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم

## مصادر تقويم مخرجات تعلم الطلاب

### مباشرة:

- المشاريع
- أوراق العمل والتقارير
- الاختبارات ( التحريرية – الشفهية - العملية .....الخ)
- الاختبارات المهنية

## مصادر تقويم مخرجات تعلم الطلاب

### غير مباشرة:

- استطلاع آراء الطلاب
- استطلاع آراء الخريجين
- التغذية الراجعة من أرباب العمل
- الناجحين في برامج الدراسات العليا
- بيانات إحصائية

## تقويم الطلاب

1. يجب أن تكون عمليات تقييم الطلبة مناسبة لنواتج التعليم المستهد
2. تتناسب آليات تقييم أداء الطلبة مع أنماط التعلم المطلوبة
3. توضح إجراءات التقييم للطلبة عند بداية تدريس المقررات
4. تستخدم آليات مناسبة، وصادقة ويمكن الاعتماد عليها للتحقق من مستويات تحصيل الطلاب
5. تُتخذ الترتيبات اللازمة لتدريب هيئة التدريس في الجانبين النظري والعملي من تقييم الطلاب.

## مرفقات مطلوبة:

1. نسخ من اللوائح التنظيمية ومستندات أخرى تمت الإشارة إليها في توصيف البرنامج ويكون لها فهرس محتويات.

2. توصيف جميع المقررات الدراسية في البرنامج بما في ذلك توصيف الخبرة الميدانية إذا كانت جزءاً من البرنامج.

هذا و لله الحمد و الكبرياء و صلى الله على خاتم الانبياء

وفق الله كليتنا و جميع اقسامها و برامجها لكل خير

# إصدار شهادات الحضور



<https://uq.sa/Z8ey7A>

**Quality is the result of a carefully constructed cultural environment. It has to be the fabric of the organization, not part of the fabric**

**لا تأتي الجودة مطلقاً عن طريق الصدفة، وإنما تنتج دوماً عن العزم الشديد  
والجهد المخلص والتوجيه الذكي والتنفيذ الماهر، حيث إنها تمثل الاختيار  
الحكيم من بين بدائل عديدة**

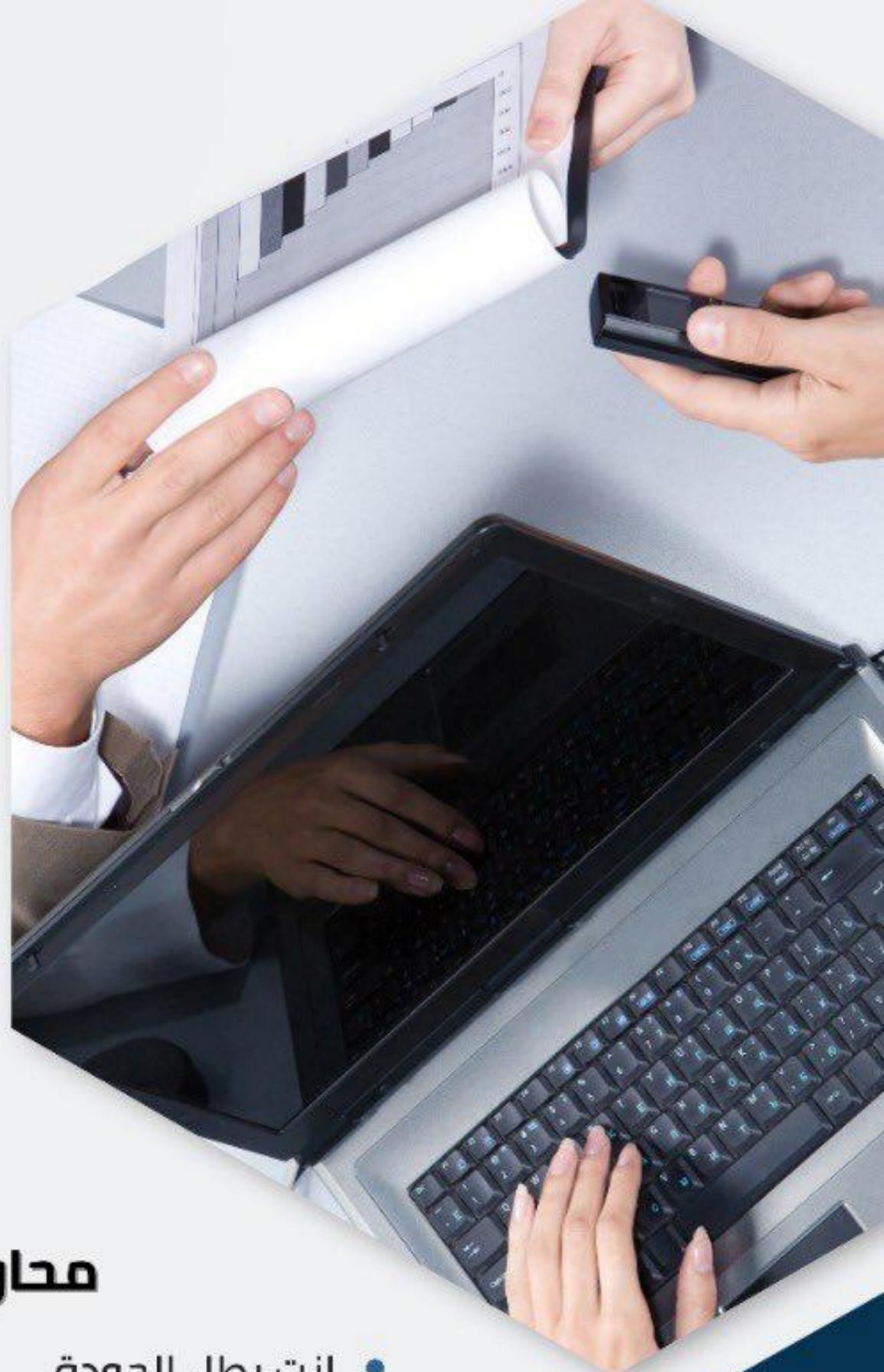
**William A. Foster | ويليام أ. فوستر**



يسر كلية إدارة الأعمال ضمن الإستعداد  
لمتطلبات الإعتماد البرامجي الأكاديمي ان  
تقدم برنامجها بعنوان

## خطوات نحو الإعتراف الأكاديمي ورشة توصيف المقررات

تقديم / د.يسري نبيل



### محاوور الورشة:

- انت بطل الجودة
- الجودة منظومة متكاملة
- الجودة كأداة دعم لعضو هيئة التدريس
- اهمية توصيف المقرر
- المكونات الرئيسية لتوصيف المقرر حسب نموذج 2020
- هرم بلوم
- الأفعال المقترحة
- الانطلاق لانجازات أكبر
- خلاصة

توجد شهادات  
حضور للمشاركين

منصة  
ويبكس



يوم الثلاثاء  
1442/3/24



الساعة 8-10  
مساءً



# دورة توصيف المقرر

ضمن فعاليات برنامج معاً نحو الاعتماد  
وكالة كلية إدارة الأعمال للتطوير وريادة الأعمال

د. يسري نبيل محمد كامل السيد

الاستاذ المشارك بكلية إدارة الأعمال

مرحبا بكم

وشكرا لحضوركم



# دورة توصيف المقرر

## المحتويات

- مقدمة
- انت بطل الجودة
- الجودة منظومة متكاملة
- الجودة كأداة دعم لعضو هيئة التدريس
- اهمية توصيف المقرر
- المكونات الرئيسية لتوصيف المقرر حسب نموذج 2020
- هرم بلوم
- الأفعال المقترحة
- الانطلاق لإنجازات اكبر
- خلاصة
- التعليقات و الاسئلة

# دورة توصيف المقرر



- يسعدني ان اسمع توقعاتكم من هذه الدورة

# انت البطل



# انت بطل الجودة



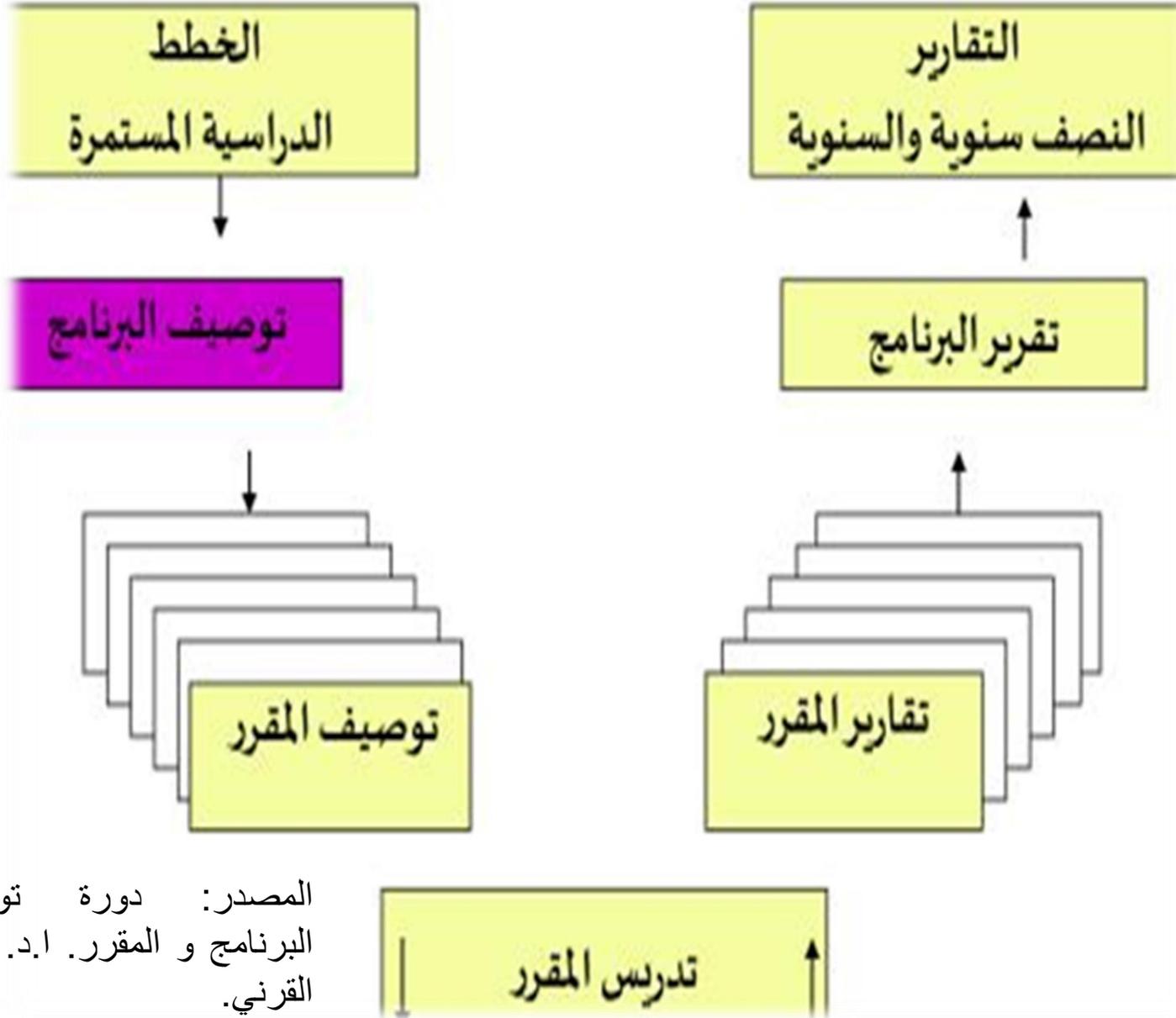
# الجودة منظومة متكاملة

ربط الرسالة والأهداف ونواتج التعلم (عملية ديناميكية  
كل يؤثر ويتأثر بالآخر)



المصدر: دورة توصيف البرنامج و المقرر. ا.د. ابتسام القرني.

# الجودة منظومة متكاملة



# الجودة منظومة متكاملة

- و هناك المزيد من علامات الارتباط:  
مثل في تقرير البرنامج هناك ذكر لخطط التحسين و المنعكسة  
على الخطة التنفيذية للبرنامج و المرتبطة بالخطة التنفيذية للكلية  
و هكذا

# اهمية توصيف المقرر

## الهدف الأساسي من توصيف المقرر الدراسي

هو تحقيق التواصل مع الطلاب للتعريف بالمقرر ، وتحديد نواتج التعلم، و كيفية توزيع الموضوعات على مدار الفصل الدراسي، وشرح للمتطلبات اللازمة من الطلاب للنجاح في هذا المقرر. فتوصيف المقرر الدراسي عقد بين الطلاب وبين الأستاذ حيث يجب أن يتم تقديمه بشكل واضح ومحدد للجوانب الأساسية من التوصيف في بداية العام الدراسي. لا توجد قوانين معينة لتحديد حجم توصيف المقرر أو عدد صفحاته .

# اهمية توصيف المقرر

1. يعد وثيقة تعليمية مهمة توفر خارطة طريق لمساعدة الطلبة على دراسة المقرر الدراسي بنجاح.
2. يزود الطلبة معلومات عن مخرجات تعلم المقرر الدراسي، ومواضيع المحتوى الدراسي، استراتيجيات التدريس، التكاليف المطلوبة، استراتيجيات التقويم ومصادر التعلم.
3. عقد مبرم بين الطرفين لتوضيح واجبات كل طرف ومسؤولياته.

# الجودة كأداة دعم لعضو هيئة التدريس

كيف؟

متى؟

# تدريب تفاعلي

ماهو توصيف المقرر؟



# المكونات الرئيسية لتوصيف المقرر حسب نموذج 2020

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي
- ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية
  1. الوصف العام للمقرر
  2. الهدف الرئيس للمقرر
  3. مخرجات التعلم للمقرر
- ج. موضوعات المقرر
- د. التدريس والتقييم
  1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم
  2. أنشطة تقييم الطلبة
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي
- و - مصادر التعلم والمرافق
  1. قائمة مصادر التعلم
  2. المرافق والتجهيزات المطلوبة
- ز. تقويم جودة المقرر
- ح. اعتماد التوصيف

# المكونات الرئيسية لتوصيف المقرر حسب نموذج 2020 باللغة الانجليزية

## **A. Course Identification**

Mode of Instruction (mark all that apply)

## **B. Course Objectives and Learning Outcomes**

1. Course Description
2. Course Main Objective
3. Course Learning Outcomes

## **C. Course Content**

## **D. Teaching and Assessment**

1. Alignment of Course Learning Outcomes with Teaching Strategies and Assessment Methods
2. Assessment Tasks for Students

## **E. Student Academic Counseling and Support**

## **F. Learning Resources and Facilities**

1. Learning Resources
2. Facilities Required

## **G. Course Quality Evaluation**

## **H. Specification Approval Data**

# انتبه للتالي

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
	1.1
	2 المهارات
	2.1
	3 القيم
	3.1
	3..
	.

# الأفعال المقترحة حسب تصنيف بلوم

## أمثلة علي أفعال الأهداف وفق تصنيف بلوم



# الأفعال المقترحة حسب تصنيف بلوم

01

## KNOWLEDGE:

Define,  
Identify,  
Describe,  
Recognize,  
Tell,  
Explain,  
Recite,  
Memorize,  
Illustrate,  
Quote

02

## UNDERSTAND:

Summarize,  
Interpret,  
Classify,  
Compare,  
Contrast,  
Infer,  
Relate,  
Extract,  
Paraphrase,  
Cite

03

## APPLY:

Solve,  
Change,  
Relate,  
Complete,  
Use,  
Sketch,  
Teach,  
Articulate,  
Discover,  
Transfer

04

## ANALYZE:

Contrast,  
Connect,  
Relate,  
Devise,  
Correlate,  
Illustrate,  
Distill,  
Conclude,  
Categorize,  
Take Apart

05

## EVALUATE:

Criticize,  
Reframe,  
Judge,  
Defend,  
Appraise,  
Value,  
Prioritize,  
Plan,  
Grade,  
Reframe

06

## CREATE:

Design,  
Modify,  
Role-Play,  
Develop,  
Rewrite,  
Pivot,  
Modify,  
Collaborate,  
Invent,  
Write

# الأفعال المقترحة حسب تصنيف بلوم

BLOOM'S TAXONOMY DIGITAL PLANNING VERBS					
REMEMBERING	UNDERSTANDING	APPLYING	ANALYZING	EVALUATING	CREATING
					
Copying Defining Finding Locating Quoting Listening Googling Repeating Retrieving Outlining Highlighting Memorizing Networking Searching Identifying Selecting Tabulating Duplicating Matching Bookmarking	Annotating Tweeting Associating Tagging Summarizing Relating Categorizing Paraphrasing Predicting Comparing Contrasting Commenting Journaling Interpreting Grouping Inferring Estimating Extending Gathering Exemplifying	Acting out Articulate Reenact Loading Choosing Determining Displaying Judging Executing Examining Implementing Sketching Experimenting Hacking Interviewing Painting Preparing Playing Integrating Presenting	Calculating Categorizing Breaking Down Correlating Deconstructing Linking Mashing Mind-Mapping Organizing Appraising Advertising Dividing Deducing Distinguishing Illustrating Questioning Structuring Integrating Attributing Estimating	Arguing Validating Testing Scoring Assessing Criticizing Commenting Debating Defending Detecting Experimenting Grading Hypothesizing Measuring Moderating Posting Predicting Rating Reflecting Reviewing	Blogging Building Animating Adapting Collaborating Composing Directing Devising Podcasting Wiki Building Writing Filming Programming Simulating Role Playing Solving Mixing Facilitating Managing Negotiating

# الانطلاق نحو انجازات اكبر بإذن الله



الاعداد

التوثيق

المراجعات  
الداخلية  
الخارجية

الاعتماد  
الدولي

# وقت التعليقات و الاسئلة



# الرابط

- <https://uq.sa/8xZJQo>

A wooden desk with a small potted plant, a pair of glasses, and a stack of papers. The plant is in a dark blue pot. The glasses are tortoiseshell. The papers are white with a blue marbled pattern. The background is a blurred indoor setting with a white chair and a window.

**Quality is never an accident; it is always the result of high intention, sincere effort, intelligent direction and skillful execution; it represents the wise choice of many alternatives**

**تتحقق الجودة نتيجة للتهيئة الواعية للبيئة الثقافية، ويجب أن تمثل نسيج المنظمة وليس مجرد جزء منه**

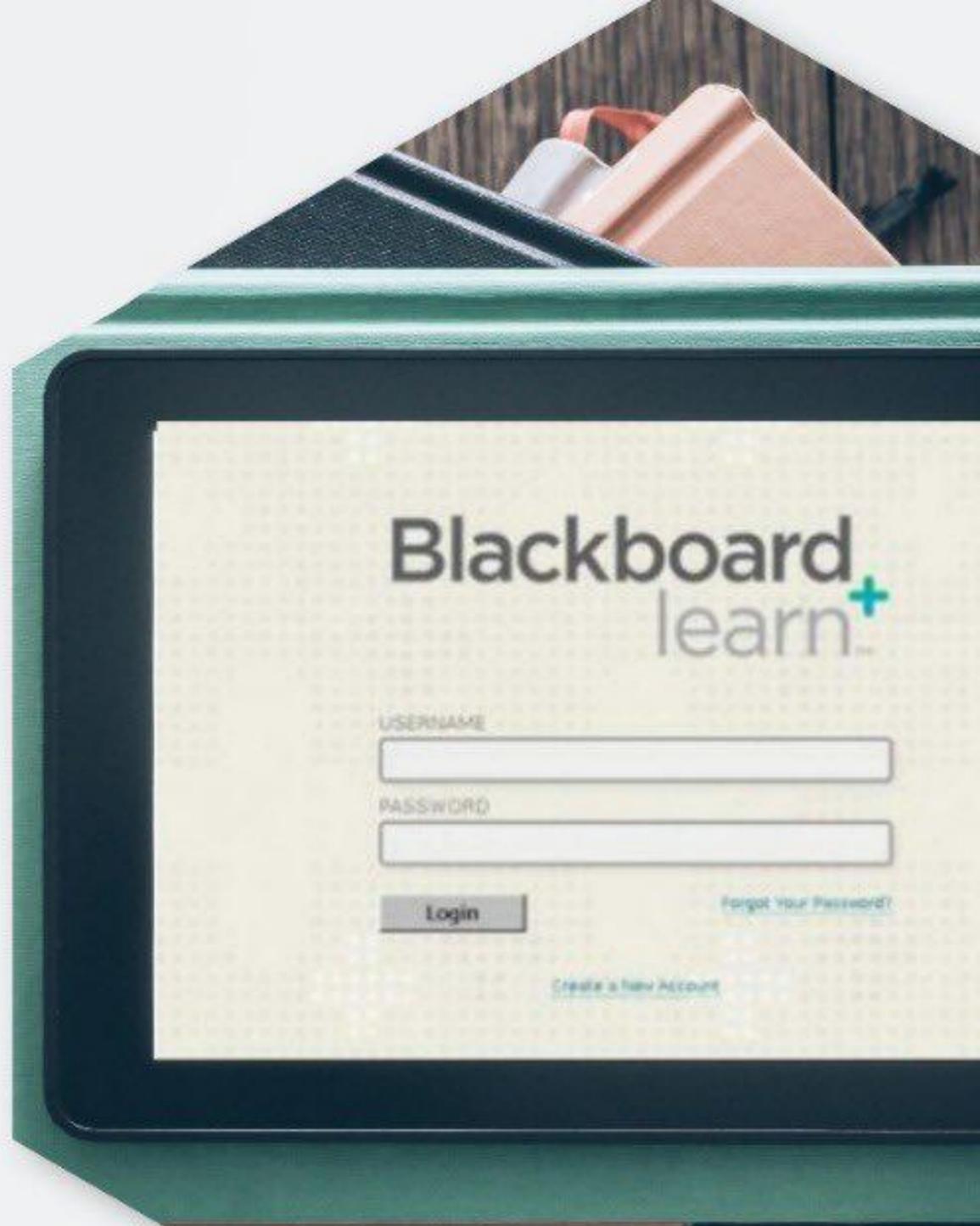
**Philip Crosby | فيليب كروسبي**



يسر كلية إدارة الأعمال ضمن الإستعداد  
لمتطلبات الإعتماد البرامجي الأكاديمي ان  
تقدم برنامجها بعنوان

## خطوات نحو الإعتماد الأكاديمي تقرير المقرر

تقديم / دعوات للومي



### معاور الورشة:

- مهارات أعضاء هيئة التدريس في تطوير  
و ضمان الجودة
- مصادر ومرتكزات التقرير
- أهمية تقرير المقرر في تطوير العملية  
التعليمية
- الطريقة الأمثل لإعداد تقرير المقرر
- توصيات و مقترحات تطويرية: خطوات نحو  
الإعتماد الأكاديمي

توجد شهادات  
حضور للمشاركين

منصة  
ويبكس



يوم الثلاثاء  
1442/4/2



الساعة 8-10  
مساءً





College of Business  
كلية ادارة الأعمال

رؤية  
VISION 2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



# خطوات نحو الإعتماد الأكاديمي

# خطوات نحو الإعتماد الأكاديمي

## ورشة 3 - تقرير المقرر

بكلية إدارة الأعمال - جامعة أم القرى

الثلاثاء- ٣- ٢٠٢٤ ١٤٤٢

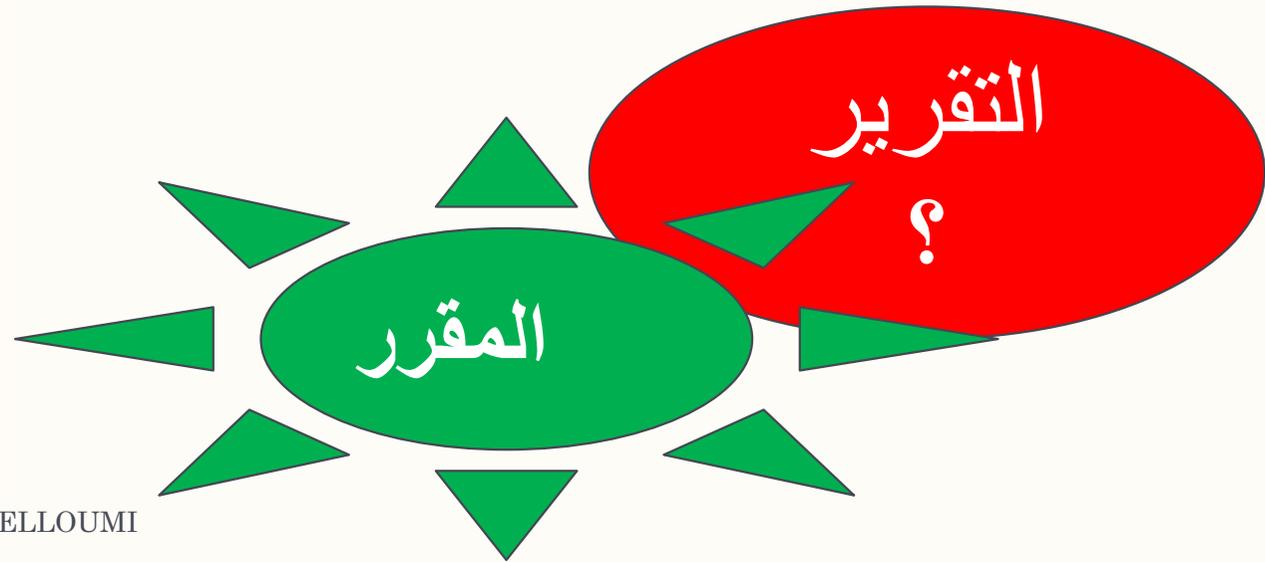
تقديم/ د. عواطف عبد اللطيف اللومي

Dr. Awatef ELLOUMI

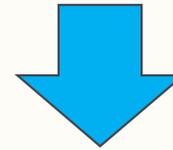
3

## تقرير المقرر

---



– المعايير المستهدفة في الإطار الوطني للمؤهلات يتم استيفاؤها باستمرار جزءا من مسؤوليات ضمان الجودة "الداخلية" لكل المؤسسات التي تقدم برامج للتعليم العالي. لذلك فإن وجود استراتيجية ملائمة ومقبولة للوصول لهذا التحقق من استيفاء هذه المعايير يعتبر شرطا أساسيا للحصول على الإعتماد المؤسسي و البرامجي.



**تقرير المقرر أحدى الإجراءات المساعدة على  
التحقق الأكاديمي**

5  
**The National Center for  
Academic Accreditation and  
Assessment (NCAAA).**

تقرير المقرر (Course Report {CR})

هو تقرير لسير العملية التعليمية للمقرر كل فصل دراسي.

النموذج المستخدم هو أحد نماذج الهيئة الوطنية للمركز الوطني للإعتماد الأكاديمي

**NCAAA ,**

و هي الجهة المتاحة للإعتماد للمؤسسات التعليمية بالسعودية .

Course Report is a documentation of education process for each semester. The form used is one of many released by **The National Center for Academic Accreditation and Assessment (NCAAA).** **The institute that grant accreditation to schools in Saudi Arabia.**

Dr. Awatef ELLOUMI

6

## تقرير المقرر ؟

– يخدم هدفين رئيسيين

قياس العملية التعليمية وتطويرها  
**Assessment, Evaluation, and Development**



– يفيدنا في عملية متابعة عملية التعليم و رسم الخطط لتحسينها.

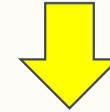
الحصول على الإعتداد الأكاديمي  
**Academic Accreditation**

7

# تقرير المقرر ؟

– يخدم هدفين رئيسيين

قياس العملية التعليمية وتطويرها  
**Assessment, Evaluation, and Development**



– يفيدنا في عملية متابعة عملية التعليم و رسم الخطط لتحسينها.

الحصول على الإعتماد الأكاديمي  
**Academic Accreditation**

وهو متطلب  
إجباري لكل  
المؤسسات  
التعليمية

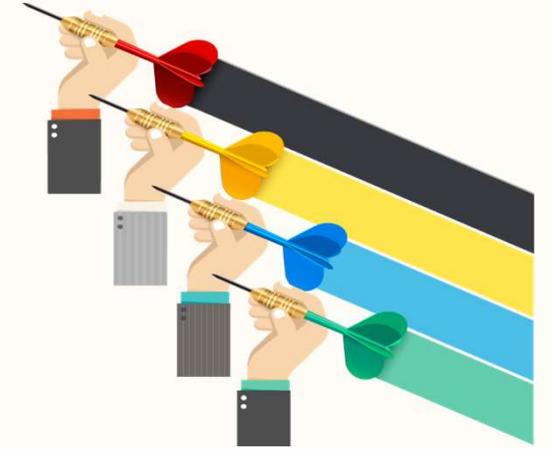
Dr. Awatef ELLOUMI

يقوم المركز الوطني للتقويم والإعتماد على تحديث نماجه بين فترة وأخرى ومن هنا نشأت الحاجة للإعداد دورات تدريبية تبين لأعضاء هيئة التدريس متطلبات النماذج المحدثة وإجراءاتها.

## الهدف العام

الهدف العام من البرنامج : تحسين مهارات أعضاء هيئة التدريس  
بما يمكنهم من إعداد تقرير المقرر وفقاً لنموذج المركز الوطني  
للتقويم والاعتماد الأكاديمي

النموذج الجيد. (2020 - T7)



## الأهداف التفصيلية

– في نهاية البرنامج يكون المشاركون قادرين على أن:

- I. يستوفى جميع النقاط المطلوبة في نموذج تقرير المقرر المعتمد من المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي.
- II. يوضح أهمية تقرير المقرر في تطوير العملية التعليمية.
- III. ستنتج وظائف تقرير المقرر.
- IV. يعدد المصادر المطلوبة لبناء تقرير المقرر متكامل.

- 
- I. مهارات أعضاء هيئة التدريس في تطوير وضمان الجودة.
  - II. مصادر ومرتكزات التقرير المقرر
  - III. أهمية تقرير المقرر في تطوير العملية التعليمية .
  - IV. الطريقة الأمثل لإعداد تقرير المقرر.
  - V. توصيات و مقترحات تطويرية: خطوات نحو الإعتماد الأكاديمي!

# I- مهارات أعضاء هيئة التدريس في تطوير وضمان الجودة

– لريادة في مجال تنمية وتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بما يتوافق مع رؤية المملكة ٢٠٣٠.

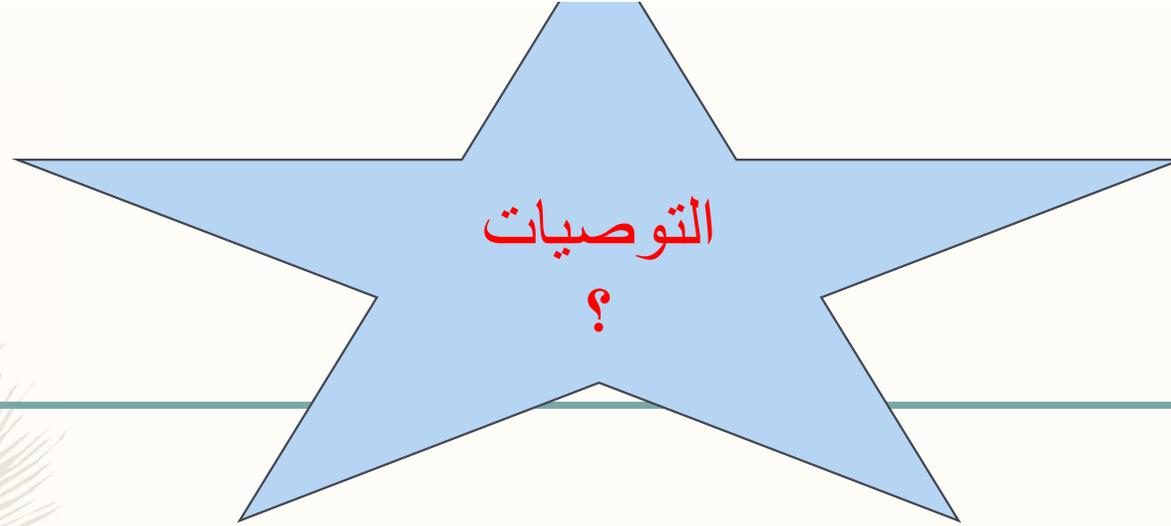
– التطوير المستمر للعملية التعليمية بالجامعة وذلك من خلال تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من المحاضرين والمعيرين، بهدف الارتقاء بمخرجات التعليم وما يتبع ذلك من التميز والارتقاء في مجال البحث العلمي وخدمة المجتمع.

## مصادر ومرتكزات تقرير المقرر II

- يحدد المصادر التي يستمد منها معلومات التقرير.
- أن يميز بين مرتكزات تحليل نتائج تقويم المخرجات، وبين مرتكزات تحليل توزيع الدرجات.

– ينبغي أن يكون تقرير المقرر قائماً على مرتكزات علمية، بأن يستمد مادته من عدة مصادر:

- 
- من "توصيف المقرر"
  - ومن "تقارير زيارة الزملاء" و"استبانات استطلاع الرأي"
  - وكذلك من "أدوات قياس المهارات"
  - وهي عبارة عن مجموعة من تقنيات القياس المختصة بجمع بيانات أو معلومات عن نتائج التعلم المهاري والتي يحكم من خلالها على أداء الطالب وفقاً لمعايير محددة سلفاً ويتم إصدار القرارات التقويمية المناسبة بناءً عليها.



ماهي آلية الحصول على مصادر ومرتكزات التقرير و  
صعوبات الحصول عليها؟

ماهي الأسباب ترك عدد من أعضاء هيئة التدريس الرجوع الى  
المصادر والمرتكزات المطلوبة في بناء المقرر؟

# III-أهمية تقرير المقرر في تطوير العملية التعليمية 16

أهمية إعداد التقارير في تطوير العملية التعليمية



يستنتج وظائف تقرير المقرر



يكتشف أثر الإخلال بإعداد تقارير المقررات

# أهمية التقرير المقرر

## 1

– تقرير المقرر يعد دليلاً لقياس جودة البرنامج ومن هنا يتوجب إعداد تقرير عن البرنامج نهاية كل فصل يتسق في بياناته مع البيانات المذكورة في توصيف المقرر:

- يصف ما أنجزه في المقرر مقارنة بما هو مؤمل منه،
- يشير إلى التباين بين ما مارسه بالفعل وبين ما هو منصوص عليه في التوصيف،
- يشير أيضاً إلى أي تغييرات يتوجب إدخالها لتعديل التوصيف
- أو تدريس المقرر بناء على خبراته في المقرر،

أهمية تقرير المقرر كونه يتضمن تحليلا لطرق التقييم ونتائجها ويشخص الصعوبات التي قد تواجه عضو هيئة التدريس سواء أكانت تتعلق بتنفيذ بعض الاستراتيجيات أو كانت تتعلق بالأمور الإدارية.

ولا شك أن هذا التشخيص سيكون عاملا مساعدا على تحسين عملية التعلم وتذليل صعوبات التعليم.

## وظائف تقرير المقرر 2

يقدم خطة عمل قائمة على تقييمات المستفيدين من العملية التعليمية و نتائج الاستبيانات. ويتوجب إدراج التوصيات ذات الأهمية العليا للمراقبة المستمرة.

يسهم في بناء تقرير البرنامج لذا ينبغي أن يكون مبنيا على أدلة من عدة مصادر وعلى المنسق أو لجنة المختصة التحقق من ذلك.

يسهم تقرير المقرر في إيجاد آلية ملائمة للتحقق من معايير الإنجاز الطلابي على ضوء المعايير المناظرة في البرامج الأخرى.

– آلية الإستفادة من التقارير المقرر في قياس جودة البرنامج؟

– أثر تقرير المقرر في تطوير العملية التعليمية؟

– تقرير المقرر يقوم بقياس العملية التعليمية وتطويرها؟

## IV- الطريقة الأمثل لإعداد تقرير المقرر: بناء التقرير

معلومات تخص المقرر

يصف الهيكلية المطلوبة لبناء التقرير

يصمم تقرير المقرر وفقا لنموذج المركز  
الوطني للإعتماد والتطوير.



أ. التعريف بالمقررب. تنفيذ المقرر

١. ساعات المقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

٢. الموضوعات التي لم يتم تغطيتها

٣. استراتيجيات التدريس

٤. أنشطة/ طرق التقييم

٥. التحقق من مصداقية نتائج الطلاب

٦. التوصيات

ج. نتائج الطلاب

١. توزيع التقديرات

٢. التعليق على نتائج الطلاب

٣. التوصيات

د. مخرجات التعلم للمقرر

١. نتائج قياس مخرجات تعلم

المقرر

٢. التوصيات

هـ. تقويم جودة المقرر

١. تقويم الطلاب لجودة المقرر

٢. التقويمات الأخرى

٣. التوصيات

و. الصعوبات والتحدياتز. خطة تطوير المقرر

١. إجراءات تطوير المقرر

٢. الخطة التطويرية للمقرر

# المقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

23

اسم المقرر	يكتب اسم المقرر
رمز المقرر	يكتب الرمز و يبدأ برمز القسم
البرنامج الأكاديمي	بكالوريوس
القسم العلمي	قسم المقرر الدراسي
الكلية	كلية إدارة الأعمال
المؤسسة	جامعة أم القرى
العام الدراسي	2020/2021 السنة الدراسية التي أعد فيها هذا التقرير
الفصل الدراسي	الأول -1 يشير للفصل الدراسي الذي أعد فيه هذا التقرير
منسق المقرر	اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر وهو أيضا منسق المادة
تاريخ إعداد التقرير:	مراد: و قت تسليم /السنة الدراسية التي يعطي فيها التقرير

## أ. التعريف بالمقرر

عن بعد

المراد: عدد الطلبة في  
بداية و اخر الترم

اسم عضو هيئة التدريس المسؤول  
عن تدريس المقرر

عدد الطلاب		عدد الشعب	مكان تقديم المقرر	عضو/أعضاء هيئة التدريس	م
الذين بدأوا المقرر	الذين أنهوا المقرر				
		A			1
		B			2
		C			3

يكتب عدد  
الطلبة الذين  
انهوا المقرر

يكتب عدد  
الطلبة من أول  
كشف بداية  
الفصل  
الدراسي عقب  
اسبوع الحذف  
والإضافة

## ب. تنفيذ المقرر

– الساعات – الموضوعات – إستراتيجيات – التقييم

– 1 -ساعات المقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

ساعات  
التدريس  
الفعلية

المراد: حساب المحاضرات من التعليق أول محاضرة فعلية إلى آخر محاضرة إنهاء المنهج.  
**ينبه لأمر ضروري:** يؤخذ في الاعتبار أن الواقع الفعلي مخالف للساعات الموجودة في التوصيف، فالغالب لا يدرس في أسبوع ما قبل الاختبارات، وحتى أسبوع الحذف وإضافة!

الساعات  
المعتمدة

كما في توصيف المقرر، والذي يشمل دراسة لمدة خمسة عشر أسبوعاً

## 1- ساعات المقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	المخطط لها	الفعلية
١	محاضرات		
٢	معمل أو إستوديو		
٣	دروس إضافية / قراءة كتاب ، مراجع ذو صلة بالمقرر الدراسي و يكون خارج القاعة الدراسية		
٤	أخرى (تذكر) / يقصد بها ساعات الإختبار النصفى و النهائي		
<b>المجموع</b>			

حساب المحاضرات  
من التعليق أول  
محاضرة فعلية إلى  
آخر محاضرة  
إنهاء المنهج

كما في توصيف  
المقرر والذي  
يشمل دراسة  
لمدة خمسة  
إسبوعا عشرة

## 2. -الموضوعات التي لم يتم تغطيتها

آثار عدم تغطية مواضيع في المقرر



### 3. استراتيجيات التدريس

لخص الإجراءات التي توصي بها من أجل تحسين طرق التدريس

إن كانت هناك صعوبات تدون هنا، بالإضافة إلى المقترحات لتجاوز تلك الصعوبات.

الإجراءات المقترحة

الصعوبات التي واجهت تطبيقها

هل تم تطبيقها

لا نعم

استراتيجيات التدريس المخطط لها

تنسخ الإستراتيجيات من توصيف المقرر و تلصق

يعني تم تطبيقها من قبل عضوية التدريس أو لا؟

تذكر جميع إستراتيجيات الواردة في كل مجال سواء المعرفة أو المهارات

الداركية وغيرها

## 4. أنشطة/ طرق التقييم

الإختلاف إن وجد في الوضع الحالي عن عمليات التقييم المخطط له (انظر توصيف المقرر الدراسي)

الإجراءات المقترحة	الصعوبات التي واجهت تطبيقها	هل تم تطبيقها		أنشطة/ طرق التقييم المخطط لها
		لا	نعم	
يكتب أشياء التعويضية	إن كانت هناك صعوبات تدون هنا.	✓	✓	تنسخ أنشطة/ طرق التقييم من توصيف المقرر و تلصق

## الإختلاف إن وجد في جدول مهام تقومي الطلبة المخطط له، وبيان مهام التقويم المنفذ فعلياً 30 (انظر توصيف المقرر الدراسي)

في حال لم يلتزم أستاذ المقرر بما دون في التوصيف فيما يتعلق بجدول تقويم الطلبة والذي يشمل على بيان أن هناك اختبار تحريري يستحق ٢٠ درجة، واختبار شفوي يستحق عليه ١٠ درجات فهنا يدون أستاذ المقرر لماذا اختلف تقويمه للطالب عما هو مخطط له؟ وهذا يكون فيما لو كانت ١٠ درجات التي قرر أن تكون للتقويم الشفوي اعتمدها عضو هيئة التدريس في تقديم أبحاث قصيرة أو ورش عمل فيوضح هنا، وسبب اعتماده هذه الطريقة.

## 5. التحقق من مصداقية نتائج الطلاب

### التحقق من درجات الطلاب

(مثل: تصحيح عينات من اختبارات الطلاب من قبل مقيم مستقل )

؟  
التحقق من  
مصداقية  
نتائج الطلاب

الاستنتاجات	طرق التحقق
<p>تدون النتيجة بأن تمت المطابقة وثبتت المصداقية مثلا.</p>	<p>قد تكون هناك أكثر من آلية للتحقق من درجات الطالب سواء أخذ عينة عشوائية من المشارك في تدريس المقرر أو من لجنة مستقلة</p>

## ج. نتائج الطلاب

توزيع التقديرات - التعليق على نتائج الطلاب

توزيع الحالات						التقديرات									
منسحب	راسب	ناجح	غير مكتمل	مستمر	محروم	هـ	د	د+	ج	ج+	ب	ب+	أ	أ+	
						59	64	69	74	79	84	89	94	100	
						-	-	-	-	-	-	-	-	-	
						55	60	65	70	75	80	85	90	95	
<p><b>يحسب عدد الطلاب اللذين حصلو على تقييم ممتاز مرتفع (أ+) و هكذا عند كل فقرة</b></p>															عدد الطلاب
<p><b>الحاصلين على تقييم ممتاز تحسب النسبة و ذلك بقسم عدد الطلاب مرتفع (أ+) على عدد الطلاب المجموعة و تضرب في ١٠٠ و هكذا عند كل فقرة</b></p>															النسبة المئوية
Dr. Awatef ELLOUMI															

**مستمر:** يعني عدد الطلبة الذين سجلوا المقرر في أول الفصل، ا واجتازوا المقرر بنجاح أيا كانت درجة نجاحهم.

**غير مكتمل:** عدد الطلبة الذين تغيبوا عن الاختبار النهائي فتكون درجاتهم غير مكتملة، لإحتمال وجود عذر مقبول، فيدخل الطالب في اختبار البديل.

**منسحب:** عدد الطلبة الذين سجلوا المقرر في أول الفصل ثم حذفوا المقرر

## 2. التعليق على نتائج الطلاب

– حلل العوامل التي أثرت في النتائج (إن وجدت)

**?** من المهم معرفة أن النسبة المئوية المقبولة للرسوب والنجاح يختلف بحسب المقررات، فبعض المقررات يسيرة فمن الممكن يكون الرسوب ٢ % ويقبل، وبعض المقررات صعبة فلو وصل الرسوب الى ٣٠ % فمقبول فهو خاضع لطبيعة المقرر.

٣. التوصيات

?

## د. مخرجات التعلم للمقرر

مخرجات تعلم المقرر	رمز مخرج التعلم للبرنامج	طرق التقييم	نتيجة التقييم		التعليق على نتائج القياس
			المستوى المستهدف	المستوى الفعلي	
المعرفة والفهم	1				
	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1...				
المهارات	2				
	2.1				
	2.2				
	2.3				
	2...				
القيم	3				
	3.1				

تكتب النسبة و تتم  
المقارنة بين المستوى  
المستهدف و المستوى  
الفعلي.

المراد هو تحليل موجز  
لنتائج تقويم كل مخرج  
تعليمي

Dr. Awatef ELLOUMI

تسخخ امام  
كل هدف  
طريقة  
تقويمه و  
قياس  
حسب  
الموجود  
في  
التوصيف

تسخخ قائمة  
المخرجات جميعها  
موجودة في  
التوصيف المقرر.  
----  
المراد نتائج التعلم  
الأساسية في جميع  
المجالات (المعرفة،  
والمهارات المعرفية،  
القيم....إلخ)

## هـ. تقويم جودة المقرر

تقويم الطلاب لجودة المقرر

تقويمات أخرى، قيادات البرنامج، المراجع النظير.....

# تقويم الطلاب لجودة المقرر

## 1

تاريخ التقويم:	عدد المشاركين:	نسبة المشاركة:	نتيجة التقويم:
ملاحظات الطلاب		تعليق منسق/ أستاذ المقرر	
<p>جوانب القوة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> </ul>		<p>تذكر هذه الأمور من خلال إستبيانات تقويم المقرر التي يجب الطلاب عليها إلكترونياً..... و تستفيد منها لجنة الجودة الخاصة بالقسم.</p> <p>و إذا لم يتيسر الإطلاع من قبل أستاذ المقرر ، فينصح بإنشاء أستبانة إلكترونية لإستطلاع رأي الطلاب حول المقرر والإستفادة من التغذية الراجعة في تدوين نقاط القوة و فرص التحسين بالنسبة للمقرر.</p>	
<p>الجوانب التي تحتاج إلى تحسين:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> <li>●</li> </ul> <p>توصيات التحسين كأنها إجراء على نقاط الضعف الموجودة</p>		<p>مقترحات التطوير:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ما الذي أعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟</li> <li>● ما الذي لم يعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟</li> <li>● ما الاقتراحات التي لديك لتحسين هذا المقرر؟</li> </ul>	
		<p>يعلق عضو هيئة التدريس على النتائج من ناحية القبول أو عدم وتوجيه ذلك.</p>	
Dr. Awatef ELLOUMI			

## التقويمات الأخرى 2

في حال دخول زميل لك لمحاضرة، فتقييمه لك بمصادقية يعد من تقويم المقرر الدراسي، وإن لم يكن هناك تقويم آخر يدون أنه لا يوجد تقويم.

التاريخ:	طريقة التقويم:
تعليق منسق/ أستاذ المقرر	ملاحظات المقيمين جوانب القوة:
	• •
	الجوانب التي تحتاج إلى تحسين:
	• •
	مقترحات التطوير:
	• •

التوصيات

؟

## و. الصعوبات والتحديات

الجوانب الإدارية

مصادر التعلم

المرافق والتجهيزات

## ز. خطة تطوير المقرر

يفترض في عضو هيئة التدريس أنه اطلع على تقرير للمقرر المكلف بتدريسه المعد من عضو آخر الفصل الماضي، وينظر في الإجراءات التي دونها ذلك العضو لتحسين المقرر ويكون دوره في هذا التقرير تحليل النتائج ومدى التقدم في التنفيذ.

# إجراءات تطوير المقرر

## 1

التعليقات	النتائج	الإجراءات التي تم اتخاذها	الإجراءات المقترحة
			أ. توصيات التقرير السابق للمقرر
<p>هنا دور العضو المكلف بهذا المقرر لهذا الفصل</p> <p>- إيضاح نتائج الإجراءات المنفذة.</p> <p>- عملية التحليل ووصف الواقع بشأن الإجراءات.</p>			
			ب. الإجراءات التطويرية الأخرى *

## الخطة التطويرية للمقرر للفصل الدراسي / العام القادم 2

الدعم المطلوب	التوقيت		مسؤولية التنفيذ	الإجراءات	التوصيات
	البداية	النهاية			

في حال احتاج المقرر للتطوير سواء في المفردات أو الاستراتيجيات أو طرق التقييم أو أمور أخرى مساندة تدون هنا، مع بيان خطوات التنفيذ، وموعد البدء بهذه الخطوات وموعد الانتهاء منها، والشخص المسؤول الذي قد يكون منسق البرنامج أو رئيس القسم ونحو ذلك

## V-توصيات و مقترحات تطويرية: خطوات نحو الإعتماد الأكاديمي!

- إجراء الدراسات والابحاث المتعلقة بالعملية الأكاديمية والإدارية بما يساهم في وضع الرؤى الاستراتيجية أو وضع أو تحديث الانظمة والسياسات.
- تطوير أنظمة وإجراءات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس.
- تطوير أداء أعضاء هيئة التدريس ورفع كفاءتهم في مجال التدريس والبحث وأساليب التقييم، واستخدام تكنولوجيا المعلومات، تطوير مهارات الاتصال والتفاعل لهم.
- تنمية المعرفة لدى أعضاء هيئة التدريس حول جودة التعليم وتطبيق المعايير الخاصة بذلك.
- توفير التقارير والدراسات المطلوبة بأشكالها المختلفة.

44



Dr. Awatef ELLOUMI

**Quality is generally  
transparent when present,  
but easily recognized in its  
absence**

**إن الجودة عادة ما تكون غير ملحوظة  
عند وجودها، ولكنها تتم ملاحظتها  
بسهولة عند غيابها**

**ألان غيليز | Alan Gillies**





يسر كلية إدارة الأعمال ضمن الإستعداد  
لمتطلبات الإعتماد البرامجي الأكاديمي ان  
تقدم برنامجها بعنوان

## خطوات نحو الإعتراف الأكاديمي

اعداد التقرير السنوي للبرنامج

تقديم / أ.د أحمد حلمي جمعه

### مهاور الورشة:

- تقديم
- متطلبات اعداد التقرير السنوي للبرنامج في  
مرحلة البكالوريوس
- متطلبات اعداد التقرير السنوي للبرنامج  
لمرحلة الماجستير
- الاعتماد والمرفقات
- الختام

توجد شهادات  
حضور للمشاركين



منصة  
بلاك بورد



يوم الثلاثاء  
1442/4/9



الساعة 8-10  
مساءً



Productivity and efficiency can be achieved only step by step with sustained hard work, relentless attention to details and insistence on the highest standards of quality and performance

إن الإنتاجية والكفاءة يمكن تحقيقهما فقط تدريجيا عن طريق العمل الشاق المتواصل والاهتمام بالتفاصيل والمثابرة من أجل تحقيق أعلى معايير الجودة والأداء

J. R. D. Tata | جاي آر جي تاتا



يسر كلية إدارة الأعمال ضمن الإستعداد  
لمتطلبات الإعتماد البرامجي الأكاديمي ان  
تقدم برنامجها بعنوان

## خطوات نحو الإعتراف الأكاديمي

صياغة وقياس مخرجات التعلم

تقديم / دهاني عبد الحميد



### مصادر الورشة:

- مفهوم مخرجات التعلم
- مخرجات التعلم وعلاقتها بالرؤية والرسالة
- الخطوات المتبعة لاشتقاق مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي.
- أهمية تحديد مخرجات التعلم (لعضو هيئة التدريس، للطالب و للجامعة)
- مجالات مخرجات التعلم
- صياغة مخرجات التعلم
- قياس مخرجات التعلم

توجد شهادات  
حضور للمشاركين



منصة  
بلاك بورد

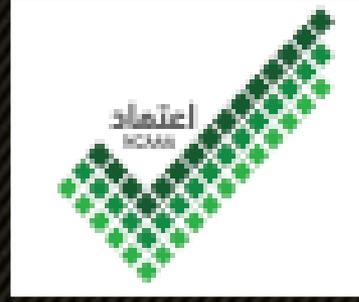


يوم الثلاثاء  
1442/4/23



الساعة 8-10  
مساءً





# صياغة وقياس مخرجات التعلم

أعداد وتقديم: أ.د/ هاني عبدالحميد

# محاوور الورشة

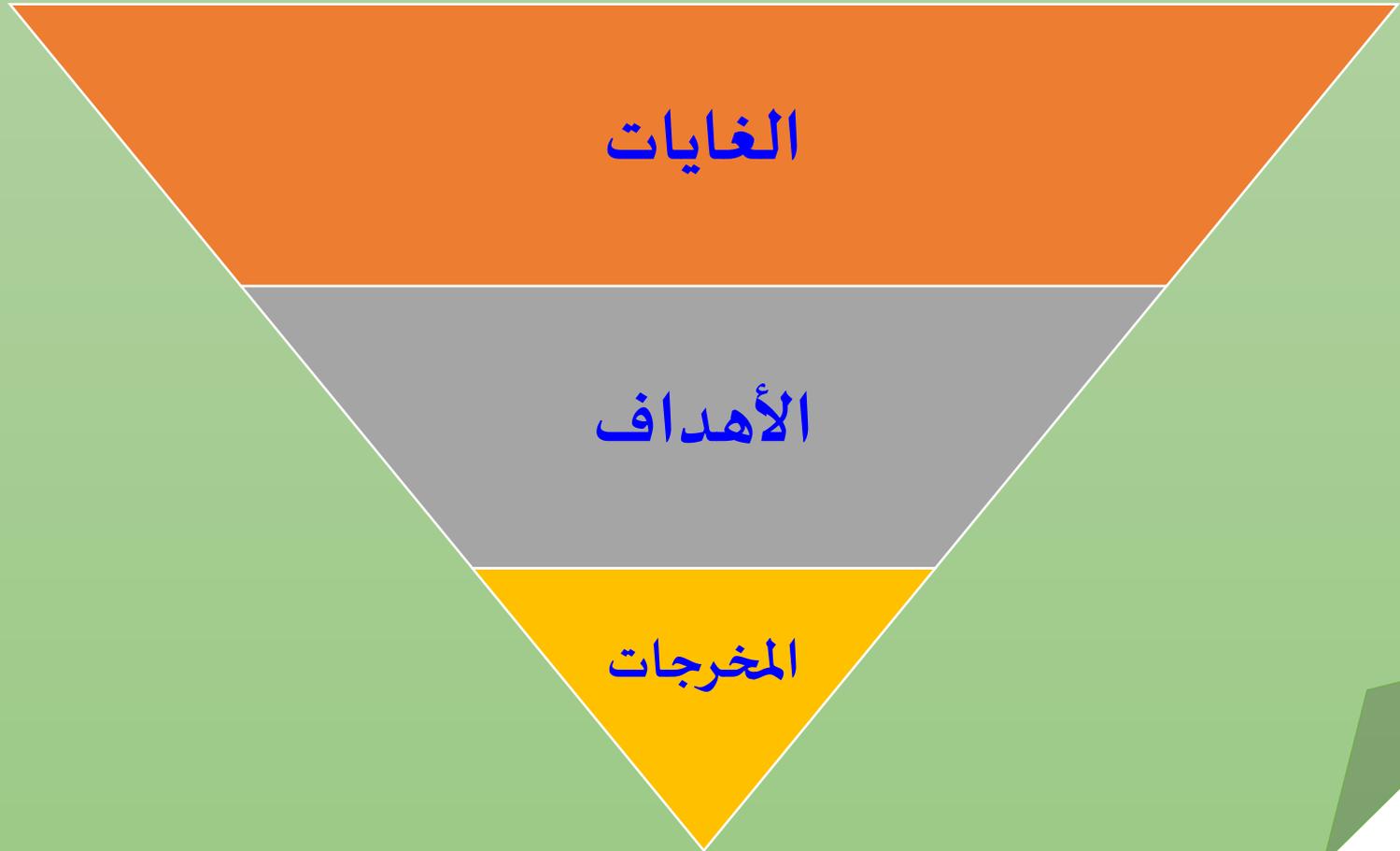
1. مفهوم مخرجات التعلم والفرق بين الغايات والأهداف ومخرجات التعلم.
2. مخرجات التعلم وعلاقتها بالرؤية والرسالة وضمان جودة التعلم.
3. الخطوات المتبعة لاشتقاق مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي.
4. أهمية تحديد مخرجات التعلم (لعضو هيئة التدريس، للطالب وللجامعة).
5. مجالات التعلم طبقاً للاطار الوطني للمؤهلات 2020.
6. صياغة مخرجات التعلم.
7. قياس مخرجات التعلم.

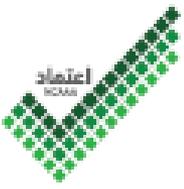


# مفهوم وتعرّيف مخرجات التّعلم

مخرجات التّعلّم هي عبارات تحدّد ما سوف يعرفه المتعلّم أو ما سيكون قادرا على تنفيذه والقيام به نتيجة لنشاط تعلّمي. أو يكون قادرا على إظهاره بعد الانتهاء من عملية تعلّم. وعادة ما يتمّ التعبير عن المخرجات من خلال المعارف والمهارات والميول.

# الفرق بين الغايات والأهداف ومخرجات التعلم





# الغاية

إنّ الغاية ( aim ) من وحدة او مقرر او برنامج هي **عبارة عامّة** و واسعة تمثّل نيّة التدريس أي إنّها تشير الي ما ينوي عضو هيئة التدريس تغطيته خلال المقرر الدراسي.



# أهداف المقرر / البرنامج

إنّ الهدف (objective) من مقرّر أو برنامج غالباً ما يكون على شكل عبارة محدّدة لما يعتزم عضو هيئة التدريس تعليمه.

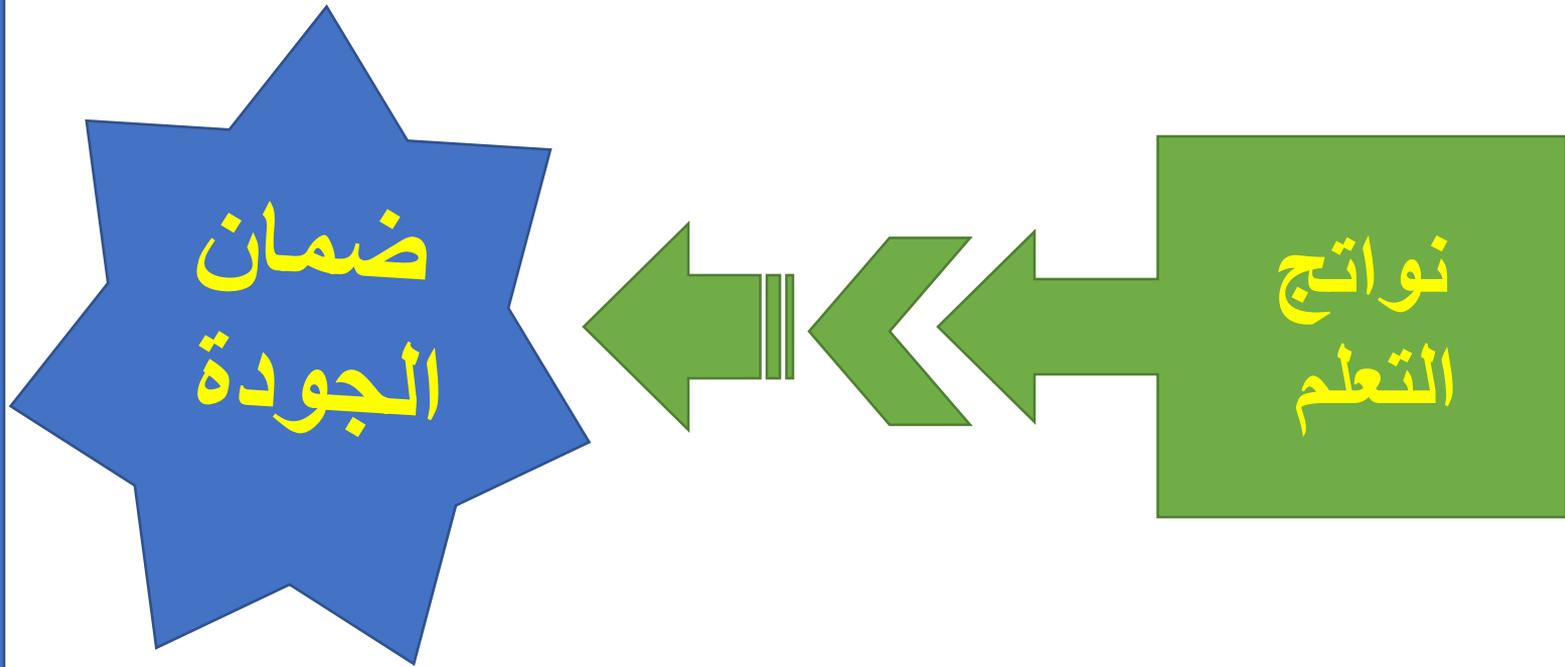


● مخرجات التعلم: Learning Outcome

● تركز على ما هو متوقع من الطالب معرفته والقدرة على أدائه في نهاية الموقف التعليمي.

● مخرجات التعلم تمثل المعارف والمهارات والقيم التي نتوقع أن يمتلكها الطلبة بعد تخرجهم. لذا لا بد وأن تكون واضحة، ومنطقية ويمكن تحقيقها SMART OBJECTIVES

## نواتج التعلم وضمان الجودة



## نواتج التعلم وضمان الجودة

تحديد هدف وغاية ورسالة البرنامج

تحديد مواصفات الخريج

تحديد نواتج التعلم

## 3-1 خصائص الخريجين ومخرجات التعلم

يحدد البرنامج خصائص خريجه ومخرجات التعلم المستهدفة بما يتسق مع رسالته ويتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتراجع دورياً.

تتوافق خصائص الخريجين ومخرجات التعلم مع متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات (سقف) ومع المعايير الأكاديمية والمهنية ومتطلبات سوق العمل\*.

يُحدد البرنامج مخرجات التعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت).

يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس خصائص الخريجين ومخرجات التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة\*.

# ضمان الجودة والتخطيط البرامجي

ما المطلوب من البرنامج؟

التخطيط لاستراتيجيات  
التعلم والتعليم كجزء من  
البرنامج

وضع إطار نظري يعمل  
البرنامج من خلاله، يظهر  
فيه رؤيته ورسالته وغاياته  
وأهدافه

إعادة صياغة نواتج التعلم  
للبرنامج وأن تكون شاملة  
للمجالات الثلاثة

تحديد صفات الخريجين  
ومستويات نواتج التعلم في  
مجالات كل درجة علمية  
ومنها البكالوريوس

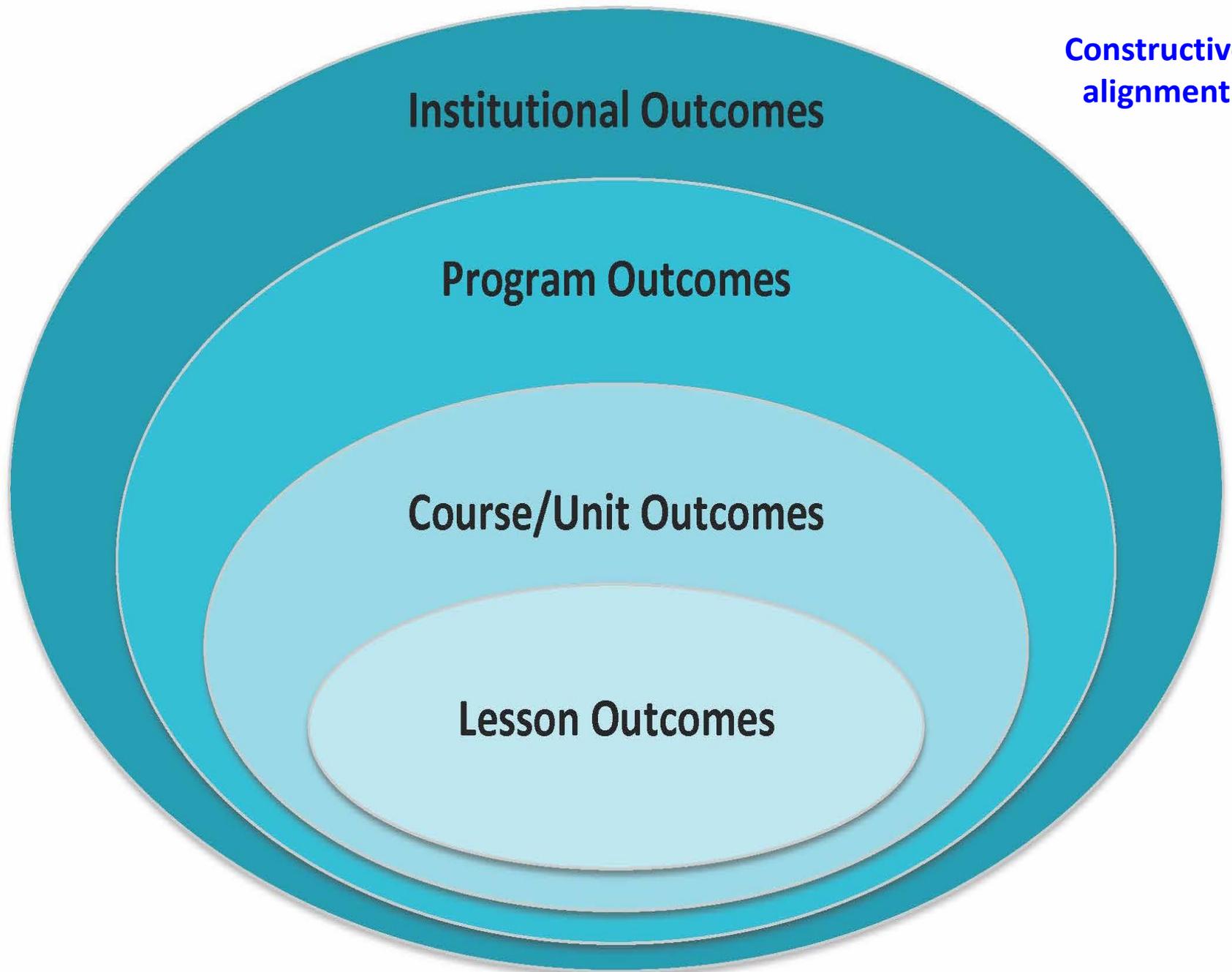
# ضمان جودة البرنامج والعوامل ذات العلاقة

يجب أن تتبثق رسالة البرنامج وأهدافه من رسالة الجامعة وأهدافها

يجب أن يرتبط نظام ضمان جودة البرنامج بنظام ضمان الجودة المؤسسي.

يجب أن تترابط وتتكامل عمليات التخطيط وصياغة نواتج التعلم والتقويم على مستوى الجامعة والبرنامج والمقررات.

**Constructive  
alignment**



**Institutional Outcomes**

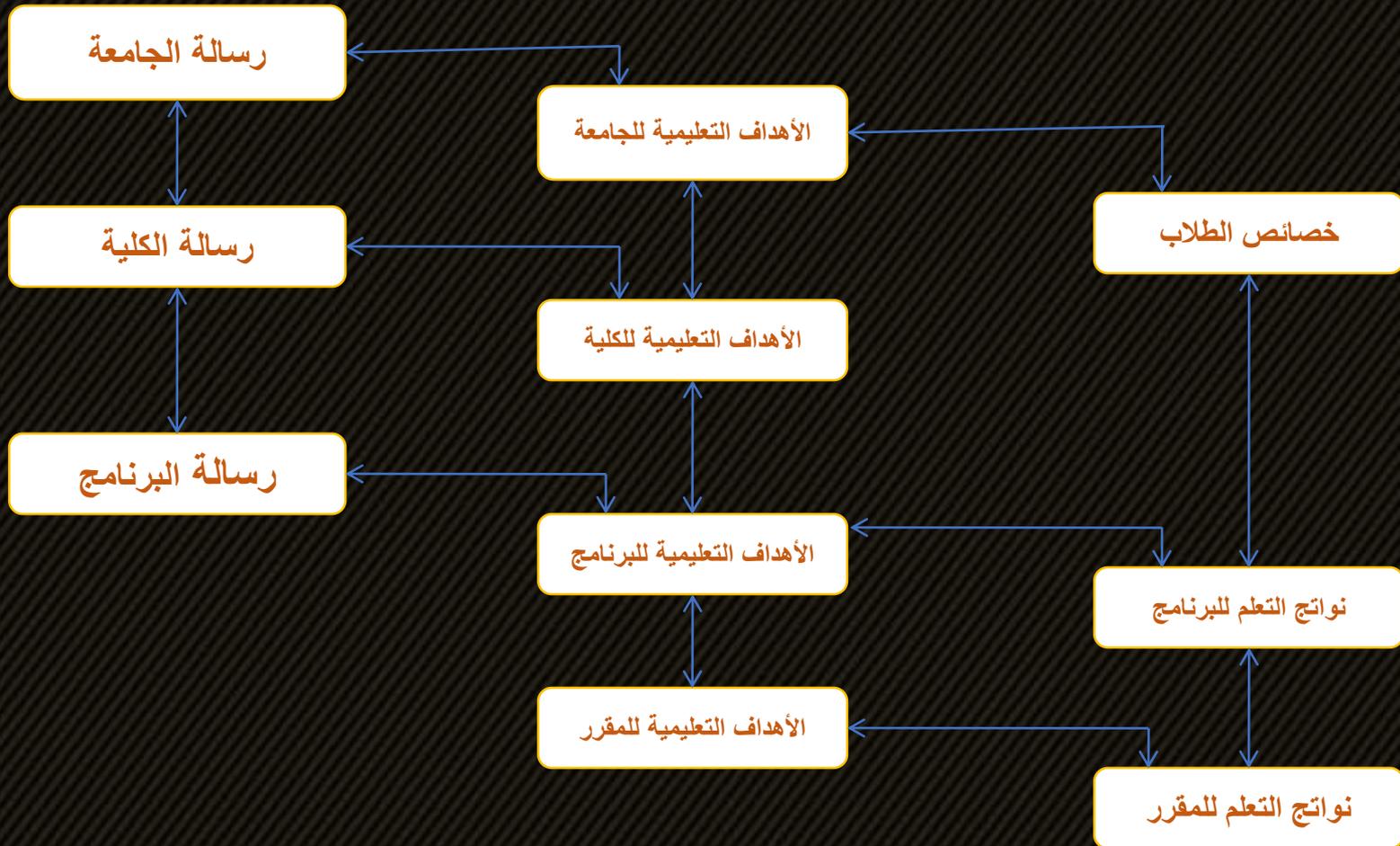
**Program Outcomes**

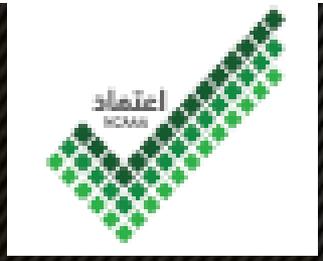
**Course/Unit Outcomes**

**Lesson Outcomes**

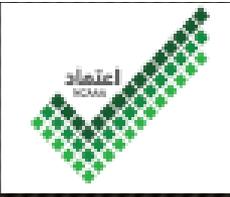


# ربط الرسالة والأهداف ومخرجات التعلم (عملية ديناميكية كل يؤثر ويتأثر بالآخر)



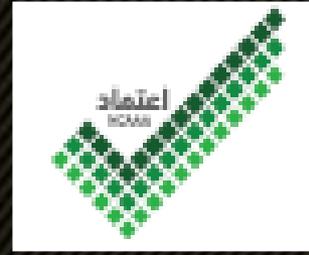


# المراحل المتبعة لاشتقاق مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي



# الأعداد:

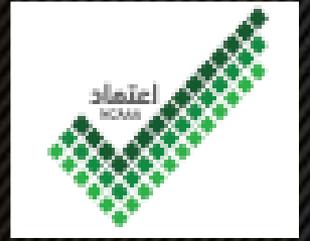
- مراجعة رسالة الجامعة وخطتها الاستراتيجية.
- مراجعة رسالة الكلية واهدافها.
- مراجعة رسالة القسم (البرنامج) واهدافه.
- مراجعة المتطلبات التعليمية لجهات الاعتماد.
- مراجعة المخرجات التعليمية لبرامج علمية مشابهة.



# الاشتقاق:

الإعداد

- اشتقاق قائمة تفصيلية لكل المخرجات المتوقعة المرتبطة بكل هدف من أهداف البرنامج.

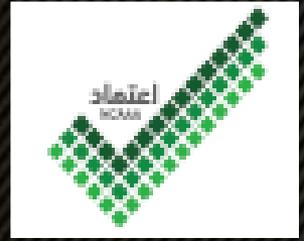


# المراجعة :

الإعداد

مراجعة هذه القائمة وتنقيحها والتأكد من سلامة صياغتها لغوياً، وعدم تداخلها وعدم تكرار أي منها

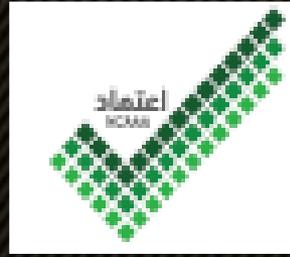
- مراجعة هذه القائمة وتنقيحها والتأكد من سلامة صياغتها لغوياً، وعدم تداخلها وعدم تكرار أي منها.



# الاكتمال:

الأعداد

- التأكد من عدم إغفال أي من المخرجات التعليمية المهمة للبرنامج
- ترتيب المخرجات التعليمية حسب أهميتها.
- التأكد من شمولها للمجالات التعليمية

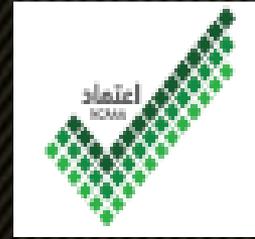


# الملاءمة:

الإعداد

• التأكد من أن المخرجات واقعية ويمكن تحقيقها ضمن الوقت والإمكانات، وعدم تداخلها وعدم تكاثر أي منها

• التأكد من أن المخرجات واقعية يمكن تحقيقها ضمن الوقت والإمكانات



# الاختيار:

- اختيار القائمة النهائية لمخرجات البرنامج.
- التأكد ان القائمة النهائية خالية من التداخل والتكرار.
- التأكد من صياغة المخرجات بشكل واضح وصريح.



# أهمية تحديد مخرجات التعلم

لعضو هيئة التدريس والطالب  
والبرنامج والمؤسسة



عضو هيئة  
التدريس



الطالب



# لعضو هيئة التدريس

إن صياغة مخرجات تعلم محددة ودقيقة تساعد عضو الهيئة الأكاديمية على إنجاز مهام عديدة منها:

- تساعد نواتج التعليم في التركيز على الأولويات المهمة بما يتناسب واحتياجات الطلاب
- تنظيم أعماله بما ييسر اكتساب طلابه لنواتج التعلم بعيدا عن العشوائية
- اختيار محتوى المقرر الدارسي.
- اختيار أساليب التدريس المناسبة.
- اختيار أساليب التقييم المناسبة.
- توفير العدالة والموضوعية.



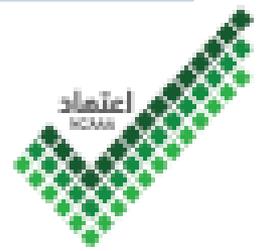
# للطالب

- وضوح ما هو متوقع لنجاح عملية التعلم
- ممارسة عمليات إدراكية عليا أثناء التخطيط للتعلم
- استخدام المهارات المناسبة لضمان نجاح التعلم



# للبرنامج والمؤسسة

- تحقيق التوازن والتكامل بين المقررات المختلفة
- توفير مواصفات واضحة للطالب عند إكمال البرنامج
- إمكانية تقويم مدى فعالية البرنامج ومناسبته لسوق العمل



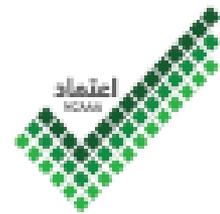
# مجالات التعلم طبقاً للاطار الوطني للمؤهلات 2020

المعرفة والفهم،  
المهارات،  
القيم والاستقلالية والمسؤولية.



# مجالات التعلم

تصف التعلم الذي يحتاجه المتعلم من المعرفة والفهم والمهارات والقيم اللازمة؛ للحصول على المؤهل، حسب كل مستوى من المستويات المحددة بالإطار. وتتدرج هذه المستويات من حيث المدى والتتابع في مستويات الإطار من المستوى الأول إلى الثامن.



# مجالات التعلم

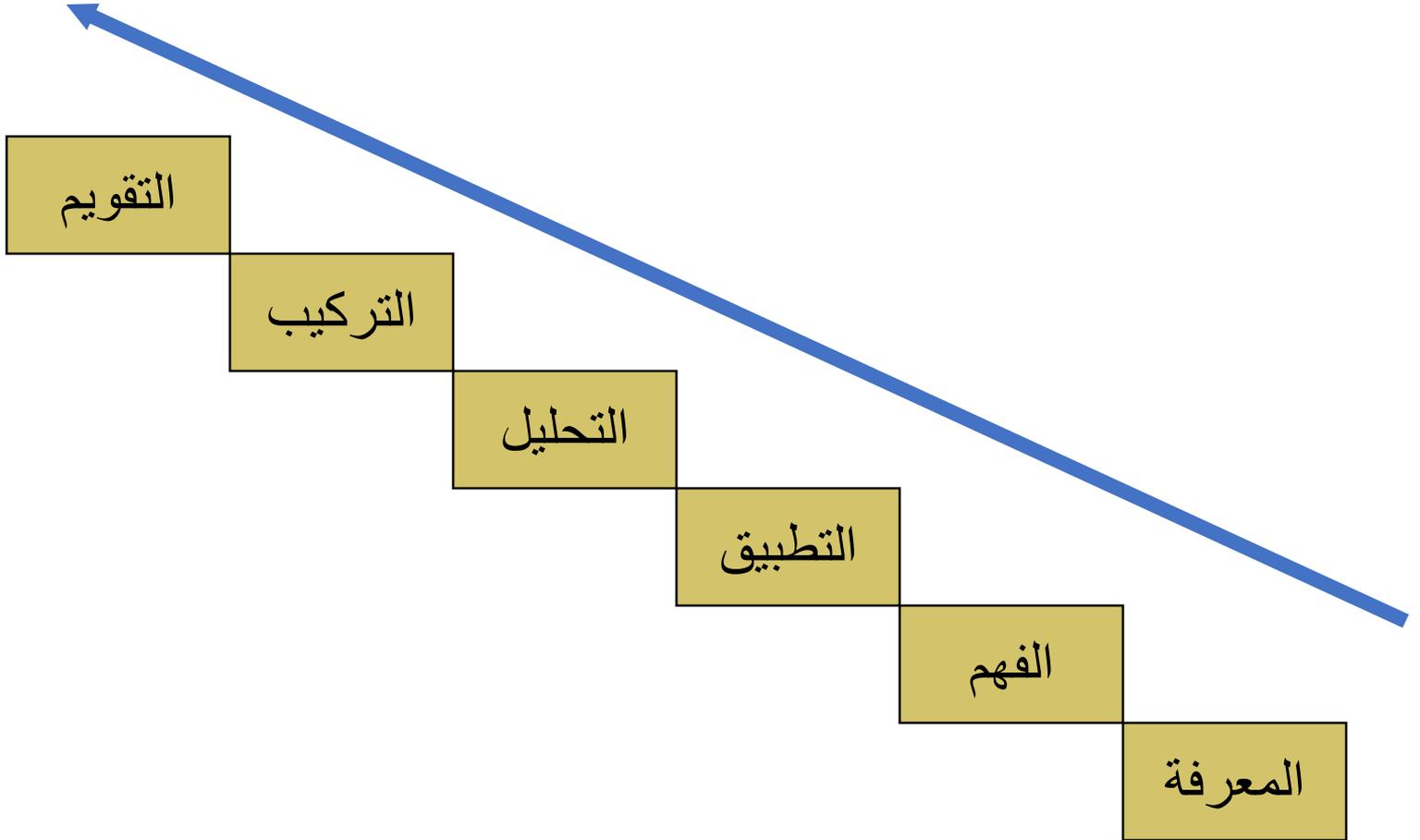
المهارات

المعرفة  
والفهم

القيم  
والمسؤولية  
والاستقلالية

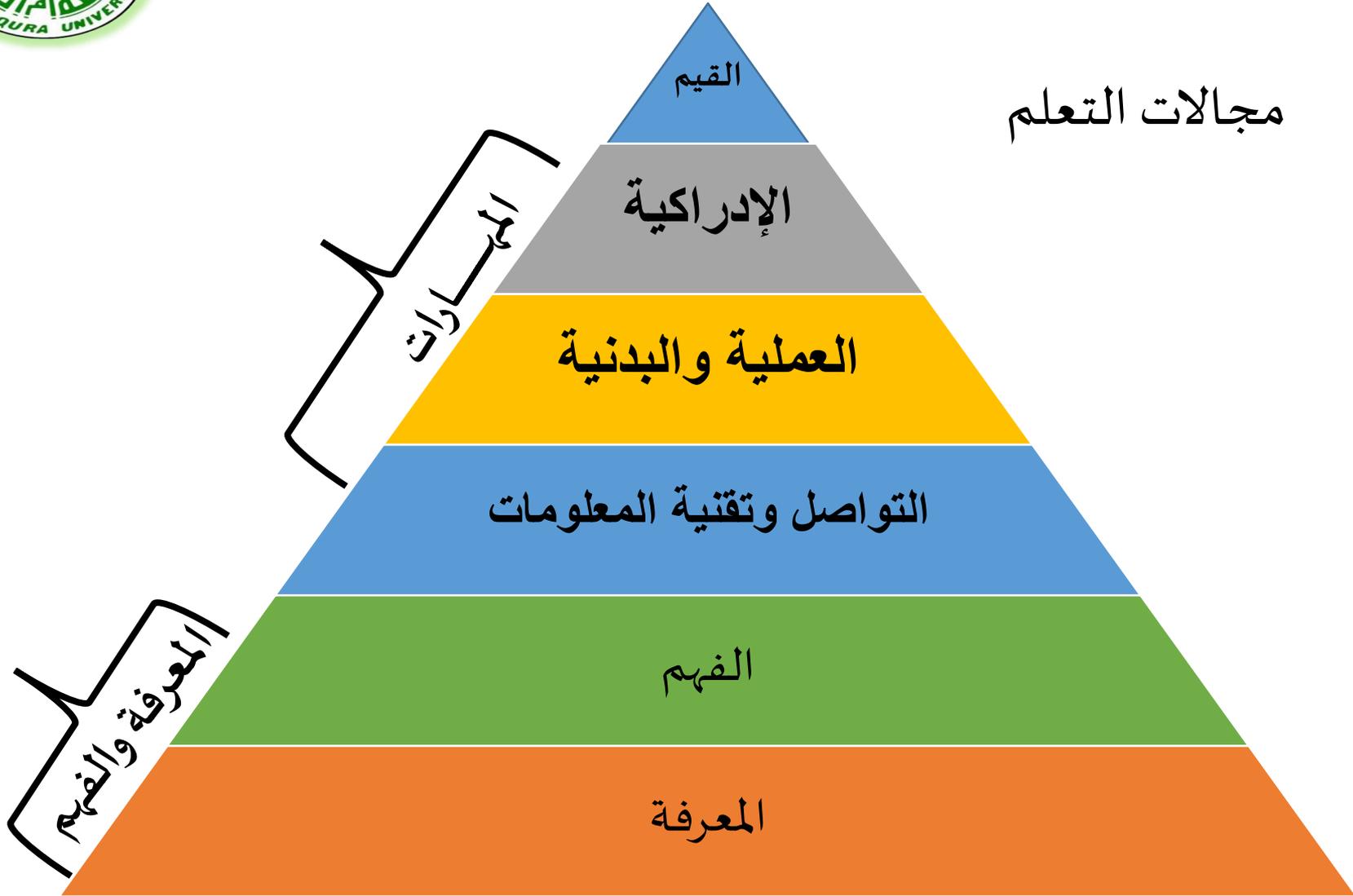


# مستويات بلوم





## مجالات التعلم





# المعرفة والفهم

وتشمل ما يعرفه الخريج ويفهمه في مجال التعلم  
مثل:

- معرفة شاملة ومتكاملة ومنظمة ومرتبطة بمجال الدراسة.
- الامام بالمعارف في المجالات الأخرى المتصلة بمجال الدراسة.
- تنوع المعرفة، بحيث تتدرج من معرفة حسية، إلى معرفة مجردة، ومن معرفة بسيطة إلى معرفة تراكمية.



## المهارات

وتشمل ما يستطيع الخريج القيام به للتعلم المستمر  
مثل:

- المهارات الإدراكية.
- المهارات العملية والبدنية.
- مهارات التواصل وتقنية المعلومات.



المهارات وتشمل ما يستطيع الخريج القيام به للتعلم المستمر مثل:

## •المهارات الإدراكية:

وتتضمّن تطبيق المعرفة، ومهارات التفكير الناقد وحل المشكلات، والاستقصاء، والإبداع.

## •المهارات العملية والبدنية:

تتضمّن تطبيق المعرفة، واستخدام المواد والأجهزة والأدوات المناسبة، وتطبيق المهارات الحركية واليدوية ببراعة.

## •مهارات التواصل وتقنية المعلومات:

وتتضمّن التواصل الكتابي واللفظي وغير اللفظي، والمهارات العددية، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال وإنتاجها.



## القيم والمسؤولية والاستقلالية

وتشمل ما يتمثله الخريج من مبادئ ومعايير توجّهه للنجاح  
بمجالات الحياة والعمل أو المهنة، وتشمل

- **القيم والأخلاق:** الأكاديمية والمهنية والالتزام بالقوانين والمواطنة  
المسؤولة.
- **الاستقلالية:** يتحمل مسؤولية تعلمه الذاتي المستمر واتخاذ القرار  
والاستقلالية.
- **المسؤولية:** التعاون مع الفريق، تحمل المسؤولية الاجتماعية و  
الاسهام في التنمية الاجتماعية وجودة الحياة.



# أوصاف المستويات المستوى الأول

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج

## المعرفة والفهم:

- 1- المعرفة الأساسية العامة للحياة اليومية ومواصلة التعلم.
- 2- المعرفة والفهم للحقائق والأفكار والمفاهيم البسيطة.
- 3- المعرفة الواقعية والإجرائية الأساسية في الموضوعات العامة.



# المهارات

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج الخريجات المهارات الإدراكية والعملية والبدنية ومهارات الاتصال الأساسية

المستوى  
الأول

**المهارات الإدراكية: وتشمل:**

- تطبيق المعرفة الأساسية.
  - تحديد المشكلات البسيطة وحلها.
  - استخدام التفكير المنطقي الأساسي في مواقف الحياة أو مجال الدراسة.
- المهارات العملية والبدنية: وتشمل**

- استخدام الأدوات والمواد الشائعة في الحياة اليومية.
  - أداء مهام عملية بسيطة مألوفة بناء على إرشادات إجرائية
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:**

- تطبيق مهارات القراءة والكتابة الأساسية والاستماع والمحادثة.
- إجراء عمليات حسابية.
- استخدام أدوات التقنية الرقمية المألوفة وتطبيقاتها.



# القيم والمسؤولية والاستقلالية

في هذا المستوى وضمن سياقات مالوفة ومنظمة سيكون الخريج قادراً على

المستوى  
الأول

- إظهار السلوكيات الايجابية
- الوعي بقيم الولاء والانتماء للوطن وقيادته.
- إظهار الرغبة في التعلم والعمل باستقلالية تحت إشراف مباشر.
- المشاركة مع الزملاء في تحمّل مسؤولية أداء مهام محدودة تحت إشراف مباشر.
- المحافظة على الصحة والنظافة العامة.



# أوصاف المستويات المستوى الثامن

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج

## المعرفة والفهم:

- بنية كبيرة من المعارف والفهم العميق والمتقدم في مجال الدراسة (إدارة أعمال, تسويق, محاسبة, سياحة وضيافة و حج وعمرة).
- المعرفة والفهم التفصيلي الدقيق لمختلف العمليات.
- معرفة وفهم شاملان للتطورات الحديثة.
- المعرفة المتقدمة الحديثة.



# المهارات

المستوى  
الثامن

في هذا المستوى سيكون لدى الخريج المهارات الإدراكية والعملية والبدنية ومهارات الاتصال الأساسية

**المهارات الإدراكية: وتشمل:**

- تقويم النظريات المتخصصة والمبادئ والمفاهيم الرائدة الأكثر تقدماً.
- تطوير حلول مبتكرة وإبداعية للقضايا والمشكلات المعقدة.
- تطوير مناهج البحث أو الاستقصاء المتقدم وتكييفها وتطبيقها.

**المهارات العملية والبدنية: وتشمل**

- استخدام العمليات والأدوات والآلات والمواد والأجهزة.
- أداء مجموعة متنوعة من المهام والإجراءات العملية المبتكرة في سياقات معقدة مرتبطة بمجال التخصص أو العمل أو المهنة.

**مهارات التواصل، وتقنية المعلومات:**

- التواصل بطرق مختلفة؛ لنشر المعرفة الأصلية والرؤى الجديدة وتعزيزها، وإجراء حوار علمي ومهني مع الأقران والمجتمع ككل.



# القيم والمسؤولية والاستقلالية



في هذا المستوى وضمن سياقات مالوفة ومنظمة سيكون الخريج قادراً على

المستوى  
الثامن

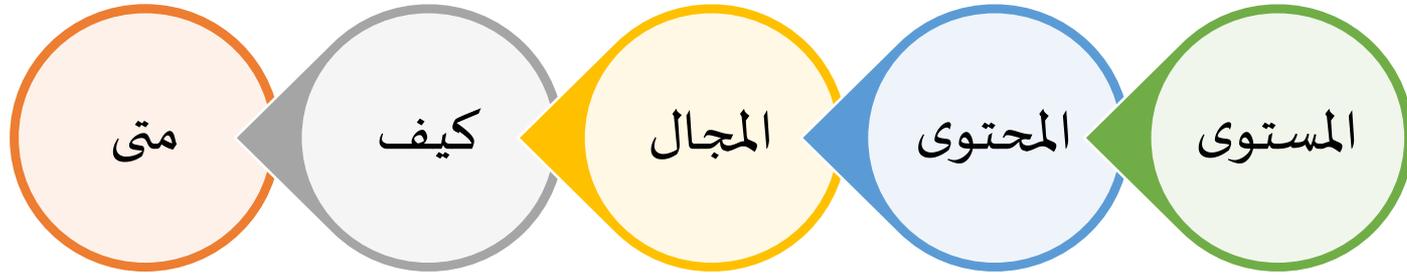
الالتزام بالنزاهة والممارسات الأخلاقية  
المهنية والأكاديمية عالية المستوى،  
والمشاركة في إيجاد الحلول المبتكرة للقضايا  
المجتمعية والمواطنة المسؤولة..



# صياغة مخرجات التعلم

قواعد وأسس

# خطوات كتابة مخرجات التعلم



# مجالات مخرجات التعلم في الإطار السعودي للمؤهلات 2020

المعرفة والفهم

معرفة

المهارات

المهارات  
الإدراكية

المهارات  
العملية  
والبدنية

مهارات التواصل،  
وتقنية المعلومات

القيم والمسؤولية والاستقلالية

التعامل مع الآخرين  
والمسؤولية



# مواصفات ناتج التعلم الجيد

## SMART

- **Specific** محدد
- **Measurable** يمكن قياسه
- **Attainable** يمكن تحقيقه
- **Realistic** واقعي
- **Time bound** له وقت محدد



## تابع مواصفات نواتج التعلم الجيدة



يجب أن تصاغ نواتج التعلم بشكل محدد وواضح وقابل للقياس ومن القواعد الأساسية لتحقيق ذلك :

### أن تكون مرتكزة حول المتعلم **Student-centered**

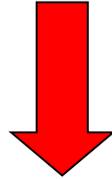
1. أن تصف عبارة ناتج التعلم أداء المتعلم أو سلوكه.
2. أن تبدأ عبارة الهدف بفعل يصف السلوك الذي يفترض في الطالب أن يظهره عندما يتعامل مع المحتوى .

# مواصفات نواتج التعلم الجيدة

- 4- أن تكون نواتج التعلم بسيطة (غير مركبة)
- 5 - أن تكون نواتج التعلم واقعية وملائمة للزمن المتاح لتدريس والقدرات وخصائص الطلاب.
- 6- التركيز على ناتج عملية التعلم .
- 7- القابلية للملاحظة والقياس .
- 8- تجنب أن تجمع الجملة الواحدة بين أكثر من ناتج تعلم لا يمكن قياسهم بنفس الطريقة .



# مواصفات نواتج التعلم الفعالة



• تركز على المتعلم وليس على المعلم .

• مثال :

• بدلا من :

• تقديم المفردات الجديدة للطالب

• يمكن القول :

• استخدام المفردات الجديدة في جمل مفيدة .



# تركز على المنتج وليس العملية

مثال :

• بدلا من القول :

• سوف يتعلم الطالب كيف يحل الاسواق المالية.....

• يمكن ان تكون :

• تحليل الاسواق .....



# قواعد عامة

- بصيغة المستقبل
- فعل واحد فقط
- قابلة للقياس
- واقعية وممكنة التحقق
- واضحة وسهلة الفهم

# أفعال مقترحة

- استخدام أفعال متنوعة.
- أفعال تناسب المجال الدراسة والتخصص.
- أفعال تناسب المستوى (برنامج أو مقرر).
- أفعال تعكس السلوك المطلوب.



# اسلوب صياغة مخرجات التعلم طبقاً لمجالات التعلم.



## المعرفة والفهم

يذكر، يعدد، يحدد، يسجل،  
يعرّف، يصنف، يلخص، يصف، يسترجع، يتعرف  
على، يدوّن، يروي، يكتب، يرتب، يسمي، يسمع،  
يستعرض، يشرح، يفسر، يناقش، يترجم، يوضح.



# المهارات

يشرح، يثبت، يكتب، يقارن، يرسم  
مخطط، يستنبط، يميز، ينقد، يطور،  
يبتكر، يري، يحل، يعيد تنظيم، يوضح،  
يتنبأ، يعلل، يصنف، يقوم، يخطط،  
يصمم، يقيس، يحكم على، يبرر، يفسر،  
يقيم. يطبق، يوظف، يدافع.

المهارات  
الادراكية



# المهارات

يؤدي دوراً، يمثل دوراً، يوظف، يعد،  
يشغل، يهيئ، ينتج، يرسم مخطط،  
يفحص، ينشئ، يجمع، يطور، يجري  
تجربة، يمارس، يركب، يحضر.

المهارات  
العملية  
والبدنية



# المهارات

يتواصل، يصيغ، يجمع، يحسب،  
يفسر، يصنف، يبحث، يحلل  
يستعلم، يشغل، يستنتج، يستخدم،  
يظهر، يعالج .

مهارات  
التواصل  
وتقنية  
المعلومات



# القيم والمسؤولية والاستقلالية

يتقبل، يستمع، يحكم، يقود

يشارك، يتحمل، يلتزم، يختار،

يوضح، يصفى، يساهم، يساند،

يتعاون، يظهر، يقيم، يعزز،

يستعلم، يتخذ قرار، يقود.



# أخطاء شائعة في صياغة مخرجات التعلم

- استخدام أكثر من فعل
- استخدام أفعال غير قابلة للقياس
- استخدام فعل غير مناسب للمجال الدراسي.
- تكرار استخدام نفس الفعل من غير حاجة.
- صياغة عامة جدا أو محددة جدا.

# قياس مخرجات التعلم

- اعتبارات هامة في عمليات قياس مخرجات التعلم
- أساليب قياس مخرجات التعلم المباشرة
- أساليب قياس مخرجات التعلم الغير مباشرة

## أعتبرات هامة فى عمليات قياس مخرجات التعلم.

- ❖ استخدام اكثر من وسيلة لقياس مخرجات التعلم.
- ❖ ملائمة الوسيلة المستخدمة فى عملية التقويم.
- ❖ يجب التأكد من صدق وثبات ودقة الوسيلة المستخدمة.

# أدوات قياس مخرجات التعلم المباشرة

- الاختبارات ( الورقية )
- الاختبارات الشفوية
- عروض التقديم للطلبة
- التقييم الداخلي لمشاريع الطلاب
- التكاليفات والتقارير
- تقويم الأداء العملي.
- مشاريع الطلاب
- التقويم الخارجي للتدريب العملي
- القدرة على حل المشكلات.

# أدوات قياس مخرجات التعلم الغير المباشرة

## غير مباشرة:

- استطلاع آراء الطلاب.
- استطلاع آراء الخريجين.
- التغذية الراجعة من أرباب العمل.
- الناجحين في برامج الدراسات العليا
- النقاشات الفردية والجماعية.
- بيانات إحصائية.

تصميم خريطة نواتج التعلم  
للبرنامج

*Program Map*

# مصفوفة تخصيص مخرجات التعلم للبرنامج على المقررات وفقاً للاطار الوطني للمؤهلات 2020

- **التقديم (التأسيس) Introductory (I)** يتم تقديم المفهوم أو المهارة (نتيجة التعلم) لأول مرة أو بطريقة عامة ، ربما في مستوى تمهيدي.
- **الممارسة: Practiced (P)** المفهوم أو المهارة التي يتم بناؤها أو تعزيزها في سياق جديد، حيث يتم منح الطلاب فرص ممارستها.
- **الاتقان (التمكن) Mastered (M)** ممارسة المفهوم أو المهارة بشكل كافي، ربما في المستويات المتقدمة، بحيث يمكن للطلاب أن يثبتوا إتقانهم على مستوى مناسب.
- **التقييم (A\*) Assessment** للمقرر الذي يتم منه تقييم نتائج التعلم.





**Quality is generally  
transparent when present,  
but easily recognized in its  
absence**

**إن الجودة عادة ما تكون غير ملحوظة  
عند وجودها، ولكنها تتم ملاحظتها  
بسهولة عند غيابها**

**ألان غيليز | Alan Gillies**





يسر كلية إدارة الأعمال ضمن الإستعداد  
لمتطلبات الإعتماد البرامجي الأكاديمي ان  
تقدم برنامجها بعنوان

## خطوات نحو الإعتراف الأكاديمي

التعليم الريادي بين  
الواقع والمأمول

تقديم / د. الطاهر الأزهر عياد



### معاور الورشة:

- تمهيد: منهجية ومخرجات الورشة
- من هو الريادي الناجح (مخرجات التعليم)؟
- مفهوم وأسس التعليم الريادي
- واقع البيئة التعليمية الريادية: مقتطفات من بعض الدراسات
- آفاق التعليم الريادي المنتظرة
- الأساليب المتبعة لإنجاح العملية التعليمية
- تطوير منظومة التفكير
- تجربة في التعليم الريادي الالكتروني
- حوصلة ونقاش

توجد شهادات  
حضور للمشاركين



منصة  
بلاك بورد



يوم الثلاثاء  
1442/4/30



الساعة 8-10  
مساءً



# جامعة أم القرى

## كلية إدارة الأعمال

# برنامج خطوات نحو الاعتماد

## ورشة

التعليم الريادي: الواقع والمأمول

قسم التسويق

الثلاثاء ١٥ ديسمبر ٢٠٢٠

مارك إتش. ماكورماك

ما لا يدرسونك

إياه في

كلية

إدارة

الأعمال



بجامعة هارفارد

ملاحظات من مدير

له خبرة حياتية

طبع منه أكثر  
من مليون نسخة

المحتويات

مقدمة

ما لا يدرسونك إياه في كلية إدارة الأعمال بجامعة هارفارد النسخة العربية من مكتبة

جرير ١

شكر وتقدير

٧

مقدمة

ما لا يدرسونك إياه في كلية إدارة الأعمال بجامعة هارفارد ٩

الجزء ١

الناس

١. قراءة الناس ١٧

٢. خلق الانطباعات ٤١

٣. التمييز ٧٠

٤. التفوق ٨٢

الجزء ٢

المبيعات والمفاوضات

١٠٩ ٥. مشاكل البيع

١١٥	٦. التوقيت
١٢٠	٧. الصمت
١٣٥	٨. قابلية التسوق
١٥٢	٩. الحيل
١٦٦	١٠. التفاوض

الجزء ٢

إدارة شركة تجارية

١٨٥	١١. بناء شركة تجارية
٢٠٠	١٢. الاستمرار في العمل
٢٣٨	١٣. إنجاز المهام
٢٧٤	١٤. لرواد الأعمال فقط

خاتمة

٢٨٨	مارك إتش. ماكورماك
٢٩١	

قيل.....

# حكم من جذورنا قبيلت.....و بعد؟؟!!

نصف العلم حسن السؤال

اثنان لا يتعلمان..  
مستح ومتكبر

نصف العلم لا أدري

زين العلم الحلم

أخي لن تنال العلم إلا بستة  
سأنبئك عن تفصيلها ببيان  
ذكاء وحرص واجتهاد وبلغة  
وصحبة أستاذ وطول زمان

وقال أحدهم:  
ولا تحسبن أنك بالكتب مثلنا ستصير  
فالدجاجة ريش لكنها لا تطير

# محاوور الورشة

- تمهيد: منهجية ومخرجات الورشة
- من هو الريادي الناجح (مخرجات التعليم)؟
- مفهوم وأسس التعليم الريادي
- واقع البيئة التعليمية الريادية: مقتطفات من بعض الدراسات
- آفاق التعليم الريادي المنتظرة
- الأساليب المتبعة لإنجاح العملية التعليمية
- تطوير منظومة التفكير
- تجربة في التعليم الريادي الإلكتروني
- حوصلة ونقاش

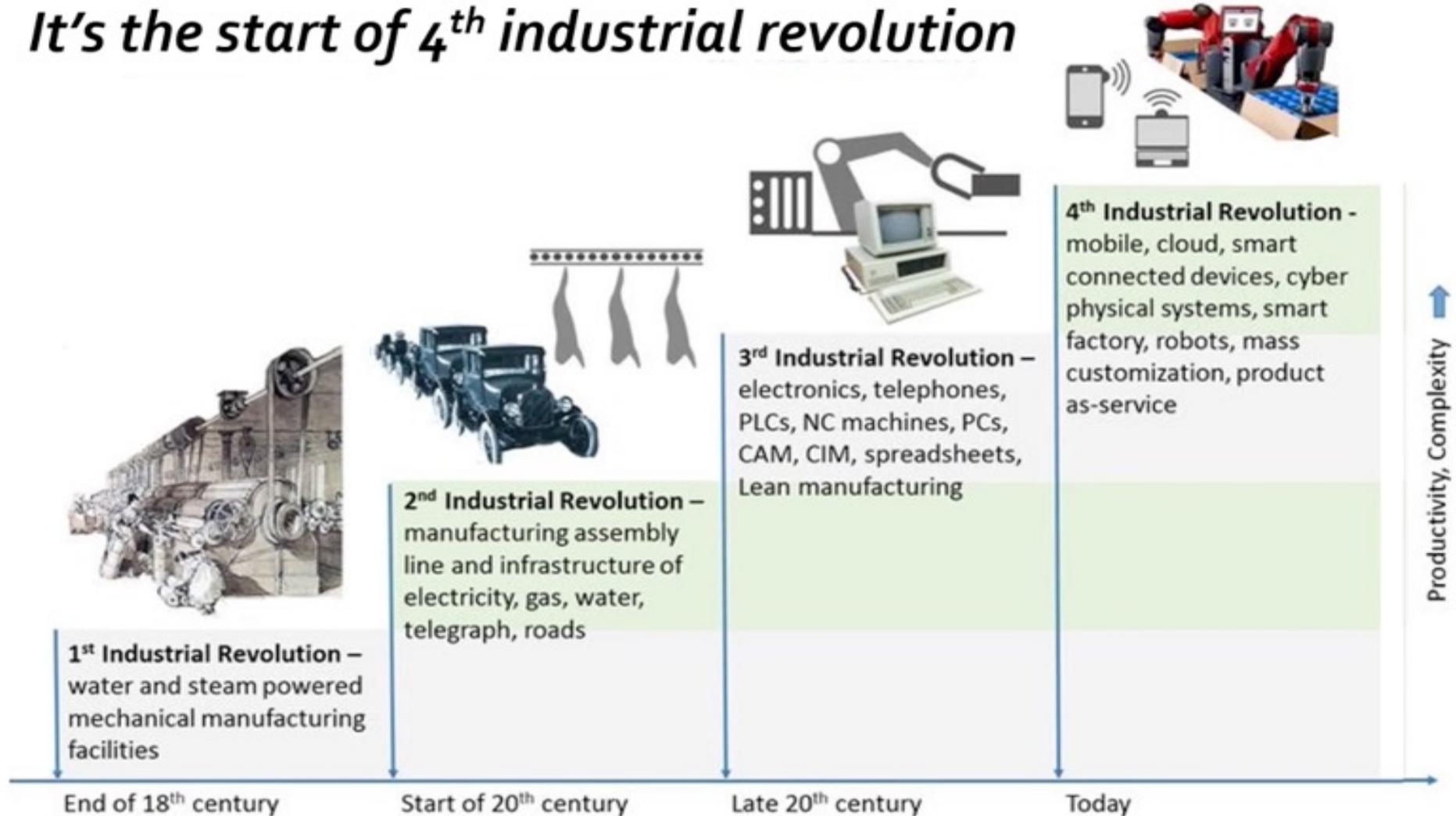
# منهج ادارة الورشة

- ✓ هذه الورشة ليست تعليمية بالأساس ولكنها تطويرية هدفها أن نركز على بعض النقاط التي من الممكن لم ننتبه اليها.
- ✓ تطرح هذه الورشة بعض التساؤلات والنقاط التي (ان اعتبرت مهمة) علينا العمل على تطويرها.
- ✓ المعلومات المقدمة في هذه الورشة تحتوي على بعض الاجتهادات الشخصية وهي لا تلزم إلا صاحب العرض وهي قابلة للنقاش والتطوير والتحسين.
- ✓ هذه الورشة هي بمثابة فتح آفاق لنقاش جودة العملية التعليمية خاصة في كلية إدارة الأعمال.
- ✓ نتطلع من الجميع المشاركة والنقاش والتثمين والاثراء للنهوض بالعملية التعليمية.

# المخرجات المتوقعة

✓ نتطلع في آخر الورشة أن يكون لنا تصور مثمر للعملية التعليمية في سبيل تثمين مهارات طلابنا وتجهيزهم احترافيا لمرحلة ما بعد الجامعة.

# It's the start of 4<sup>th</sup> industrial revolution





***Jack Ma***



**Alibaba.com**



# *Colonel Harland David Sanders*

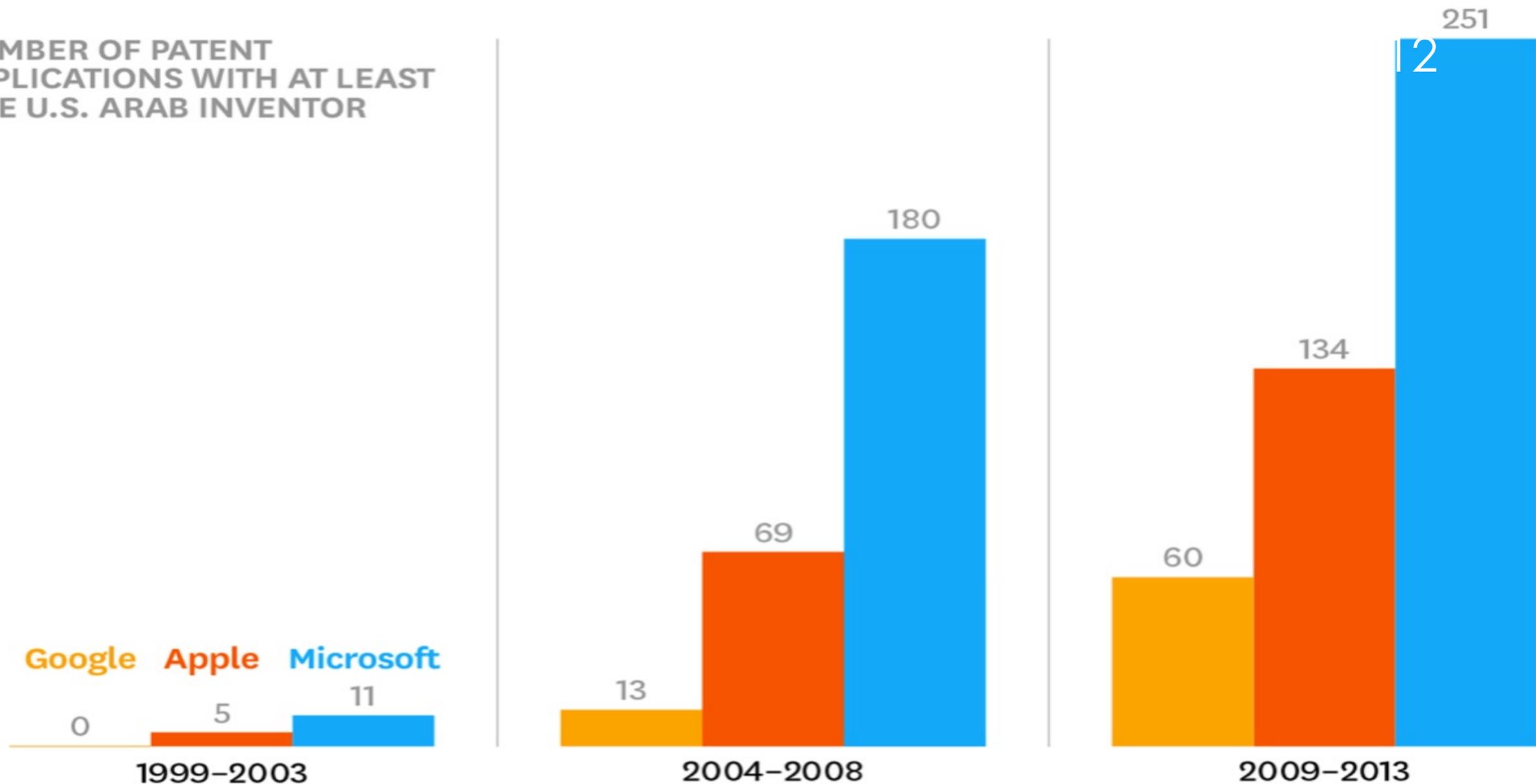
**Kentucky Fried Chicken**

11



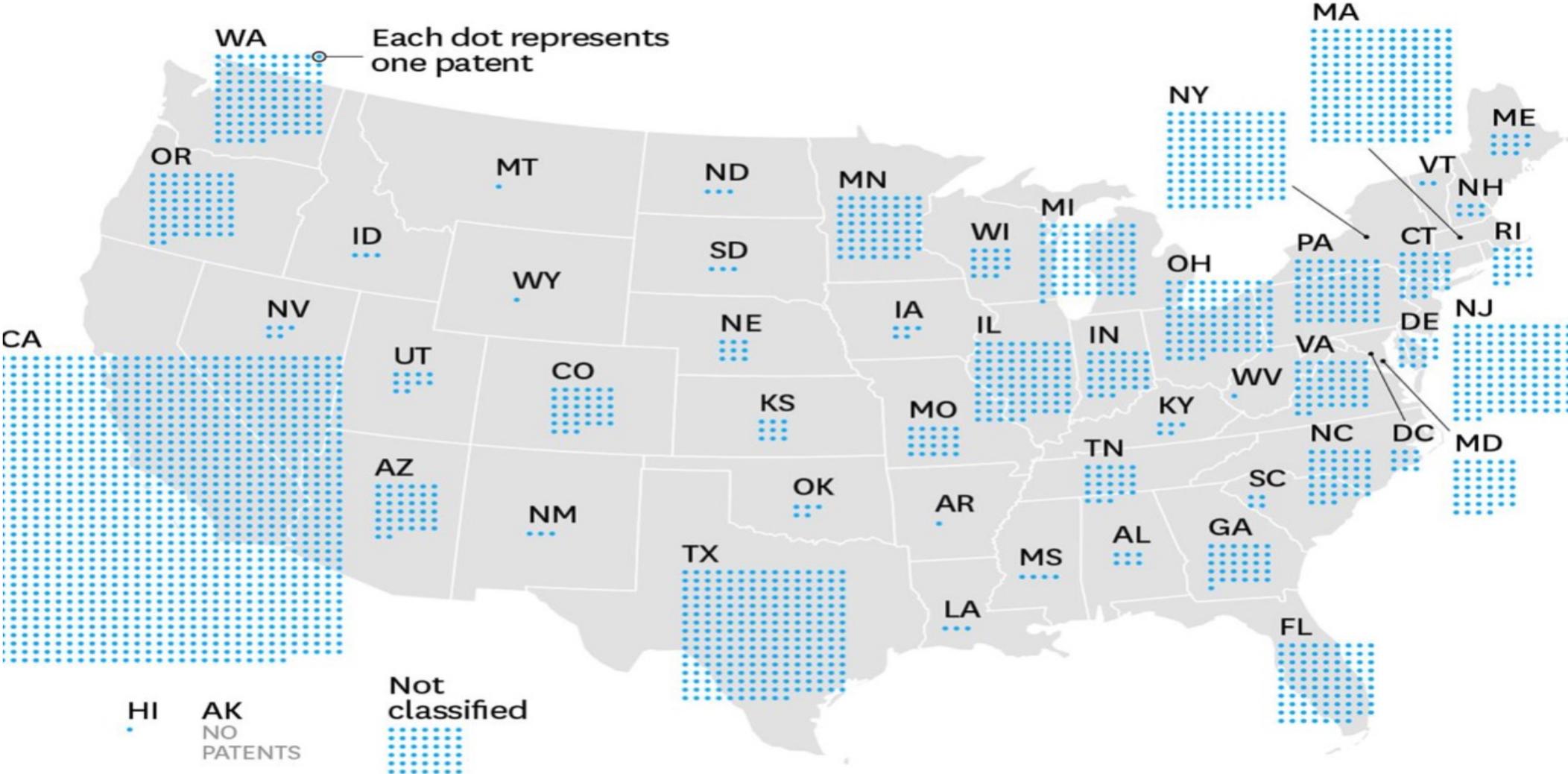
# Arab Inventors Help U.S. Tech Companies Innovate

NUMBER OF PATENT APPLICATIONS WITH AT LEAST ONE U.S. ARAB INVENTOR



NOTE INVENTORS IDENTIFIED BASED ON ARABIC FIRST NAMES.  
SOURCE SAMI MAHROUM, GEORG ZAHRADNIK, AND BERNHARD DACHS

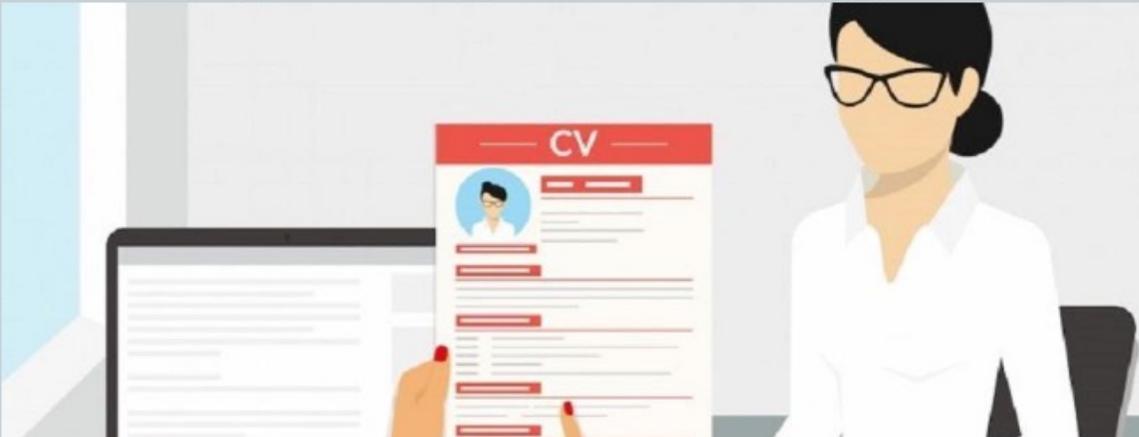
# Mapping the Number of Patents by Arab Inventors Between 2009 and 2013





## ماذا ينتظر منك المشغل

- ❖ يكمل الفكرة العامة التي كونها عنك.
- ❖ يكتشفك كشخص وليس كشهادة.
- ❖ يختبرك في: سرعة الفهم، القدرة على الاستماع، القدرة على التحليل وتنظيم الأفكار والحجج، القدرة على التكيف، رد الفعل، ضبط النفس، الدقة والأسلوب، الحيوية، اللهجة، الخ...



## ماذا ينتظر منك المشغل

❖ يتحقق أنك رجل المهام.

❖ يتحقق أنك تتأقلم  
مع ظروف العمل.

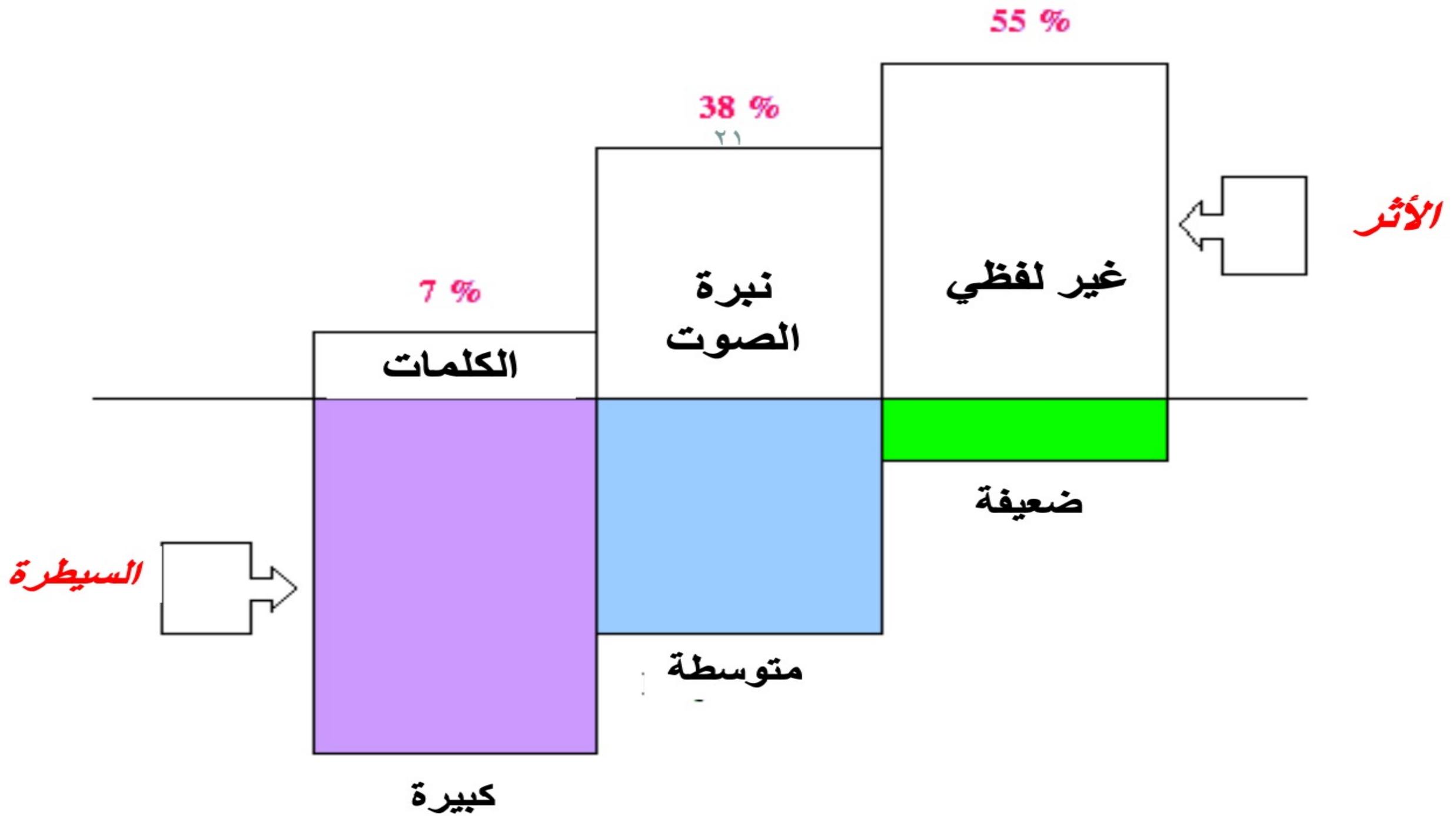
❖ أنك مستعد دائماً،  
الخ



❖ يناقش معك حيثيات العقد.

## ماذا ينتظر منك المشغل

ينتظر منك الكفاءة في إدارة الأزمات والتوقعات



مخرج،  
نتيجة

الجودة

ماذا قبل؟؟؟؟



# الجودة والقيمة المضافة

## ✓ فهم دور الجودة

- المنتج الأساسي لا يكفي
- المنتجات التكميلية حاسمة

## ✓ تقديم جودة عالية (أربع قضايا مهمة)

- فهم توقعات العملاء واحتياجاتهم ورغباتهم
- ترجمة الدراسات عن العملاء إلى مواصفات الجودة
- تسليم حسب المواصفات
- وعد فقط بما يمكن تسليمه

## كيف تنتشر ثقافة الجودة؟

- ١- نشر مبادئ الجودة (متطلباتها)
- ٢- ثقافة الجودة (السلوك المنتظر)
- ٣- تطبيق الجودة (العمل بذلك)
- ٤- توثيق الجودة وتقييمها
- ٥- تحليل الهوة

# مقترح خطوات الجودة

١- تحليل الهوة ←

٢- الكشف عن المشكل الحقيقي (The five whys) (الأولي والثانوي)

٣- تحليل الواقع/الإمكانيات المتاحة (الفريق، البنية، الفرص، المخاطر، الخ.)

٤- وضع الأهداف (الأولية والثانوية).

٥- الحلول المتوقعة لتحقيق الأهداف (مع التكلفة في الوقت والمال).

٦- المخرجات وقياس الأداء

من هو الريادي؟

# Some considerations about Saudi Context

24

2030 Vision

Oil pricing  
crisis

Economic  
diversification  
strategy

Disturbed  
environment

## Entrepreneurship issues in Saudi Arabia (Yussuf and AlBanawi, 2016)

- The region of the Middle-East must provide about 80 millions of jobs opportunities by the year 2020 with keeping in parallel the same living standards. (World Bank report)
- Entrepreneurship is one of the solution to face unemployment in Saudi Arabia
- Saudi Arabia has a large youth market and a big potential for entrepreneurship as about 47% of the Saudi population is under the age of 25.
- Small and medium-sized enterprises (SMEs) make up 92 % of the businesses in Saudi Arabia, and they employ over 80 percent of the work force.

# Business vs. Entrepreneur



ابداع

التنافسية  
والاستمرارية

قيمة مضافة

## من هو الريادي الحقيقي؟؟

مراقب الفرص، على  
استعداد للمخاطرة

يسعى باستمرار إلى  
الاستفادة من ما يقوم  
به من مخاطر



الاقتناع والثقة بأن  
الأشياء التي يعتقد أنه من  
الصعب القيام بها يمكن  
القيام بها

بارع في استقطاب  
الشركاء والمستثمرين  
لتحقيق أحلامه

شخص متحفز دائما  
ويستقطبه الشركاء

متحكم في الموارد

## من هو الريادي الحقيقي؟؟

لديه سمات شخصية  
وسلوكية تعزز الحدس  
والاستشراف

مسلحًا برغبة حقيقية في  
بدء عمل تجاري وتحقيق  
النجاح فيه

الثقة بالنفس، استقلالية  
الابتكار، احترام الذات،  
روح المبادرة.

منتج لأفكار جديدة تحقق  
الاستدامة وبالتالي  
الثروة

متحمس عندما يذهب إلى  
العمل ويكون جاهزًا  
ومتاحًا للعمل.



# لماذا التعليم الريادي؟

التعليم الريادي يركز على تطوير المهارات، الميزات، الصفات،  
الخاصيات في السلوك التي تمكن من استغلال الفرص.

"القناص"

# لماذا التعليم الريادي؟

✓ يؤثر نهج التعليم الريادي بشكل كبير على تصور الطالب ووعيه تجاه نظرته للمستقبل (Kubberød and Pettersen ، 2017)

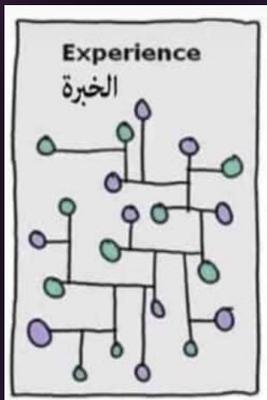
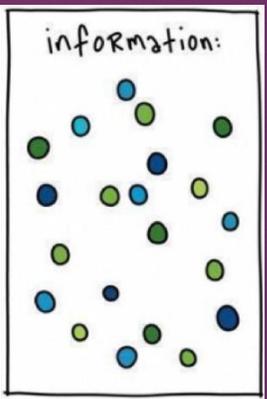
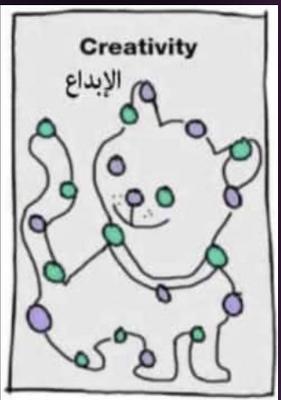
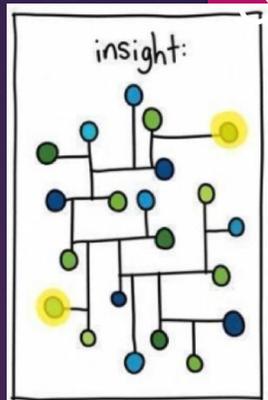
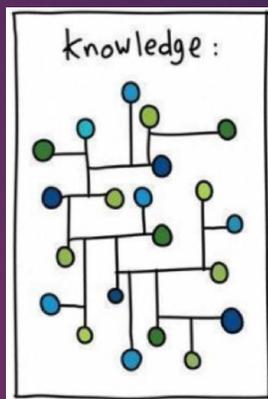
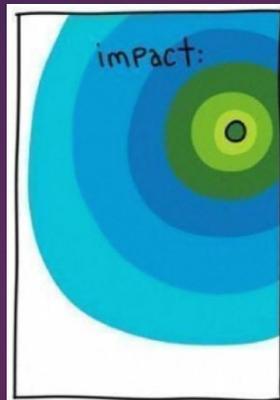
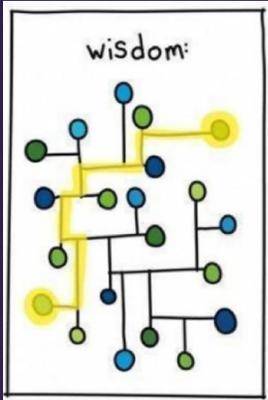
✓ لا بد أن يكون التعليم مرتبط بالصناعة وذلك باستخدام نهج التعلم القائم على التجربة.

✓ لا بد أن تكون جميع طرق التدريس متنوعة وديناميكية وقابلة للتغيير (Ratten and Usmanji, 2020)

# لماذا التعليم الريادي؟

## هناك مدرستان في التعليم الريادي:

- ✓ الأولى تسمى "السببية" ، لأنها تركز على تعليم الطلاب كيفية تطوير الأعمال. (Fayolle and Gailly ، 2008).
- ✓ والثاني هي "التأثير" لأنها تركز على كيفية استغلال الموارد وتطوير أفكار جديدة وتقديم تلك الأفكار إلى السوق ( Sarasvathy ، 2001، Ilonen and Heinonen ، 2018 )
- ✓ وبالتالي ، فإن الهدف الرئيسي للتعليم هو تغيير سلوك وموقف الطالب تجاه المبادرة والابتكار.
- ✓ لابد أن يكون الطلاب مسلحين بالتفكير النقدي المستمد من المعرفة والكفاءات الجديدة اللازمة للدخول في مشاريع جديدة ( Kyro ، 2008 ، Jones et al. ، 2014).



## لماذا نعتني بالتعليم الريادي؟

- ✓ الأمر يتعلق بكيفية إيجاد ثروة (الثروة المخفية) في ظل التحولات الاقتصادية وتزايد التنافسية العالمية.
- ✓ استغلال الموارد المتاحة بما فيها المهارات المخفية.
- ✓ تقوية الاقتصاديات بما يسمح مواجهة الأزمات المفاجئة.

الوظيفة  
Gig Economy

العمل المستقل

العمل الحر

المستشار المستقل

أعمال أخرى

التجارب

الطالب

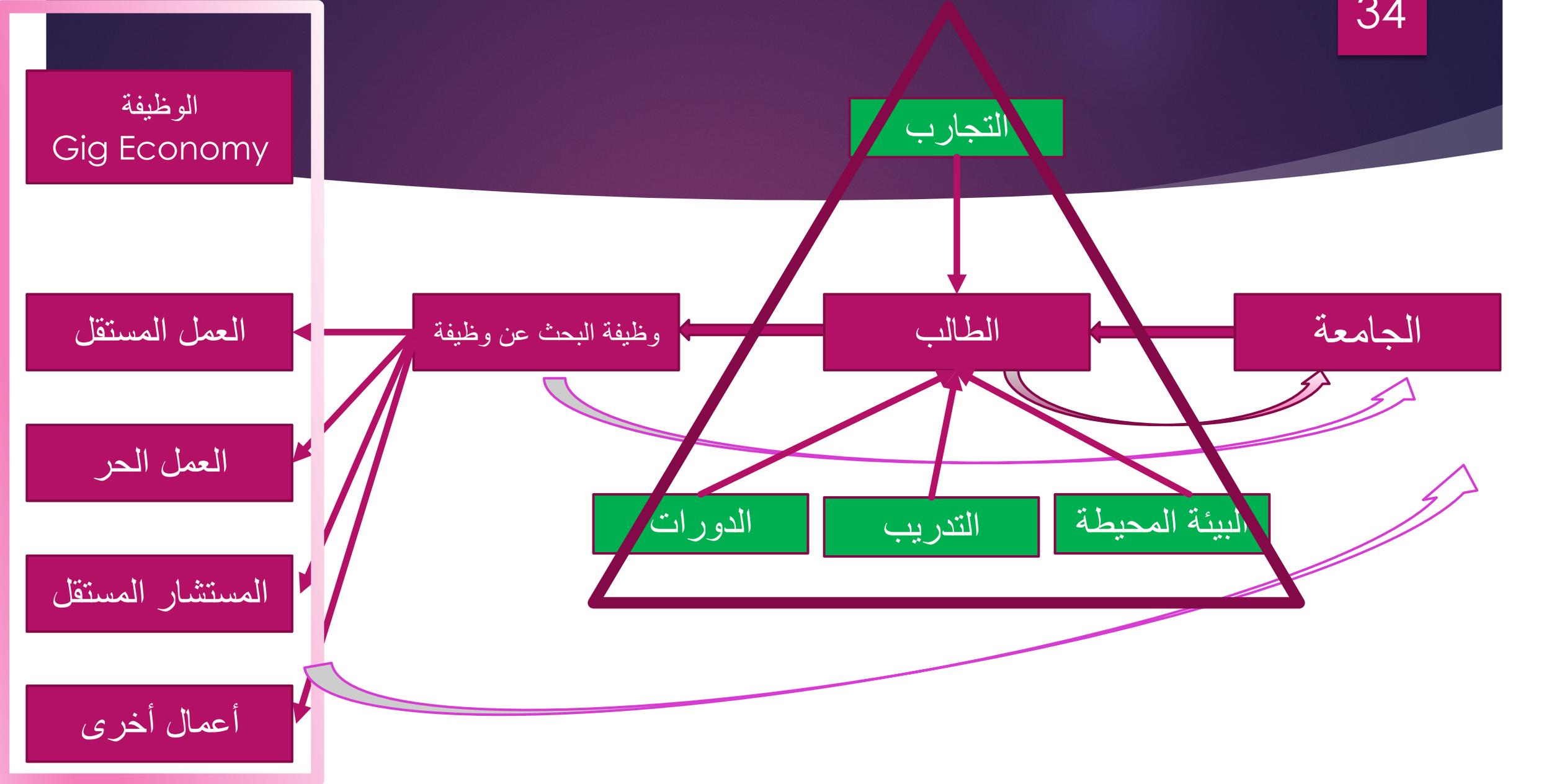
الجامعة

وظيفة البحث عن وظيفة

الدورات

التدريب

البيئة المحيطة

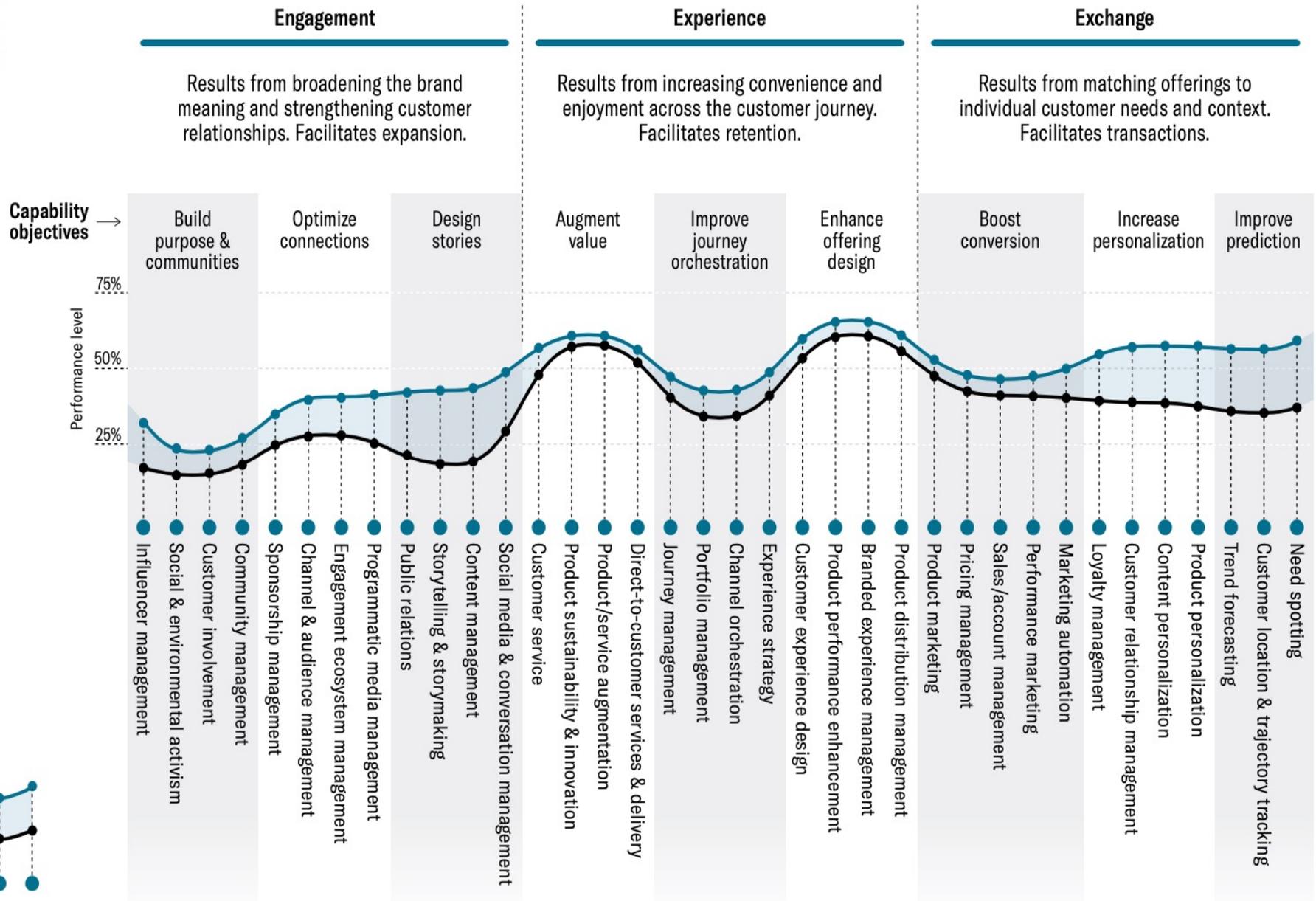


# VALUE FOR THE CUSTOMER

Marketing creates customer value in three areas: engagement, experience, and exchange. Comparing the function's current capabilities within each area with those it will need to effectively compete in the future reveals gaps in preparedness. The analysis shown here exposes significant deficits in story design, personalization, and prediction capabilities.

**KEY:**

- Future performance needed on capabilities → (light blue line with dots)
- Current performance → (black line with dots)
- Marketing capabilities → (blue dots)



## بعض التساؤلات!!!

✓ ما مدى معرفتنا بالبيئة المحيطة بالطالب قبل وبعد أن

يتخرج لمزيد الإحاطة به؟

✓ ما مدى استماعنا لبيئة العمل وقدرة الطالب على

الاستجابة لمتطلبات العمل بعد التخرج؟

✓ ما مدى مساهمة البيئة الخارجية في بناء مهارات

الطالب؟



## بعض التساؤلات!!!

إذا اعتبرنا أن الطالب عميل وأن أكثر الشركات الناجحة هي التي تتحدث مع عميلها، إذا:

- ✓ تحليل الهوية بعلاقة تأثير مهمتنا التعليمية على الميدان الصناعي!
- ✓ مخرجات التعلم من وجهة نظر الصناعة!
- ✓ مدى مساهمتنا في تحقيق القيمة العلمية والمعرفية والعملية!



## بعض النتائج البحثية

## Data Analysis and results

### Characteristics of Saudi future young entrepreneur

Variables	Levene Test of homogeneity	Group 1 (33.9%)	Group 2 (12.4%)	Group3 (53.7%)
<b>Professional expertise</b>	0.285	3.7	3.2	-
<b>Academic Training</b>	0.364	3.0	-	-
<b>Motivation</b>	0.290	4.1	-	-
<b>Risk taking</b>	0.190	4.4	-	4.3
<b>Readiness</b>	0.931	3.3	-	-

## دراسة ٢

### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.004	.060		.073	.942
	Programs	.168	.077	.164	2.168	.031
	Teaching	.051	.075	.052	.683	.495
	Class engagement	.188	.064	.189	2.940	.004
	Extra curricular	.214	.066	.215	3.268	.001

a. Dependent Variable: Entrepreneurial Intention

Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-.006	.056		-.104	.917
	Programs	.074	.072	.072	1.020	.309
	Teaching	.005	.070	.005	.072	.943
	Class engagement	.231	.061	.225	3.778	<.001
	Extra curricular	.403	.062	.399	6.546	<.001

a. Dependent Variable: Innovativeness

## Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-.944	.263		-3.581	<.001
	WorkedFor1	.406	.138	.190	2.946	.004
	Started1	.359	.194	.120	1.851	.065

a. Dependent Variable: Entrepreneurial Intention

## Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-1.205	.258		-4.670	<.001
	WorkedFor1	.712	.135	.331	5.278	<.001
	Started1	.237	.190	.078	1.244	.215

a. Dependent Variable: Innovativeness

## تجربة تعليمية

- ✓ مقال أول: ٣ أفكار ضد ومع.
- ✓ مقال ثاني: ابحث عن ثغرة في المقال.
- ✓ مقال ثالث: لخص المقال في ٥٠٠ كلمة.
- ✓ مقال رابع: أنجز مقالا بصفة مستقلة تعتمد على الأفكار الموجودة في الثلاث مقالات السابقة.

## Why? (Badawood, 2016)

- Most students lack quality resources, opportunities and relevant study materials.
- Students not aware yet of the availability of the resources and the step to take to access these materials.
- Low ability to meet market demands in public universities. There is more support of the expansion of private higher education.
- Higher education is demanded mainly to earn good positions in the public and private business environment.
- 53% of Saudi parents preferred their children gain access to education instructed by a western-style curricula especially the American model.

# آفاق التعليم الريادي

## آفاق التعليم الريادي

- ✓ تفعيل دور المستثمرين وخاصة منهم المحليون وحثهم على تحديد المواهب وتطويرهم وهذا يتحقق بالتشاركية التفاعلية مع الجامعات.
- ✓ التركيز على تحسين مخرجات التعلم كالمطالبة مثلا بتحسين قدرة التفكير الناقد في مجال الأعمال.
- ✓ دعم سبل الوصول إلى آخر الأبحاث العلمية حول ريادة الأعمال ووصل الرياديين بمواقع تجريبية لاختبار ابتكاراتهم بنمط مدروس على أرض الواقع (تجربة Innovate NYC في نيويورك).

## آفاق التعليم الريادي

- ✓ تأمين دور المعلم والمدرّب في تطوير الابتكارات.
- ✓ دعم لقاءات المعلمين والمدرّبين في المجال من أجل تبادل الأفكار وتطوير العملية التعليمية.
- ✓ دعم ريادة الأعمال المحلية خاصة بمعنى تطوير المنتجات المحلية التي تتماشى مع احتياجات المجتمع المحلي.

## آفاق التعليم الريادي

✓ دعم اقتصاد (Gig Economy): توفير وظائف "الطوارئ" أو العمل البديل (alternative work arrangements) مثل المستشارون والمقاولون والمهنيون المستقلون والعمال تحت الطلب وغير ذلك (من ٣٠ الى ٤٠٪ من القوة العاملة الأمريكية) (مثال: موظفو جوجل).

✓ لا تزال الجامعات تعد الطلاب من أجل العمل كموظفين ولذلك عليها أن تدعم أكثر ثقافة GIG Economy.

## آفاق التعليم الريادي

ولتحقيق ذلك عليها:

- ✓ التركيز على تعليم المهارات الأساسية في العمل المستقل: مثال ذلك، كيفية إنشاء منشأة تجارية خاصة، كيفية إدارة مكتب مستقل، كيفية التفاوض على الأسعار والعقود الاستشارية ، وكيفية تطوير وتنفيذ استراتيجيات التسويق والعلامات التجارية. الخ.
- ✓ توسيع فرص العمل المستقل في الجامعة أثناء الحياة الطلابية مثل مساعد باحث، خدمات مساعدة في البرامج التعليمية، موظف مؤقت بالإدارة، الخ.
- ✓ المبدأ هو المساعدة على العمل الحر وتوفير الفرص في ذلك وليس على إيجاد وظيفة.

## آفاق التعليم الريادي

- ✓ تعليم الطلاب ما يمارسونه بمعنى مساعدتهم علي اكتشاف أنفسهم ومهاراتهم وكيفية استغلالها. ما هو العمل الذي ترى نفسك فيه؟
- ✓ الاستعانة بمتعاقدين وقتيين من الخارج لمزيد تطوير مهارات الطلاب وحثهم على العمل المستقل والضغط على التكلفة.
- ✓ تسهيل المجال أكثر لأعضاء هيئة التدريس وحثهم على العمل الاستشاري والمشاركة في مجالس الإدارة والمشاركات في الملتقيات لرفع علامتهم التجارية وجعلهم مثالا يقتدي به الطلاب.

## آفاق التعليم الريادي

✓ ثقافة GIG Economy ستفتح المجال نحو التنافسية ورفع الأداء والتطوير والتقليل من تكلفة الوظائف الدائمة.

✓ توفير الدعم والمتابعة عن طريق انشاء هياكل تراجع التجارب التي فشلت وتعيد صياغتها حيث يقر الخبراء أن التجارب الثانية في ريادة الأعمال هي التي تنتج الثروة أكثر وترفع من الأداء.

## بعض التوصيات

- ✓ لا يزال العمل الريادي دون المطلوب خاصة في كثير من الدول العربية إذ أنه يساهم بحوالي ٣٠ ٪ من اقتصادياتها في حين وصلت العديدة من الدول الرائدة في المجال الى ٧٠٪.
- ✓ دعم النظام الايكولوجي لريادة الأعمال: تقديم الحلول خاصة بعلاقة بالظروف المحلية مثل الموارد والموقع الجغرافي والثقافة
- ✓ تجربة رواندا: طورت ريادة الأعمال في القهوة والشاي والسياحة حيث دربوا المزارعين وربطوهم بقنوات توزيع عالمية فوصلوا الى إيجاد ٧٢٠٠٠ موطن مشروع في وقت قصير وتضاعفت الصادرات ثلاث مرات وتراجع الفقر بنسبة ٢٥٪.
- ✓ التشيلي مثلاً ركزت على صيد السمك.

# الأساليب المتبعة لإنجاح التعليم الريادي

## ثلاث مناهج تتبناها ثلاث جامعات في العالم

- ✓ المنهج الأول: تقدير قيمة تجربة الحياة الواقعية مع إعداد غرفة الصف "غرفة العمليات".
- ✓ حوّلت كلية روتمان للإدارة بجامعة تورنتو غرفة صف ريادة الأعمال إلى غرفة عمليات على غرار المدرسة الطبية.
- ✓ تنضم لجنة من رواد الأعمال المعروفين إلى الأساتذة في البحث عن هذه الشركات الناشئة والبحث عليها، مما يساعد الطلاب على استيعاب الحدس القائل بأن مهارات ريادة الأعمال لا يمكن تطويرها إلا من خلال الخبرة.
- ✓ تبنت كليات إدارة الأعمال الأخرى برامج مماثلة، مثل جامعة نيويورك، والتي تشارك روتمان في التعلم التجريبي.

## ثلاث مناهج تتبناها ثلاث جامعات في العالم

✓ المنهج الثاني: تعتبر كلية داردن لإدارة الأعمال بجامعة فيرجينيا هي "مسقط رأس" ريادة الأعمال "الفعالة".

✓ هذا المنهج يدعو الطلاب إلى التعرف على مواردهم الحالية وقبول قدر معين من المخاطر. هذه العقلية تتناقض مع منهج أكثر تقليدي في كلية إدارة الأعمال التي تؤكد على تقليل المخاطر.

✓ برنامج داردن يغرس في الطلاب تقديرًا لقوة الابتكار التعاوني من خلال تشجيع الطلاب على مشاركة الأفكار بشكل مفتوح مع أقرانهم والاستفادة من الرؤى ووجهات النظر المتنوعة من أجل المشاركة في إنشاء المشاريع الريادية.

## ثلاث مناهج تتبناها ثلاث جامعات في العالم

✓ المنهج الثالث: تتبناه كلية وارتون بجامعة بنسلفانيا.

✓ الطالب لابد أن يزود بنماذج وأدوات تحليلية من الأبحاث الأكاديمية المنشورة حول إنشاء مشروع جديد.

✓ هذه الفلسفة قد تكون مفيدة للشركات الناشئة الأكثر نضجًا، وكذلك لمساعدة المؤسسين على تجنب المزالق الشائعة لبدء التشغيل - مثل اختيار الشريك المؤسس الخاطئ، أو قبول شروط تمويل المشاريع الضعيفة، أو اتخاذ قرارات دون المستوى الأمثل بشأن المنتجات

# MARKETING PLAN DEVELOPMENT

## Product Line/Market Overview

Market \ Product Line							

# MARKETING PLAN DEVELOPMENT

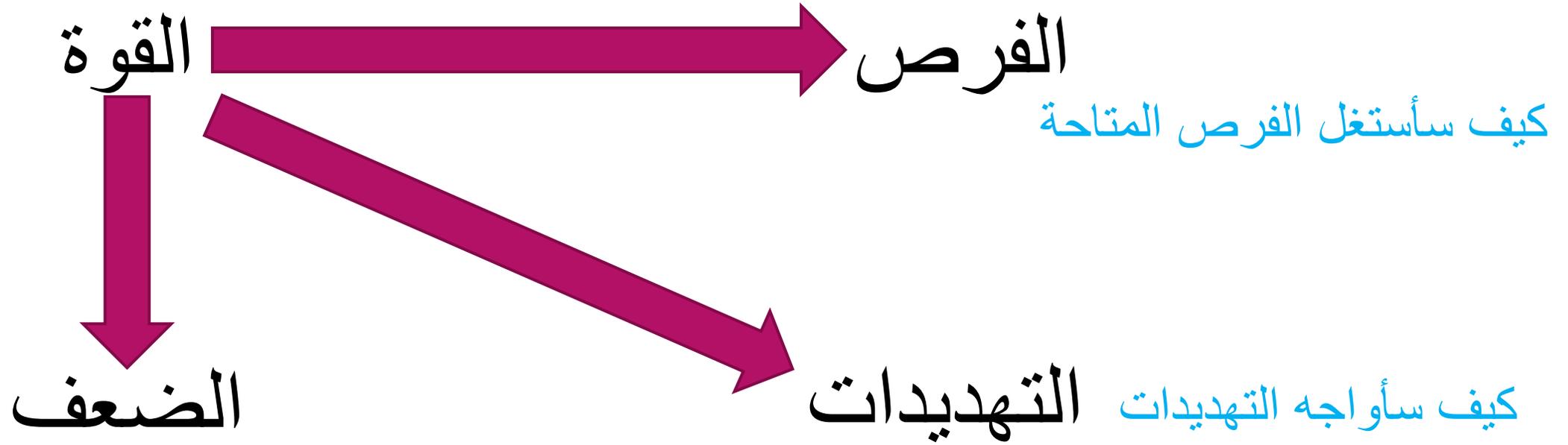
## Environmental Analysis

58

Major Environmental Factors Affecting the Business	Impact (+,-)	Implications



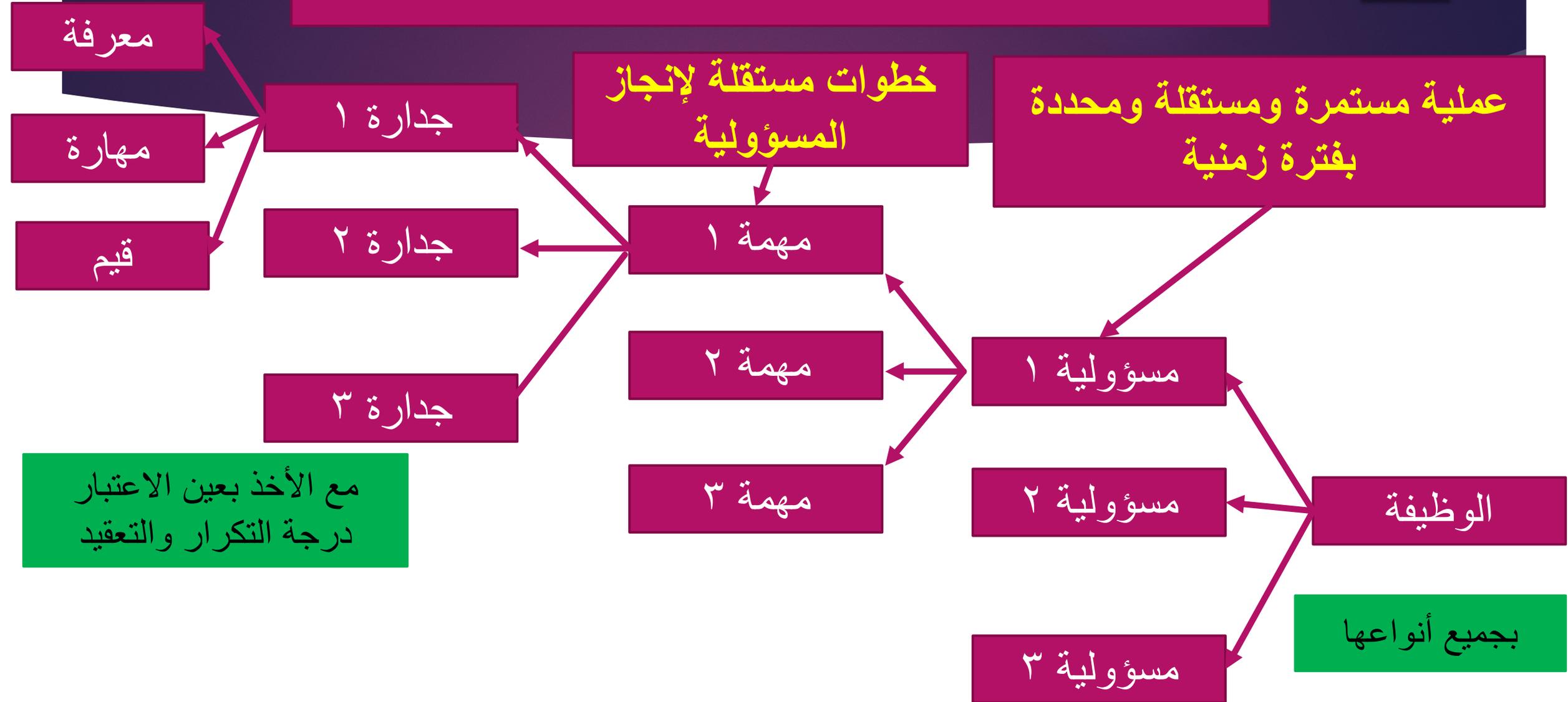
- ✓ تعليم طلاب ماجستير إدارة الأعمال لتبني مستقبل غير معروف
- ✓ يوضح الوباء الحالي أهمية إعداد رواد الأعمال لمواجهة عالم متزايد التعقيد وغامض.
- ✓ لا بد من تثقيف القادة المستقبليين بأن التطلع الى المستقبل في ظل ظروف وأزمات مختلفة ليس مشكلا ولكنه حقيقة لا بد العمل عليها وإيجاد الظروف الملائمة للنجاح فيها.
- ✓ رواد اعمال المستقبل لا بد أن يكونوا أصحاب رؤى يتمتعون بثقافة الاستشراف والتكيف والتصرف بذكاء لمواجهة أي تحديات.
- ✓ لا بد أن لا تتأخر كليات إدارة الأعمال في تبني فلسفات تدريس جديدة تمكن الجيل القادم من رواد الأعمال من مواجهة هذه التحديات.



ماهي الحلول لمعالجة نقاط الضعف



# كيف نحدد الاحتياجات؟؟





## أساليب التدريب بحسب أنماط التعلم وفقاً لنموذج كولب



التنفيذي	الانعكاسي
التعلم بالاكتشاف	القصص والأقوال المأثورة
الألعاب الإدارية	الأمثلة والشواهد
التدريب المفتوح	الخبرات المعاشة
المناقشة الإثرائية التي تعكس توسيع المفهوم في تطبيقات متعددة	العرض التعليمي
كيف تتصرف فيما لو حصل معك ..	الكاريكاتير
التعلم التعاوني	المشاهد الواقعية
التجارب الاستكشافية	مجموعة النقاش
العملي	النظري
التمارين والتدريبات العملية	المحاضرة
ورش العمل	العصف الذهني
الدراسات والتطبيقات الميدانية	القراءات النظرية
حل المشكلات	الدراسات والبحوث النظرية
تمثيل الأدوار	التمارين الذهنية
التجارب العملية	تحليل المشكلات
الخطوات الإجرائية	الحالة الدراسية

## أساليب التدريب بحسب أنماط التعلم وفقاً لنموذج الأمثلة التمثيلية



## أساليب التدريب بحسب أنماط التعلم وفقاً لنموذج هيرمان



المفكرون	المخترعون	الإنسانيون
حقائق وتفاصيل	عصف ذهني	تعليم تعاوني والمشاركة بالخبرات
نتائج بحثية	تخيّل وصور ذهنية	نقاش جماعي ومشاركة بالأراء
أسباب عليا	إبداع	تمثيل الدور
قراءة نصية	خرائط دماغية	لغة الجسد
حالات دراسية	رسم وتلوين وتصميم وصور ورسومات	الأخبار والقصص
نظريات ومنطق تطبيقي	التفكير الإستراتيجي	النغم والموسيقى
التدريبات ذات الخطوات 1،2،3		المقابلات الشخصية
الترقيم العدي		
الرسوم البيانية والإحصائية		
القوائم والجداول		
حل المشكلات من الخطوات		
الأنظمة والإجراءات		
من ، ماذا ، لماذا ، أين ، كيف		

# تطوير منظومة التفكير

## التفكير الخطي linear thinking

- ✓ تفكر من خلال المشاهدة (السببية، مشكل وحل، بداية ونهاية. الخ).
- ✓ هذا النوع من التفكير يساعد على حل نوع معين من المشاكل.
- ✓ لا يعتمد على معطيات متعددة.
- ✓ مثلا: النجاح في العمل وتحقيق الآفاق (النتيجة) يأتي من الابتكار (السبب).

## التفكير الموجه نحو الحدث Event-Oriented thinking

- ✓ العالم أكثر تعقيد وفيه جملة من الأحداث وكل حدث له سبب وان غيرنا الأسباب تتغير الأحداث.
- ✓ تفكير له كثير من المنطق.
- ✓ هذا التفكير غير مجدي عند المعاملة مع المشاكل المعقدة.
- ✓ لما تبتكر الجديد سوف تنجح في أعمالك، ولكن حتى تبتكر عليك بالعمل الجاد والعمل الجاد يتطلب أسبابا عدة بدوره وهكذا.

## التفكير الجانبي Lateral thinking

- ✓ نبدأ في مرحلة تطوير الابداع. الفكر الإبداعي...
- ✓ طور هذا التفكير لصد كل ما هو "اتوماتيكي" (أدوارد دي بونو، ١٩٦٧)
- ✓ ابتكر جملة من الحلول وليس حلا واحدا.
- ✓ ثمن الوقت والجهد الذي صرفته في التفكير وان كانت اقتراحاتك غير مجدية.

## التفكير النقدي Critical thinking

- ✓ تفكير مجدي خاصة لما نريد أن نجد علاقة منطقية بين كثير من الأفكار.
- ✓ التساؤل عن بعض الظواهر وتفسيرها خاصة مع تقديم الحجة المقنعة. كيف تقنع؟

## التفكير المنهجي Systems thinking

- ✓ هل نحن نعالج المشكل أم عارض المشكل؟
- ✓ يعتمد هذا التفكير على الفهم والتحليل وكسب المقدرة على التعامل مع الإشكاليات الجديدة.
- ✓ مراحل النضج في التفكير المنهجي:
  - الوعي بتدرج.
  - المبتدئ.
  - الخبير.
  - معلم ومنتج الخبراء.

## حوصلة...ماذا بعد؟

- ✓ واقع الأعمال الذي يشهد أزمات أو تعقيد هو واقع، حقيقة وليس مشكل.
- ✓ على الشركات أن تعلم وليس الجامعات فقط.
- ✓ التعليم الريادي يزيد الوعي الطالب بالاستعداد للمستقبل وبالتحديات المنتظرة.
- ✓ التعليم الريادي يرفع الوعي الطالب: ماذا علي أن أفعل؟ كيف لي أن أنجح؟ كيف أتطور نحو الأفضل؟

## يقول بعض الخبراء.....

- ✓ التعلم مع الأقران يحدث من خلال الروتين.
- ✓ التعلم في وظائف العمل يحدث من خلال العمليات.
- ✓ التعلم بين القادة يحدث من خلال الحوار.

**Quality begins with the intent,  
which is fixed by management**

**تبدأ الجودة من المقصد، وهو ما يتحدد  
بواسطة الإدارة**

**W. Edwards Deming | ويليام ديمنج**

